



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНЕ РУДО



Година X

Рудо, 15.11. 2008.године

Број: 8

**01**

Na osnovu člana 144. stav 2. Poslovnika Skupštine opštine Rudo („Službeni glasnik opštine Rudo“, br.4/05,1/06,4/07 2/08), Komisija za statutarna pitanja, poslovnik i propise Skupštine opštine Rudo, na sjednici održanoj dana 14.11.2008.godine, utvrdila je prečišćeni tekst Poslovnika Skupštine opštine Rudo, u kojem je označen dan stupanja na snagu navedenog Poslovnika.

Broj:01-020-1138/08. PREDSEDNIK KOMISIJE  
Datum:14.11.2008.god Mitar Vidaković,s.r.

### **POSLOVNIK**

#### **SKUPŠTINE OPŠTINE RUDO**

(prečišćen tekst)

#### **I – OPŠTE ODREDBE**

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se rad i organizacija Skupštine opštine Rudo (u daljem tekstu: Skupština) i druga pitanja od značaja za rad Skupštine i ostvarivanje njenih zadataka i odgovornosti u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom opštine Rudo (u daljem tekstu: Opština).

Član 2.

Ako neko pitanje organizacije i rada Skupštine nije uređeno ovim Poslovníkom, uređiće se zaključkom Skupštine.

Zaključak iz predhodnog stava primjenjuje se danom donošenja.

Zaključak iz predhodnog stava ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama ovog Poslovnika.

Član 3.

Skupština ima pečat u skladu sa zakonom.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Skupštine.

Oblik, sadržaj i izgled pečata, kao i način njegovog korišćenja, uređiće se posebnom odlukom Skupštine.

Član 4.

Skupština radi na sjednicama, a odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti u skladu sa zakonom i Statutom opštine po postupku utvrđenom ovim poslovnikom.

Član 5.

Skupštinu predstavlja predsjednik Skupštine.

#### **II KONSTITUISANJE SKUPŠTINE**

Član 6.

Prvu sjednicu novog saziva Skupštine, saziva predsjednik Skupštine iz predhodnog saziva, najkasnije trideset dana nakon što Izborna komisija BiH potvrdi, ovjeri i objavi izborne

rezultate i predsjedava sjednici do izbora predsjednika u novom sazivu.

Ako je predsjednik Skupštine iz predhodnog saziva sprječen da sazove sjednicu Skupštine, prvu sjednicu će sazvati i njome predsjedavati potpredsjednik iz predhodnog saziva.

U slučaju sprječenosti potpredsjednika, prvu sjednicu Skupštine će sazvati i njome predsjedavati najstariji izabrani odbornik u novom sazivu, odnosno onaj odbornik koga za sazivanje ovlasti jedna trećina novoizabranih odbornika.

#### Član 7.

Predsjedavajući prve sjednice predočava Skupštini izvještaj Izborne komisije BiH o ovjeri mandata osobama koje su dobile odbornički mandat.

#### Član 8.

Odbornici sa ovjerenim mandatima preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

«Obavezujem se da ću povjerenu dužnost odbornika obavljati savjesno i odgovorno, da ću se pridržavati Ustava, Zakona, Statuta opštine Rudo i drugih akata Skupštine, da ću se zalagati za zaštitu i uapredjenje ljudskih prava i sloboda, ravnopravnosti naroda i gradjana i razvoj demokratije u najboljem interesu svih gradjana opštine Rudo te da ću predano obavljati povjerene zadatke u cilju razvoja i napretka opštine Rudo, Republike Srpske i Bosne i Hercegovine».

Svečanu izjavu dužni su pred Skupštinom dati i potpisati i svi odbornici sa naknadno dodjeljenim mandatima.

#### Član 9.

Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.

Komisija za izbor i imenovanje, uz predhodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Skupštini, predlaže kandidate za predsjednika i potpredsjednika Skupštine.

Prijedlog za izbor iz stava jedan ovog člana može podnijeti i svaki član Skupštine.

#### Član 10.

Nakon izbora predsjednik Skupštine preuzima dalje rukovodjenje sjednicom Skupštine.

### III – OSTVARIVANJE PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

#### Član 11.

Odbornik ostvaruje prava i dužnosti utvrdjene zakonom, statutom i poslovníkom davanjem i potpisivanjem svečane izjave.

#### Član 12.

Odbornicima se izdaje odbornička legitimacija. Oblik i sadržaj odborničke legitimacije utvrđuje Skupština posebnom odlukom. Sekretar Skupštine stara se o izdavanju i evidenciji izdatih odborničkih legitimacija.

#### Član 13.

U ostvarivanju svojih funkcija u Skupštini, odbornik ima pravo i dužnost:

- da prisustvuje sjednici Skupštine i radnih tijela Skupštine čiji je član i učestvuje u njihovom radu i odlučivanju,
- da prisustvuje sjednicama radnih tijela Skupštine čiji nije član, bez prava odlučivanja,
- da pokreće inicijative za razmatranje i za rješavanje određenih pitanja i daje predloge za donošenje akata iz nadležnosti Skupštine,
- da pokreće inicijative i daje predloge za unapredjenje rada Skupštine i radnih tijela
- da postavlja odbornička pitanja koja se odnose na rad načelnika opštine i opštinske administrativne službe u izvršavanju zakona, drugih propisa i opštih akata Skupštine, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlašćenja,
- da predlaže raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Skupštine, njenih radnih tijela, načelnika opštine i opštinske administrativne službe, kao i na rad institucija koje imaju javna ovlašćenja,

- da učestvuju u obavještanju građana i njihovih organizacija i zajednica o pitanjima o kojima se odlučuje u Skupštini, putem zborova građana, odnosno drugih skupova na koje je pozvan ili na koji ga uputi Skupština,
- da redovno i blagovremeno prima informacije o svim pitanjima od značaja za vršenje funkcije,
- da ulaže amandmane na prijedloge akata,
- da izvršava i druge zadatke, koje mu u okviru svog djelokruga, povjeri Skupština ili radno tijelo čiji je član.

Odbornici će detaljnije regulisati svoja prava, obaveze i odgovornosti kodeksom ponašanja koji će Skupština usvojiti većinom glasova ukupnog broja izabranih odbornika.

#### Član 14.

Odbornik koji je spriječen da prisustvuje sjednici Skupštine i sjednicama radnih tijela Skupštine ili iz odredjenog razloga treba u toku rada da napusti sjednicu, dužan je da o tome blagovremeno obavjesti predsjednika Skupštine, odnosno predsjednika odgovarajućeg radnog tijela.

#### Član 15.

Na traženje odbornika stručna služba Skupštine, odnosno opštinska administrativna služba u okviru svog djelokruga, dužni su da mu obezbjede i prezentuju potrebne informacije i stručnu pomoć.

#### Član 16.

Odbornik ima pravo da bude redovno i blagovremeno obavješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja dužnosti, a naročito:

- o radu Skupštine i njenih radnih tijela,
- o radu načelnika i opštinske administrativne službe,
- o provodjenju politike koju je utvrdila Skupština,
- o izvršavanju propisa.

#### Član 17.

Stručna služba Skupštine obezbjedjuje uslove za vršenje funkcije odbornika i na njihovo traženje pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga koje oni podnose Skupštini i radnim tijelima Skupštine, pomaže im u vršenju drugih poslova, koje im je povjerila Skupština i radna tijela Skupštine, daje stručna objašnjenja o pojedinim problemima na koje nailaze u toku rada Skupštine, stara se o obezbjedjenju tehničkih uslova za njihov rad i obavlja administrativne i druge poslove za njihove potrebe.

#### Član 18.

Odbornici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu, podatke povjerljive prirode, te lične podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Član 19.

Odbornik ima pravo na naknadu za vršenje odborničke dužnosti u visini koju utvrdi Skupština svojom odlukom.

## IV – ORGANIZACIJA SKUPŠTINE

### 1. Predsjednik i potpredsjednik Skupštine

#### Član 20.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine vrši se tajnim glasanjem u skladu sa statutom i ovim poslovnikom.

Rezultate glasanja utvrđuje Komisija za izbor i imenovanje.

Predsjednik i potpredsjednik Skupštine izabrani su ukoliko dobiju većinu glasova ukupno izabranih odbornika.

Ako je predloženo više kandidata, a nijedan od predloženih kandidata ne dobije potreban broj glasova, glasanje se ponavlja za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ukoliko i u ponovljenom glasanju nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu ponavlja se cijeli izborni postupak.

#### Član 21.

Predsjednik Skupštine ima pravo i dužnost da :

- predstavlja Skupštinu,
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice Skupštine,
- učestvuje u pripremama, saziva i vodi sjednice kolegija Skupštine,
- inicira stavljanje na dnevni red sjednica, kolegija i radnih tijela Skupštine pitanja iz nadležnosti Skupštine,
- osigurava poštovanje načela i odredbi ovog Poslovnika,
- osigurava realizovanje prava i dužnosti klubova odbornika tokom pripreme i održavanja sjednica Skupštine,
- vodi sjednice u skladu sa principima najboljih praksi demokratskog parlamentarizma i odredbama ovog poslovnika,
- osigurava saradnju Skupštine i načelnika, te prati realizaciju odluka i zaključaka Skupštine
- radi na ostvarivanju saradnje sa Skupštinama drugih opština, te drugim organima i organizacijama
- potpisuje akta usvojena od Skupštine i
- vrši i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i ovim poslovníkom.

#### Član 22.

Potpredsjednik Skupštine ima pravo i dužnost da pomaže u radu predsjednika i po njegovom ovlašćenju obavlja određene poslove iz njegovog djelokruga.

Potpredsjednik zamjenjuje predsjednika Skupštine u slučaju njegove odsutnosti ili sprječenosti.

U slučaju odsutnosti ili sprječenosti potpredsjednika, predsjednika Skupštine zamjenjuje odbornik koga odredi Skupština.

## 2. Klubovi odbornika

#### Član 23.

U Skupštini se obrazuju klubovi odbornika političkih stranaka, koalicija i nezavisnih odbornika, kao osnovni oblik njihovog organizacionog djelovanja.

Tri ili više odbornika mogu oformiti klub odbornika.

Klub odbornika se konstituiše tako što predsjedniku Skupštine podnosi spisak članova, koji je potpisao svaki član kluba odbornika. Na spisku se posebno naznačava ime predsjednika kluba odbornika i njegovog zamjenika.

Odbornik može biti član samo jednog kluba odbornika.

Klub odbornika učestvuje u radu Skupštine na način utvrđen ovim poslovníkom.

#### Član 24.

Svaki klub odbornika ima predsjednika koji zastupa klub, rukovodi radom kluba i organizuje aktivnosti kluba.

U toku zasjedanja Skupštine klub odbornika može ovlastiti jednog svog člana da iznese stav kluba o određenoj tački dnevnog reda, o čemu predsjednik kluba obavještava predsjednika Skupštine najkasnije do otvaranja rasprave o toj tački dnevnog reda.

Ako klub odbornika predstavlja zamjenik predsjednika, odnosno ovlašćeni predstavnik, on preuzima ovlašćenja predsjednika kluba.

#### Član 25.

Predsjednik kluba odbornika u pismenom obliku obavještava predsjednika Skupštine o promjeni sastava kluba i istovremeno mu dostavlja potpisane izjave o pristupanju novih članova.

U toku zasjedanja Skupštine predsjednik kluba odbornika ima pravo zatražiti desetominutnu pauzu za konsultacije sa članovima kluba odbornika o određenoj tački dnevnog reda.

Predsjednik Skupštine dužan je dati najmanje jednu traženu pauzu u toku zasjedanja Skupštine.

#### Član 26.

Skupština obezbjedjuje prostorne uslove za rad klubova odbornika, kao i neophodna finansijska sredstva za njihov rad.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe kluba odbornika obavlja stručna služba Skupštine.

### 3. Sekretar i stručna služba Skupštine

#### Član 27.

Skupština ima sekretara i stručnu službu.

#### Član 28.

Sekretar Skupštine organizuje rad stručne službe i pomaže predsjedniku Skupštine u pripremanju sjednica i organizovanju rada Skupštine i njenih tijela.

Sekretar Skupštine je dužan :

- da se stara o ostvarivanju prava i dužnosti odbornika i obezbjedjivanju uslova za rad klubova odbornika,
- da prima inicijative i prijedloge upućene Skupštini i daje ih na dalju obradu nadležnim organima i službama,
- da obezbjedi pravno-tehničku obradu akata usvojenih na sjednici Skupštine,
- da blagovremeno objavljuje propise i druge akte koje je donijela Skupština i dostavlja zaključke i odbornička pitanja nadležnim organima i službama,
- da vrši i druge poslove utvrdjene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukom o organizaciji i djelokrugu stručne službe kojom neposredno rukovodi.

#### Član 29.

Stručna služba Skupštine vrši stručne i druge poslove za potrebe Skupštine, njenih radnih tijela i odbornika.

Organizacija i rad stručne službe Skupštine uredjuje se posebnom odlukom Skupštine.

## 4. Kolegij Skupštine

#### Član 30.

U cilju unapredjenja efikasnosti i uskladjivanja rada Skupština uspostavlja kolegij Skupštine (u daljem tekstu kolegij), koga čine predsjednik i potpredsjednik Skupštine, sekretar Skupštine i načelnik opštine.

#### Član 31.

Nadležnosti kolegijuma su sledeće:

- utvrđuje prijedlog plana rada Skupštine i radnih tijela Skupštine,
- osigurava realizovanje prava i dužnosti odbornika u obavljanju njihove funkcije i uloge,
- obezbjedjuje saradnju sa klubovima odbornika i izmedju njih,
- koordinira rad radnih tijela Skupštine i saradnju Skupštine i njenih radnih tijela,
- obezbjedjuje saradnju Skupštine i načelnika opštine, prati izvršavanje zaključaka i odluka Skupštine i izvršenje programa Skupštine,
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Skupštine i u pripremi dnevnog reda sjednica Skupštine i
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Skupštine.

#### Član 32.

Kolegij radi u sjednicama.

Sjednice kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jednom izmedju dvije sjednice Skupštine.

Sjednicu kolegija saziva i vodi predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove spriječenosti potpredsjednik Skupštine.

Sjednicama kolegija, po pozivu predsjednika ili na vlastiti zahtjev mogu prisustvovati i drugi odbornici Skupštine, te predstavnici opštinske administrativne službe.

#### Član 33.

Na sjednicama kolegija vodi se skraćeni zapisnik.

Sekretar Skupštine odgovoran je za vodjenje zapisnika na sjednicama kolegija.

## 5. Radna tijela Skupštine

### Član 34.

Za razmatranje pitanja iz nadležnosti Skupštine, predlaganja i razmatranja akata, kao i za proučavanje i razmatranje drugih pitanja, obrazuju se stalna i povremena radna tijela Skupštine

Stalna radna tijela Skupštine obrazuju se po odredbama statuta opštine i ovog poslovnika. Povremena radna tijela obrazuju se posebnom odlukom, kojom se određuje djelokrug rada, ovlašćenja i sastav radnog tijela.

### Član 35.

Radna tijela Skupštine imaju predsjednika, zamjenika predsjednika i potreban broj članova.

Predsjednik radnog tijela organizuje rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

### Član 36.

Sastav radnog tijela odgovara stranačkoj zastupljenosti u Skupštini.

Odbornik može biti član jednog ili više radnih tijela.

Za članove pojedinih radnih tijela, pored odbornika, mogu se birati naučni i stručni radnici iz oblasti koja je u nadležnosti radnog tijela, s tim što njihov broj ne može biti veći od jedne trećine ukupnog broja članova radnog tijela Skupštine.

U slučaju iz predhodnog stava predsjednik radnog tijela može biti samo odbornik.

Komisija za izbor i imenovanje ne može imati članove koji nisu odbornici.

### Član 37.

Radna tijela Skupštine u pripremi i održavanju sjednica se pridržavaju odredbi ovog poslovnika.

### Član 38.

Kao stalna radna tijela Skupštine obrazuju se komisije, odbori i savjeti, čiji sastav predlaže

komisija za izbor i imenovanje, uz predhodne konsultacije sa klubovima odbornika Inicijativu za obrazovanje povremenih radnih tijela Skupštine pokreće predsjednik, potpredsjednik Skupštine i svaki odbornik u Skupštini.

Odbornik može biti član najviše 4 stalna radna tijela Skupštine.

### Član 39.

Predsjednik komisije u saradnji sa svojim zamjenikom organizuje rad komisije, a naročito:

- pokreće inicijativu za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti komisije,
- saradjuje sa predsjednikom Skupštine, predsjednicima drugih radnih tijela i predstavnicima opštinske administrativne službe u cilju što bolje pripreme i organizacije komisije kojom predsjedava,
- potpisuje akta koja donosi komisija i
- vrši i druge poslove regulisane poslovníkom ili odlukom o obrazovanju komisije.

### Član 40.

Komisije rade u sjednicama koje su javne. Sjednicu komisije saziva njen predsjednik po sopstvenoj inicijativi, a dužan je sazvati je na zahtjev predsjednika Skupštine, trećine članova komisije ili načelnika opštine.

Predsjednik komisije saziva sjednicu komisije najmanje pet dana prije sjednice, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.

Sjednici komisije mogu prisustvovati i oni članovi Skupštine koji nisu njeni članovi, ali bez prava odlučivanja.

### Član 41.

Komisija može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova komisije, a odlučuje o pitanjima iz utvrdjene joj nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova komisije.

Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo Skupštine ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik

komisije, odnosno radnog tijela, će predložiti Skupštini zamjenu tih članova.

#### Član 42.

Komisija saradjuje sa drugim komisijama i radnim tijelima i može sa njima održavati zajedničke sjednice.

Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja opšteg akta Skupštine ili drugog propisa, komisija može da obrazuje i radnu grupu.

Komisija podnosi Skupštini izvještaj o svom radu najmanje jednom godišnje.

#### Član 43.

Stalna radna tijela Skupštine su komisije, odbori i savjeti.

Komisije Skupštine su:

1. Komisija za izbor i imenovanja,
2. Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise,
3. Mandatno imunitetska Komisija,
4. Komisija za nagrade i priznanja,
5. Komisija za vjerska pitanja.
6. Komisija za pitanja mladih.
7. Komisija za budžet i finansije
8. Komisija za ravnopravnost polova

Odbori Skupštine su:

1. Odbor za zaštitu ljudskih prava, predstavlja i pritužbe građana,
2. Odbor za regionalnu i međunarodnu saradnju,
3. Etički odbor.

Savjeti Skupštine su:

1. Savjet za sport,
2. Savjet za kulturu.

#### Član 44.

Komisija za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i imenovanje, odnosno razrješenje funkcionera i drugih lica koje bira, odnosno imenuje Skupština, ako zakonom, statutom, odlukom Skupštine ili ovim poslovnikom nije drugačije regulisano,

- saradjuje sa odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija u opštini, pribavlja njihova mišljenja i utvrđuje prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja iz nadležnosti Skupštine,
- predlaže odluku o naknadama za izvršene poslove odbornicima i spoljnim članovima koji su članovi komisija i drugih radnih tijela,
- utvrđuje prijedlog za sastav radnih tijela Skupštine,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, opštim aktima Skupštine i ovim Poslovnikom.

Komisija za izbor i imenovanja broji 5 članova.

#### Član 45.

Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise:

- utvrđuje nacrt i prijedlog statuta i poslovnika,
- prati, razmatra i analizira donošenje statuta i poslovnika, kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje,
- razmatra pitanja u vezi sa usaglašavanjem statuta sa Ustavom i zakonom,
- predlaže Skupštini pokretanje postupka za promjenu statuta i poslovnika,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Skupština u pogledu njihove usaglašenosti sa Ustavom, Zakonom i Statutom,
- razmatra inicijative za donošenje odluka i opštih akata Skupštine,
- daje mišljenje o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnih tumačenja odluka ili drugih akata Skupštine i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja,
- razmatra opšta akta organizacija i zajednica koje potvrđuje ili na koje daje saglasnost Skupština i o tome daje mišljenje i prijedloge Skupštini,
- utvrđuje i izdaje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Skupštine,
- razmatra i druga pitanja koja se odnose na statut, poslovnik i druga akta Skupštine.

---

Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise broji 3 člana.

#### Član 46.

Mandatno imunitetska Komisija:

- razmatra pitanja primjene i uskraćivanja imuniteta odbornicima,
- razmatra prestanak mandata pojedinim odbornicima i o tome podnosi izvještaj Skupštini,
- razmatra i druga pitanja u vezi sa mandatno imunitetskim pravima odbornika.

Mandatno imunitetska Komisija broji 3 člana.

#### Član 47.

Komisija za nagrade i priznanja:

- predlaže Skupštini donošenje odluka o ustanovljenju nagrada i priznanja Opštini koja se dodjeljuju za radove ili dijela koja zaslužuju opšte priznanje i isticanje,
- utvrđuje kriterije i postupak za dodjelu nagrada i priznanja i stara se o njihovom provodjenju,
- stara se da likovno ili drugo umjetničko rješenje nagrade sinboliše istorijske i kulturne vrijednosti Opštine,
- predlaže obezbjedjenje budžetskih i drugih sredstava za novčani iznos nagrada ili priznanja,
- priprema i utvrđuje prijedloge za dodjelu nagrada.

Komisija za nagrade i priznanja broji 3 člana.

#### Član 48.

Komisija za vjerska pitanja:

- prati provodjenje zakona i drugih propisa koji se odnose na vjerske zajednice i daje Skupštini i drugim organima u opštini mišljenja i prijedloge o pojedinim pitanjima iz odnosa organa vlasti i lokalne samouprave i vjerskih zajednica

- radi na ostvarivanju saradnje sa vjerskim zajednicama koje djeluju na području opštine,
- zalaže se za ostvarivanje vjerske i nacionalne tolerancije na području opštine,
- obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine.

Komisija za vjerska pitanja broji tri člana.

#### Član 49.

Komisija za pitanje mladih:

- prati stanje i pojave u životu i radu mladih i predlaže Skupštini programe i mjere za djelovanje opštinskih organa i službi u ovoj oblasti,
- radi na suzbijanju maloljetničke delikvencije, narkomanije i drugih toksinomanija, te inicira pokretanje projekata i realizaciju aktivnosti na preventivnom djelovanju medju mladima,
- predlaže programe kreativnog angažovanja mladih u oblasti kulture, edukacije, sportskih i drugih aktivnosti,
- ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi,
- obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima Skupštine.

Komisija za pitanja mladih broji tri člana.

#### Član 49a.

Komisija za budžet i finansije:

- prati i razmatra tok rada na izradi nacрта i prijedloga budžeta opštine i izvještaje o izvršenju budžeta,
- vrši uvid u ostvarivanju prihoda i rashoda opštine, prati provodjenje utvrdjene politike, izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Skupštine u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu,



-prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava,

-pradlaže skupštini donošenje mjera za racionalnije i efikasnije korištenje budžetskih sredstava i ostvarivanja utvrdjene politike u oblasti prihoda i rashoda opštine,

-vrši i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima skupštine.

Komisija za budžet i finansije broji tri člana.

#### Član 49b.

Komisija za ravnopravnost polova:

-prati i izvještava skupštinu o položaju žena u opštini i provodjenju njihovih prava prema Zakonu o ravnopravnosti polova u BiH,

-razmatra prijedloge gradjana, udruženja gradjana i organizacija za unuapredjenje ravnopravnosti polova i podnosi izvještaj o tome skupštini, sa prijedlozima mjera i aktivnostima koje treba preduzeti,

-razmatra nacрте i prijedloge odluka i drugih propisa koje donosi skupština i daje mišljenje skupštini sa aspekta ravnopravnosti polova, te daje prijedloge za njihovo usaglašavanje sa zakonom o ravnopravnosti polova u BiH,

-predlaže mjere i aktivnosti skupštini za otklanjanje eventualno utvrdjenih povreda u domenu ravnopravnosti polova,

-obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima skupštine.

Komisija za ravnopravnost polova broji pet članova.

#### Član 50.

Odbor za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe gradjana:

-razmatra pitanja ostvarivanja i zaštite sloboda i prava gradjana, a posebno pitanja vezana za kršenje sloboda i prava od strane opštinske administrativne službe i institucija koja vrše javna ovlašćenja iz nadležnosti opštine,

-ukazuje na pojave i probleme u ostvarivanju i zaštiti ljudskih prava i sloboda i predlaže mjere skupštini u cilju njihove zaštite,

-razmatra predstavke i pritužbe koje se odnose na prava i dužnosti iz nadležnosti opštine, koje

gradjani ili pravna lica upućuju ili neposredno podnose skupštini i o tome obavještava podnosioca,

-ispituje putem nadležnosti službe za upravu osnovanost predstavki i pritužbi, predlaže nadležnim službama preduzimanje na zakonu zasnovanih mjera i o tome obavještava podnosioca predstavki i pritužbi,

-razmatra i druga pitanja iz domena zaštite ljudskih prava i sloboda, kao i mogućnost poboljšanja rada opštinske administrativne službe i institucija koje vrše javna ovlašćenja iz nadležnosti opštine,

-obavlja i druge poslove iz ove oblasti po odlukama i zaključcima skupštine.

Odbor za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe gradjana broji pet članova.

#### Član 51.

Odbor za regionalnu i medjunarodnu saradnju:

- radi na razvijanju ekonomske, naučne, kulturne i druge saradnje opštine sa drugim opštinama u Republici, Federaciji BiH i u inostranstvu i uspostavlja saradnju sa odgovarajućim organima,

- razmatra analize o proizvodnim koncesijama i zajedničkim ulaganjima sa inostranim partnerima, ocjenjuje uslove za osnivanje mješovitih preduzeća i o tome daje mišljenje Skupštini,

- koordinira rad svih nosilaca ove aktivnosti u opštini,

- daje mišljenje Skupštini o zaključivanju ugovora o ekonomskoj saradnji,

- obavlja i druge poslove na razvijanju regionalne medjunarodne saradnje.

Odbor za regionalnu i medjunarodnu saradnju broji 5 članova.

#### Član 51a.

Etički odbor:

-prati i analizira primjenu Etičkog kodeksa, -prati rad izabranih zvaničnika Skupštine opštine Rudo i ukazuje na pojave kršenja Kodeksa,

-razmatra prijave za kršenja Kodeksa podnesene od strane odbornika, gradjana, udruženja i drugih organizacija,  
-vodi postupak provjere na osnovu prijave o eventualnom kršenju Kodeksa,  
-predlaže Skupštini opštine, korektivne mjere protiv izabраних званичника ako utvrdи da je izvršena povreda Kodeksa,  
-podnosi tromjesječne izvještaje o radu Odbora,  
-obavještava javnost o svom radu i zaključcima nakon provedene provjere,  
-djeluje savjetodavno u slučajevima kada je izabranim званичnicima potrebno pojašnjenje za njihovo postupanje i djelovanje kako bi izbjegli kršenje Kodeksa,  
-obavlja i druge poslove u okviru prava i dužnosti Odbora.

Odbor ima pet članova od kojih tri člana iz reda odbornika i dva člana iz reda afirmisanih gradjana u javnom životu.

#### Član 52.

Savjet za sport:

-razmatra prijedloge i daje mišljenje Skupštini opštine o organizaciji sporta na nivou opštine kao i korištenju sportskih objekata i terena,  
-razmatra prijedlog i daje mišljenja o održavanju sportskih manifestacija od značaja za opštinu i Republiku Srpsku koje se finansiraju sredstvima iz budžeta opštine,  
-uspostavlja sportsku saradnju sa drugim opštinama u Republici Srpskoj i šire,  
-uspostavlja saradnju sa sportskim organizacijama, opštinskim savezima, ustanovama i institucijama u oblasti sporta i fizičke kulture.

Savjet za sport broji 3 člana.

#### Član 53.

Savjet za kulturu:

- razmatra prijedloge i daje mišljenja Skupštini opštine o organizovanju i održavanju manifestacija u oblasti kulture od interesa za opštinu,

-predlaže Skupštini opštine osnivanje institucija iz oblasti kulture od značaja za opštinu,  
- ostvaruje saradnju sa institucijama u oblasti kulture u opštini, Republici Srpskoj i šire,  
- daje prijedloge i mišljenja Skupštini opštine u vezi sa finansiranjem manifestacija i institucija iz oblasti kulture iz budžeta opštine.

Savjet za kulturu broji 3 člana.

#### Član 54.

Stručna služba Skupštine, kao i opštinska administrativna služba će pružiti komisijama stručnu, tehničku i administrativnu podršku.

## V – NAČIN RADA SKUPŠTINE

### 1. Program rada Skupštine

#### Član 55.

Skupština donosi Program rada za kalendarsku godinu, po pravilu, do početka godine.

Program rada Skupštine čine pitanja iz djelokruga Skupštine.

Program rada sadrži zadatke Skupštine, koji proizilaze iz Ustava, Zakona, Statuta opštine, utvrdjene politike i ekonomskog razvoja opštine, kao i druge poslove i zadatke u rješavanju pitanja od interesa za gradjane.

Programom rada utvrđuju se poslovi i zadaci Skupštine, njihov sadržaj, način izvršavanja, nosioci poslova i zadataka, kao i rokovi za njihovo izvršenje.

Radna tijela Skupštine, pri utvrđivanju svojih obaveza i zadataka, pridržavaju se programa rada Skupštine.

#### Član 56.

U pripremama za izradu programa rada predsjednik, potpredsjednik i sekretar Skupštine pribavljaju prijedloge i mišljenja o pitanjima koja treba unijeti u program rada odbornika, radnih tijela Skupštine, načelnika opštine, opštinske administrativne službe, političkih stranaka koje su zastupljene u

Skupštini, mjesnih zajednica, gradjana i udruženja gradjana.

Na osnovu pripremljenih prijedloga i sugestija kolegij priprema i utvrđuje prijedlog programa rada Skupštine, koji se upućuje Skupštini na razmatranje.

#### Član 57.

Program rada usvaja Skupština i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo izvršenje.

#### Član 58.

Program rada Skupštine se nakon donošenja objavljuje u «Službenom glasniku opštine» i stavlja na uvid javnosti.

## 2. Sjednice Skupštine

#### Član 59.

Skupština radi u sjednicama koje su otvorene za javnost.

Skupština održava redovne, svečane i vanredne sjednice.

#### Član 60.

Redovne sjednice održavaju se po potrebi a najmanje deset puta godišnje radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Skupštine.

Svečana sjednica Skupštine održava se povodom dana opštine Rudo, a može se, po posebnoj odluci Skupštine, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.

Vanredna sjednica se održava izuzetno, u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost gradjana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i sličnim vanrednim okolnostima.

Sjednica iz predhodnog stava može se sazvati u rokovima kraćim od onih koji su predviđeni ovim Poslovníkom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici, u skladu sa okolnostima koje nalaže sazivanje vanredne sjednice.

## 3. Sazivanje sjednice

#### Član 61.

Sjednicu Skupštine saziva predsjednik Skupštine, a u slučaju njegove sprječenosti potpredsjednik Skupštine.

U slučaju odbijanja predsjednika da sazove sjednicu Skupštine, sjednicu može sazvati potpredsjednik, a ako i on to odbije, sjednicu može sazvati pismeno ovlašćeni predstavnik najmanje 1/3 odbornika, uz stručnu pomoć sekretara Skupštine.

Isti princip će se primijentiti i ukoliko predsjednik prekine sjednicu bez saglasnosti skupštine.

U slučaju iz predhodna dva stava, kolegij je obavezan da kao prvu tačku dnevnog reda na narednoj sjednici stavi raspravu o odgovornosti predsjednika, odnosno potpredsjednika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice, odnosno njenog regularnog vođenja.

#### Član 62.

Predsjedavajući Skupštine sjednice saziva u skladu sa Programom rada Skupštine, kao i na prijedlog radnih tijela Skupštine, najmanje 1/3 odbornika ili načelnika opštine.

#### Član 63.

Poziv za sjednice Skupštine upućuje se najmanje šest dana prije održavanja sjednice odbornicima, načelniku opštine, načelnicima odjeljenja administrativnih službi i ostalim učesnicima u sjednici, skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po pojedinim tačkama dnevnog reda.

## 4. Dnevni red sjednica Skupštine

#### Član 64.

Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema kolegij.

Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti kolegiju svaki odbornik, predsjednik svakog radnog tijela Skupštine, svaki klub odbornika, načelnik opštine ili ovlašćeni predstavnik opštinske administrativne službe.

## Član 65.

Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se kolegijumu, u pismenoj formi sa obrazloženjama, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Zahtjev za izmjenom prijedloga dnevnog reda redovne sjednice može biti podnešen od strane odbornika, kluba odbornika, načelnika opštine ili ovlaštenog predstavnika opštinske administrativne službe.

## Član 66.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na osnovu prijedloga kolegijuma i zahtjeva podnesenih u skladu sa članom 64. i 65. ovog Poslovnika, na početku sjednice, većinom glasova od ukupnog broja odbornika u Skupštini.

Na sjednici ne može biti podnesen zahtjev za izmjenom dnevnog reda, osim u slučajevima predviđenim ovim Poslovnikom.

## Član 67.

Kvorum svih sjednica Skupštine čini nadpolovična većina svih odbornika u Skupštini, izuzev ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu nije predviđena dvotrećinska većina svih odbornika u Skupštini.

Na osnovu utvrđene evidencije od strane stručne službe Skupštine, predsjednik Skupštine konstatuje da postoji kvorum i o tome obavještava odbornike.

Svi akti skupštine donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja odbornika u Skupštini, ukoliko Ustavom, Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drugačije propisano.

## **5. Predsjedavanje i učešće u radu sjednica Skupštine**

### Član 68.

Sjednicom Skupštine predsjedava predsjednik Skupštine.

Ako je predsjednik spriječen, sjednicom predsjedava potpredsjednik. A ako je i on

spriječen sjednicom predsjedava odbornik koga odredi Skupština.

### Član 69.

Svi odbornici Skupštine imaju pravo i dužnost da aktivno učestvuju u radu i odlučivanju na sjednicama Skupštine.

U radu sjednica bez prava odlučivanja, mogu učestvovati načelnik opštine, načelnici odjeljenja administrativne službe, spoljni članovi radnih tijela, predstavnici političkih partija, poslanici u Narodnoj skupštini RS sa izborne jedinice opštine Rudo, naučni stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o odredjenim pitanjima, kao i predsjednici savjeta mjesnih zajednica, kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od interesa i značaja za rad mjesne zajednice, a po odobrenju Skupštine i predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

### Član 70.

Odbornik i ostali učesnici na sjednici Skupštine može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjednika Skupštine.

Prijave za riječ mogu da se podnose do završetka pretresa o pojedinim tačkama dnevnog reda.

### Član 71.

Predsjednik Skupštine daje riječ odbornicima po redu kojim su se prijavili.

Odbornik odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanju o kome se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda predsjednik će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

### Član 72.

Odbornik, odnosno učesnik u raspravi može da govori samo jedanput po jednoj tački dnevnog reda.

Trajanje izlaganja odbornika i drugih učesnika na sjednici ne može biti duže od pet minuta.

Odbornik, odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, u slučaju da mu je pomenuto ime ili ime stranke kojoj on pripada, s tim da replika može da traje najduže dvije minute.

#### Član 73.

Odborniku koji želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Skupštine daje riječ čim je ovaj zatraži i njegov govor ne može trajati duže od dva minuta.

Poslije iznesenog prigovora predsjednik Skupštine daje objašnjenje, a ako odbornik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez dalje rasprave.

#### Član 74.

Ako odbornik zatraži riječ da bi ispravio navod koji je ne tačno izložen i koji je povod nesporazuma ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjednik Skupštine će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke.

Odbornik se u tom slučaju mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od dvije minute.

#### Član 75.

Na zahtjev predsjednika kluba odbornika sjednica se može prekinuti ukoliko se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacija odbornika u klubu.

## 6. Održavanje reda

#### Član 76.

O redu na sjednici Skupštine stara se predsjednik Skupštine.

Za povredu reda na sjednici smatra se: nepridržavanje odredbi poslovnika, nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici i ometanje normalnog rada na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Skupštine može odbornika opomenuti, oduzeti mu riječ i udaljiti ga sa sjednice.

#### Član 77.

Opomena se izriče odborniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red ili povredjuje odredbe poslovnika uzimanjem riječi kada mu je predsjednik nije dao, upadanjem u riječ govorniku i slično.

Mjera oduzimanja riječi izriče se odborniku koji je već na toj sjednici upozoren da se pridržava reda i odredaba poslovnika.

#### Član 78.

Mjera udaljenja sa sjednice Skupštine izriče se odborniku koji ne postupi po zahtjevu predsjednika kada mu on izrekne mjeru oduzimanja riječi ili kada na drugi način ometa ili sprječava rad na sjednici, kada na sjednici vrijedja Skupštinu i odbornika ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine

Odbornik može biti udaljen samo sa sjednice na kojoj je povrijedio red.

Mjeru udaljenja sa sjednice mogu predložiti i odbornici, o čemu se izjašnjava Skupština.

Mjeru udaljenja sa sjednice izriče Skupština bez razmatranja.

Odbornik kome je izrečena mjera udaljenja sa sjednice dužan je da se odmah udalji sa sjednice i on ne može učestvovati u njenom daljem radu.

#### Član 79.

Pauze tokom sjednice mogu zatražiti predsjednik Skupštine opštine, predsjednici klubova odbornika ili najmanje 1/3 odbornika, a najviše tri pauze u toku sjednice u trajanju do petnaest minuta.

#### Član 80.

Ako predsjednik redovnim mjerama ne može da održi red na sjednici, odrediće prekid sjednice.

Vrijeme nastavka sjednice odrediće predsjednik Skupštine.

Odredbe o održavanju reda na sjednici Skupštine primjenjuju se i na sve druge učesnike na sjednici Skupštine.

## 7. Tok sjednice

### Član 81.

Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjednik Skupštine otvara sjednicu. Svaki odbornik može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj odbornika potreban za punovažan rad. Ako predsjednik Skupštine utvrdi da ne postoji kvorum za punovažan rad, sjednica se prekida, odnosno odlaže za period dok se ne steknu uslovi za održavanje sjednice.

### Član 82.

Prije usvajanja dnevnog reda, predsjednik Skupštine informiše Skupštinu o tome koji su ga odbornici obavjestili da su spriječeni prisustvovati sjednici, kao i o razlozima njihove spriječenosti.

### Član 83.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa odredbama člana 64. i 65. ovog Poslovnika. Predsjednik Skupštine, načelnik opštine i predstavnik kluba odbornika mogu izuzetno predložiti da se određeno pitanje stavi na dnevni red na samoj sjednici, ali su dužni da obrazlože hitnost takvog prijedloga. Pojedino pitanje se može u toku sjednice skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjednika Skupštine, ovlaštenog predlagača i predstavnika kluba odbornika.

### Član 84.

Predsjednik Skupštine objavljuje utvrdjeni dnevni red sjednice Skupštine kada se Skupština izjasni o prijedlogu dnevnog reda.

### Član 85.

Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na razmatranje pojedinih pitanja prema utvrdjenom redosledu u dnevnom redu. Na sjednici se razmatra svako pitanje dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je ovim poslovníkom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez razmatranja.

U toku sjednice Skupština može izmjeniti redosled pojedinih tačaka dnevnog reda.

### Član 86.

Razmatranje pojedinih pitanja je jedinstveno, ako ovim poslovníkom nije drugačije određeno. Razmatranje počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestioca radnog tijela Skupštine, ako želi da usmeno bliže upozna odbornike o mišljenjima i prijedlozima radnog tijela. Poslije toga riječ dobijaju odbornici i drugi učesnici u radu sjednice.

### Član 87.

Razmatranje može biti opšte i razmatranje u pojedinostima. Kada se prilikom razmatranja pitanja od opšteg političkog značaja predlaže donošenje rezolucije ili preporuke, kao i kad se razmatra prijedlog poslovnika Skupštine ili drugog opšteg akta iz djelokruga Skupštine, na sjednici se može odlučiti da se takva pitanja razmatraju odvojeno, u načelu i u pojedinostima. U toku opšteg razmatranja prijedloga raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokrenuti pitanja o rješenjima datim u prijedlogu. U toku razmatranja o pojedinostima, Skupština može odlučiti da se raspravlja o dijelovima, odnosno odjeljcima ili o pojedinim članovima. U toku razmatranja o pojedinostima raspravlja se i o amandmanima. Kada se utvrdi da nema više prijavljenih za učešće u raspravi, predsjednik Skupštine zaključuje raspravu.

## 8. Odlučivanje

### Član 88.

Za donošenje odluke na sjednici Skupštine potrebno je prisustvo većine od ukupnog broja odbornika, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije propisano.

#### Član 89.

Skupština odlučuje dvotrećinskom većinom glasova od ukupnog broja odbornika kada se odlučuje o donošenju Statuta i njegovim izmjenama i dopunama.

#### Član 90.

Glasanje je javno ako statutom ili ovim poslovníkom nije drugačije određeno i vrši se dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona.

Odbornici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog, protiv prijedloga ili kao uzdržani u odnosu na prijedlog.

Po završenom glasanju predsjednik Skupštine utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasa prihvaćen ili odbijen.

#### Član 91.

Kad postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se pojedinačnom izjašnjavanju odbornika.

Zahtjev za pojedinačnim glasanjem mogu podnijeti predsjednik Skupštine, potpredsjednik, predsjednik svakog kluba odbornika ili najmanje tri odbornika koji su prisustvovali glasanju koje se dovodi u sumnju. Poimenično glasanje vrši se tako što sekretar Skupštine pojedinačno proziva odbornike i bilježi njihov glas.

#### Član 92.

Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima. Predsjednik Skupštine daje objašnjenje o načinu glasanja u skladu sa ovim poslovníkom. Svaki odbornik dobija jedan glasački listić, koji nakon ispunjavanja lično dostavlja u glasačku kutiju.

#### Član 93.

Prije tajnog glasanja bira se Izborna komisija od tri člana iz reda odbornika, koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja. Komisija iz predhodnog stava o obavljenom glasanju sačinjava zapisnik i dostavlja ga predsjedniku Skupštine.

#### Član 94.

Pošto svi prisutni odbornici glasaju i predsjednik Skupštine objavi da je glasanje završeno, pristupa se utvrđivanju rezultata glasanja.

Glasački listić iz koga se ne može utvrditi kako se odbornik izjasnio, smatra se ne važećim.

Predsjednik Skupštine objavljuje rezultat glasanja i saopštava koliko je ukupno odbornika glasalo, koliko od toga za prijedlog, koliko protiv prijedloga, koliko je uzdržanih i koliko ima nevažećih glasova, a zatim konstatuje da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

### 9. Zapisnik

#### Član 95.

O radu na sjednici Skupštine vodi se zapisnik i vrši tonsko snimanje.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito o iznesenim prijedlozima, donesenim zaključcima, kao i sadržaj odborničkih pitanja i inicijativa.

U zapisnik se unose i rezultati glasanja o pojedninim pitanjima.

#### Član 96.

Odbornik, odnosno drugi učesnik u raspravi na sjednici, može da traži da se bitni dijelovi njegovog izlaganja unesu u zapisnik, kao i da izvrši autorizaciju izlaganja na osnovu zabilješke u magnetofonskom snimku bez izostavljanja izloženih misli i iskaza.

O izradi zapisnika stara se sekretar Skupštine.

#### Član 97.

Zapisnik se sastavlja po završetku sjednice i upućuje svim odbornicima najkasnije sa pozivom za narednu sjednicu Skupštine.

Usvajanjem zapisnika sa predhodne sjednice, počinje svaka sjednica Skupštine.

## Član 98.

Svaki odbornik ima pravo da na zapisnik stavi primjedbe, a o osnovanosti ovih primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe usvoje u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, kao i zapisnik u kome su usvojene date primjedbe, smatra se usvojenim.

## Član 99.

Zapisnik potpisuje predsjednik i sekretar Skupštine

O čuvanju izvornika zapisnika sa sjednice stara se sekretar Skupštine.

Tonski snimci čuvaju se u Skupštini i čine sastavni dio dokumentacije o sjednici Skupštine.

Sekretar Skupštine bliže uređuje način vođenja, sredjivanja i čuvanje tonskih snimaka.

Usvojeni zapisnik je javni dokument o radu Skupštine i stoji na raspolaganju za javni uvid u stručnoj službi Skupštine.

## **10. Rad Skupštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti**

### Član 100.

Skupština za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, statutom i drugim propisima.

Na rad i organizaciju Skupštine u uslovima iz predhodnog stava primjenjuje se ovaj poslovnik, ako Statutom opštine ili drugim aktom Skupštine nije drugačije određeno.

### Član 101.

Za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti odbornici u Skupštini koji su pozvani na vojnu dužnost ili su iz drugih razloga promijenili svoje prebivalište ili adresu, dužni su da u najkraćem roku obavjeste Skupštinu o svakoj promjeni prebivališta i adrese.

## Član 102.

Materijali za sjednice mogu se uručiti odbornicima neposredno uoči sjednice ili na samoj sjednici, ako nije bilo mogućnosti da se dostave ranije ili iz drugih opravdanih razloga.

## Član 103.

Predsjednik Skupštine za vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti:

-razmatra neposredne zadatke koji su u vezi sa vanrednim okolnostima, ratnim stanjem ili neposrednom ratnom opasnošću i mjere koje treba preduzeti u vezi sa radom Skupštine,

-predlaže, utvrđuje i preuzima odgovarajuće mjere za održavanje sjednice Skupštine i određuje vrijeme i mjesto sjednice Skupštine,

-razmatra i zauzima stavove o načinu pozivanja odbornika na sjednicu Skupštine i odlučuje o načinu dostavljanja materijala odbornicima za te sjednice.

## Član 104.

Predsjednik Skupštine, polazeći od ocjene političke i bezbjedonosne situacije ocjenjuje da li je potrebno i moguće sazvati sjednicu Skupštine.

Ako ocijeni da se Skupština ne može sastati, o poslovima iz njene nadležnosti odlučuje ratno predsjedništvo Skupštine.

Ratno predsjedništvo Skupštine formira se u skladu sa Zakonom o odbrani.

## Član 105.

Akte koje ratno predsjedništvo donese u periodu kada Skupština ne može da se sastane, Skupština potvrđuje na prvoj sjednici nakon njihovog donošenja.



## **VI – AKTI SKUPŠTINE I POSTUPAK NJIHOVOG DONOŠENJA**

### **1. Vrste akata**

#### **Član 106.**

U vršenju svojih prava i dužnosti Skupština donosi Statut, Poslovnik, budžet i izvještaj o izvršenju budžeta, odluke, rješenja, zaključke, pravilnike, planove, programe, rezolucije, smjernice i druga akta iz svoje nadležnosti.

#### **Član 107.**

Odluka se donosi kao akt izvršavanja prava i dužnosti Skupštine, kao akt izvršavanja zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i odnosa u Skupštini. Odluka mora sadržavati pravni osnov na kojem se zasniva.

#### **Član 108.**

Akti kojima se uređuje unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Skupštini ili vrše druga opšta ovlašćenja donose se u obliku Poslovnika, odluka i pravilnika.

#### **Član 109.**

Budžetom se utvrđuju svi prihodi i rashodi opštine u skladu sa zakonom.

#### **Član 110.**

Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti Skupštine.

#### **Član 111.**

Rezolucijom Skupština ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politika koju treba sprovesti u tim oblastima, kao i mjere za njeno sprovođenje.

#### **Član 112.**

Smjernicama Skupština usmjerava rad načelnika opštine i opštinske administrativne službe u pogledu sprovođenja utvrđene politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

#### **Član 113.**

Zaključkom Skupština u okviru svog djelokruga:

- zauzima stavove i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljala,
- daje saglasnost ili potvrđuje pojedine akte, kada je to propisom određeno,
- utvrđuje unutrašnje odnose u Skupštini, ako oni nisu uređeni ovim poslovníkom ili drugim aktom u Skupštini,
- pokreće inicijative za izmjenu zakona i drugih propisa.

#### **Član 114.**

Planove i programe Skupština donosi radi ostvarivanja ciljeva i interesa razvoja u opštini.

### **2. Postupak donošenja opštih akata Skupštine**

#### **Član 115.**

Postupak za donošenje opštih akata pokreće se na inicijativu ovlašćenog predlagača, koja mora biti obrazložena.

Inicijativa treba sadržavati pravni osnov za donošenje određenog akta Skupštine, ukoliko je taj osnov poznat predlagaču.

#### **Član 116.**

Inicijativa se upućuje predsjedniku Skupštine koji je dostavlja načelniku opštine na razmatranje.

Načelnik je dužan u roku od trideset dana razmotriti inicijativu i o svom stavu obavjestiti Skupštinu.

Ako je programom rada Skupštine predviđeno donošenje određenog akta, smatra se da je time prihvaćena i inicijativa za njegovo donošenje.

## Član 121.

## Član 117.

Inicijativu za donošenje akta mogu podnositi:

- svaki odbornik Skupštine,
- radno tijelo Skupštine,
- načelnik opštine,
- opštinska administrativna služba i upravne organizacije,
- organi mjesnih zajednica,
- javna preduzeća i druga pravna lica i
- građani i njihova udruženja.

## Član 118.

O inicijativi za donošenje opšteg akta na sjednici Skupštine vodi se načelan pretres.

Sjednici prisustvuje podnosilac inicijative koji može učestvovati u pretresu.

Ako se na osnovu načelnog pretresa Skupština izjasni za potrebu donošenja opšteg akta, zaključkom o usvajanju inicijative za donošenje opšteg akta utvrđuje se po pravilu sadržaj opšteg akta i stručni obradivač.

Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje opšteg akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtjevaju detaljnije razmatranje, Skupština može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa .

## Član 119.

Pravo na podnošenje nacrtu i prijedloga opšteg akta koji donosi Skupština imaju ovlašteni predlagači, a to su: svaki odbornik, klubovi odbornika, radna tijela Skupštine i načelnik opštine.

## Član 120.

Nacrt opšteg akta izradjuju ovlašteni predlagač uz stručnu saradnju obradivača (opštinska administrativna služba, upravna organizacija, javna preduzeća i drugi subjekt).

Nacrt opšteg akta Skupštine treba da bude izradjen tako da su u njemu, a u vidu pravnih odredbi formulisana rješenja koja se predlažu. Pojedine odredbe nacrtu opšteg akta Skupštine mogu se dati i u jednoj ili više alternativa.

Skupština može ovlaštenom predlagaču dati nalog da bez predhodno obavljene rasprave pristupi izradi prijedloga opšteg akta Skupštine, ukoliko smatra potrebnim i ukoliko se opštim aktom Skupštine uređuju pitanja od šireg interesa za građane i druge subjekte u opštini, o ponudjenom nacrtu povesti raspravu.

Po završenoj raspravi o nacrtu opšteg akta Skupština utvrđuje stavove i primjedbe koje predlagač treba da uključi u izradu prijedloga opšteg akta.

## Član 122.

Skupština će odlučiti o provodjenju javne rasprave o prijedlogu opšteg akta kada je to određeno Statutom ili drugim propisom, kao i kada se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u opštini.

Skupština je u svojoj odluci dužna odrediti koji će organ sprovesti javnu raspravu, način provodjenja rasprave, kao i rokove u kojima će ona biti provedena.

## Član 123.

Organ ovlašćen za provodjenje javne rasprave dužan je naročito:

- obezbjediti da prijedlog opšteg akta Skupštine bude dostupan javnosti putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način,
- pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja i primjedbe koji proizilaze iz nje i
- analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Skupštini i ovlaštenom predlagaču.

## Član 124.

Ovlašteni predlagač dužan je u obrazloženju prijedloga opšteg akta Skupštine izjasniti se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Skupština će razmotriti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i obrazloženje ovlaštenog predlagača prije nego što pristupi odlučivanju o prijedlogu opšteg akta Skupštine.

Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog opšteg akta Skupštine i dostavlja ga predsjedniku Skupštine, kao i predsjedniku nadležnog radnog tijela Skupštine.

Prijedlog opšteg akta Skupštine čiji predlagač nije načelnik opštine dostavlja se načelniku radi davanja mišljenja.

#### Član 125.

Prijedlog opšteg akta Skupštine podnosi se u obliku u kome se opšta akta Skupštine donose i mora biti obrazložen.

Obrazloženje iz predhodnog stava obuhvata:

- pravni osnov za donošenje opšteg akta Skupštine,
- razloge koji su uticali na donošenje prijedloga, objašnjenja važnih odredbi,
- razloge zbog kojih neki prijedlozi, mišljenja i primjedbe što proizilaze iz javne -rasprave nisu prihvaćeni u prijedlogu, ukoliko je javna rasprava provedena,
- da li usvajanje prijedloga zahtijeva angažovanje finansijskih sredstava i da li su i kako ta sredstva osigurana i
- druge značajne okolnosti u vezi sa pitanjima koja se uređuju predloženim opštim aktom Skupštine.

#### Član 126.

Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog opšteg akta Skupštine i podnosi izvještaj Skupštini, sa eventualnim primjedbama za izmjenu ili dopunu prijedloga opšteg akta Skupštine.

Ako se ovlašteni predlagač opšteg akta Skupštine nije saglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.

U slučaju iz predhodnog stava primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Skupštini.

#### Član 127.

Na početku rasprave u Skupštini ovlašteni predlagač opšteg akta Skupštine može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.

Ovlašteni predlagač ima pravo da učestvuje u raspravi sve do zaključenja rasprave o

prijedlogu opšteg akta Skupštine, da daje obrazloženja i iznosi mišljenja i stavove.

#### Član 128.

Nakon završene rasprave o prijedlogu opšteg akta, Skupština može prijedlog opšteg akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na dopunu. Ako je prijedlog opšteg akta Skupštine odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova ili potrebe za njenim donošenjem, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Skupština ne odluči drugačije.

Kada Skupština vrati prijedlog ovlaštenom predlagaču, učiniće to sa uputom da ga dopuni, odnosno izmjeni u skladu sa utvrdjenim stavom, da pribavi mišljenje zainteresovanih organa, organizacija ili zajednica, kao i da ispita mogućnost za primjenu odluke, odnosno drugog akta Skupštine.

### 3. Amandmani

#### Član 129.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akata podnosi se pismeno u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi odbornici, načelnik opštine i radna tijela Skupštine.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana odredjenog za održavanje sjednice Skupštine na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Amandman mora biti pismeno podnesen i obrazložen.

#### Član 130.

Predsjednik Skupštine dostavlja amandmane predlagaču akata Skupštine odmah po prijemu, kao i načelniku opštine, ako on nije predlagač, koji svoja mišljenja i prijedloge o amandmanima dostavlja Skupštini, najkasnije do početka sjednice.

Odbornik može podnijeti u pismenom obliku amandman i u toku rasprave o prijedlogu.

Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu amandmana.

Ako bi prihvatanje amandmana podnesenog u toku rasprave prijedloga akta Skupštine povlačilo za sobom bitnu izmjenu teksta podnesenog prijedloga, predsjednik Skupštine takav amandman dostavlja ovlaštenom predlagачu akta i nadležnom radnom tijelu da ga prouče i Skupštini dostave svoje mišljenje.

#### Član 131.

Povodom amandmana na prijedlog opšteg akta podnesenog u toku rasprave, Skupština može odlučiti da se rasprava odgodi i nastavi na jednoj od narednih sjednica ili da se rasprava prekine dok ovlaštenu predlagач akta i nadležno tijelo Skupštine ne razmotre amandman i podnesu mišljenje.

Skupština će odgoditi raspravu o prijedlogu akta Skupštine na koji je podnesen amandman u toku rasprave, ako bi usvajanje amandmana zahtjevalo angažovanje finansijskih sredstava, odnosno ako ovlaštenu podnosilac prijedloga ili nadležno radno tijelo Skupštine zatraži da se odlučivanje o amandmanima odgodi, kako bi amandman proučili i o njemu se izjasnili.

#### Član 132.

O amandmanima se glasa u toku pretresa, u pojedinostima. Usvojeni amandman postaje sastavni dio prijedloga akta.

O amandmanu se glasa prema redosledu odredaba prijedloga opšteg akta na koji se amandman odnosi.

Nakon odlučivanja o amandmanu, Skupština odlučuje o prijedlogu opšteg akta u cijelini.

### **4. Hitan postupak za donošenje akata**

#### Član 133.

Ako je donošenje opšteg akta hitno i ako bi nedonošenje opšteg akta u odredjenom roku i u odredjenim situacijama moglo imati štetne posledice po društveni interes, prijedlog opšteg akta može se podnijeti Skupštini bez predhodne rasprave u odgovarajućim organima i tijelima Skupštine.

Prijedlog za donošenje opšteg akta po hitnom postupku može podnijeti ovlašćeni predlagач. Podnosilac prijedloga dužan je obrazložiti hitnost.

#### Član 134.

Kada se u Skupštini podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, predhodno će se glasati o opravdanosti razloga za hitnim postupkom, a potom raspravljati i odlučivati o samom aktu.

### **5. Vršenje ispravki u aktima**

#### Član 135.

Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu opštih akata Skupština podnosi odjeljenju administrativne službe nadležnom za njihovo provodjenje.

Vršenje ispravki štamparskih grešaka u objavljenom tekstu opšteg akta Skupštine, poslije uporedjenja sa njihovim izvornikom, odobrava sekretar Skupštine.

### **6. Potpisivanje i objavljivanje akta**

#### Član 136.

Akte koje donosi Skupština opštine potpisuje predsjednik Skupštine, odnosno potpredsjednik Skupštine, kada zamjenjuje odsutnog ili spriječenog predsjednika.

Akte koje donose radna tijela Skupštine potpisuju predsjednici radnih tijela Skupštine.

#### Član 137.

Ovlašćeno lice potpisuje original akta u tekstu kakav je usvojen, a potpisani primjerak akta čuva u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

#### Član 138.

Opšti akti Skupštine objavljuju se prije stupanja na snagu.

Objavljivanje iz predhodnog stava vrši se u «Službenom glasniku opštine Rudo » i na oglasnoj tabli opštine.

Za objavljivanje opštih akata Skupštine odgovoran je sekretar Skupštine.

## **7. Davanje saglasnosti i potvrđivanje opštih akata**

### **Član 139.**

Opšti akti organa, organizacija i drugih pravnih lica dostavljaju se Skupštini radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Skupštine.

Predsjednik Skupštine dostavlja akte iz predhodnog stava nadležnim radnim tijelima Skupštine i odbornicima.

Ako su na odredbe akta iz stava jedan ovog člana date primjedbe, podnosilac ovih akata dužan je obavjestiti Skupštinu o usaglašavanju takvog akata sa zakonom, propisom ili odlukom Skupštine u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima.

Odluku o davanju saglasnosti na akte iz stava jedan ovog člana daje Skupština.

## **8. Davanje autentičnog tumačenja**

### **Član 140.**

Autentično tumačenje je opšti akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe opšteg akta Skupštine.

Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe opšteg akta Skupštine za koju se to tumačenje daje.

Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta Skupštine mogu podnijeti sva fizička i pravna lica.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta Skupštine ima svaki ovlašteni predlagač iz člana 119. ovog Poslovnika.

### **Član 141.**

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja opšteg akta podnosi se predsjedniku Skupštine, u kome se mora navesti naziv akta i odredba za koju se traži tumačenje uz obrazloženje.

Predsjednik Skupštine upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Komisiji za statutarna pitanja, poslovnik i propise i načelniku opštine ako on nije podnosilac prijedloga za autentično tumačenje.

### **Član 142.**

Komisija za statutarna pitanja, poslovnik i propise, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od načelnika opštine i organa nadležnih za staranje o provođenju opšteg akta za koje se traži autentično tumačenje, te u saradnji sa drugim nadležnim radnim tijelima Skupštine ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.

Ako utvrdi osnovanost prijedloga iz predhodnog stava, Komisija će utvrditi prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvještajem podnosi Skupštini.

Ako komisija za statutarna pitanja, poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje autentičnog tumačenja nije osnovan, o tome će obavjestiti Skupštinu.

Odluku o osnovanosti prijedloga za autentično tumačenje donosi Skupština.

### **Član 143.**

O prijedlogu teksta autentičnog tumačenja odlučuje Skupština.

Autentično tumačenje objavljuje se u «Službenom glasniku opštine Rudo» i na oglasnoj tabli opštine.

## **9. Izrada prečišćenog teksta**

### **Član 144.**

Aktom Skupštine može se utvrditi da Komisija za statutarna pitanja, Poslovnik i propise izradi prečišćen tekst opšteg akta.

Prečišćen tekst iz predhodnog stava utvrđuje se na sjednici Komisije za statutarna pitanja, Poslovnik i propise i sadrži samo integralni tekst akta čiji se prečišćeni tekst utvrđuje.

### **Član 145.**

Prečišćeni tekst opšteg akta Skupštine se primjenjuje od dana kada je objavljen u «Službenom glasniku opštine Rudo», a važnost njegovih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom.

## VII POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

### 1. Opšte odredbe

#### Član 146.

Postupak izbora, imenovanja i razrješenja iz nadležnosti Skupštine vrši se u skladu sa odredbama zakona, statuta i ovog poslovnika. Postupak iz predhodnog stava predhodi konsultovanju političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Skupštini.

#### Član 147.

Izborom rukovodi predsjednik Skupštine. Kada se izbor vrši tajnim glasanjem, predsjedniku Skupštine pomaže sekretar Skupštine i dva odbornika koja odredi Skupština.

Ako je predsjednik Skupštine kandidat za izbor ili se radi o njegovom razrješenju, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora, odnosno razrješenja, rukovoditi potpredsjednik Skupštine.

#### Član 148.

Odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na izbor i imenovanje, shodno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

### 2. Podnošenje prijedloga, izbor i imenovanje

#### Član 149.

Prijedloge kandidata za izbor i imenovanje iz nadležnosti Skupštine daju Komisija za izbor i imenovanja, kao i svi odbornici.

#### Član 150.

O prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, glasa se za svakog kandidata posebno. Izuzetno od predhodnog stava za izbor članova radnih tijela Skupštine glasanje se vrši na osnovu liste u cijelini, osim kada se izbor vrši radi izmjene ili dopune njihovog sastava.

Ukoliko se sa liste ospori izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

#### Član 151.

Glasanje o prijedlogu za izbor, odnosno imenovanje, u pravilu je javno, osim kada je statutom, ovim poslovníkom predviđeno da se vrši tajno glasanje.

Javno glasanje za izbor, odnosno imenovanje, vrši se po redoslijedu kojim su kandidati predloženi.

Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića.

#### Član 152.

Glasački listići su iste veličine, oblika i boje, a na njima je otisnut pečat Skupštine.

U glasački listić se unose imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred svakog imena.

Kada se glasa za listu u cijelini, u glasački listić se unose sve kandidatske liste.

Kada se glasa za kandidate pojedinačno, glasa se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Kada se glasa o kandidatskoj listi, glasa se «za listu» ili «protiv liste» u cijelini.

#### Član 153.

Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, utvrđuju se i objavljuju rezultati glasanja.

Glasački listić na kome se ne može utvrditi za kog je kandidata, odnosno listu, odbornik glasao, smatra se nevažećim.

#### Član 154.

Izabrani su, odnosno imenovani oni kandidati koji su dobili većinu glasova ukupnog broja odbornika.

Glasanje će se u drugom krugu ponoviti za ona mjesta za koja predloženi kandidati nisu dobili potrebnu većinu.

Ukoliko predloženi kandidati ni u drugom krugu glasanja ne dobiju potrebnu većinu, ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, na te položaje.

### 3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

#### Član 155.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Skupština može biti smjenjen sa funkcije ako ne vrši tu funkciju u skladu sa Ustavom i Zakonom i u okviru datih ovlašćenja.

#### Član 156.

Funkcioner kojeg bira ili imenuje Skupština može biti opozvan sa funkcije u skladu sa zakonom, ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

#### Član 157.

Kada funkcioner podnese ostavku, predsjednik Skupštine obavještava Komisiju za izbor i imenovanja radi davanja mišljenja o ostavci. Predsjednik Skupštine ostavku funkcionera dostavlja odbornicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz predhodnog stava.

#### Član 158.

Skupština razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži, prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke. Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Skupština će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

### VIII – ODBORNIČKO PITANJE

#### Član 159.

Odbornik ima pravo da postavi odborničko pitanje načelniku opštine i svim izabranim i imenovanim funkcionerima Skupštine iz njihove nadležnosti.

Odborničko pitanje postavlja se u pismenoj formi iza poslednje tačke utvrđenog dnevnog reda na sjednici Skupštine, a može biti postavljeno i između sjednica.

Predsjednik Skupštine može da upozori odbornika, koji postavlja odborničko pitanje, ako nije postavljeno u skladu sa odredbama

poslovnika, odnosno nije upućeno nadležnom organu.

Sekretar Skupštine dostavlja odborničko pitanje nadležnom organu.

#### Član 160.

Odgovor na odborničko pitanje daje se po mogućnosti na sjednici Skupštine na kojoj je postavljeno.

Ako odgovor na odborničko pitanje nije dat na sjednici na kojoj je postavljeno ili ako je odborničko pitanje postavljeno između sjednica, odgovor se daje u pismenoj formi u roku od petnaest dana od dana postavljanja pitanja i može se dostaviti svim odbornicima ako predsjednik Skupštine ocijeni da je potrebno.

#### Član 161.

Ako je u pripremi odgovora na odborničko pitanje potrebno utvrditi više činjenica ili sačiniti složeniju analizu, rok za davanje odgovora na odborničko pitanje može se produžiti do narednog zasjedanja Skupštine.

#### Član 162.

Ako odgovor na odborničko pitanje sadrži podatke koji predstavljaju tajnu, načelnik opštine može predložiti da se odgovor sasluša bez prisustva javnosti.

#### Član 163.

Odbornik koji je postavio pitanje izjašnjava se o odgovoru na kraju sjednice i ima pravo da, u trajanju od najviše dva minuta, komentariše odgovor.

### IX – ODNOS SKUPŠTINE I NAČELNIKA OPŠTINE

#### Član 164.

Odnosi između Skupštine i načelnika opštine zasnivaju se na Ustavu, Zakonu, Statutu i ovom Poslovniku.

Načelnik opštine i načelnici odjeljenja opštinske administrativne službe i drugih opštinskih organizacija koja vrše javna ovlašćenja na zahtjev Skupštine:

- podnose izvještaj o izvršavanju utvrdjene politike i opštinskih propisa iz okvira svoje nadležnosti,
- informišu o pitanjima ili pojavama iz okvira svoje nadležnosti,
- dostavljaju podatke kojima raspolažu ili koje su u okviru svoje nadležnosti dužni prikupiti ili evidentirati, kao i spise i druge materijale potrebne za rad Skupštine ili njegovog radnog tijela,
- odgovaraju na postavljena odbornička pitanja,
- proučavaju određena pitanja iz svog djelokruga i o tome podnose izvještaj Skupštini,
- pružaju stručnu pomoć pri izradi prijedloga odluke i drugih akata Skupštine kada su njihovi predlagači klubovi odbornika ili odbornici, kao i u slučajevima kada Skupština i njegova radna tijela ispituju i proučavaju određena pitanja,
- obavljaju druge poslove po zahtjevu Skupštine u skladu sa propisima i u okviru svojih nadležnosti.

#### Član 165.

Načelnici odjeljenja administrativne službe imaju pravo i dužnost učestvovati u radu na sjednici Skupštine i njenih radnih tijela na kojima se razmatraju prijedlozi akata, odnosno druga pitanja iz djelokruga odjeljenja kojim rukovode.

### **X – JAVNOST RADA SKUPŠTINE**

#### Član 166.

Rad Skupštine i njenih radnih tijela je javan. Skupština osigurava obavještavanje javnosti Skupštine i radnih tijela, o svojim stavovima i odlukama u vezi sa pitanjima o kojima raspravlja, kao i o svom radu uopšte.

#### Član 167.

Skupština obezbjeđuje svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima, pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito omogućava pristup radnim materijalima.

Pristup informacijama iz predhodnog stava može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita ličnih podataka u skladu sa zakonom.

#### Član 168.

Predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Skupštine i njenih radnih tijela u za njih posebno rezervisanom prostoru, ako to utvrdi kolegijum i u skladu sa prostornim mogućnostima.

#### Član 169.

Sekretar Skupštine dužan je organizovati rad stručne službe Skupštine na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Skupštini upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama Republike Srpske.

### **XI – SARADNJA SKUPŠTINE SA DRUGIM SUBJEKTIMA**

#### Član 170.

U ostvarivanju svojih prava, obaveza i odgovornosti i u skladu sa Ustavom, Zakonom i Statutom, Skupština razvija odnose saradnju i medjusobno uvažavanje sa drugim skupštinama opština, političkim strankama i udruženjima građana.

U realizaciji konkretnih aktivnosti Skupština može da traži mišljenja i prijedloge od političkih stranaka i udruženja građana, kao i savjete od predstavnika drugih Skupština.

Skupština će inicirati dogovor sa političkim strankama i udruženjima građana kada se odlučuje o pitanjima koja su značajna za opštinu, te će uvažavati i razmatrati prijedloge i inicijative koji potiču od političkih stranaka i udruženja građana.

#### Član 171.

Skupština u okvirima datim Ustavom, Zakonom i Statutom uspostavlja saradnju i sa jedinicama lokalne samouprave drugih država.



## XII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 172.

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

### Član 173.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine Rudo broj: 01-023-52/00 od 07.04.2000. godine («Službeni glasnik opštine Rudo», broj: 1/00).

### Član 174.

Ovaj Poslovnik stupio je na snagu dana 06.10.2005. godine, 13.01.2006. godine, 13.04.2007. godine i 18.03.2008. godine.

## 02

Na osnovu člana 144. stav 2. Poslovnika Skupštine opštine Rudo (Sl.glasnik opštine Rudo br.4/05,1/06,4/07 i 2/08), Komisija za statutarna pitanja, poslovnik i propise Skupštine opštine Rudo, na sjednici održanoj dana 14.11.2008. godine, utvrdila je Prečišćen tekst Statuta opštine Rudo („Službeni glasnik opštine Rudo“ br.3/05, 2/08, 3/08 i 5/08 ), u kojem je označen dan stupanja na snagu navedenog Statuta.

Broj:01-022-1137/08.

Dana:14.11.08.god. PREDSJEDNIK KOMISIJE

Mitar Vidaković,s.r.

## STATUT OPŠTINE RUDO (prečišćen tekst)

### I - OPŠTE ODREDBE

#### Član 1. Definicija

Opština Rudo je osnovna teritorijalna jedinica lokalne samouprave (u daljem tekstu:

Opština), obrazovana za više naseljenih mjesta u njenom sastavu.

Ostvarujući pravo na lokalnu samoupravu građani Opštine neposredno i preko svojih slobodno i demokratski izabranih predstavnika učestvuju u ostvarivanju svojih zajedničkih interesa.

Organi Opštine uređuju i upravljaju, u granicama zakona i ovog Statuta, javnim poslovima koji se nalaze u njihovoj nadležnosti, a u interesu stanovništva Opštine.

#### Član 2. Područje Opštine

Područje opštine čine slijedeća naseljena mjesta: Arbanasi, Arsići, Bare, Bijelo Brdo, Biševići, Bjelugovina, Bjelušine, Bjeljevine, Blizna, Boranovići, Bovan, Božovići, Budalice, Cvrkote, Čavdari, Danilovići, Dolovi, Donja Rijeka, Donja Strmica, Donji Cikoti, Donji Ravanci, Dorići, Dubac, Dugovječ, Džihanići, Gaočići, Gojava, Gornja Rijeka, Gornja Strmica, Gornje Cikote, Gornji Ravanci, Grabovik, Grivin, Janjići, Knjeginja, Kosovići, Kovači, Kula, Ljutava, Međurečje, Mikavice, Mioče, Misailovina, Mokronozi, Mrsovo, Nikolići, Obrvena, Omačina, Omarine, Oputnica, Orah, Oskoruša, Past, Pazalje, Peljevići, Petačine, Plema, Pohare, Polimlje, Popov Do, Prebidoli, Pribišići, Prijedorac, Radoželje, Rakovići, Ravne Njive, Resići, Rudo, Rupavci, Setihovo, Sokolovići, Stankovača, Staro Rudo, Strgači, Strgačina, Šahdani, Štrpci, Trbosilje, Trnavci kod Rudog, Ustibar, Uvac, Vagan, Viti Grab, Zagrađe, Zarbovina, Zlatari, Zubač i Zubanj.

Granica Opštine je utvrđena obodnim granicama katastarskih opština koje se nalaze u njenom sastavu.

#### Član 3.

Pravni subjektivitet i sjedište

Opština ima svojstvo pravnog lica.  
Sjedište Opštine je u Rudom.

#### Član 4.

Simboli

Opština ima svoj simbol - grb.

Grb je u obliku štita, obrubljen zastavom Republike Srpske. Središnji horizontalni natpis «Rudo» djeli štiti na dva polja. Dominantno obilježje gornjeg polja predstavlja prikaz crkve Sv. Apostola Petra i Pavla u Rudom, a u donjem polju je simbolično predstavljena rijeka Lim.

Upotreba grba regulisaće se posebnom odlukom Skupštine.

#### Član 5. Praznik i slava Opštine

Praznik i slava opštine je 12 juli – Sv. Apostoli Petar i Pavle – Petrovdan.

Na dan praznika opštine ne rade opštinski organi, preduzeća, ustanove i druge organizacije na području Opštine.

Načelnik opštine odrediće koji su organi Opštine, preduzeća, ustanove i druge organizacije dužni da rade na dan praznika .

#### Član 6. Opštinska priznanja

Opština ustanovljava i dodjeljuje opštinska priznanja.

Vrste priznanja, kriterijumi i postupak za dodjeljivanje opštinskih priznanja uređuju se posebnom odlukom.

#### Član 7. Ljudska prava i slobode

U Opštini građani ostvaruju ljudska prava i slobode koje su im garantovane međunarodnim aktima, Ustavom i zakonom, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi.

Svi građani mogu ravnopravno učestvovati u vršenju javnih poslova, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### Član 8. Jednakost i ravnopravnost

U okviru prava i dužnosti Opštine, organi Opštine podstiču procese ravnopravnosti i izjednačavanja građana bez obzira na nacionalnu, vjersku, etničku, polnu ili drugu pripadnost, u skladu sa propisima.

Niko ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na drugog, ako je to rezultat diskriminacije po bilo kojoj osnovi.

#### Član 9. Učešće u finansiranju Opštine

Sva pravna i fizička lica koja obavljaju poslovnu djelatnost ili ostvaruju dobit na području Opštine, obavezna su da učestvuju u finansiranju funkcija i ovlašćenja Opštine putem poreza, taksi, doprinosa i drugih davanja, u skladu sa zakonom i aktima Opštine.

#### Član 10. Proporcionalna zastupljenost

U organima Opštine obezbjeđuje se proporcionalna zastupljenost konstitutivnih naroda i grupe Ostalih na osnovu rezultata na posljednjem popisu stanovništva za Opštinu Rudo, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Propisima Opštine, uključujući i propise koji se odnose na organizaciju administrativne službe i zapošljavanje u administrativnoj službi, utvrđuju se konkretni načini obezbjeđivanja proporcionalne zastupljenosti.

Proporcionalna zastupljenost konstitutivnih naroda i grupe Ostalih obezbjeđuje se i među funkcionerima Opštine koji se ne biraju direktno, u skladu sa zakonom.

#### Član 11. Jezik

U službenoj upotrebi u Opštini su: jezik srpskog naroda, jezik bošnjačkog naroda i jezik hrvatskog naroda.

Službena pisma su ćirilica i latinica.

#### Član 12. Nacionalne manjine

Na području mjesnih zajednica gdje nacionalne manjine čine apsolutnu ili relativnu većinu stanovništva, na njihov zahtjev, obezbjeđuje se upotreba i jezika te nacionalne manjine, u skladu sa zakonom.

Pripadnici nacionalnih manjina ostvaruju i druga zaštićena prava, u skladu sa zakonom i aktima Opštine.

## II - POSLOVI OPŠTINE

### Član 13. Opšta odredba

Opština ima nadležnosti koje su joj dodijeljene zakonom, kao i one nadležnosti od lokalnog interesa koje nisu isključene iz njene nadležnosti niti dodijeljene nekom drugom nivou vlasti.

Opština, putem svojih organa, ostvaruje nadležnosti u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Opština izvršava poslove iz svoje nadležnosti kao samostalne i prenesene poslove.

### Član 14. Upravljanje Opštinom

Na planu regulatornih radnji i upravljanja opštinom, Opština:

- usvaja program razvoja Opštine kao i planove razvoja,
- usvaja prostorne, urbanističke i sprovedbene planove,
- donosi budžet i završni račun budžeta Opštine,
- uređuje i obezbjeđuje korišćenje gradskog građevinskog i ostalog zemljišta i poslovnog prostora,
- osniva i organizuje komunalnu policiju, u skladu sa zakonom i aktima Opštine,
- obavlja poslove inspekcijskog nadzora, u skladu sa zakonom,
- upravlja i raspolaže imovinom Opštine,
- obrazuje i osniva opštinske organe, organizacije i službe i uređuje njihovu organizaciju,
- obavlja poslove pravnog zastupanja Opštine, u skladu sa zakonom,
- obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa.

Kada se steknu uslovi u skladu sa zakonom, Opština vrši katastarske, geodetske i imovinsko-pravne poslove, kao i naplatu, kontrolu naplate i prinudnu naplatu izvornih prihoda Opštine.

- Na planu pružanja usluga Opština:
- obavlja specifične funkcije u oblasti kulture, obrazovanja, sporta, zdravstva i socijalne zaštite, civilne zaštite, informacija, zanatstva, turizma, ugostiteljstva i zaštite okoline,
  - uređuje i obezbjeđuje obavljanje komunalnih djelatnosti u skladu sa zakonom,
  - osniva preduzeća, ustanove i druge organizacije radi pružanja usluga iz njihove nadležnosti, uređuje njihovu organizaciju i upravljanje,
  - uređuje i obezbjeđuje izgradnju, održavanje i korišćenje javnih objekata i komunalne infrastrukture za obavljanje funkcija Opštine.

### Član 15. Urbanističko planiranje i građenje

U oblasti urbanističkog planiranja i građenja Opština:

- usvaja urbanističke planove i obezbjeđuje njihovo sprovođenje,
- prati stanje uređenja prostora i naselja na svom području,
- izdaje urbanističke saglasnosti i odobrenja za građenje,
- obezbjeđuje korišćenje gradskog građevinskog i ostalog zemljišta u skladu sa zakonom, daje građevinsko zemljište na korišćenje, utvrđuje naknade za uređivanje i korišćenje gradskog građevinskog i ostalog zemljišta i stara se o njihovom uređivanju, unapređivanju i zaštiti,
- obezbjeđuje uslove za uređenje naselja i korišćenje javnih i drugih površina, određuje prostore za parkiranje i uređuje uslove i način njihovog korišćenja i upravljanja, uređuje način odlaganja komunalnog otpada i određuje područja na kojima se mogu obavljati određene vrste poslovnih djelatnosti,
- obezbjeđuje uslove i određuje način izgradnje, odnosno postavljanje i uklanjanje objekata na javnim površinama u naseljenim mjestima i na neizgrađenom građevinskom zemljištu i određuje uslove za uklanjanje objekata koji predstavljaju neposrednu opasnost za život i zdravlje ljudi, za susjedne objekte i bezbjednost saobraćaja.

### Član 16. Stambeno-komunalne djelatnosti

U oblasti stambeno-komunalnih djelatnosti Opština:

- propisuje pravila održavanja reda u stambenim zgradama,

- odlučuje o uvođenju posebne naknade za etažne vlasnike, pod uslovima propisanim posebnim zakonom, radi obezbjeđenja sredstava za radove hitnih intervencija u stambenim zgradama,

- propisuje uslove i obezbjeđuje nadzor nad održavanjem stambenih zgrada,

- određuje visinu zakupnine za korišćenje stanova kojima upravlja, te visinu zakupnine za državne stanove na svom području, pod uslovima iz posebnog zakona kojim je uređeno njihovo korišćenje,

- odlučuje o organizovanju poslova održavanja stambenih zgrada kojima upravlja, visini naknade za održavanje kao i kriterijume i načine plaćanja troškova održavanja poslovnih prostorija i stanova u kojima se obavlja poslovna djelatnost,

- obezbjeđuje postupak iseljenja bespravno useljenih lica u državne stanove i zajedničke prostorije u stambenim zgradama i obavlja i druge zakonom utvrđene poslove u oblasti stanovanja,

- obezbjeđuje obavljanje komunalnih djelatnosti, organizacionih, materijalnih i drugih uslova za izgradnju i održavanje komunalnih objekata i komunalne infrastrukture,

- obezbjeđuje organizacione i druge uslove za pregled umrlih lica i stručno utvrđivanje vremena i uzroka smrti za lica umrla izvan zdravstvene ustanove,

- obezbjeđuje lokacije i uslove za izgradnju i održavanje grobalja i određuje uslove i načine sahranjivanja kao i načine organizovanja tih poslova,

- obezbjeđuje uslove za izgradnju i održavanje ulica i trgova, lokalnih puteva, seoskih, poljskih i drugih nekategorisanih puteva, uređuje i obezbjeđuje upravljanje tim putevima i ulicama i odobrava njihovu izgradnju,

- obezbjeđuje organizaciju i način obavljanja javnog prevoza putnika koji se obavlja na teritoriji opštine i auto-taksi prevoza i

- obezbjeđuje nadzor nad obavljanjem komunalnih djelatnosti.

## Član 17. Opšta uprava

U oblasti opšte uprave, Opština:

- obezbjeđuje i organizuje vođenje matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih,

- obezbjeđuje vođenje evidencija o državljanima Republike Srpske i Bosne i Hercegovine,

- obezbjeđuje vršenje drugih poslova opšte uprave, u skladu sa zakonom.

## Član 18. Kultura

U oblasti kulture Opština:

- stara se o zaštiti kulturnih dobara, osim kulturnih dobara utvrđenih zakonom kao dobara od značaja za Republiku, u skladu sa zakonom i aktima Opštine,

- obezbjeđuje zaštitu i održavanje spomenika i spomen-obilježja od značaja za kulturno-istorijsku tradiciju, ako njihova zaštita i održavanje nisu uređeni drugim propisima,

- organizuje manifestacije i obilježavanje jubileja u oblasti kulture od značaja za Opštinu i razvoj kulturno-umjetničkog amaterizma u Opštini,

- obezbjeđuje uslove za prikupljanje, obradu, čuvanje i davanje na korišćenje knjiga i drugih publikacija i uslove za rad biblioteka čiji je ona osnivač i

- izgradnja, rekonstrukcija i održavanje objekata kulture u kojima se ostvaruju potrebe kulture u Opštini.

## Član 19. Obrazovanje

Opština u oblasti osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja ima nadležnosti propisane zakonom.

U skladu sa materijalnim mogućnostima Opština pomaže u poboljšanju uslova rada u vaspitno-obrazovnim i školskim ustanovama, a prema posebnim programima.

## Član 20. Zdravstvena zaštita

U oblasti zdravstvene zaštite stanovništva Opština ima nadležnosti propisane zakonom.

U skladu sa materijalnim mogućnostima Opština pomaže u poboljšanju uslova i opremanja zdravstvenih ustanova, prema posebnim programima, a u cilju poboljšanja zdravstvene zaštite stanovništva na njenom području.

#### Član 21. Socijalna zaštita

U oblasti socijalne zaštite Opština:

- prati socijalne potrebe građana, porodica i pojedinih ugroženih grupa i saglasno njima definiše politiku proširene socijalne zaštite na svom području,

- donosi opštinski program razvoja socijalne zaštite i podstiče razvoj socijalno-zaštitnih programa u Opštini,

- stvara uslove za kvalitetno pružanje socijalnih usluga svojim građanima (usluge djeci, starijim, onespoboljenim, porodicama sa problemima i drugim socijalno ugroženim licima),

- osniva Centar za socijalni rad i brine se o obezbjeđenju kadrovskih, prostornih, finansijskih i tehničkih uslova za njegov rad,

- obezbjeđuje sredstva za isplatu prava utvrđenih zakonom,

- prati i pomaže rad socijalno humanitarnih organizacija i građana u obavljanju humanitarne djelatnosti i

- razvija druge specifične sadržaje u skladu sa potrebama i mogućnostima u socijalnoj zaštiti.

#### Član 22. Društvena briga o djeci

U oblasti društvene brige o djeci Opština:

- obezbjeđuje uslove za boravak djece u predškolskoj ustanovi, stara se o organizovanju različitih oblika predškolskog vaspitanja i obrazovanja, preventivne zdravstvene zaštite djece predškolskog uzrasta, boravka djece u predškolskim ustanovama u skladu sa zakonom i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i aktima Opštine,

- obezbjeđuje uslove za održavanje, izgradnju, dogradnju i opremanje objekata ustanova društvene brige o djeci i omladini kao i uslove za rad tih ustanova kojima se obezbjeđuje ostvarivanje prava u ovoj oblasti iz nadležnosti Opštine.

#### Član 23.

Sport, fizička kultura i omladinska politika

U oblasti sporta, fizičke kulture i omladinske politike Opština:

- stara se za obezbjeđivanje uslova za izgradnju, održavanje i korišćenje sportskih i rekreativnih objekata,

- obezbjeđuje i usmjerava realizaciju školskih i studentskih sportskih takmičenja opštinskog i međunarodnog nivoa,

- stara se o obezbjeđivanju posebnih uslova za povećanje obima i kvaliteta rada sa mladim sportskim talentima,

- u skladu sa materijalnim mogućnostima obezbjeđuje uslove za razvoj i unapređenje amaterskog sporta,

- obezbjeđuje uslove za organizaciju i održavanje sportskih takmičenja i manifestacija od značaja za Opštinu i izdaje zahvalnice za rad sportskih stručnjaka u organizacijama u oblasti sporta na području Opštine, u skladu sa zakonom,

- preduzima mjere podsticanja omladinskog organizovanja i zadovoljavanja specifičnih potreba omladine na području Opštine.

#### Član 24.

Turizam, ugostiteljstvo, zanatstvo i trgovina

U oblasti turizma, ugostiteljstva, zanatstva i trgovine Opština:

- obezbjeđuje uslove za razvoj turizma, turističkih mjesta i razvoj i unapređenje komunalnih, sportsko-rekreativnih i drugih djelatnosti koje doprinose razvoju turizma, kao i uslove za organizovanje turističko-informativne i propagandne djelatnosti,

- obezbjeđuje uslove za razvoj i unapređenje ugostiteljstva, zanatstva i trgovine i propisuje radno vrijeme i druge uslove njihovog rada i poslovanja kojima se ostvaruju zahtjevi građana u okviru tih djelatnosti.

#### Član 25.

Zaštita prirodnih dobara i životne sredine

U oblasti zaštite prirodnih dobara i životne sredine Opština:

- usvaja osnove zaštite, korišćenja i uređenja poljoprivrednog zemljišta i stara se o njihovom sprovođenju, u skladu sa zakonom,

- određuje erozivna područja i propisuje protiverozivne mjere,

- obezbjeđuje uslove korišćenja i način upravljanja kanalskom mrežom i drugim vodoprivrednim objektima u skladu sa propisima, zatim izvorima, javnim bunarima i javnim česmama i stara se o njihovoj zaštiti, te stvara opšte uslove za očuvanje čistoće obala rijeka i jezera na svom području,

- obezbjeđuje opšte uslove i načine izgradnje i održavanja vodovoda u seoskim naseljima, njihovo korišćenje i utvrđuje sanitarno-tehničke uslove za ispuštanje otpadnih voda,

- određuje vodoprivredne uslove, izdaje vodoprivredne saglasnosti i vodoprivredne dozvole za objekte i radove određene zakonom,

- obezbjeđuje uslove za očuvanje, korišćenje i unapređenje područja sa prirodnim ljekovitim svojstvima i upravlja područjima sa prirodnim ljekovitim svojstvima na kojima je uspostavljen poseban režim zaštite,

- propisuje granične vrijednosti emisije za pojedine štetne i opasne materije u slučajevima utvrđenim zakonom,

- objavljuje podatke o stanju kvaliteta vazduha,

- stara se o poboljšanju kvaliteta vazduha i sanaciji za područja sa ugroženim kvalitetom vazduha i preuzima odgovarajuće mjere,

- preuzima mjere za zaštitu od buke i obezbjeđuje njeno sistematsko mjerenje,

- obezbjeđuje očuvanje prirodnih vrijednosti na svom području i donosi akta o stavljanju pod zaštitu određenog prirodnog dobra,

- određuje i obezbjeđuje određene uslove za držanje i zaštitu domaćih životinja i utvrđuje mjere za njihovo organizovano i neškodljivo uklanjanje, obezbjeđuje uslove karantina za životinje u unutrašnjem prometu,

- određuje ispunjenost uslova za obavljanje određenih poslova na evidenciji o kvalitetu stoke, odabranim muškim priplodnim grlima, propisuje uslove i načine držanja pčela i postavljanja pčelinjaka, određuje područja za selekciju pčela i

- druge poslove na unapređenju stočarstva.

## Član 26.

### Poslovi pružanja pravne pomoći

Opština organizuje pružanje pravne pomoći građanima na svom području.

Način obavljanja ovih poslova reguliše se posebnom Odlukom Skupštine opštine i Pravilnikom u unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

## Član 27.

### Poslanička kancelarija

Opština obezbjeđuje prostor i uslove za rad poslaničke kancelarije za sve poslanike izabrane sa svog područja u Narodnu skupštinu Republike Srpske i Parlamentarnu skupštinu Bosne i Hercegovine.

## Član 28.

### Informisanje

Opština obezbjeđuje informisanje i javno obavještavanje o svim pitanjima od značaja za život i rad građana u Opštini, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i aktima Opštine.

Opština organizuje poseban sistem obavještavanja u slučaju elementarnih nepogoda, epidemije zaraznih bolesti ili drugim slučajevima opasnim po život i zdravlje stanovništva.

## Član 29.

### Zaštita od elementarnih nepogoda

U oblasti zaštite građana i materijalnih dobara od elementarnih i drugih većih nepogoda Opština:

- usvaja procjenu moguće ugroženosti od elementarnih i drugih većih nepogoda,

- određuje preventivne mjere za slučaj neposredne opasnosti od elementarnih i drugih većih nepogoda,

- određuje mjere kad nastupi elementarna ili druga veća nepogoda i

- određuje mjere za ublažavanje i otklanjanje neposrednih posljedica od elementarnih i drugih većih nepogoda.

Član 30.  
Preneseni poslovi

Opština može obavljati poslove državne uprave koji se zakonom na nju prenesu.

Za obavljanje poslova državne uprave u skladu sa prethodnim stavom ovog člana, Opštini pripadaju odgovarajuća finansijska sredstva i drugi potrebni uslovi za njihovo efikasno izvršavanje, u skladu sa zakonom.

### III - ORGANIZACIJA I RAD ORGANA OPŠTINE

Član 31.  
Organi Opštine

Organi Opštine su:

- Skupština opštine
- Načelnik opštine

#### 1. Skupština opštine

Član 32.  
Sastav

Skupštinu opštine, kao organ odlučivanja i kreiranja politike Opštine, čine odbornici izabrani na neposrednim, demokratskim i višestranačkim izborima na period od četiri godine.

Skupštinu opštine čini 17 (sedamnaest) odbornika.

U skladu sa Izbornim zakonom Bosne i Hercegovine a prema poslednjem popisu stanovništva, koje je izvršila država Bosna i Hercegovina 1991.godine, pripadnicima nacionalnih manjina ne pripada ni jedno mjesto u Skupštini opštine.

Član 33.  
Konstituisanje

Novoizabrana Skupština opštine sazvaće se radi konstituisanja najkasnije 30 dana nakon objavljivanja rezultata izbora od strane nadležnog organa za sprovođenje izbora.

Konstitutivnu sjednicu Skupštine opštine saziva predsjednik Skupštine opštine ranijeg saziva

i njom predsjedava do izbora radnog predsjedništva konstitutivne sjednice Skupštine.

Radno predsjedništvo obavlja konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka čiji su odbornici izabrani u Skupštinu opštine i predlaže broj i sastav komisije za verifikaciju mandata odbornika i komisije za izbor i imenovanja.

Ostala pitanja u vezi sa konstituisanjem Skupštine opštine uređuju se Poslovníkom o radu Skupštine.

Član 34.  
Nadležnost

Skupština opštine je nadležna da:

- donosi Statut Opštine,
- donosi odluke i druga opšta akta i daje njihovo autentično tumačenje,
- donosi Kodeks ponašanja izabranih predstavnika-odbornika u Skupštini opštine,
- donosi budžet i završni račun budžeta,
- donosi ekonomski plan, plan razvoja i investicione programe,
- donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe,
- donosi program uređenja građevinskog zemljišta,
- donosi sprovedbene planove,
- donosi odluke i druga opšta akta u obavljanju funkcija iz oblasti kulture, obrazovanja, sporta, zdravstva, socijalne zaštite, informacija, zanatstva, turizma, ugostiteljstva i zaštite okoline,
- donosi odluke o komunalnim taksama i drugim javnim prihodima, kada je ovlašćena zakonom,
- donosi odluke i druga opšta akta u oblasti civilne zaštite u skladu sa zakonom i preuzima mjere za funkcionisanje civilne zaštite,
- donosi odluke o pribavljanju, upravljanju i raspolaganju imovinom opštine, u skladu sa zakonom i ovim Statutom
- donosi odluku o određivanju naziva ulica, trgova i dijelova naseljenih mjesta,
- donosi odluku o proglašenju praznika Opštine,
- donosi odluku o upotrebi simbola Opštine,
- donosi odluku o članstvu opštine u savezu opština i gradova, o udruživanju u druge saveze i organizacije i o zaključivanju sporazuma o međuopštinskoj saradnji,
- donosi plan korišćenja javnih površina,

- donosi odluku o proglašenju počasnih građana i uređuje prava i obaveze iz te odluke,  
- donosi odluku o nagradama i priznanjima,  
- bira i razrješava predsjednika Skupštine opštine, potpredsjednika Skupštine opštine, zamjenika Načelnika opštine, sekretara Skupštine opštine i članove stalnih i povremenih radnih tijela Skupštine opštine i vrši druge izbore i imenovanja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,  
- obrazuje stručnu službu za potrebe Skupštine i njenih radnih tijela,  
- odlučuje o zaduženju Opštine,  
- usvaja Poslovnik o svom radu,  
- razmatra godišnji izvještaj o radu Načelnika opštine i o istom zauzima svoj stav,  
- odlučuje o pokretanju inicijative za opoziv Načelnika opštine, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom Skupštine opštine,  
- osniva preduzeća i ustanove komunalnih i drugih djelatnosti za obavljanje poslova od interesa za opštinu i upravlja istim u skladu sa zakonom,  
- obrazuje mjesne zajednice i uređuje druga pitanja od značaja za rad mjesnih zajednica,  
- raspisuje javni zajam i samodoprinos,  
- raspisuje referendum,  
- daje mišljenje o metodologiji za utvrđivanje naknade za vršenje povjerenih poslova,  
- vrši i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

#### Član 35. Odlučivanje

Skupština opštine odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova ukupnog broja odbornika, ako za pojedina pitanja zakonom ili ovim Statutom nije drugačije predviđeno.

#### Član 36. Predsjednik i potpredsjednik

Skupština opštine ima predsjednika i potpredsjednika Skupštine opštine koji se biraju na konstitutivnoj sjednici Skupštine opštine iz reda odbornika, na vremenski period trajanja mandata Skupštine.

#### Član 37. Predsjednik Skupštine opštine

Predsjednik Skupštine opštine zastupa i predstavlja Skupštinu opštine, saziva sjednice

Skupštine opštine i njima predsjedava, potpisuje akta koje donosi Skupština i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom, Poslovníkom Skupštine i drugim aktima Skupštine opštine.

#### Član 38. Potpredsjednik Skupštine opštine

Potpredsjednik Skupštine opštine obavlja poslove koje mu povjeri predsjednik Skupštine opštine u okviru svojih ovlašćenja, zamjenjuje predsjednika Skupštine opštine u njegovoj odsutnosti i obavlja druge poslove utvrđene Poslovníkom Skupštine i drugim aktima Skupštine opštine.

#### Član 39. Izbor predsjednika i potpredsjednika Skupštine opštine

Skupština opštine bira predsjednika Skupštine i potpredsjednika Skupštine na predlog Komisije za izbor i imenovanja, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

#### Član 40. Prestanak funkcije

Funkcije predsjednika i potpredsjednika Skupštine opštine prestaju u slučajevima utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Predsjednik odnosno potpredsjednik Skupštine opštine može biti opozvan ako funkciju ne vrši u skladu sa zakonom i aktima Skupštine opštine.

Predlog za opoziv predsjednika odnosno potpredsjednika Skupštine opštine može podnijeti najmanje 1/3 odbornika u Skupštini opštine.

O razrješnju ili opozivu predsjednika odnosno potpredsjednika Skupštine opštine odlučuje Skupština opštine, po postupku utvrđenom Poslovníkom Skupštine opštine.

#### Član 41. Sekretar Skupštine opštine

Skupština opštine bira i imenuje sekretara Skupštine opštine na vrijeme trajanja svog mandata, iz reda diplomiranih pravnika sa najmanje pet godina radnog iskustva u struci i položenim



stručnim ispitom za rad u administrativnoj službi ili pravosudnim ispitom.

Skupština opštine bira i imenuje sekretara Skupštine opštine nakon provedenog postupka javnog oglašavanja, u skladu sa zakonom, većinom glasova od ukupnog broja odbornika, na period od četiri godine.

Sekretar Skupštine opštine rukovodi Stručnom službom Skupštine, u saradnji sa predsjednikom Skupštine i Načelnikom opštine priprema predloge materijala za dnevni red sjednica Skupštine, obezbjeđuje uslove za rad Skupštine opštine, pruža stručnu pomoć predsjedniku Skupštine i obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i Poslovníkom Skupštine opštine.

Sekretar Skupštine opštine može biti razriješen prije isteka vremena na koje je izabran: na lični zahtjev ili ako poslove ne vrši u skladu sa zakonom i aktima organa Opštine.

Predlog za pokretanje postupka za razrješenje sekretara Skupštine opštine može podnijeti Načelnik opštine, predsjednik Skupštine opštine ili najmanje 1/3 odbornika Skupštine opštine.

#### Član 42. Stručna služba

Za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Skupštine i njenih radnih tijela, Skupština opštine posebnom odlukom obrazuje Stručnu službu Skupštine opštine.

Odlukom iz prethodnog stava ovog člana uređuje se organizacija, djelokrug rada, finansiranje, prava i odgovornosti zaposlenih kao i druga pitanja od značaja za rad Stručne službe Skupštine.

#### Član 43. Radna tijela

Za izvršavanje pojedinih poslova iz nadležnosti Skupštine opštine, Skupština opštine obrazuje stalna i povremena radna tijela.

Kao radna tijela Skupštine opštine obrazuju se: komisije, odbori i savjeti.

Stalna radna tijela obrazuju se Poslovníkom Skupštine opštine a povremena radna tijela posebnim odlukama Skupštine opštine.

Skupština opštine može posebnom odlukom obrazovati anketni odbor, kao povremeno radno tijelo radi utvrđivanja činjeničnog stanja u pojedinim slučajevima.

Pored ostalih, kao stalna radna tijela Skupština opštine obavezno obrazuje i komisije za pitanja mladih i pitanja ravnopravnosti polova.

Sastav stalnih radnih tijela, njihov djelokrug rada, ovlašćenja i druga pitanja od značaja za njihov rad uređuju se Poslovníkom Skupštine opštine.

#### Član 44. Poslovník Skupštine opštine

Skupština opštine donosi Poslovník o svom radu kojim uređuje postupak konstituisanja Skupštine opštine, ostvarivanje prava i dužnosti odbornika, organizaciju Skupštine, sazivanje i tok sjednica Skupštine opštine, postupak za donošenje akata iz njene nadležnosti, postupak za izbore, imenovanja, razrješenja i opoziv, svečanu izjavu, odnose sa Načelnikom opštine i drugim subjektima, ostvarivanje javnosti rada, rad za vrijeme neposredne ratne opasnosti ili ratnog stanja kao i druga pitanja od značaja za rad Skupštine opštine, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### 1.1. Nadzorni odbor

#### Član 45. Obrazovanje i nadležnost

Skupština opštine može obrazovati Nadzorni odbor kao stalno radno tijelo koje je nadležno za kontrolu javne potrošnje u Opštini i nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem imovinom Opštine.

#### Član 46. Uređivanje Poslovníkom Skupštine

Ako se obrazuje, Nadzorni odbor izvršava poslove iz nadležnosti i ima ovlašćenja utvrđena zakonom.

U slučaju iz prethodnog stava ovog člana, sastav, način rada, ostvarivanje zadataka, obaveze organa Opštine kao i druga pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora uređuju se Poslovníkom Skupštine opštine.

## 2. Načelnik opštine

### Član 47. Opšta odredba

Načelnik opštine je nosilac izvršne vlasti u Opštini.

Načelnik opštine rukovodi opštinskom administrativnom službom i odgovoran je za njen rad.

### Član 48. Zastupljanje i predstavljanje Opštine

Načelnik opštine zastupa i predstavlja Opštinu.

Načelnik opštine može putem pisane punomoći ovlastiti drugo lice da zastupa Opštinu u sudskim, upravnim i drugim postupcima i dati ovlašćenja za zaključivanje pravnog posla u ime Opštine, a u granicama svojih ovlašćenja.

Načelnik opštine može ovlastiti drugo lice da predstavlja Opštinu i odrediti mu granice tog ovlašćenja.

Za davanje punomoći i ovlašćenja u skladu sa stavom 2. i 3. ovog člana odgovoran je Načelnik opštine.

### Član 49. Nadležnosti Načelnika opštine

Načelnik opštine je nadležan da:

- predlaže Statut opštine,
- predlaže odluke i druga opšta akta Skupštini,

- izrađuje nacrt i podnosi Skupštini na usvajanje godišnji budžet, godišnji bilans stanja, ekonomski plan, razvojni plan, investicioni program, prostorni i urbanistički plan i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korišćenje i upravljanje zemljištem, uključujući i korišćenje javnog zemljišta,

- obavještava Skupštinu o svim pitanjima iz nadležnosti Opštine, njenih prava i obaveza,

- sprovodi lokalnu politiku u skladu sa odlukama Skupštine, izvršava opštinski budžet i obezbjeđuje primjenu odluka i drugih akata Skupštine,

- izvršava zakone i druge propise Republike čije je izvršenje povjereno Opštini,

- donosi odluku o osnivanju opštinske administrativne službe,

- donosi pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta opštinske administrativne službe,

- donosi plan civilne zaštite Opštine i obezbjeđuje njegovu realizaciju,

- realizuje saradnju Opštine sa drugim opštinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama, u skladu sa odlukama i zaključcima Skupštine opštine i njenih odgovarajućih radnih tijela,

- daje saglasnost na statute i druga opšta akta preduzeća i ustanova čiji je osnivač Opština,

- daje saglasnost na cijene komunalnih i drugih usluga iz nadležnosti Opštine, u skladu sa propisima,

- podnosi izvještaj Skupštini o svom radu i radu opštinske administrativne službe,

- pokreće inicijativu da se do odluke nadležnog suda obustavi od izvršenja propis Skupštine opštine, opšti ili pojedinačni akt, ako smatra da je suprotan Ustavu i zakonu,

- zaključuje ugovore u ime Opštine, u skladu sa ovim Statutom i aktima Skupštine opštine,

- rješava u drugom stepenu po žalbi na prvostepena rješenja opštinske administrativne službe, ukoliko za rješavanje nisu nadležni republički organi,

- odgovoran je za zakonitost svih akata koje predlaže Skupštini opštine,

- donosi odluke o raspolaganju novčanim sredstvima na način utvrđen ovim Statutom,

- obavlja druge poslove utvrđene zakonom i Statutom Opštine.

### Član 50. Izbor Načelnika opštine

Načelnika opštine biraju građani na neposrednim izborima, na period od 4 godine.

Za Načelnika opštine izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova od broja birača koji su izašli na izbore.

### Član 51. Opoziv Načelnika opštine

Načelnik opštine ostvaruje prava i dužnosti u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Načelnik opštine može biti opozvan u postupku utvrđenom u zakonu.

Postupak za opoziv Načelnika opštine, u slučajevima utvrđenim zakonom može pokrenuti najmanje 1/3 odbornika Skupštine opštine.

Postupak opoziva može pokrenuti i najmanje 10% birača upisanih u birački spisak Opštine.

Inicijativu za opoziv mogu pokrenuti i udruženja građana pod uslovom da tu inicijativu podrži najmanje 10% birača upisanih u birački spisak Opštine.

O inicijativi za opoziv Načelnika, u skladu sa stavom 3. do 5. ovog člana izjašnjava se Skupština opštine u roku od 60 dana od dana podnošenja inicijative.

U slučaju iz stava 3. do 5. ovog člana Skupština opštine donosi odluku većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Načelniku prestaje mandat ako se za njegov opoziv izjasni natpolovična većina od broja birača koji su izašli na glasanje za opoziv.

#### Član 52.

##### Zamjenik Načelnika opštine

Načelnik opštine ima zamjenika koji mu pomaže u vršenju dužnosti.

Zamjenika Načelnika opštine bira Skupština opštine na predlog Načelnika opštine, po postupku predviđenom za izbor predsjednika Skupštine opštine utvrđenim ovim Statutom i Poslovníkom Skupštine opštine.

Zamjenik Načelnika opštine izvršava dužnosti koje mu povjeri Načelnik opštine, zamjenjuje Načelnika i djeluje u njegovo ime kada je Načelnik opštine odsutan ili spriječen u vršenju svojih dužnosti, kao i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju prestanka funkcije Načelnika opštine, zamjenik Načelnika ima sva ovlašćenja koja pripadaju Načelniku opštine u skladu sa zakonom i ovim Statutom, a do izbora novog Načelnika opštine.

#### Član 53.

##### Prestanak funkcije zamjenika Načelnika opštine

Funkcija zamjenika Načelnika opštine može prestati u slučaju predviđenim zakonom i ovim Statutom.

Zamjenik Načelnika opštine može biti opozvan ako funkciju ne vrši u skladu sa zakonom ili ne sprovodi odluke organa Opštine.

Predlog za opoziv zamjenika Načelnika opštine može podnijeti Načelnik opštine ili najmanje 1/3 odbornika u Skupštini opštine.

Ako predlog za opoziv zamjenika Načelnika opštine nije podnio Načelnik opštine, u postupku po predlogu za opoziv zamjenika Načelnika opštine pribavlja se mišljenje Načelnika opštine.

Opoziv zamjenika Načelnika opštine vrši se po postupku predviđenom za opoziv predsjednika Skupštine opštine.

### 2.1. Opštinska administrativna služba

#### Član 54.

##### Poslovi i organizacija

Opštinska administrativna služba, kao dio izvršne vlasti čiji je nosilac Načelnik opštine, izvršava poslove koji su predviđeni zakonom i koje joj povjeri Skupština opštine i Načelnik opštine.

Načelnik opštine uređuje strukturu i unutrašnju organizaciju opštinske administrativne službe, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Član 55.

##### Načelnik odjeljenja

Načelnik odjeljenja u opštinskoj administrativnoj službi rukovodi odjeljenjem kao osnovnom organizacionom jedinicom opštinske administrativne službe i odgovara za njegov rad.

Načelnik odjeljenja za svoj rad odgovara Načelniku opštine.

#### Član 56.

##### Imenovanje načelnika odjeljenja

Skupština opštine bira i imenuje načelnike odjeljenja opštinske administrativne službe, na predlog Načelnika opštine, nakon provedenog postupka javnog oglašavanja u skladu sa zakonom, a na vrijeme trajanja mandata Skupštine opštine.

Bliže odredbe o postupku izbora načelnika odjeljenja, u skladu sa prethodnim stavom ovog člana, uređuju se Poslovníkom Skupštine opštine.

#### Član 57.

##### Razrješenje načelnika odjeljenja

Načelnik odjeljenja, kao službenik opštinske administrativne službe, može biti razriješen prije isteka mandata u slučajevima utvrđenim zakonom i drugim aktima Opštine.

Ako načelnik odjeljenja opštinske administrativne službe ne vrši poslove u skladu sa zakonom i aktima organa Opštine, Načelnik opštine ili najmanje 1/3 odbornika u Skupštini opštine može pokrenuti postupak za razrješenje načelnika odjeljenja.

Načelnika odjeljenja opštinske administrativne službe razrješava Načelnik opštine, uz prethodnu saglasnost Skupštine opštine.

#### Član 58.

##### Upraznjena radna mjesta

Upraznjena radna mjesta u opštinskoj administrativnoj službi popunjavaju se putem javnog konkursa, u skladu sa zakonom i aktima Opštine.

U slučaju da više kandidata ispunjava predviđene uslove, prednost u zapošljavanju daće se kandidatu iz reda onog konstitutivnog naroda ili grupe ostalih koji su manje zastupljeni u opštinskoj administrativnoj službi a prema rezultatima na posljednjem popisu stanovništva u Opštini, u skladu sa zakonom, ovim Statutom ili drugim propisima.

## **IV - IMOVINA I FINANSIRANJE OPŠTINE**

#### Član 59.

##### Imovina

Imovinu Opštine čine pokretne i nepokretne stvari i prava kojima raspolaže Opština radi izvršavanja svojih funkcija.

O sticanju i raspolaganju nepokretne imovine Opštine odlučuje Skupština opštine.

Načelnik opštine odlučuje o prihvatanju nepokretne imovine koju Opština stiče po osnovu poklona ili besteretnog ustupanja, u skladu sa aktima Skupštine opštine.

O sticanju i raspolaganju pokretnom imovinom odlučuje Načelnik opštine, u skladu sa zakonom i aktima Skupštine opštine.

#### Član 60.

##### Izvori finansiranja

Za finansiranje poslova iz nadležnosti Opštine, Opštini pripadaju prihodi iz izvora utvrđenih zakonom.

Prihodi Opštine uključuju lokalne poreze, lokalne takse, lokalne naknade, prihodi od imovine, prihodi od samodoprinosu, prihodi od novčanih kazni izrečenih u prekršajnom postupku utvrđenim aktima Opštine kao i ostali zakonom utvrđeni prihodi.

#### Član 61.

##### Finansiranje povjerenih poslova

Opštini pripadaju sredstva za finansiranje povjerenih poslova iz budžeta Republike, u skladu sa zakonom.

Za obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Opštinu, Opštini pripadaju odgovarajuća finansijska sredstva i drugi potrebni uslovi.

Načelnik opštine preduzima mjere za naplatu odnosno obezbjeđenje ovih finansijskih sredstava, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Član 62.

##### Budžet

U budžetu Opštine iskazuju se procijenjeni prihodi iz različitih izvora finansiranja funkcija Opštine u skladu sa zakonom, kao i rashodi i drugi izdaci po predviđenim namjenama potrošnje.

Budžet Opštine se usvaja za kalendarski period od godinu dana, u skladu sa zakonom.

U slučaju da Skupština opštine ne donese budžet prije početka fiskalne godine, donosi se Odluka o privremenom finansiranju najduže za period od 1. januara do 30. juna tekuće fiskalne godine.

Privremeno finansiranje, u smislu stava 3. ovog člana, vrši se srazmjerno sredstvima korišćenim u istom periodu u budžetu prethodne fiskalne godine a najviše do polovine ukupnih

---

prihoda raspoređenih u budžetu prethodne fiskalne godine.

**Član 63.**  
Izvršenje budžeta

Načelnik opštine obezbjeđuje izvršenje budžeta Opštine u skladu sa zakonom i aktima Skupštine opštine.

Načelnik opštine podnosi Skupštini opštine izvještaje o izvršenju budžeta, u skladu sa zakonom.

**Član 64.**  
Interna kontrola

Budžetski korisnici (organi i organizacije opštine, preduzeća, ustanove i drugi subjekti čiji se rad i djelatnost djelimično ili u potpunosti finansiraju iz budžeta opštine) dužni su da dodijeljena budžetska sredstva koriste u skladu sa zakonom, racionalno i za namjene za koje su ta sredstva odobrena.

Budžetski korisnici iz prethodnog stava ovog člana dužni su formirati internu kontrolu, čiji je jedan član obavezno predstavnik opštinske administrativne službe kao i usvojiti opšti akt o internim kontrolnim postupcima za stvaranje obaveza, knjigovodstveno evidentiranje i trošenje dodijeljenih sredstava iz budžeta opštine.

Rad internih kontrola iz prethodnog stava ovog člana organizuje se u skladu sa zakonom i odlukama nadležnog organa budžetskog korisnika.

Izveštaji internih kontrola budžetskih korisnika dostavljaju se odjeljenju opštinske administrativne službe nadležnom za finansije.

## **V - AKTA ORGANA OPŠTINE**

**Član 65.**  
Opšta odredba

Organi Opštine u vršenju poslova iz svoje nadležnosti donose: Statut opštine, statutarne odluke, Poslovnik, odluke, pravilnike, naredbe, rješenja, uputstva, zaključke, preporuke i rezolucije.

**Član 66.**  
Statut opštine

Statut opštine je najviši pravni akt koji donosi Skupština opštine, a u okviru nadležnosti Opštine propisanim zakonom i ovim Statutom.

Statutom opštine se uređuju poslovi Opštine, organizacija i rad organa Opštine, akti, finansiranje, učešće građana u lokalnoj samoupravi, saradnja Opštine sa drugim jedinicama lokalne samouprave, postupak za donošenje i promjenu Statuta opštine kao i druga pitanja utvrđena zakonom.

**Član 67.**  
Akta Skupštine opštine

Skupština opštine donosi Statut opštine, statutarne odluke, Poslovnik o svom radu, odluke, rješenja, zaključke, preporuke i rezolucije.

Načelnik opštine u vršenju poslova iz svoje nadležnosti donosi odluke, pravilnike, naredbe, uputstva, rješenja i zaključke.

Poslovníkom Skupštine opštine detaljnije se uređuje koja se pitanja rješavaju određenom vrstom akta, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

**Član 68.**  
Predlog za donošenje akta

Predlog za donošenje akta iz nadležnosti Skupštine opštine mogu podnijeti Načelnik opštine, svaki odbornik, radna tijela Skupštine opštine ili najmanje 10% birača sa područja Opštine.

**Član 69.**  
Inicijativa za donošenje akta

Inicijativu za donošenje akta iz nadležnosti organa Opštine mogu podnijeti građani i udruženja građana, u skladu sa postupkom predviđenim ovim Statutom i Poslovníkom Skupštine opštine.

Ako je podnijeta inicijativa za donošenje akta iz nadležnosti Skupštine opštine u smislu prethodnog stava ovog člana, o toj inicijativi se izjašnjava Načelnik opštine u roku od 30 dana od dana prijema inicijative. O svom stavu po inicijativi Načelnik opštine u pisanom obliku obavještava podnosiocice inicijative i Skupštinu opštine, u daljem roku od 30 dana.

Inicijativu za donošenje akta iz nadležnosti organa Opštine može podnijeti 5% birača sa područja Opštine ili udruženje građana sa sjedištem na području Opštine a čiju inicijativu podrži najmanje 5% birača.

Postupak po predlogu i inicijativi za donošenje akta iz nadležnosti organa Opštine detaljnije se uređuje Poslovníkom Skupštine opštine, u skladu sa ovim Statutom

#### Član 70. Objavljivanje

Statut opštine, Poslovnik Skupštine opštine, odluke kao opšti akti, pravilnici, uputstva, rješenja i rezolucije objavljuju se u "Službenom glasniku opštine Rudo".

Osim akata iz prethodnog stava ovog člana, u "Službenom glasniku opštine Rudo" objavljuju se i drugi akti organa Opštine, ako tako odluči donosilac akta.

## VI - JAVNOST RADA

#### Član 71. Opšta odredba

Organi Opštine obezbjeđuju javnost rada redovnim davanjem informacija sredstvima javnog informisanja, održavanjem konferencija za štampu, objavljivanjem podataka o broju zaposlenih u administrativnoj službi po kategoriji osoblja, obezbjeđivanjem uslova za neometano informisanje javnosti o izvršavanju poslova iz svoje nadležnosti i o svim promjenama organizacije, djelokrugu poslova, rasporeda radnog vremena i drugim promjenama u organizaciji i radu administrativne službe.

Objavljivanje određenih informacija može se uskratiti samo kada je to propisano zakonom.

Skupština opštine, na prijedlog organa opštine a u skladu sa Zakonom, donosi Odluku o uskraćivanju informacija.

#### Član 72. Načini javnog obavještanja

Javnost rada organa Opštine obezbjeđuje se putem:

- redovnog objavljivanja svih odluka i drugih opštinskih akata putem njihovog objavljivanja u "Službenom glasniku opštine Rudo", oglasnoj ploči i drugim pogodnim načinima,

- obezbjeđivanja predstavnicima medija, nevladinih organizacija i drugim zainteresovanim licima mogućnosti stalnog uvida u opštinska dokumenta i materijale,

- obezbjeđivanja konferencija za štampu i drugih vidova informisanja i javnog obavještanja putem medija, u skladu sa posebnim aktima Opštine,

- uspostavljanja posebnog punkta za informisanje, izrade informativnih materijala o postupku ostvarivanja prava i dužnosti građana, organizovanja i održavanja službene internet stranice Opštine i

- na druge načine podsticanja i razvijanja sistema informisanja i javnog obavještanja.

#### Član 73. Javnost sjednica

Sjednice Skupštine opštine i njenih radnih tijela su javne, ako nije drugačije predviđeno zakonom.

Sjednicama Skupštine opštine mogu prisustvovati predstavnici organizacija i udruženja kao i zainteresovani građani, na način i pod uslovima propisanim Poslovníkom Skupštine opštine.

Skupština opštine može odlučiti da se njene sjednice prenose putem medija (televizije).

#### Član 74. Prigovori i pritužbe

Pravna i fizička lica imaju pravo podnošenja prigovora i pritužbi na rad organa Opštine kao i na nepravilan odnos službenika opštinske administrativne službe, u slučajevima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih dužnosti.

Organi Opštine svojim aktima uređuju postupak po prigovorima i pritužbama, u smislu prethodnog stava ovog člana.

Na podnesene prigovore i pritužbe Načelnik opštine je dužan dostaviti odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora ili pritužbe.

Prigovore i pritužbe na rad Načelnika opštine razmatra Skupština opštine i o tome zauzima svoj stav u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora ili pritužbe, a po postupku predviđenom Poslovnikom Skupštine opštine.

#### Član 75. Informisanje javnosti

Aktima Načelnika opštine uređuju se dužnosti službenika za informisanje i obaveze subjekata koji posjeduju informaciju za pružanje pomoći službeniku za informisanje u pogledu prikupljanja, dostave ili objavljivanja informacija.

### VII - UČEŠĆE GRAĐANA U LOKALNOJ SAMOUPRAVI

#### Član 76. Neposredno učešće

Građanima Opštine se obezbjeđuje pravo na neposredno učešće u vršenju poslova iz nadležnosti Opštine, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Opštine.

Organi Opštine u svom djelovanju podstiču raznovrsne metode unapređivanja komunikacije sa građanima i sagledavanja efekata odluka koje donose, preduzimaju mjere radi prepoznavanja zajedničkih interesa većine građana i interesa specifičnih grupa i podstiču učešće građana u različitim oblicima njihovog neposrednog učešća u odlučivanju o poslovima iz nadležnosti Opštine odnosno mjesnih zajednica.

#### Član 77. Odlučivanje

Neposredno učestvujući u lokalnoj samoupravi građani odlučuju o poslovima utvrđenim zakonom i ovim Statutom, o podnošenju inicijativa ili predloga iz nadležnosti Opštine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Opštine.

#### Član 78. Građanske inicijative

Građani Opštine pokreću inicijative o pitanjima utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Građanska inicijativa se podnosi u pisanom obliku i mora sadržavati najmanje 5% potpisa birača sa područja Opštine i sadržavati konkretno pitanje iz nadležnosti Opštine, sa potrebnim obrazloženjem čije rješavanje građani iniciraju.

O inicijativi podnesenoj u skladu sa prethodnim stavom ovog člana Skupština opštine raspravlja najkasnije u roku od 60 dana od dana podnošenja inicijative i građane obavještava o svojoj odluci.

#### Član 79. Javne rasprave

Organi Opštine obezbjeđuju javnu raspravu o nacrtu Statuta opštine, nacrtu Odluke o budžetu, o nacrtima propisa iz oblasti prostornog uređenja u skladu sa zakonom, o nacrtu plana/strategije razvoja Opštine kao i o drugim pitanjima za koje nadležni organ Opštine odluči da se provede javna rasprava.

Postupak provođenja javne rasprave uređuje se Poslovnikom Skupštine opštine i drugim aktima koje donosi organ Opštine koji organizuje javnu raspravu.

#### Član 80. Oblici neposrednog učešća

Građani neposredno učestvuju u lokalnoj samoupravi, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i aktima Opštine putem:

- referendumu,
- zboru građana,
- građanske inicijative,
- mjesne zajednice,
- paneli građana,
- "sati građana" u Skupštini opštine i
- drugim oblicima koji nisu zakonom zabranjeni.

#### Član 81. Referendum

Skupština opštine može odlučiti da raspiše referendum radi neposrednog izjašnjavanja građana po svakom pitanju iz svoje nadležnosti.

Predlog za raspisivanje opštinskog referenduma može podnijeti Načelnik opštine, najmanje 1/3 odbornika u Skupštini opštine ili najmanje 10% birača sa područja Opštine.

O pitanjima koja zahtijevaju neposredno lično učešće građana i kada to zahtijeva opšti interes u Opštini, odlučuje se referendumom.

#### Član 82.

##### Odlučivanje na referendumu

Odluka na referendumu smatra se donesenom ako se za nju izjasni većina od ukupnog broja upisanih birača.

Postupak izjašnjavanja građana na referendumu obavlja se u skladu sa zakonom i posebnom odlukom koju donosi Skupština opštine.

Odluka donesena na referendumu je obavezna, a objavljuje se u "Službenom glasniku opštine Rudo."

#### Član 83.

##### Zbor građana

Zbor građana može sazvati Načelnik opštine, Predsjednik Skupštine opštine, Predsjednik Savjeta mjesne zajednice – samoinicijativno ili na pismeni zahtjev najmanje 50 birača kao i svaki odbornik sa područja mjesne zajednice, na kojoj ima prbivalište.

Na zborovima građana, pored pitanja utvrđenih zakonom, građani odlučuju o usvajanju Statuta mjesne zajednice, o pokretanju inicijative za obrazovanje, spajanje, pripajanje i razdvajanje mjesnih zajednica ili njihovih dijelova, o izboru savjeta mjesne zajednice kao i o drugim pitanjima koje građani sami utvrde Statutom mjesne zajednice i drugim aktima, u skladu sa ovim Statutom i odlukom Skupštine opštine.

Zbor građana može se održati za područje ili dio područja mjesne zajednice, naselja ili naseljenog mjesta.

Zbor građana može se održati i punovažno odlučivati ukoliko zboru građana prisustvuje najmanje jedna desetina birača sa područja za koje je sazvan zbor građana.

## Mjesna zajednica

#### Član 84.

##### Zadovoljavanje zajedničkih potreba građana

U mjesnoj zajednici građani mogu zadovoljavati zajedničke potrebe i interese u oblastima uređenja naselja, stanovanja, komunalnih djelatnosti, zdravstvene i socijalne zaštite, obrazovanja i vaspitanja, kulture, fizičke kulture, tehničke kulture, zaštite i unapređivanja životne sredine, civilne zaštite, kao i drugim oblastima sami utvrde Statutom mjesne zajednice, u skladu sa ovim Statutom i aktima Opštine

#### Član 85.

##### Finansiranje

Poslovi iz djelokruga rada mjesne zajednice finansiraju se iz budžeta Opštine, mjesnog samodoprinosu, sredstava koje građani sami prikupe u skladu sa propisima, iz poklona i iz drugih izvora, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Opština može ustupiti mjesnoj zajednici dio prihoda Opštine, u skladu sa zakonom kao i planovima i programima razvoja Opštine odnosno mjesne zajednice.

U finansiranju poslova iz nadležnosti mjesne zajednice učestvuje Opština, u skladu sa posebnom odlukom koju donosi Skupština opštine.

#### Član 86.

##### Osnivanje i promjena područja mjesne zajednice

Mjesne zajednice osniva Skupština opštine posebnom odlukom, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Mjesna zajednica se osniva za dio jednog, jedno ili više naseljenih mjesta koja čine teritorijalnu i ekonomsku cjelinu za zadovoljenje potreba stanovništva u mjesnoj zajednici.

Prilikom obrazovanja, odnosno izdvajanja, razdvajanja, pripajanja i spajanja mjesne zajednice ili promjene područja, područje mjesne zajednice usklađuje se sa područjima naselja i naseljenih mjesta.

Dio područja jedne mjesne zajednice može se pripojiti području druge mjesne zajednice, ukoliko se ove promjene vrše u okviru istog naselja.

Naselje sa područja mjesne zajednice može se pripojiti području druge mjesne zajednice,



---

ukoliko se promjene vrše u okviru istog naseljenog mjesta.

Član 87.  
Statut mjesne zajednice

Mjesna zajednica ima svoj Statut.

Statutom mjesne zajednice se u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Opštine uređuju pitanja od značaja za poslove, rad, organizaciju, finansiranje mjesne zajednice i način neposrednog učešća građana u vršenju poslova mjesne zajednice.

Član 88.  
Savjet mjesne zajednice

Mjesna zajednica ima Savjet koji broji najmanje pet a najviše sedam članova.

Statutom mjesne zajednice uređuje se broj članova Savjeta mjesne zajednice u zavisnosti od broja birača mjesne zajednice i veličine područja mjesne zajednice.

Član 89.  
Izbor Savjeta mjesne zajednice

Članove Savjeta mjesne zajednice biraju birači koji imaju prebivalište na području mjesne zajednice, neposredno na zboru građana, a koji su registrovani za glasanje na lokalnim izborima.

U Savjet mjesne zajednice bira se najmanje 1/3 članova iz reda manje zastupljenog pola.

Sastav savjeta mjesne zajednice treba da odražava postojeću nacionalnu i etničku strukturu stanovništva na području mjesne zajednice, u skladu sa statutom mjesne zajednice.

Postupak izbora predsjednika i članova Savjeta mjesne zajednice obezbjeđuje Opštinska izborna komisija, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Skupštine opštine.

Član 90.  
Mandat

Predsjednik i članovi Savjeta mjesne zajednice biraju se na period od četiri godine.

Predsjednik i članovi Savjeta mjesne zajednice mogu biti razriješeni i prije isteka mandata u slučajevima i pod uslovima utvrđenim posebnom odlukom Skupštine opštine.

Član 91.  
Pitanje povjerenja Savjeta mjesne zajednice

Građani mjesne zajednice mogu postaviti pitanje povjerenja predsjedniku i članovima Savjeta mjesne zajednice.

Postupak glasanja o povjerenju predsjedniku ili članovima Savjeta mjesne zajednice uređuje se Statutom mjesne zajednice.

Član 92.  
Dopunski i prevremeni izbori

U slučaju opoziva ili razrješenja predsjednika ili članova Savjeta mjesne zajednice organizuju se dopunski izbori, a u slučaju da je razriješen Savjet mjesne zajednice organizuju se prevremeni izbori, u skladu sa ovim Statutom i posebnom odlukom Skupštine opštine.

Član 93.  
Raspuštanje Savjeta mjesne zajednice

U slučajevima neizvršavanja poslova iz nadležnosti mjesne zajednice, Savjet mjesne zajednice može biti raspušten.

Odluku o raspuštanju Savjeta mjesne zajednice donosi Skupština opštine, u skladu sa ovim Statutom i posebnom odlukom Skupštine opštine.

Član 94.  
Dodatno uređivanje

Način obrazovanja, poslovi, organizacija, izbor Savjeta mjesne zajednice, način finansiranja i druga pitanja od značaja za rad mjesnih zajednica uređuje Skupština opštine posebnom odlukom.

**VIII - SARADNJA OPŠTINE SA  
DRUGIM SUBJEKTIMA**

Član 95.  
Opšta odredba

Opština uspostavlja različite oblike saradnje sa drugim subjektima u cilju ostvarivanja

zajedničkih interesa njenih građana, zadovoljavanja njihovih potreba i jačanja položaja Opštine.

#### Član 96.

Saradnja sa drugim jedinicama lokalne samouprave

Organi Opštine ostvaruju saradnju sa drugim jedinicama lokalne samouprave radi izvršavanja poslova od zajedničkog interesa u oblasti uprave, privrede, komunalne djelatnosti, zdravstva, kulture, socijalne zaštite, zaštite životne sredine i drugim oblastima koje zajednički utvrdi sa drugim lokalnim zajednicama.

O oblicima i načinu saradnje Opštine sa drugim jedinicama lokalne samouprave zaključuje se poseban sporazum u skladu sa zakonom.

#### Član 97.

Saradnja sa drugim organima vlasti

Organi Opštine saraduju sa drugim organima vlasti u Republici Srpskoj i Bosni i Hercegovini na principu utvrđenih nadležnosti Opštine i tih organa, a radi ostvarivanja interesa Opštine i njenih građana.

Prema drugim organima vlasti Opština ima prava i dužnosti utvrđena zakonom i drugim propisima.

#### Član 98.

Udruživanje i pristupanje

Opština je članica Saveza opština i gradova Republike Srpske, kao asocijacije lokalnih vlasti.

Opština može pristupati i drugim domaćim i međunarodnim asocijacijama lokalnih vlasti u zavisnosti od njenog interesa, u skladu sa zakonom i na osnovu odluka Skupštine opštine.

#### Član 99.

Saradnja sa drugim subjektima

Radi što potpunijeg izvršavanja poslova iz nadležnosti Opštine, organi Opštine saraduju sa političkim strankama, vjerskim zajednicama, nevladinim organizacijama i drugim subjektima.

Organi Opštine preduzimaju mjere u cilju unapređenja saradnje, uzajamne pomoći i uvažavanje inicijativa i predloga nevladinih organizacija sa područja Opštine, u različitim

oblicima njihovog djelovanja i u skladu sa interesima Opštine.

#### Član 100.

Realizacija saradnje

Načelnik opštine realizuje saradnju Opštine sa drugim jedinicama lokalne samouprave, međunarodnim i drugim organizacijama, u skladu sa ovim Statutom, odlukama i zaključcima Skupštine opštine i njenih odgovarajućih radnih tijela.

Predsjednik Skupštine opštine ostvaruje parlamentarnu saradnju sa drugim jedinicama lokalne samouprave, međunarodnim i drugim organizacijama, u skladu sa ovim Statutom, aktima Skupštine opštine i njenih odgovarajućih radnih tijela.

### **IX - POSTUPAK ZA DONOŠENJE, IZMJENE I DOPUNE STATUTA OPŠTINE**

#### Član 101.

Predlog za promjenu Statuta opštine

Predlog za donošenje, izmjene i dopune Statuta opštine (u daljem tekstu: promjene Statuta) mogu podnijeti Načelnik opštine, najmanje 1/3 odbornika Skupštine opštine i 20% birača sa područja Opštine (u daljem tekstu: ovlašćeni predlagač).

Na osnovu obrazloženog predloga ovlašćenog predlagača izjašnjava se Skupština opštine u roku od 30 dana od dana podnošenja predloga, uz prethodno pribavljeno mišljenje, Komisije za propise i Načelnika opštine, ako on nije podnosilac predloga za promjenu Statuta.

#### Član 102.

Odlučivanje o predlogu za promjenu

O predlogu za promjenu Statuta izjašnjava se Skupština opštine i donosi posebnu odluku o pokretanju postupka za promjenu Statuta opštine.

Odlukom iz prethodnog stava ovog člana uređuje se obim promjene Statuta opštine i nosilac izrade nacrtu akta o promjeni Statuta opštine.

---

Član 103.  
Vrste akata

Statut opštine može se mijenjati statutarnim odlukama ili donošenjem novog statuta.

Član 104.

Inicijativa za promjenu Statuta opštine

Inicijativu za promjenu Statuta opštine mogu podnijeti građani putem zborova u mjesnim zajednicama, svaki odbornik u Skupštini opštine ili najmanje 5% birača sa područja Opštine.

O inicijativi iz prethodnog stava ovog člana izjašnjava se Načelnik opštine u roku od 30 dana od dana podnošenja ove inicijative i o svom stavu obavještava podnosiocima inicijative i Skupštinu opštine.

U postupku izjašnjavanja, u smislu prethodnog stava ovog člana, Načelnik opštine pribavlja mišljenje Komisije za propise.

Član 105.

Javna rasprava o nacrtu

Nacrt akta o promjeni Statuta opštine utvrđuje Skupština opštine na predlog ovlaštenog predlagača.

Odlukom o utvrđivanju nacrta akta o promjeni Statuta opštine određuje se organ koji će organizovati i sprovesti javnu raspravu.

U zavisnosti od obima promjena Statuta opštine, aktom iz prethodnog stava ovog člana Skupština opštine određuje period trajanja javne rasprave.

Postupak za provođenje javne rasprave bliže se uređuje Poslovníkom Skupštine opštine.

Član 106.

Izuzetak

Izuzetno, Skupština opštine može, na predlog ovlaštenog predlagača, odlučiti o usvajanju izmjene ili dopune Statuta opštine neposredno na osnovu predloga statutarne odluke bez provođenja postupka javne rasprave, ako je predložen mali obim promjena ili ako ta promjena predstavlja usklađivanje sa izričitim odredbama zakona.

Član 107.

Odlučivanje o usvajanju promjene

Statut opštine i njegove promjene usvaja Skupština opštine, dvotrećinskom većinom ukupnog broja odbornika.

**X - ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 108.

U roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta uskladiće se odluke i drugi akti Opštine sa odredbama ovog Statuta.

Član 109.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut opštine Rudo ("Službeni glasnik opštine Rudo", broj: 1/00).

Član 110.

Ovaj Statut stupio je na snagu dana 13.07.2005.god.,18.03.2008.god.,12.04.2008.god. i 06.06.2008.godine.

---

## **S A D R Ž A J**

- 01** – Poslovník Skupštine opštine Rudo  
(prečišćen tekst)
- 02** – Statut Skupštine opštine Rudo  
(prečišćen tekst)