



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Издавач Скупштина општине Дервента	ГОД. 23. БРОЈ 8/14 Дервента, 30. 06. 2014. год.	Одговорни уредник: МАЛЕШЕВИЋ САЊА Штампа "Графика" Дервента
---	---	---

173.

1. Сазивање прве сједнице Скупштине

На основу члана 30. алинеја 24. и 37. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 41. алинеја 24) и 50. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, усвојила је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

ГЛАВА I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се унутрашња организација Скупштине општине Дервента (у даљем тексту: Скупштина општине), начин остваривања права и дужности одборника и друга питања од значаја за рад Скупштине општине и остваривање њених задатака и одговорности.

Члан 2.

Скупштина општине ради на сједницама, а одлучује о питањима из своје надлежности у складу са Уставом, законом и Статутом општине, а по поступку утврђеном овим пословником.

Члан 3.

Скупштину општине представља председник Скупштине.

ГЛАВА II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 4.

(1) Прву сједницу новоизабране Скупштине општине сазива председник Скупштине општине из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.

(2) Ако је спијечен председник, односно потпредседник Скупштине општине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу Скупштине општине не сазове овлашћено лице из става 1, односно из става 2. овог члана, сједницу ће сазвати 1/2 одборника новог сазива.

(4) Првој сједници Скупштине општине до избора председника председава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су чланови радног председништва из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини општине.

(5) До избора председника Скупштине општине председавајући има сва права и дужности председника Скупштине општине у погледу сазивања и председавања сједници.

Члан 5.

На првој сједници Скупштине општине:

1) бира председника и чланове Верификационе комисије,

2) разматра извјештај Верификационе комисије и верификује мандат одборницима,

3) бира председника и чланове Комисије за избор и именовање,

4) бира председника и потпредседника Скупштине општине,

- 5) бира замјеника начелника општине,
- 6) бира предсједнике и чланове осталих сталних радних тијела Скупштине општине,
- 7) констатује престанак мандата одборника, функционера и службеника који су именовани на мандатни период Скупштине општине,
- 8) именује вршиоца дужности секретара Скупштине општине.

2. Верификација мандата

Члан 6.

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

(2) Верификациона комисија има предсједника и два члана које бира Скупштина општине јавним гласањем на конститутивној сједници из реда одборника на приједлог Радног предсједништва.

(3) Чланови Верификационе комисије бирају се сразмјерно заступљености са страначких, односно коалиционих листи и листи независних кандидата.

Члан 7.

Верификациона комисија прегледа извјештај органа за спровођење избора о спроведеним изборима, утврђује да ли су подаци из увјерења о избору сваког одборника истовјетни са подацима из извјештаја и да ли су увјерења издата од надлежних органа, те о утврђеном стању подноси Скупштини извјештај са приједлогом за верификовање мандата.

Члан 8.

Скупштина општине разматра извјештај Верификационе комисије и одлучује о верификацији мандата новоизабраних одборника јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини општине.

Члан 9.

(1) Након што Скупштина општине прихвати приједлог Верификационе комисије о верификовању мандата одборницима, приступа се давању свечане заклетве.

(2) Текст свечане заклетве гласи: "Заклињем се даћу повјерену дужност обављати савјесно и одговорно, придржавати се Устава и закона, Статута

општине Дервента, залагати се за заштиту и унапређење људских права и слобода, равноправности и развоја демократије у најбољем јавном интересу свих грађана општине Дервента, те да ћу одговорно обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка општине Дервента, Републике Српске и Босне и Херцеговине".

(3) Свечану заклетву приликом ступања на дужност дају и функционери општине, Начелник општине, предсједник и потпредсједник Скупштине и замјеник начелника општине.

(4) Одборник који није био присутан на првој сједници Скупштине општине, односно одборник коме је накнадно верификован мандат, даје свечану заклетву на првој сједници Скупштине општине на којој присуствује.

(5) Након потписивања свечане заклетве одборници ће потписати изјаву о прихватању и обавези поштовања одредби Етичког кодекса Скупштине општине.

(6) Лица која у складу са овим чланом дају свечану заклетву могу, уколико желе, дати заклетву и религиозно у одговарајућем вјерском објекту.

3. Престанак мандата одборника

Члан 10.

(1) Одборнику престаје мандат истеком времена на који је биран и у другим случајевима утврђеним законом, даном наступања чињенице која за собом повлачи престанак мандата.

(2) Престанак мандата утврђује одлуком Централна изборна комисија Босне и Херцеговине.

(3) Оставка на мандат одборника подноси се на образцу који је службено утврдила и издала Централна изборна комисија Босне и Херцеговине, коју потписује предсједник Скупштине општине, овјерава печатом и доставља Централној изборној комисији Босне и Херцеговине на даљу процедуру.

ГЛАВА III ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 11.

(1) Одборник почиње да остварује права и дужности утврђене законом, Статутом општине и овим пословником, даном конституисања Скупштине општине, односно верификације мандата.

(2) Мандат припада изабраном одборнику, а не политичкој странци, коалицији или листи независних кандидата која гаје предложила на кандидатској листи.

(3) Уколико одборник, у току трајања мандата, иступи из политичке странке, коалиције или листе независних кандидата, одборник постаје самосгални одборник.

Члан 12.

(1) Одборницима се издаје одборничка легитимација.

(2) Садржај, облик и начин вођења евиденције одборничких легитимација уређује се одлуком коју доноси Скупштина општине.

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

Члан 13.

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

(2) У остваривању права и дужности одборник:

1) покрене иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине општине,

2) покрене иницијативе и даје приједлоге за унапређење рада Скупштине општине и радних тијела,

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

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

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

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

7) улаже амандмане на приједлоге аката,

8) промовише етичке принципе и стандарде свога понашања са обавезом придржавања Етичког кодекса Скупштине општине,

9) извршава и друге задатке које му у оквиру свог дјеловања, повјери Скупштина општине или радно тијело чији је члан.

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

(1) Одборници су дужни чувати државну тајну и податке повјерљиве природе и за то су одговорни.

(2) Председник Скупштине општине и председници радних тијела Скупштине општине, приликом достављања материјала одборницима, утврђују степен повјерљивости тих материјала у складу са посебним прописима.

Члан 18.

(1) Одборник има право на накнаде за вршење одборничке дужности у висини коју утврди Скупштина општине својом одлуком, у складу са Законом.

(2) Одборнику који неоправдано изостане са сједнице Скупштине општине и сједнице радног тијела умањује се накнада за вршење одборничке дужности у складу са одлуком Скупштине општине из става 1. овог члана.

(3) Критеријуми о оправданости изостанка са сједнице Скупштине општине и сједнице радног тијела утврдиће се одлуком из става 1. овог члана.

ГЛАВА IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

1. Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине општине

Члан 19.

Скупштина општине има предсједника, потпредсједника и секретара.

Члан 20.

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

2. Колегијум Скупштине

Члан 21.

(1) Колегијум Скупштине општине има координирајућу функцију.

(2) Чланове Колегијума Скупштине општине чине: предсједник и потпредсједник Скупштине општине, предсједници клубова одборника и представници одборничких група.

(3) На сједници Колегијума Скупштине општине учествују: Начелник општине, замјеник начелника општине, секретар Скупштине, а по потреби и други учесници, чије присуство је потребно ради стручног образложења и давања одговора на питања о предложеним темама за сједницу Скупштине.

(4) Сједнице Колегијума су јавне, а по одређеним питањима се јавност може искључити.

Члан 22.

(1) Сједнице Колегијума према потреби, а обавезно прије сазивања сваке сједнице Скупштине општине, сазива и предједава им предсједник Скупштине општине.

(2) На захтјев клуба одборника, предсједник Скупштине општине је обавезан сазвати сједницу Колегијума у року од седам дана од дана подношења захтјева.

(3) Предсједник Скупштине општине доставља члановима Колегијума позив и материјале за сједницу Колегијума, најкасније два дана прије дана сједнице Колегијума.

(4) Предсједник Скупштине општине, по потреби, сједницу Колегијума може сазвати и телефонски и приједлог питања предложити на самој сједници.

Члан 23.

Колегијум Скупштине општине:

1) усаглашава приједлог дневног реда, датум, почетак и вријеме трајања сједнице Скупштине општине,

2) предлаже број мјеста у радним тијелима која припадају појединим одборничким клубовима, одборничким групама и појединцима,

3) предлаже делегације Скупштине општине у случајевима посјета домаћим и страним парламентарним институцијама, организацијама и тијелима,

4) усаглашава број грађана који могу присуствовати сједници Скупштине општине,

5) усаглашава и друга питања везана за организацију и рад Скупштине општине.

Члан 24.

(1) На сједницама Колегијума води се скрћени записник.

(2) Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.

(3) Секретар Скупштине дужан је да члановима Колегијума, уз позив за сједницу Колегијума, достави записник са претходне сједнице.

3. Клубови одборника

Члан 25.

(1) У Скупштини општине се могу образовати клубови одборника.

(2) Клубови одборника се образују на првој сједници Скупштине општине, а најкасније до наредне сједнице Скупштине општине.

(3) Клуб одборника чине одборници са једне страначке изборне листе или са коалиционе изборне листе.

Члан 26.

(1) Клуб одборника може образовати најмање три одборника.

(2) Клуб одборника од најмање три члана могу удруживањем образовати одборници политичких странака и коалиција које појединачно имају мање од три одборника.

(3) Одборници Скупштине општине, исте политичке странке, односно коалиције, који немају прописани минимални број потребних чланова за клуб одборника, а не желе да се са другим удруже у клуб одборника, чине одборничку групу.

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

(5) Клуб одборника учествује у раду Скупштине општине на начин утврђен овим Пословником.

Члан 27.

(1) Клуб одборника представља предсједник клуба одборника и износи ставове клуба одборника на сједници Скупштине општине.

(2) У току засједања Скупштине општине клуб одборника може овласти једног свог члана да изнесе став клуба о одређеној тачки дневног реда, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине општине одмах након отварања расправе о тој тачки дневног реда.

Члан 28.

(1) Предсједник клуба одборника, у писменом облику, обавјештава предсједника Скупштине општине о промјени састава клуба.

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

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

(4) Предсједник Скупштине општине дужан је дати тражену паузу у току засједања Скупштине.

Члан 29.

(1) Скупштина општине обезбјеђује, према могућностима, просторне и друге техничке услове

за рад клубова одборника и одборничке канцеларије.

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

Члан 30.

У Буџету општине обезбјеђују се финансијска средства за покриће дијела трошкова рада клубова одборника, одборничких група и независних одборника, која се актом надлежног одјељења општинске управе распоређују у складу са законом.

4. Радна тијела Скупштине општине

Члан 31.

За извршавање задатака као и разматрање питања из надлежности Скупштине општине, предлагања и разматрања аката, за проучавање и разматрање других питања, оснивају се сталне и повремене комисије, одбори и савјети као радна тијела Скупштине општине (у даљем тексту: радна тијела).

Члан 32.

(1) Радна тијела имају предсједника, замјеника предсједника и одређен број чланова.

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

Члан 33.

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

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

(3) За чланове радних тијела могу се бирати одборници, научни и стручни радници одређених занимања и лица из реда грађана.

(4) Број и састав сталних радних тијела утврђује се овим Пословником.

(5) Радна тијела која у свом саставу имају одборнике, предсједници тих радних тијела се бирају из реда одборника.

Члан 34.

(6) Повремена радна тијела оснивају се посебном одлуком Скупштине општине, којом се одређује дјелокруг рада, овлашћења и састав радног тијела.

Члан 35.

(1) Као стална радна тијела Скупштине општине, оснивају се комисије, одбори и савјети чији састав предлаже Комисија за избор и именовање.

(2) Иницијативу за оснивање повремених радних тијела Скупштине општине покреће председник, потпредседник Скупштине општине, сваки одборник у Скупштини општине и Начелник општине.

Члан 36.

Радна тијела Скупштине општине раде на сједници којој мора бити присутна већина чланова радног тијела, а одлуке се доносе већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 37.

(1) Радно тијело ради на сједницама.

(2) Сједнице радног тијела су јавне.

(3) Сједницу радног тијела сазива председник радног тијела по сопственој иницијативи или на захтјев председника Скупштине општине, Начелника општине или већине чланова радног тијела.

(4) Ако председник радног тијела на захтјев лица из претходног става не сазове сједницу радног тијела у року од три дана, сједницу радног тијела ће сазвати председник Скупштине општине.

(5) У случају одсутности и спријечености председника, сједницу радног тијела сазива заменик председника или лице које овласти радно тијело на првој сједници радног тијела.

Члан 38.

Радно тијело дужно је, када је то одређено овим Пословником, размотрити свако питање из свог дјелокогруга које је на дневном реду сједнице и о томе Скупштини општине поднијети извјештај, а питање из свог дјелокогруга може размотрити и на основу сопствене иницијативе и о томе, према потреби поднијети извјештај Скупштини општине.

Члан 39.

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

Члан 40.

Председник радног тијела, припрема и сазива сједнице и председњава сједници, покреће иниција-

тиву за разматрање појединих питања из дјелокогруга радног тијела, стара се о обавештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокогруга радног тијела, сарађује са председницима других радних тијела Скупштине општине, стара се о спровођењу закључака радних тијела и ради друге послове одређене овим Пословником.

Члан 41.

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

1) ако поднесе оставку,

2) због болести која га онемогућава да обавља дужност,

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

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

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

1) радног тијела,

2) председника радног тијела,

3) одборника и

4) председника Скупштине општине.

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

Члан 42.

4.1. Комисије Скупштине општине

Комисије Скупштине општине су:

1) Комисија за избор и именовање,

2) Верификациона комисија,

3) Комисија за буџет и финансије,

4) Комисија за прописе,

5) Комисија за награде и признања,

6) Комисија за вјерска питања и

7) Комисија за мјесне заједнице

4.2. Одбори Скупштине општине

Одбори Скупштине општине су:

1) Етички одбор,

2) Одбор за представке и притужбе,

3) Одбор за регионалну и међународну сарадњу,

4) Одбор за питања омладине и младих и

5) Одбор за равноправност полова.

4.3. Савјети Скупштине општине

Савјети Скупштине општине су:

- 1) Савјет за спорт
- 2) Савјет за културу
- 3) Савјет за развој пољопривреде и села

Члан 43.

Комисија за избор и именованье:

1) утврђује приједлог за избор, именованье и разрешење председника, потпредседника и секретара Скупштине општине, као других лица које бира или именује Скупштина општине у складу са законом,

2) утврђује приједлог за избор сталних радних тијела и повремених радних тијела у складу са законом,

3) разматра приједлоге за избор и именованье директора јавних установа чији је оснивач Општина,

4) разматра приједлоге за именованье чланова управних одбора јавних установа чији је оснивач Општина,

5) предлаже листу стручњака за именованье у посебне комисије за спровођење поступка јавног конкурса за пријем службеника и избор чланова Одбора за жалбе,

6) утврђује приједлог одлуке о накнадама и другим правима одборника,

7) утврђује приједлог одлуке о статусу, платама и другим правима функционера Општине,

8) утврђује приједлог одлуке о образовању Стручне службе Скупштине општине,

9) сарађује са одговарајућим органима и организацијама у рјешавању кадровске политике у Општини,

10) разматра и друга питања из надлежности Скупштине општине, када то тражи Скупштина општине.

Члан 44.

(1) Комисија за избор и именованье има председника, замјеника председника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини општине.

(2) Председник комисије и један члан бирају се из реда политичке странке, односно коалиције која је освојила највећи број мандата у Скупштини општине, а по једног члана предлажу остале политичке странке, односно коалиције у односу на број освојених мандата у Скупштини општине.

(3) Уколико двије политичке странке, односно коалиције освоје исти број мандата, мјесто председника и члана у Комисији има политичка странка, односно коалиција која је освојила већи проценат гласова у односу на број важећих гласова.

(4) Листу кандидата за избор председника, замјеника председника и чланова Комисије за избор и именованья подноси Радно председништво на првој сједници Скупштине општине, а на основу претходних консултација са политичким странкама и коалицијама које имају своје одборнике у Скупштини општине.

Члан 45.

Верификациона комисија:

1) прегледа извјештај органа за спровођење избора о спроведеним изборима, утврђује да ли су подаци из увјерења о избору сваког одборника истовјетни са подацима из извјештаја и да ли су увјерења издата од надлежних органа, те о утврђеном стању подноси Скупштини општине извјештај са приједлогом за верификовање мандата,

2) разматра престанак мандата појединим одборницима и о томе подноси извјештај Скупштини,

3) подноси приједлог за верификацију мандата новим одборницима и

4) разматра и друга питања у вези са мандатом одборника.

Члан 46.

Верификациона комисија има председника и два члана које бира Скупштина општине јавним гласањем на конститутивној сједници из реда одборника на приједлог Радног председништва.

Члан 47.

Комисија за буџет и финансије:

1) прати планирање, припрему и реализацију буџета општине и обавезна је да поднесе властито мишљење о буџетском приједлогу,

2) подноси Скупштини општине извјештај о поступку израде и реализације буџета у којем се обавезно наводи: да ли су испоштоване законске процедуре, да ли је испоштована књиговодствена класификација, да ли су испоштовани буџетски рокови, да ли је извршен одговарајући пренос средстава буџетским корисницима, да ли је исправно реализован буџет и поднесен извјештај,

3) сарађује са руководством извршне власти и пружа Скупштини општине значајне информације.

Члан 48.

Комисија за буџет и финансије има предсједника, замјеника предсједника и једног члана, од којих се предсједник и један члан бирају из реда одборника, а један члан из реда стручњака из области економске струке.

Члан 49.

Комисија за прописе:

1) разматра нацрте и приједлоге одлука и других прописа које доноси Скупштина општине у погледу њихове усклађености са Уставом, законом и Статутом општине, као и у погледу њихове правне обраде у складу са овим Пословником,

2) разматра приједлоге и захтјеве за давање аутентичних тумачења одлука и других општих аката Скупштине општине, те утврђује приједлог аутентичног тумачења,

3) даје мишљење на одговор предлагача, односно стручног обрађивача одлуке или другог општег акта поводом покренуте иницијативе или приједлога за оцјену уставности и законитости истих.

4) утврђује Нацрт Статута општине, Нацрт и Приједлог Пословника Скупштине општине и њихових измјена и допуна,

5) утврђује пречишћени текст одлуке и другог општег акта Скупштине општине, кад је тим актима за то овлашћена,

6) утврђује приједлог одлуке о садржају, облику и начину вођења евиденције о издатим одборничким легитимацијама,

7) разматра иницијативе за доношење општих аката Скупштине,

8) разматра иницијативу и утврђује приједлог одлуке о покретању поступка опозива начелника општине,

9) разматра и друга питања која се односе на примјену Статута општине или других аката Скупштине општине.

Члан 50.

Комисија за прописе има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда стручних и научних радника из области права.

Члан 51.

Комисија за награде и признања:

1) предлаже Скупштини општине доношење одлука о установљавању награда и признања општине, која се додјељују за рад или дјела која заслужују опште признање и истицање,

2) утврђује критеријуме и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом спровођењу,

3) стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награда и признања симболише историјске и културне вриједности Општине,

4) предлаже обезбјеђење буџетских средстава за новчани износ награда или признања,

5) припрема и утврђује приједлог одлуке за додјелу награда и признања.

Члан 52.

Комисија за награде и признања има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана комисије се бирају из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда грађана.

Члан 53.

Комисија за вјерска питања:

1) ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју општине,

2) залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју општине,

3) обавља и друге послове из ове области.

Члан 54.

Комисија за вјерска питања има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда грађана.

Члан 55.

Комисија за мјесне заједнице:

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

2) разматра приједлоге аката о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о цијелисходности иницијативе за оснивање мјесне заједнице,

3) разматра питања поступка оснивања мјесних заједница,

4) анализира рад органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређивање њиховог рада,

5) предлаже мјере којима се подстиче међусобна сарадња, повезивање и удруживање средстава мјесних заједница на рјешавању питања од заједничког интереса,

6) предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама за финансирање функција органа мјесних заједница,

7) разматра приједлоге, примједбе и иницијативе упућене општинским/градским органима у вези са радом мјесних заједница и о томе извјештава Скупштину,

8) извјештава Скупштину о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којој одборник има пребивалиште и

9) врши надзор над радом савјета мјесних заједница те разматра извјештаје и информације о раду Савјета, указује на проблеме и начине рјешавања одређених питања која се појављују у раду Савјета, подноси извјештаје и предлаже Скупштини Општине/Града предузимање одговарајућих мјера, у складу са законом, овим статутом и послевником Скупштине Општине/Града.

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

Члан 56.

Комисија за мјесне заједнице има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника Скупштине општине, а два члана из реда чланова савјета мјесних заједница.

Члан 57.

Етички одбор:

1) доноси Пословник о раду Етичког одбора (у даљем тексту: Одбора)

2) прати примјену Етичког кодекса Скупштине општине

(у даљем тексту: Кодекса), а нарочито јавно изнесене примједбе, препоруке (у било ком облику),

3) поступа по појединачним приједлозима за утврђивање постојања повреде Кодекса,

4) подноси извјештаје Скупштини општине са препорукама за изрицање мјера,

5) обавјештава јавност о свом раду и изреченим мјерама,

6) савјетује изабране представнике и друга заинтересована лица о питањима везаним за Кодекс,

7) стара се о афирмацији Кодекса,

8) предлаже измјене и допуне Кодекса у складу са препорукама грађана и налазима проистеклим из рада одбора и

9) обавља и друге послове утврђене Кодексом и Пословником о раду Одбора.

Члан 58.

Етички одбор има предсједника, замјеника предсједника и три члана од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда угледних и афирмисаних грађана у јавном животу.

Члан 59.

Одбор за представке и притужбе:

1) испитује и разматра представке и притужбе које грађани и правна лица подносе на рад органа Општине и предлажу Скупштини општине заузимање става о истим,

2) проучава представке којима грађани и правна лица указују на неправилно спровођење одредби закона, као и одлука и других аката Скупштине општине од стране надлежних органа и о томе обавјештавају Скупштину општине,

3) разматра и проучава појаве на које се у представкама и притужбама указује, ради сагледавања узрока због којих се представке и приједлози подносе Скупштини општине и предлаже предузимање потребних мјера.

Члан 60.

Одбор за представке и притужбе има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда научних и стручних радника из области права.

Члан 61.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

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

2) координира рад свих носилаца ове активности у Општини,

3) успоставља и одржава везе и сарадњу са скупштинама општина у Републици Српској, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству,

4) предлаже Скупштини општине покретање иницијативе о братимљењу са другим општинама у земљи и иностранству,

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

Члан 62.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда стручних лица из области привреде и друштвених дјелатности.

Члан 63.

Одбор за питања омладине и младих

1) разматра питања из надлежности Скупштине општине која се односе на положај и улогу омладине и младих у Општини у свим областима живота и рада,

2) остварује сарадњу са удружењима и другим институцијама које се баве питањима омладине и младих,

3) даје Скупштини мишљења и приједлоге о свим питањима омладине и младих а која су из њене надлежности, а у складу са законом.

Члан 64.

(1) Одбор за питања омладине и младих има предсједника, замјеника предсједника и три члана.

(2) Предсједник и два члана бирају се из реда одборника у Скупштини општине, а два члана чине представници омладинских савјета.

(3) Уколико на нивоу општине нису формиран омладински савјети, два члана Одбора бираће се из реда омладинских организација путем јавног конкурса.

(4) Јавни конкурс расписује и спроводи Комисија за избор и именовање Скупштине општине.

Члан 65.

Одбор за равноправност полова:

1) прати и извјештава Скупштину општине о положају жена у Општини и остваривању њихових права у складу са законом,

2) промовише једнака права и могућности за мушкарце и жене и њиховом значају,

3) разматра приједлоге грађана, удружења грађана, институција и организација за унапређење равноправности полова и подноси Скупштини општине извјештај са приједлогом мјера и активности које треба предузети,

4) разматра приједлоге одлука и других прописа из своје надлежности с аспекта равноправности полова и даје приједлоге за њихово усаглашавање са законом,

5) сарађује са другим радним тијелима,

6) остварује сарадњу са Гендер центром Владе РС.

Члан 66.

Одбор за равноправност полова има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих се предсједник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда сродних удружења.

Члан 67.

Савјет за спорт

Савјет за спорт у оквиру свог дјелокруга рада разматра, предлаже и даје мишљење о:

1) спортским активностима које су од приоритетног значаја за Општину,

2) критеријумима за категоризацију спортова и спортиста,

3) приједлозима система такмичења општине,

4) програмима развоја спорта, плановима здравствене заштите спортиста и програмима борбе против коришћења недозвољених стимулативних средстава, насилног и недоличног понашања спортиста и гледаоца,

5) иницијативама за измјену и допуноу закона и других прописа из ове области,

6) наставним плановима и програмима, школовању и усавршавању стручног кадра за потребе спорта,

7) програмима рада спортских центара, кампова и спортских школа,

8) критеријумима за утврђивање статуса врхунског спортисте, професионалног спортисте и професионалне спортске организације,

9) критеријумима за избор лица која врше надзор над стручним радом,

10) успоставља сарадњу са спортским организацијама, установама и институцијама из области спорта и физичке културе,

11) разматра и друга питања везана за спорт и физичку културу.

Члан 68.

Савјет за спорт има председника, замјеника председника и три члана, од којих се председник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда спортских стручњака, спортиста и спортских радника.

Члан 69.

Савјет за културу:

1) разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини општине о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за Општину,

2) предлаже Скупштини општине оснивање институција из области културе од значаја за Општину,

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

4) даје приједлог и мишљење Скупштини општине у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе из Буџета општине.

Члан 70.

Савјет за културу има председника, замјеника председника и три члана, од којих се председник и два члана бирају из реда одборника у Скупштини општине, а два члана из реда истакнутих радника из области културе.

Члан 71.

Савјет за развој пољопривреде и села

1) разматра питања из надлежности Општине која се односе на пољопривреду и село,

2) даје приједлог и мишљење о питањима из области пољопривреде о којима одлучује Скупштина општине,

3) утврђује критеријуме на приједлог надлежног одјељења Општинске управе за додјелу награде најуспјешнијем пољопривредном произвођачу,

4) покреће поступак за додјелу награде најуспјешнијем пољопривредном произвођачу,

5) остварује сарадњу са асоцијацијама произвођача и другим институцијама које се баве питањем пољопривреде и села.

Члан 72.

Савјет за развој пољопривреде и села има председника, замјеника председника и пет чланова, од којих се председник и један члан бирају из реда одборника у Скупштини општине, два члана из реда стручних лица из области пољопривреде и три представника пољопривредних произвођача.

ГЛАВА V

СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 73.

1. Сједнице Скупштине

Скупштина општине одржава редовне, ванредне и свечане сједнице.

Члан 74.

(1) Редовне сједнице одржавају се по потреби, а најмање једном у два мјесеца, ради расправљања и одлучивања из надлежности Скупштине општине.

(2) Редовним сједницама сматрају се и тематске сједнице, на којима се расправљају теме из одређене области. Тематске сједнице немају тачку дневног реда "Актуелни час".

(3) Ванредне сједнице одржавају се, изузетно, у случајевима опасности по јавну безбједност и безбједност грађана ширих размјера, елементарних непогода, епидемије, озбиљних поремећаја у функционисању органа и других општинских институција, комуналних служби и у сличним ванредним околностима или ради хитног и неодложног доношења одлука или других аката неопходних за редовно функционисања или отклањање поремећаја у функционисању општинских комуналних служби.

(4) Свечане сједнице одржавају се поводом празника Општине, а могу се одржавати и поводом неког другог свечаног догађаја, по посебној одлуци Колегијума Скупштине општине.

2. Сазивање сједнице

Члан 75.

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

(2) Председник Скупштине општине сазива Скупштину општине по сопственој иницијативи

или на захтјев Начелника општине или 1/3 одборника, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

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

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

(5) У случају из става 3. овог члана сједници Скупштине општине председава одборник којег одреди Скупштина општине, ако је председник, односно потпредседник Скупштине општине спријечен или одбије да председава сједници.

Члан 76.

(1) Позив који се доставља уз писани материјал за сједницу Скупштине општине, садржи: датум, вријеме, мјесто одржавања сједнице и приједлог дневног реда.

(2) Позив за сједницу Скупштине општине упућује се одборницима најкасније осам дана прије одржавања сједнице.

(3) Председник Скупштине општине може сазвати ванредну сједницу Скупштине општине у року краћем од осам дана, а дневни ред за ову сједницу може предложити и на самој сједници.

(4) Председник Скупштине општине на почетку сједнице саопштава разлоге сазивања сједнице у року краћем од осам дана.

Члан 77.

(1) Поред одборника позив за сједницу Скупштине упућује се и: Начелнику и замјенику начелника општине, начелницима одјељења Општинске управе, другим обрађивачима и предлагачима материјала, посланицима Народне скупштине Републике Српске, делегатима у Вијећу народа Републике Српске са подручја Општине, међународним организацијама које прате имплементацију изборних резултата, средствима јавног информисања која су акредитована.

(2) На сједнице Скупштине општине могу се позвати представници правних и грађанско-правних лица, других организација и заједница када су на дневном реду питања значајна за њихов рад и функционисање.

(3) О позивању на сједнице из претходног става одлучује председник Скупштине општине.

3. Ток сједнице

3.1 Утврђивање дневног реда

Члан 78.

(1) Председник Скупштине општине отвара сједницу и утврђује да ли постоји кворум за рад.

(2) Скупштина општине може пуноважно радити и одлучивати уколико је сједници присутна већина од укупног броја одборника.

(3) Изузетно од претходног става, уколико је законом прописана друга квалификована већина за доношење неког акта, у том случају Скупштина општине може пуноважно радити и одлучивати уколико је сједници присутна прописана већина одборника.

(4) Ако у току сједнице председник Скупштине општине није сигуран да сједници присуствује потребна већина одборника, одредиће прозивање, односно поновно пријављивање одборника.

(5) Захтјев за провјеру присуства одборника може поднијети сваки одборник чији захтјев подржи још најмање два одборника.

(6) Уколико се након провјере присуства установи да не постоји кворум за рад, председник Скупштине општине ће прекинути рад сједнице док се не обезбиједи кворум.

Члан 79.

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

Члан 80.

(1) Одборник, клуб одборника и одборничка група може предложити да се у приједлог дневног реда Скупштине општине уврсти, односно да се из предложеног дневног реда повуче одређено питање, али су дужни образложити хитност приједлога за уврштавање у дневни ред, односно разлоге за повлачење одређеног питања из приједлога дневног реда, не улазећи у његову садржину, о чему одлучује Скупштина општине већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Уколико Скупштина општине прихвати приједлог за уврштавање одређеног питања, пре-

длагач је дужан доставити одговарајући писани материјал ради упознавања одборника.

(3) Начелник општине може на сједници Скупштине општине предложити да се на дневни ред уврсти одређено питање, али је дужан образложити хитност приједлога за уврштавање у дневни ред, о чему одлучује Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

(4) Начелник општине и други предлагачи материјала могу предложити повлачење одређеног материјала уз образложење, о чему се Скупштина општине не изјашњава.

(5) У поступку утврђивања приједлога дневног реда Скупштина општине се изјашњава прво о измени и допуни дневног реда, појединачно за сваки приједлог, а затим о дневном реду у пјелини.

(6) Предсједник Скупштине општине објављује утврђени дневни ред сједнице.

Члан 81.

(1) Редовне сједнице Скупштине општине обиљежавају се редним бројем почев од прве сједнице новог сазива па до краја мандата истог сазива.

Члан 82.

(1) Након утврђивања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редоследу у дневном реду.

(2) У току сједнице Скупштина општине може измијенити редослед појединих тачака дневног реда о чему се одлучује без расправе већином гласова од укупног броја одборника.

3.2 Разматрање

Члан 83.

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

(2) На образложен захтјев одборника, клуба одборника или одборничке групе, Скупштина општине може одлучити да се о више тачака или подтачака утврђеног дневног реда води јединствена расправа, а након закључења расправе, одлучује се појединачно о сваком питању.

Члан 84.

(1) Као прву тачку дневног реда, Скупштина општине усваја записник са преходне сједнице.

(2) Предсједник Скупштине општине констатује да је усвојен записник са преходне сједнице без примједби, односно са примједбама које ће се унијети у записник.

Члан 85.

(1) На свакој редовној сједници Скупштине у оквиру друге тачке дневног реда, одборници постављају усмена питања Начелнику општине, другим општинским функционерима и начелницима Општинске управе, из њихове надлежности.

(2) Вријеме одређено за постављање питања Начелнику општине и давање одговора назива се "Актуелни час" и траје најдуже 60 минута.

(3) Одборници постављају питања Начелнику општине у складу са одредбама овог пословника.

Члан 86.

(1) Предсједник Скупштине општине даје ријеч одборницима и другим учесницима на сједници по редоследу пријављивања.

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

(3) Одборнику, који жели да говори о повреди Пословника, предсједник даје реч чим је затражи.

(4) Излагање одборника о повреди Пословника не може трајати дуже од двије минуте.

(5) Након излагања из преходног става, предсједник Скупштине општине дужан је да да објашњење о томе да ли је било повреде Пословника.

(6) Уколико одборник, који се позвао на повреду Пословника, није задовољан објашњењем предсједника, може затражити да се о повреди Пословника изјасни Скупштина општине, уколико његов захтјев подржи још најмање 1/3 одборника.

Члан 87.

(1) Одборник има право на реплику да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан и који је проузроковао неспоразум или изазвао потребу личног објашњења.

(2) Предсједник је дужан одмах дати ријеч одборнику који се позове на реплику.

(3) Одборник се у свом излагању мора ограничити на исправку, односно објашњење.

(4) Реплика не може трајати дуже од 2 минуте.

Члан 88.

(1) Одборник или други учесник у разматрању одређених питања може говорити само о питањима која су на дневном реду. Ако се говорник удаљи од

дневног реда, предсједник Скупштине општине ће га упозорити на дневни ред.

(2) Уколико се говорник и после упозорења не држи дневног реда, предсједник може да му одузме ријеч.

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

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

(5) Није дозвољено коришћење увредљивих израза нити изношење чињеница и оцјена о приватном животу других лица.

Члан 89.

(1) Одборник, односно учесник у расправи, може у правилу, да говори само једном о одређеној тачки дневног реда, с тим да хај говор може датраје највише пет минута, а изузетно ако је извјестилац испред клуба одборника, може да говори два пута у укупном трајању од петнаест минута.

(2) Начелник општине или овлашћено лице, уколико образлаже приједлог акта о којем се расправља има право на излагање у трајању од највише петнаест минута.

(3) Одборник има право на једну реплику у једној тачки дневног реда у трајању од двије минуте.

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

Члан 90.

(1) Разматрање појединих питања је јединствено, ако овим пословником није другачије прописано.

(2) О приједлогу Статута општине, Пословника Скупштине општине, одлука и других општих аката на сједници се може одлучити да се таква питања разматрају у начелу и у појединостима.

(3) У току разматрања о појединостима, Скупштина општине може одлучити да се расправља о дијеловима, или о појединим члановима.

(4) У току разматрања о појединостима расправља се и о амандманима.

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

Члан 91.

На образложен приједлог одборника, клуба одборника или предлагача питања које се разматра, Скупштина општине може одлучити да се то питање скине са дневног реда сједнице, већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 92.

Уколико Скупштина општине не донесе општи или појединачни акт, исти се не може поново предложити Скупштини општине у истом тексту прије истека три мјесеца од дана разматрања, изузев уколико, Скупштина општине, на образложен приједлог Начелника општине, одлучи да тај рок скрати.

Члан 93.

Скупштина општине о питањима из своје надлежности одлучује већином гласова одборника, осим када је другачије прописано законом, што истовремено и чини кворум за рад Скупштине општине.

3.3 Одлучивање

3.3.1 Опште одредбе

Члан 94.

(1) Скупштина општине одлучује гласањем одборника у складу са законом и Статутом општине

(2) Одборници гласају "за" приједлог, "против" приједлога, или се уздржавају од гласања.

(3) Одлука или други општи и појединачни акт се сматра донесеном ако је за њу гласала већина одборника, осим када је другачије прописано законом.

(4) Гласање на сједници је јавно, осим у случајевима када је Статутом општине и овим Пословником прописано другачије или одлуком Скупштине општине одлучено да се гласа тајно.

3.3.2 Јавно гласање

Члан 95.

(1) Скупштина општине одлучује јавним гласањем: употребом електронског система за гласање, дизањем руке или прозивком.

(2) Јавно гласање употребом електронског система за гласање врши се на начин регулисан овим Пословником.

(3) Дизањем руке гласа се на начин регулисан овим Пословником само ако систем за електронско гласање није у функцији, ако се сједница одржава у просторији у којој нема таквог система или ако Скупштина општине претходно о томе одлучи.

(4) Одлучивање прозивком врши се на основу одлуке Скупштине општине, а на начин регулисан овим Пословником.

Члан 96.

(Гласање путем електронског система за гласање)

(1) Гласање употребом електронског система врши се притискањем одређених тастера на микрофонској јединици која се налази испред одборника.

(2) Вријеме гласања употребом електронског система износи 30 секунди.

(3) По истеку овог времена, предсједник Скупштине општине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

(4) Резултат сваког гласања приказује се на монитору у сали Скупштине општине.

(5) Штампани извод електронског гласања за сваку тачку дневног реда, доставља се клубовима одборника, односно одборничким групама, на њихов захтјев као и Стручној служби Скупштине ради стављања на увид резултата гласања предстваницима средстава јавног информисања.

Члан 97.

На захтјев предсједника Скупштине општине, клуба одборника или одборника може се поновити гласање електронским путем, у случају да одређени приједлог није прихваћен, а у моменту гласања у сали су присутни одборници који нису гласали и то само у случају уколико би понављање гласања могло утицати на исход гласања.

Члан 98.

(1) Забрањено је гласати путем електронског система за одборника који у тренутку гласања није присутан у сали.

(2) Уколико се на захтјев одборника утврди да је дошло до злоупотребе електронског система, гласање ће бити поништено и приступиће се поновном гласању.

Члан 99.

(Гласање путем дизања руке)

(1) Гласање путем дизања руке врши се путем картона за гласање, тако што предсједник Скупштине општине позива одборнике да се изјасне ко је "за" приједлог, ко је "против" приједлога и ко се "уздржао" од гласања.

(2) Након обављеног гласања предсједник Скупштине општине објављује резултате гласања на основу појединачног пребројавања гласова од стране Стручне службе Скупштине општине и констатује да ли је приједлог о коме се гласало усвојен или одбијен.

Члан 100.

(Гласање прозивком)

(1) Гласање прозивком врши се на приједлог предсједника Скупштине општине, клуба одборника или одборничке групе, када сматрају да је то потребно да би се тачно утврдио резултат гласања.

(2) О приједлогу из става 1. овог члана одлучује Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

(3) Одборнике појединачно прозива секретар Скупштине, а прозвани одборник се изјашњава "за", "против" приједлога или се "уздржава" од гласања.

3.3.3 Тајно гласање

Члан 101.

(1) Скупштина општине одлучује тајним гласањем када је то предвиђено Статутом општине, овим Пословником или посебном одлуком Скупштине општине.

(2) Тајно се гласа гласачким листићима.

(3) За тајно гласање штампа се 29 гласачких листића исте величине, облика и боје, који се овјеравају печатом Скупштине општине.

(4) За свако поновљено гласање, гласачки листићи штампају се у другој боји.

Члан 102.

(1) Гласачки листић садржи приједлог о коме се одлучује и опредјељење "за" које се на гласачком листићу налази на лијевој страни и "против" које се на гласачком листићу налази на десној страни, а испод тога напомена да одборник гласа тако што заокружује ријеч "за" или ријеч "против".

(2) За штампање и печатење гласачких листића задужено је Предсједништво Скупштине општине, кога чине: предсједник, потпредсједник и секретар, које и руководи тајним гласањем.

Члан 103.

(1) Тајно гласање се врши на начин тако што одборнике прозива секретар Скупштине општине појединачно, којим предсједник Скупштине општине уручује гласачки листић, затим одлазе до мјеста за тајно гласање и након гласања пресавијени гласачки листић убацују у гласачку кутију.

(2) Након обављеног гласања одборник се потписује у списак који се налази код секретара Скупштине општине.

Члан 104.

(1) Након завршеног тајног гласања од стране одборника, Предсједништво Скупштине општине приступа утврђивању резултата гласања.

(2) Резултат гласања утврђује се на основу гласачких листића нађених у гласачкој кутији.

(3) О утврђивању резултата гласања води се записник у који се уносе слиједећи подаци: број уручених гласачких листића, број гласачких листића нађених у гласачкој кутији, а од тога броја укупан број неважећих и важећих гласачких листића. Од броја важећих гласачких листића, посебно се констатује колико је гласало "за", колико "против" приједлога и да ли је приједлог изгласан или није изгласан. Записник потписују сви чланови Предсједништва Скупштине општине.

(4) Резултате тајног гласања јавно објављује предсједник Скупштине општине који констатује да је приједлог изгласан, односно да није изгласан јер није добио потребну већину гласова одборника.

Члан 105.

Тајно гласање приликом избора и именовања спроводи се у складу са одредбама овог пословника.

4. Одржавање реда на седници

Члан 106.

О реду на сједници Скупштине општине стара се предсједник Скупштине општине. За повреду реда на сједници предсједник Скупштине општине може одборника опоменути, одузети му ријеч и удаљити га са сједнице.

Члан 107.

(1) Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава

ред или повређује одредбе Пословника узимањем ријечи без одобрења предсједника, упадањем у ријеч говорнику и слично.

(2) Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику коме је већ два пута на тој сједници изречена опомена да се придржава реда и одредаба Пословника.

Члан 108.

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

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

(3) Мјеру удаљења са сједнице могу предложити и одборници, о чему се изјашњава Скупштина општине.

(4) Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина општине без разматрања.

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

Члан 109.

(1) Ако предсједник редовним мјерама не може да одржи ред на сједници одредиће прекид сједнице.

(2) Вријеме наставка прекинуте сједнице одређује предсједник Скупштине општине.

(3) Одредбе о одржавању реда на сједници Скупштине општине примењују се и на све друге учеснике на сједници Скупштине општине.

Члан 110.

(1) Сједница Скупштине општине се може прекинути и када због обимног дневног реда сједница дуго траје или из других разлога, ако предсједник Скупштине општине постигне договор са свим предсједницима клубова одборника.

(2) Прекид сједнице може предложити и један или више клубова одборника појединачно.

(3) О прекиду сједнице Скупштине општине за случај из става 1. овог члана Скупштина општине се не изјашњава, а о прекиду сједнице из става 2. Скупштина општине се изјашњава већином гласова одборника.

5. Записник

Члан 115.

Члан 111.

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

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

(3) Одборник који на сједници издвоји мишљење, може тражити да се одређени дијелови његове изјаве унесу у записник

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

(5) О сачињавању записника брине се секретар Скупштине општине.

Члан 112.

(1) Записник се сачињава по завршетку сједнице и, по правилу, доставља се свим одборницима најкасније са позивом за наредну сједницу Скупштине општине.

(2) Сваки одборник има право да на записник стави примједбе. О основаности ових примједби одлучује се на сједници Скупштине општине без претреса, уколико се примједбе не прихвате од стране председника Скупштине општине.

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

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

Члан 113.

(1) Записник потписују председник и секретар Скупштине општине.

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

(3) Усвојени записник је јавни документ о раду Скупштине општине и доступан је јавности на интернет страници Општине.

Члан 114.

Тонски снимак са сједнице Скупштине општине, чува се у Стручној служби Скупштине општине и чини саставни дио документације о сједници Скупштине општине.

**ГЛАВА VI
ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

(1) Скупштина општине доноси програм рада за календарску годину, по правилу, до почетка године.

(2) Програм рада Скупштине општине чине питања из дјелокруга рада Скупштине општине.

(3) Радна тијела Скупштине општине, при утврђивању својих обавеза и задатака, придржавају се програма рада Скупштине општине.

Члан 116.

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

Члан 117.

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

Члан 118.

У припреми за израду програма рада Стручна служба Скупштине општине прибавља приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у програм рада од одборника, радних тијела Скупштине општине, Начелника општине, као и других органа, јавних предузећа и установа и политичких странака које имају своје одборнике у Скупштини општине.

Члан 119.

(1) На основу достављених приједлога и мишљења, Нацрт програма утврђује Стручна служба Скупштине општине.

(2) Нацрт програма рада доставља се свим предлагачима питања из члана 108. овог Пословника, као и мјесним заједницама, ради стављања примједби, приједлога и давања мишљења.

(3) Приједлог програма утврђује председник Скупштине општине.

ГЛАВА VII**АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И
ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ**

1. Врсте аката

Члан 120.

(1) У вршењу својих права и дужности Скупштина општине доноси: Статут Општине,

Пословник Скупштине општине, одлуке, планове, програме, рјешења, закључке, препоруке и резолуције. -

(2) Стална радна тијела Скупштине општине доносе закључке, а могу доносити рјешења и друге акте када су за то посебно овлашћени.

Члан 121.

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

Члан 122.

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

Члан 123.

Рјешење се доноси као појединачни акт којим се: одлучује о избору, именовану и разрјешењу из надлежности Скупштине општине, образовању и формирању повремених радних тијела, рјешавања о другим појединачним правима и интересима физичких и правних лица из надлежности Скупштине општине.

Члан 124.

Закључком Скупштина општине из своје надлежности:

1) заузима ставове и мишљења о извјештајима, анализама и информацијама којима се Скупштина општине извјештава и информише о раду и стању у појединим областима друштвеног живота, које подносе органи, организације и друга правна лица, те радна тијела Скупштине општине,

2) даје сагласност или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено,

3) уређује унутрашње односе у Скупштини општине, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом Скупштине општине и

4) у другим случајевима за које, овим послаником или другим прописом, није утврђено да доноси акт друге врсте.

Члан 125.

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

Члан 126.

Резолуцијом се указује на стање и проблеме у одређеној области друштвеног живота, утврђује политика коју треба спроводити у тој области и дају смјернице за спровођење те политике, односно предвиђају мјере за њено спровођење.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине општине

Члан 127.

Право предлагања одлука и других општих аката имају Начелник општине, сваки одборник, радна тијела Скупштине општине и 10% бирача уписаних у Централни бирачки списак за подручје Општине.

Члан 128.

(1) Иницијативу за доношење одлуке и другог општег акта могу покренути грађани и удружења грађана (у даљем тексту: иницијатива грађана).

(2) Иницијатива грађана може бити покренута ако ју је потписало 5% бирача уписаних у Централни бирачки списак за подручје Општине.

(3) Иницијатива грађана се покреће и спроводи у складу са законом.

(4) Иницијатива грађана се подноси у писаном облику и мора бити образложена.

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

Члан 129.

(1) Иницијатива се упућује председнику Скупштине општине који је доставља Начелнику

општине, односно надлежном радном тијелу Скупштине општине на разматрање.

(2) Начелник општине, односно надлежно радно тијело дужно је у року од 30 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијести Скушштину општине.

(3) Скупштина општине је дужна да у року од 60 дана размотри сваку иницијативу под условом да је покренута на начин и у облику прописаном законом и овим Пословником.

Члан 130.

(1) О иницијативи за доношење одлуке и другог општег акта, на сједници Скупштине општине води се начелан претрес.

(2) Сједници могу присуствовати представници подносиоца иницијативе који могу учествовати у претресу.

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

Члан 131.

(1) Нацрт општег акта израђују стручни обрађивачи (надлежно одјељење Општинске управе, јавна предузећа и установе и други субјекти), достављају га Начелнику општине на разматрање и утврђивање приједлога.

(2) Начелник општине, уколико сматра да прије расправе у Скупштини општине треба обавити шире консултације са заинтересованим органима и службама, доставиће нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење прије утврђивања приједлога.

Члан 132.

(1) Приједлог одлуке и другог општег акта утврђује Начелник општине.

(2) Приједлог одлуке и другог општег акта могу утврдити и радна тијела Скупштине општине и сваки одборник у складу са овим Пословником (у даљем тексту: овлашћени предлагач).

(3) Уколико је предлагач одлуке и другог општег акта радно тијело Скупштине општине или

одборник, обавезно се тражи мишљење Начелника општине о поднесеном приједлогу.

(4) Скупштина општине може утврдити приједлог одлуке о свим питањима без обзира на област.

(5) Приједлог одлуке и другог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта и он мора да буде образложен.

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

Члан 133.

(1) Комисија за прописе разматра приједлог одлуке и другог општег акта прије разматрања на сједници Скупштине општине и подноси извјештај Скупштини општине са евентуалним примједбама за измјену или допуну приједлога одлуке и другог општег акта.

(2) Ако се предлагач одлуке и другог општег акта није сагласио са примједбама или приједлозима Комисије, подноси Скупштини општине извјештај са потребним образложењем. У том случају примједбе и приједлози Комисије сматрају се аманданима и о њима се води расправа у Скупштини општине.

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

(4) Уколико Комисија за прописе не поднесе извјештај са својим мишљењима и приједлозима, Скупштина општине може разматрати и одлучивати о приједлогу одлуке и другог општег акта и без тог извјештаја.

(5) Уколико приједлог одлуке и другог општег акта подносе радна тијела или одборници, дужни су да захтјев за уврштавање у дневни ред приједлога одлуке или другог општег акта, доставе писмено Колегијуму Скупштине општине ради усаглашавања питања за дневни ред сједнице Скупштине општине.

Члан 134.

На почетку расправе у Скупштини општине, предлагач одлуке и другог општег акта, или лице

које он овласти, може да изложи допунско образложење приједлога и има право да учествује у расправи све до закључења расправе о приједлогу тог акта, да образлаже и износи мишљење и ставове предлагача.

Члан 135.

(1) Након завршене расправе о приједлогу одлуке и другог општег акта, Скупштина општине може приједлог тог акта усвојити, одбити или вратити предлагачу на допуну.

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

3. Амандмани

Члан 136.

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

(2) Амандмане могу подносити одборници, клубови одборника, Начелник општине и радна тијела Скупштине општине, обавезно у писаној форми и образложен, најкасније два дана прије дана одржавања сједнице Скупштине општине на којој ће се расправљати приједлог акта на који се подноси амандман.

(3) Амандман се може поднијети и у року краћем од рока прописаног у ставу 2, уколико приједлог акта одборницима није достављен у року од 8 дана прије одржавања сједнице или је достављен на самој сједници.

(4) Амандмани који нису достављени благовремено и у писаној форми неће се разматрати.

(5) Предсједник Скупштине општине доставља амандмане предлагачу акта одмах по пријему, као и Начелнику општине ако он није предлагач, који своје мишљење и приједлоге о амандманима доставља Скупштини општине, најкасније до почетка сједнице.

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

(7) Амандман постаје саставни дио приједлога одлуке и другог општег акта и о њему Скупштина општине не гласа одвојено, ако га је поднио предлагач или се са поднесеним амандманом сагласио предлагач.

Члан 137.

(1) О амандманима се гласа након закључене расправе, појединачно. Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

(2) О амандманима се гласа према редоследу чланова приједлога одлуке и општег акта на које се амандман односи.

(3) Ако је поднијето више амандмана на исти члан, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана, а онда према потреби, одлучује се о амандманима према редоследу подношења.

(4) Након одлучивања о амандманима, Скупштина општине одлучује о приједлогу одлуке или другог општег акта у цјелини.

4. Хитан поступак за доношење аката

Члан 138.

(1) Ако је доношење одлуке и другог општег акта хитно и ако би не доношење тог акта у одређеном року и у одређеним ситуацијама могло имати штетне посљедице по друштвени интерес, приједлог одлуке и другог општег акта може се поднијети Скупштини општине без претходне расправе у одређеним органима и тијелима Скупштине општине.

(2) Приједлог за доношење одлуке и другог општег акта по хитном поступку може поднијети Начелник општине и други овлашћени предлагач. Подносилац приједлога је дужан образложити хитност.

Члан 139.

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

5. Јавна расправа

Члан 140.

(1) Нацрт акта износи се на јавну расправу када је то Статутом општине, Програмом рада Скупштине општине или другим прописима одређено.

(2) Скупштина општине доноси закључак о прихватању нацрта акта и стављању истог на јавну расправу.

(3) Закључком се утврђује вријеме трајања јавне расправе и одређује надлежно одјељење Општинске управе или радно тијело Скупштине, које ће спровести јавну расправу.

(4) Јавна расправа, у правилу, траје 30 дана. Скупштина општине може одлучити да јавна расправа траје краће уз претходно образложење предлагача или ако разлози за скраћење рока за јавну расправу произилазе из потребе поштовања рокова утврђених законом или другим прописом.

Члан 141.

Када се спроводи јавна расправа о нацрту одлуке или другог општег акта, надлежно одјељење, односно радно тијело овлашћено за спровођење јавне расправе:

1) обезбјеђује да се материјал који је предмет јавне расправе, учини доступним јавности,

2) осигурава прикупљање и сређивање примједби, мишљења и приједлога изнесених у току јавне расправе,

3) прати јавну расправу и анализира приједлоге, мпшљења и примједбе,

4) доставља предлагачу све приједлоге, мишљења и примједбе изнесене на јавној расправи ради разматрања и утврђивања приједлога,

5) припрема извештај о резултатима јавне расправе.

Члан 142.

(1) Нацрт одлуке и другог општег акта који се ставља на јавну расправу може се објавити у облику посебне публикације или у локалним средствима јавног информисања и на званичној интернет страници општине Дервента.

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

Члан 143.

(1) Орган за праћење јавне расправе подноси извештај о спроведеној расправи Скупштини општине, а доставља га истовремено и овлашћеном предлагачу акта који је био на јавној расправи.

(2) Извештај садржи резултат јавне расправе и садржај приједлога, примједби и мишљења датих у јавној расправи.

Члан 144.

Скупштина општине ће, прије одлучивања о приједлогу акта, разматрати извештај органа који

је пратио јавну расправу и образложење овлашћеног предлагача акта о разлозима због којих није прихватио поједине приједлоге, примједбе и мишљења из јавне расправе.

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 145.

(1) Акте које доноси Скупштина општине потписује предсједник Скупштине општине, односно потпредсједник Скупштине општине, у случају одсутности и спријечености предсједника или уколико одбије да потпише акт који је усвојила Скупштина општине.

(2) Акте које доносе радна тијела Скупштине општине потписују предсједници радних тијела Скупштине општине или замјеници предсједника радних тијела у случају одсутности и спријечености предсједника радног тијела или уколико предсједник радног тијела одбије да потпише акт који је усвојило радно тијело.

Члан 146.

Оригинал акта потписује се у тексту какав је усвојен на сједници Скупштине, а потписани примјерак акта чува се у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 147.

Одлуке, други општи и појединачни акти Скупштине општине и њених радних тијела објављују се у "Службеном гласнику општине Дервента".

7. Вршење исправки објављених аката

Члан 148.

(1) Исправке штампарских грешака у објављеном тексту одлуке, другог општег и појединачног акта, после срањивања са текстом оригиналног акта, даје секретар Скупштине општине.

(2) Исправке се објављују у "Службеном гласнику општине Дервента"

8. Поступак за давање аутентичног тумачења

Члан 149.

Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке или другог општег акта може да поднесе

сваки одборник, радна тијела Скупштине општине, Начелник општине и други овлашћени предлагач акта.

Члан 150.

(1) Образложени приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке и другог општег акта подноси се председнику Скупштине општине.

(2) Председник Скупштине општине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке и другог општег акта Комисији за прописе и Начелнику општине.

Члан 151.

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

9. Израда пречишћеног текста

Члан 152.

(1) Скупштина општине може одредити да Комисија за прописе уради пречишћени текст одлуке или другог општег акта.

(2) Пречишћени текст одлуке или другог општег акта утврђује се на сједници Комисије за прописе и садржи само интегрални текст аката чији се пречишћени текст утврђује.

Члан 153.

Пречишћени текст одлуке или другог општег акта, објављује се у "Службеном гласнику општине Дервента", а почетак примјењивања одредби тог акта одређен је у одредбама изворних аката који су обухваћени пречишћеним текстом.

ГЛАВА VIII

ИЗБОР, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

Члан 154.

Скупштина општине бира и разрјешава председника, потпредседника Скупштине општине, замјеника начелника општине, именује и разрјешава секретара Скупштине општине, начелнике одјељења или службе у складу са Законом, Статутом општине и овим Пословником.

1. Избор и престанак функције председника и потпредседника Скупштине општине

Члан 155.

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

Члан 156.

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

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

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

Члан 157.

(1) Тајним гласањем руководи радно председништво од три члана које бира Скупштина општине, прије почетка гласања, из реда одборника.

(2) Радно председништво дужно је обезбиједити услове за тајно гласање.

Члан 158.

(1) Тајно гласање се врши гласачким листићима који су исте величине, облика и боје.

(2) У гласачки листић уносе се имена свих кандидата који су предложени, по азбучном реду презимена. Испред имена кандидата ставља се редни број. Гласачки листићи се овјеравају печатом Скупштине општине.

Члан 159.

(1) Тајно гласање се врши на начин што се заокружује редни број испред имена кандидата за кога одборник гласа.

(2) Гласати се може само за онолики број кандидата колико се бира.

(3) Гласачки листић је неважећи уколико је заокружен већи број кандидата од броја који се бира, ако је гласачки листић непопуњен или ако је на истом нешто дописивано.

Члан 160.

(1) Пошто сви присутни одборници гласају радно председништво приступа утврђивању резултата гласања.

(2) Резултат гласања утврђује се на основу гласачких листића нађених у гласачкој кутији.

(3) О утврђивању резултата гласања води се записник у који се уносе слиједећи подаци: број уручених гласачких листића, број гласачких листића нађених у гласачкој кутији, а од хога броја укупан број неважећих и важећих гласачких листића. Од броја важећих гласачких листића, посебно се констатује колико је гласова добио сваки кандидат појединачно, те који је кандидат изабран, односно именован. Записник потписују сви чланови радног предсједништва. Резултате тајног гласања јавно објављује предсједавајући радног предсједништва, који констатује да ли и који кандидат је изабран, односно именован.

Члан 161.

(1) За предсједника Скупштине општине изабран је онај кандидат који је добио више од половине гласова од укупног броја одборника.

(2) Уколико ни један кандидат није добио више од половине гласова укупног броја одборника, гласање се понавља на истој сједници, осим у случају када на гласачком листићу није било више од два кандидата.

(3) На гласачком листићу остају само два кандидата која су добила највећи број гласова, или више кандидата који су добили једнак и истовремено највећи број гласова.

(4) У поновљеном гласању за предсједника Скупштине општине изабран је онај кандидат који је добио највећи број гласова и истовремено више од половине гласова укупног броја одборника.

(5) Ако се ни у поновљеном гласању не изабере предсједник Скупштине општине, цијели поступак се понавља, а нови приједлог кандидата за предсједника, Комисија за избор и именовање дужна је да Скупштини општине предложи најдуже у року од 15 дана.

Члан 162.

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

(2) Уколико ни потпредсједник Скупштине општине не буде изабран, послове предсједника Скупштине општине до избора новог предсједника или потпредсједника Скупштине општине обавља први одборник са изборне листе политичке странке која је добила највећи број мандата у Скупштини општине.

Члан 163.

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

Члан 164.

Предсједнику Скупштине општине престаје функција прије истека времена на које је изабран престанком мандата одборника, разрјешењем и опозивом.

Члан 165.

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

(2) Скупштина општине може опозвати дужности предсједника Скупштине општине ако повјерену дужност не обавља у складу са законом, Статутом општине и овим Пословником, према поступку предвиђеном за избор.

(3) Приједлог за опозив предсједника, у случају из претходног става, може поднијети најмање 1/3 одборника. Приједлог за разрјешење упућује се Скупштини општине путем Комисије за избор и именовање, у писаном облику са образложењем разлога за опозив и потписан од одборника који предлажу разрјешење.

Члан 166.

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

(2) У случају подношења неопозиве оставке, на сједници се не отвара расправа, а престанак функције предсједника, по овом основу, Скупштина општине само констатује.

Члан 167.

Поступак и начин избора и престанка функције предсједника Скупштине општине, прописан

овим Пословником, примјењује се и на избор и престанак функције потпредседника Скупштине општине.

2. Избор и престанак функције замјеника начелника општине

Члан 168.

(1) Замјеника начелника општине бира Скупштина општине, на приједлог начелника општине.

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

Члан 169.

Начелник општине предлаже једног или више кандидата за избор замјеника начелника, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у Скупштини и независним одборницима.

Члан 170.

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

(2) Комисија за избор и именовање, након обављених консултација са политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у Скупштини општине и независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор вршиоца дужности замјеника начелника.

Члан 171.

Начин и поступак гласања за избор замјеника начелника, односно вршиоца дужности замјеника начелника, исти је као и за председника Скупштине општине прописан овим пословником.

Члан 172.

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

Члан 173.

Замјеник начелника општине може бити разријешен дужности подношењем оставке, због дуге и тешке болести која га онемогућава да обављају

дужност и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом, даном правоснажности судске пресуде којом је осуђен на казну затвора у трајању од шест мјесеци или дуже и даном правоснажности судске одлуке којом је лишен пословне способности.

Члан 174.

У случају подношења оставке на дужност замјеника начелника општине примјењује се исти поступак из члана 166. овог пословника.

Члан 175.

(1) Скупштина може опозвати замјеника начелника ако повјерену дужност не обавља у складу са Уставом, законима и Статутом општине и у оквиру датих овлашћења, према поступку предвиђеном за избор.

(2) Приједлог за опозив замјеника начелника може поднијети Начелник општине.

(3) Приједлог за опозив замјеника начелника подноси се Скупштини у писменом облику са образложењем разлога за опозив и потписан од Начелника општине.

3. Секретар Скупштине општине

Члан 176.

(1) Скупштина општине има секретара.

(2) Секретар Скупштине има статус службеника у складу са законом.

(3) Секретар Скупштине општине поред послова утврђених Статутом општине обавља и слjedeће послове:

1) помаже председнику Скупштине општине у припремању и организовању сједница Скупштине општине и у другим пословима везаним за рад Скупштине општине,

2) помаже председнику у примјени Статута општине и Пословника Скупштине општине и стара се о законитости рада Скупштине општине и радних тијела Скупштине општине,

3) прати извршавање Програма рада Скупштине општине и стара се о његовом извршавању,

4) сарађује и координира рад органа на припремању материјала за сједнице Скупштине општине, сједнице комисија и других радних тијела Скупштине општине,

5) стара се о извршавању закључака Скупштине општине и провођењу других прописа, обавља и друге стручне послове у вези са радом Скупштине општине,

6) стара се о објављивању аката које доноси Скупштина општине и одговорни је уредник "Службеног гласника општине Дервента",

7) руководи Стручном службом Скупштине општине,

8) обавља и друге послове које му повјери Скупштина општине, односно предсједник.

Члан 177.

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

Члан 178.

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

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

Члан 179.

(1) Секретар Скупштине општине може бити разријешен и прије истека времена на које је именован ако поднесе оставку, ако правоснажном пресудом буде осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест мјесеци, и у другим случајевима утврђеним законом.

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

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

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

Члан 180.

У случају одсутности, секретара Скупштине општине замјењује лице које одреди предсједник Скупштине општине.

Члан 181.

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

ГЛАВА IX ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 182.

(1) Одборник има право да постави одборничко питање Начелнику општине, другим општинским функционерима и начелницима одјељења Општинске управе, из њихове надлежности.

(2) Одборничко питање поставља се усмено у оквиру "актуелног часа" на сједници Скупштине општине или у писаном облику између сједница.

(3) Одборничко питање мора бити постављено најасан и сажет начин.

(4) Секретар Скупштине општине одборничко питање постављено у писаној форми доставља Начелнику општине, односно другим лицима којима је питање постављено.

Члан 183.

(1) Усмена питања постављена у оквиру "актуелног часа" морају бити кратка и јасно формулисана и у правилу таква да се на њих може одговорити одмах.

(2) Одборник има право поставити највише једно питање за вријеме "актуелног часа".

(3) Вријеме за постављање једног одборничког питања износи највише једну минуту.

(4) Одговор на постављено питање даје Начелник општине или замјеник начелника и начелник одјељења Општинске управе по овлашћењу Начелника општине.

(5) Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору током "Актуелног часа" и има право да у трајању од највише једне минуте коментарише одговор.

(6) Одборници не могу коментарисати, како питање тако ни одговор на постављено питање другог одборника.

Члан 184.

Ако одговор на одборничко питање није дат на сједници на којој је постављено питање, односно ако је одборничко питање постављено

између сједница, одговор се даје у писаној форми у року од 15 дана од дана када је питање постављено и може се доставити свим одборницима ако председник Скупштине општине оцијени да је то потребно.

Члан 185.

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

Члан 186.

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

Члан 187.

Одборник који је поставио одборничко питање у писаној форми, изјашњава се о одговору, ако је потребно, у оквиру "актуелног часа" прве наредне сједнице и има право да у трајању од највише једне минуте, коментарише одговор.

ГЛАВА X ОДНОСИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 188.

Начелник општине присуствује сједницама Скупштине општине.

Члан 189.

(1) Начелника општине на сједници Скупштине општине може представљати лице које он овласти ради давања образложења по питањима која су на дневном реду сједнице.

(2) Представник Начелника општине присуствује сједницама радних тијела Скупштине општине, учествује у њиховом раду, износи ставове Начелника општине и обавјештава Начелника општине о ставовима и мишљењима радних тијела.

Члан 190.

(1) Начелник општине подноси Скупштини општине годишњи извјештај о свом раду и раду Општинске управе.

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

Члан 191.

Скупштина разматра годишњи извјештај о раду Начелника општине и о истом заузима свој став.

Члан 192.

Расправа о раду Начелника општине може се завршити:

1) усвајањем извјештаја о раду Начелника општине

2) доношењем закључака којима се утврђују обавезе Начелника општине и дају смјернице за његов рад у вези са спровођењем утврђене политике, одлука и других прописа Скупштине општине и о извршавању закона,

3) доношењем закључака којима се утврђују обавезе Начелника општине у вези са: предузимањем одређених мјера, подношењем извештаја или приједлога аката или са достављањем информативног или другог материјала,

4) заузимањем става да Начелник општине своју функцију не врши у складу са законом или не спроводи одлуке Скупштине општине.

1. Поступак опозива начелника општине

Члан 193.

(1) Начелник Општине може бити опозван са функције у складу са законом.

(2) Поступак опозива Начелника општине може се покренути из разлога прописаних Изборним законом Републике Српске.

(3) Поступак опозива Начелника општине спроводи се у складу са законом и Статутом општине.

(4) Иницијативу за опозив Начелника општине могу покренути једна трећина одборника или 10% бирача уписаних у бирачки списак Општине.

(5) Подносиоци иницијативе за опозив Начелника општине из претходног става, иницијативу у

писаној форми са образложењем достављају предсједнику Скупштине општине заједно са списком и потписима одборника, односно бирача.

Члан 194.

(1) Предсједник Скупштине општине иницијативу за опозив Начелника општине прослеђује Комисији за прописе и упознаје Начелника општине са поднесеном иницијативом.

(2) Комисија утврђује да ли је иницијатива за опозив начелника општине поднесена у складу са законом, Статутом општине и овим Пословником.

(3) Комисија, иницијативу која је поднесена у складу са законом, Статутом општине и овим пословником, упућује Скупштини на разматрање и одлучивање.

ГЛАВА XI ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 195.

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

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

Члан 196.

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

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

Члан 197.

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

Члан 198.

(1) Сједница или дио сједнице Скупштине општите, односно њених радних тијела на којој се

разматрају питања из члана 190. став 2. биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

(2) Одлуку о искључењу јавности са сједнице или дијела сједнице доноси Скупштина општине, односно радно тијело Скупштине општине.

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

Члан 199.

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

Члан 200.

(1) Грађанима и другим лицима, када су на дневном реду питања којима се одлучује о њиховим правима, обавезама и правним интересима, може се омогућити присуствовање сједницама Скупштине општине и радних тијела, у складу са просторним могућностима, без права учествовања у расправи.

(2) О присуствовању грађана и других лица сједницама, у складу са претходним ставом, одлучује предсједник Скупштине општине, односно предсједник радног тијела, уколико је присуство најављено писмено најкасније један дан прије одржавања сједнице.

(3) Број грађана и других лица који могу присуствовати сједници Скупштине општине, усаглашава Колегијум Скупштине.

ГЛАВА XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 201.

Питања која нису регулисана овим Пословником могу се уређивати посебном одлуком или закључком Скупштине општине.

Члан 202.

(1) Измјене и допуне Пословника Скупштине општине врше се одлуком коју доноси Скупштина општине натполовичном већином од укупног броја одборника.

(2) Поступак за измјене и допуне Пословника Скупштине општине исти је као и за његово доношење.

Члан 203.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 6/05, 5/09 и 3/13).

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-129/14

Датум: 26. јун 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

174.

На основу члана 195. став 3. Закона о водама ("Службени гласник Републике српске", број: 50/06, 92/09 и 121/12), члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 5. став 1. Одлуке о коришћењу средстава од посебних водних накнада ("Службени гласник општине Дервента", број: 9/08) и члана 41. и 72. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ПРОГРАМ

намјенског утрошка средстава посебних водних накнада за 2014. годину

I

Овим Програмом уређују се питања утрошка средстава која ће се прикупљати од посебних водних накнада у 2014. години, и то: оквирна висина средстава која се очекују по овом основу, пројекти у које ће та средства бити пласирана, износ средстава по пројектима, органи надлежни за провођење поступка у циљу реализације пројеката и рок за њихово провођење.

II

Планирана средства од посебних водних накнада у 2014. години износе 100.000,00 КМ, а неутрошена средства из 2013. године износе 21.797,00 КМ.

III

Приходи прикупљени од посебних водних накнада у Буџету општине Дервента у износу од 121.797,00 КМ, намјенски ће се користити за:

1. Изградњу водовода у Плехану у износу 45.000,00 КМ

2. Изградњу водовода у Пољу у износу 30.000,00 КМ

3. Изградњу водовода у Мишковцима у износу 25.000,00 КМ

4. Изградњу водовода у Доњој Лупљаници у износу 25.000,00 КМ

5. Изградњу водовода у Беглуцима у износу 9.000,00 КМ

6. Наставак изградње канализације у Лугу у износу 13.000,00 КМ

IV

Разлика средстава за реализацију наведених пројеката у износу од 25.203,00 КМ је обезбијеђена у Буџету општине за 2014. годину Програмом капиталног инвестирања у 2014. години.

V

Начелник општине Дервента и надлежно одјељење ће у складу са Законом о јавним набавкама и другим подзаконским актима и актима општине Дервента, провести поступак јавне набавке у циљу реализације пројеката из тачке III овог Програма.

Координацију и праћење провођења овог Програма и намјенски утрошак средстава од посебних водних накнада, вршиће Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске и надлежно одјељење.

VI

Рок за провођење пројеката из овог Програма је 31.12.2014. године.

VII

Овај Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-140/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

175.

На основу члана 67. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број: 40/13), члана 32. Одлуке о грађевинском земљишту - Пречишћени текст ("Службени гласник општине Дервента", број: 12/09) и члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ПРОГРАМ

уређења градског грађевинског земљишта у 2014. години

I УВОД

Уређење градског грађевинског земљишта ради његовог привођења намјени предвиђеној регулационим планом обухвата припремање тог земљишта за стамбену, привредну и другу врсту изградње и његово опремање комуналним грађевинама и инсталацијама за заједничко и појединачно коришћење.

Уређење градског грађевинског земљишта врши јединица локалне самоуправе, а уређење обухвата његово припремање и опремање.

Припремање земљишта обухвата истражне радове, израду геодетских, геолошких, инжењерско-сеизмолошких и других подлога, израду анализе својинских права на земљишту, израду планске и техничке документације, израду програма за уређење земљишта, расељавање, рушење објеката, санирање терена и друге радове.

Опремање земљишта обухвата изградњу објеката комуналне инфраструктуре и изградњу и уређење површина јавне намјене планираних спроведеним документом просторног уређења.

У радове на опремању градског грађевинског земљишта не спадају прикључци које сноси инвеститор на терет трошкова грађења.

Програм опремања изграђеног градског грађевинског земљишта за 2014. годину сачињен је на основу Програма рада Скупштине општине Дервента за 2014.годину и Програма Капиталног инвестирања општине Дервента за 2014.годину,

односно плана за улагања општинских средстава у инфраструктуру, јавне објекте и опрему.

II ОВИМ ПРОГРАМОМ УТВРЂУЈЕ СЕ:

1. ПОДРУЧЈЕ КОЈЕ СЕ УРЕЂУЈЕ,
2. ВРСТА И ОБИМ РАДОВА,
3. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА,
4. ПРЕДРАЧУНСКА ВРИЈЕДНОСТ ТРОШКОВА УРЕЂЕЊА,
5. ДИНАМИКА,
6. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ОД НАКНАДЕ И ДРУГИХ СРЕДСТАВА,
7. НАЧИН ОДАБИРА ПОНУДА И УСТУПАЊА ИНВЕСТИЦИОНИХ РАДОВА,
8. ОБАВЕЗЕ ИНВЕСТИТОРА КОЈИ НАМЈЕРАВА ГРАДИТИ ОБЈЕКТЕ НА ЗЕМЉИШТУ КОЈЕ СЕ УРЕЂУЈЕ,
9. ОДРЕЂИВАЊЕ НОСИОЦА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА.

1. ПОДРУЧЈЕ КОЈЕ СЕ УРЕЂУЈЕ

Подручје на коме ће се вршити опремање изграђеног градског грађевинског земљишта је:

- подручје покривено Урбанистичким планом,
- подручје у оквиру регулационог плана "УКРИНА",
- подручје покривено планом "БЛОК-ГРАДСКИ",
- подручје покривено планом "ЧАРДАК",
- подручје покривено планом "ГАКОВАЦ",
- подручје у оквиру регулационог плана "ЦЕНТАР ИСТОК-ЦЕНТАР ЗАПАД", и
- подручје у оквиру регулационог плана "ЦЕНТАР".

2. ВРСТА И ОБИМ РАДОВА

Активности на припремању градског грађевинског земљишта у надлежности су Одјељења за просторно уређење.

Радови на опремању градског грађевинског и осталог грађевинског земљишта, који се финансирају из Програма капиталног инвестирања општине Дервента за 2014. годину приказани су у табели.

КАПИТАЛНА УЛАГАЊА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА ЗА 2014. ГОДИНУ

Ред. број	ГРУПЕ УЛАГАЊА-НАЗИВ ПРОЈЕКТА	Број конта	План за 2014.год.
1	2	3	4
IIIa	Издаци за изградњу и прибављање вањског освјетљења, тротоара и ограда	511100	
1	Наставак изградње расвјете у ул.Озренска		8.000,00
2	Наставак изградње расвјете у Новом Насељу		16.000,00
3	Изградња расвјете у ул.Бранка Радичевића		9.000,00
	Укупно издаци за изградњу и прибављање вањског освјетљења, тротоара и ограда		33.000,00
IIIb	Издаци за изградњу и прибављање путева и ауто-путева	511100	
1	Изградња кружног тока "Вага"		175.000,00
	Укупно издаци за изградњу и прибављање путева и ауто-путева		175.000,00
IIIc	Издаци за изградњу и прибављање осталих објеката	511100	
1	Изградња лежећих полицајаца на подручју града (ул. I. маја, Стевана Синђелића, Стевана Немање и Петра Мећава)		8.000,00
2	Изградња спортског игралишта у Омерагићима		9.000,00
3	Завршни радови на платоу око Саборног храма (дјечије игралиште, парковски мобилијар и др.)		30.000,00
	Укупно издаци за остале објекте		47.000,00
	Укупно издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката (група III)		255.000,00
IV	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	511200	
IVa	Издаци за инвестиционо одржавање и реконструкцију вањског освјетљења, тротоара и ограда		
1	Реконструкција уличне расвјете (ул. I. маја и Кинеска четврт)		10.000,00
	Укупно издаци за инвестиционо одржавање и реконструкцију вањског освјетљења, тротоара и ограда		10.000,00
IVc	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију путева и ауто-путева	511200	
1	Краће градске улице и паркинзи - краће дионице		55.000,00
	Укупно издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију путева и ауто-путева		55.000,00
IVd	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију осталих објеката	511200	
1	Реконструкција и уређење градског парка		40.000,00
2	Уређење платоа код аутобуске станице Дервента		20.000,00
	Укупно издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију осталих објеката		60.000,00
	Укупно издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката (група IV)		125.000,00
	УКУПНО ЗА УРЕЂЕЊЕ ГГЗ		380.000,00

3. ПРЕДРАЧУНСКА ВРИЈЕДНОСТ ТРОШКОВА УРЕЂЕЊА

- трошкови опремања.....380.000,00 КМ

4. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Из буџетских прихода планираних за капиталне пројекте 380.000,00 КМ

5. ДИНАМИКА

Радови на уређењу земљишта одвијаће се према динамици која је прецизирана Одлукама Скупштине општине Дервента, уговорима и

роковима који проистичу из примјене законских прописа или правоснажних судских пресуда.

6. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ОД НАКНАДА И ДРУГИХ СРЕДСТАВА

Обзиром да су планирана буџетска средства за финансирање капиталних пројеката већа од укупно планираних прихода од накнаде за уређење грађевинског земљишта, накнада за коришћење градског грађевинског земљишта, прихода земљинне ренте и комуналних такса и слично, може се

закључи да ће сва ова средства бити утрошена у предвиђене намјене.

7. НАЧИН ОДАБИРА ПОНУДА И УСТУПАЊА ИНВЕСТИЦИОНИХ РАДОВА

Начин уступања радова проводи се према условима и правилима прописаним посебним законима за поједине области.

8. ОБАВЕЗЕ ИНВЕСТИТОРА КОЈИ НАМЈЕРАВА ЕРАДИТИ ОБЈЕКТЕ НА ЗЕМЉИШТУ КОЈЕ СЕ УРЕЂУЈЕ

Обавезе инвеститора који намјерава градити објекте на земљишту које се уређује - опремање, према овом Програму регулисаће се посебним уговором.

Ближе одредбе садржаја уговора као и потписника у име општине одређује Начелник општине.

9. ОДРЕЂИВАЊЕ НОСИОЦА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

За реализацију радова на опремању градског грађевинског и осталог земљишта задужује се Одјељење за стамбено-комуналне послове.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Дервента.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-139/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

176.

На основу члана 43. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број: 55/10), а у складу са чланом 192. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број: 40/13) и чланова 41. и 72. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ОДЛУКУ

о доношењу Ревизије Регулационог плана
"Центар - Запад"

Члан 1.

Доноси се Ревизија Регулационог плана "Центар - Запад" (у даљем тексту: Ревизија плана), који обухвата земљиште чије границе чине: улице Трг православља, Цара Лазара, Триве Вујића и Краља Петра I, а површине 2,6 хектара.

Члан 2.

Период за који се доноси Ревизија плана је 2011. - 2021. године.

Члан 3.

Елаборат Ревизије плана састоји се од текстуалног и графичког дијела.

Елаборат Ревизије плана израђен од стране "Планинг" д.о.о. Прњавор, прилог је и саставни су дио ове одлуке.

Члан 4.

Ревизија плана излаже се на стални јавни увид код органа управе надлежног за послове уређења простора.

Члан 5.

О провођењу ове одлуке, стараће се орган управе надлежан за послове уређења простора.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове одлуке, престају да важе раније донесени спроведбени документи просторног уређења.

Члан 7.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-130/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

177.

На основу члана 65. став 3, члана 69. став 1, члана 80. став 1, члана 125. став 2. и члана 134.

став 2. Закона о уређењу простора и грађењу (Службени гласник Републике Српске, број 40/13), члана 41. Статута општине Дервента, ("Службени гласник општине Дервента", број 7/14), Скупштина општине Дервента, на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ОДЛУКУ

о уређењу простора и грађевинском земљишту

І - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком одређује се градско и остало грађевинско земљиште на територији општине Дервента (у даљем тексту: Општина), уређују се услови и начин располагање градским грађевинским земљиштем и осталим грађевинским земљиштем у својини Општине, подјела градског грађевинског земљишта по зонама, основ и мјерила за обрачун накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и накнаде за ренту, начин плаћања накнада, услови за изградњу помоћних и постављање привремених објеката и уређаја, површине и висине помоћних и привремених објеката за које није потребна грађевинска дозвола, начин издавања локацијских услова за сјечу стабала, уређење фасада, коришћење земљишта за постављање објеката у сврху логоровања, рекреације и друго, критеријуми за израду градилишних ограда, као и друга питања од значаја за уређење простора и грађење објеката на територији Општине.

Члан 2.

Поред Закона о уређењу простора и грађењу, подзаконских аката донесених на основу овог закона, и ове Одлуке, уређење простора Општине уређује се у складу са прописима из области заштите животне средине, коришћења пољоприврдног и грађевинског земљишта, шума, вода, руда, саобраћаја, енергетике, заштите културно-историјског наслеђа и природе, заштите од елементарних непогода и ратних дејстава, техничких опасности.

Члан 3.

Општина на својој територији утврђује и остварује политику уређења простора доношењем и спровођењем одговарајућих планова.

ІІ - ГРАДСКО ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ И ОСТАЛО ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ

Члан 4.

(1) Општина уређује грађевинско земљиште и стара се о његовом рационалном коришћењу, према намјени земљишта предвиђеној планским документом, у складу са законом.

(2) У циљу усмјеравања грађења и коришћења земљишта према његовој намјени грађевинско земљиште на територији Општине дијели се на:

- а) градско грађевинско земљиште и
- б) остало грађевинско земљиште.

Члан 5.

(1) Градским грађевинским земљиштем, у смислу ове Одлуке, сматра се земљиште за које је донесен Урбанистички план града Дервенте и спроведбени документ просторног уређења и то:

На западу на путу Дервента-Прњавор код потока Вуковија и према сјеверу наведеним потоком пратећи га све до канала за одводњавање и даље његовом осом на исток, излази на улицу Светог Саве, прелази улицу и каналом излази на корито ријеке Укрине којим наставља на исток тј. југ до новог мосга одакле улицом Дубичка иде на сјевер тј. сјевероисток и даље граница иде овом улицом до корита ријеке Укрине којим наставља на исток све до потока Жировина чијим коритом скреће на југ пратећи исти све до парцеле к.ч. 525 чијом источном односно јужном границом скреће на запад излазећи на пут к.ч. 1641 и прати га до пута к.ч. 1642 којим обухвата парцеле к.ч. 96, 95 и 94, те скреће са пута и пратећи границе к.ч. 91, 101, 103, 109 и 112 скреће на запад, и граница даље наставља јужним границама к.ч. 119, 118 и 124, и сијече к.ч. 123/1, те наставља границом к.ч. 142 излазећи на пут к.ч. 1643, са кога скреће границом к.ч. 150, 151, 155 и 165 излазећи на поток Главинац којим иде на југ (узводно) до улице Гаврила Принципа одакле скреће на југ границама парцела 2543, 2530, 2544, 2517, 2516, 2509/4 и 2509/3, и пресеца парцелу 2546/1 и наставља границама к.ч. 2554, и сијече 2508/1 и наставља по к.ч. 2502, 2504/1, 2556/2, 2556/3, 2558, 2559, 2561 и 2562, чијом јужном границом излази на улицу Јасиковача к.ч. 3753, са које скреће на запад к.ч. 2684/2 и 2685/4, одакле наставља потоком Јасиковача и иде до к.ч. 3247, те наставља даље источном границом к.ч. 3243, 3244, 3345, 3315, 3317, 3321, 3322, 3324, 3327, 3331, 3336, 3338, 3581 и 3575/1 и чијом границом излази на улицу Јасиковача, те наставља улицом на југ излазећи на улицу Стевана Немање настављајући на југ, а са кога скреће на улицом

Озренска такође према југу, и код к.ч. 3638 граница скреће на запад, односно на сјеверозапад пратећи магистрални пут на растојању од 100 м, све до к.ч. 2777, одакле скреће на југозапад границом к.ч. 2809, и наставља јужним, односно западним границама 2810/1, 2812, 3040, 3046, 3044, 3043 и 3042 чијом границом излази на Радничку улицу и наставља према југу до к.ч. 3087/2, те наставља према западу к.ч. 3130, 3125, 3762/1 3763, чијом границом излази на улицу Стевана Синђелића, којом иде на југ до к.ч. 2421 и чијом јужном границом скреће на запад, односно сјевер пратећи границе к.ч. 2422, 2416, 2414, 2410, 2412, 2405, 2402, 2401, 2398 и 2386, те даље сјече к.ч. 2370/1, 2373 и 1850 на растојању од 100 м од пута, те уважавајући границу Регулационог плана "ПОТОЧАНИ" и излази на напуштену пругу коју пресеца и наставља путем за Календеровце до приступног пута к.ч. 1058 којим излази на Укрину, пресеца је до пута к.ч. 1053, те круном насипа наставља према западу до приступног пута к.ч. 1197 којим иде на сјевер до улице Стевана Синђелића коју прати до к.ч. 1196 прати западну страну међе па наставља на запад пратећи међу к.ч. 355/78 и даље у истом правцу по јужним страна међа к.ч.355/52, 355/53, 355/54, 1281/5, 1281/4, 355/55, 355/56, 355/57, 355/58, 355/59, 355/60, 1288/10, 1288/9, 1288/8, 1288/7, а онда продузава јужном страном к.ч. 1962 до 1392/4 чију међу прати на сјеверној и западној страни до к.ч.1393 и њеном сјеверном страном иде до насипа гдје скреће на сјевер све до баре Вуков-ија, даље наставља Вуковијом према истоку све до пута Дервента-Прњавор односно све до почетне тачке.

(2) Саставни дио ове Одлуке је геодетска подлога са уцртаним границама градског грађевинског земљишта и парцелама обухваћеним овом Олуком (Прилог 1.).

Члан 6.

Остало грађевинско земљиште, у смислу ове Одлуке, је изграђено и неизграђено земљиште намијењено за изградњу објеката у складу са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу и ове Одлуке, а које се налази изван зоне градског грађевинског земљишта.

III - УСЛОВИ И НАЧИН РАСПОЛАГАЊА ГРАДСКИМ ГРАЂЕВИНСКИМ И ОСТАЛИМ ГРАЂЕВИНСКИМ ЗЕМЉИШТЕМ У СВОЈИНИ ОПШТИНЕ

Члан 7.

Општина располаже градским грађевинским земљиштем и осталим грађевинским земљиштем у

својини општине, на начин и под условима прописаним законима, подзаконским прописима и овом Одлуком.

Члан 8.

(1) Скупштина општине, неизграђено градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште у својини Општине, може продати, извршити замјену за друго градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште, оптеретити правом грађења и дати у закуп.

(2) Продаја, оптерећивање правом грађења и давање у закуп врши се на основу јавног конкурса-лицитације, а изузетно и непосредном погодбом у складу са законом, подзаконским актима и овом Одлуком.

1. Продаја путем јавног конкурса-лицитације

Члан 9.

(1) Јавна продаја или оптерећење правом грађења градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта у својини Општине врши се на основу јавног конкурса, усменим јавним надметањем - лицитацијом према одредбама Правилника о гоступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединице локалне самоуправе.

(2) Одлуку о начину и условима јавне продаје или оптерећењу правом грађења градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта доноси Скупштина општине, у сваком појединачном случају.

2. Продаја непосредном погодбом

Члан 10.

(1) Неизграђено градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште у својини Општине, може се изузетно продати непосредном погодбом уз накнаду по тржишној вриједности тог земљишта, ради грађења:

а) војних објеката и објеката за потребе републичких органа и ради обављања њихових дјелатности,

б) објеката за потребе страних дипломатских и конзуларних представништава, њихових организација и специјализованих агенција, као и организација и специјализованих агенција Уједињених нација,

в) објеката комуналне инфраструктуре,
г) објеката вјерских заједница, и
д) ради обликовања грађевинске честице (грађевинске парцеле).

(2) Изузетно, градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште може се продати, непосредном погодбом по тржишној вриједности и у случају када је јавна продаја - лицитација остала безуспјешна и у поновљеном поступку.

(3) Одлуку о продаји градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта у својини Општине непосредном погодбом доноси Скупштина општине у сваком појединачном случају.

Члан 11.

(1) Градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште у својини Општине, продаје се непосредном погодбом ради обликовања грађевинске честице (комплетирања грађевинске парцеле):

а) изграђеног градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта,

б) неизграђеног градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта.

Продаја из става (1) овог члана врши се у складу са одредбама закона и подзаконских аката који регулишу ову област.

Члан 12.

(1) Непосредном погодбом, може се дати, градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште у својини Општине, у замјену за друго градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште, у случајевима:

а) у поступку одређивања накнаде за експроприсано земљиште,

б) када је, планским актом, на том земљишту предвиђена изградња објеката комуналне инфраструктуре, или објеката за чију изградњу се може извршити његова експропријација, у складу са Законом о експропријацији, ако је - програмом који је усвојила Скупштина општине, или посебном одлуком Скупштине Општине, планирана њихова изградња, или рјешавање имовинско-правних односа ради њихове изградње,

в) рјешавања имовинско-правних односа на земљишту на којем је Општина изградила објекте комуналне инфраструктуре, уз сагласност власника, и ушла у посјед некретнина, по програмима и одлукама које је усвојила Скупштина општине.

(2) Одлуку о замјени градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта у

својини Општине за друго градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште доноси Скупштина општине.

(3) Прије доношења одлуке из става (2) овог члана тржишну вриједност земљишта које је у својини Општине процјењује Комисија из члана 13. ове Одлуке, а тржишну вриједност земљишта које Општина узима у замјену пропјењује власник земљишта путем овлаштеног вјештака.

Члан 13.

(1) Под тржишном вриједности земљишта подразумијева се тржишна вриједност која се за одређену непокретност може постићи на тржишту, и која зависи од односа понуде и потражње у вријеме његове продаје или замјене.

(2) Тржишну вриједност из претходног става, за сваки конкретни случај, утврђује комисија коју именује Начелник општине.

(3) Комисија из става (2) овог члана се именује на период од једне (1) године. Комисија се састоји од пет чланова, од којих најмање два члана морају бити овлаштени вјештаци.

(4) Утврђена тржишна вриједност важи најдуже додину дана од дана доношења одлуке, без обзира колико је лицитација било објављено.

3. Закуп

Члан 14.

Неизграђено градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште у својини Општине може се дати у закуп на одређено вријеме до пет (5) година, уз могућност продужења рока, у складу са планском документацијом.

У случају привођења земљишта трајној намјени, закупца је дужан да прекине закуп, а да закупљено земљиште доведе у првобитно стање о свом трошку.

Члан 15.

(1) Неизграђено градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште у својини Општине даје се у закуп на основу јавног конкурса, усменим јавним надметањем - лицитацијом према одредбама Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединице локалне самоуправе, уз претходно израђене урбанистичко-техничке услове за локације које су предмет лицитације.

Одлуку о давању у закуп градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта на основу јавног конкурса доноси Скупштина општине.

(2) Неизграђено градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште у својини Општине може се дати у закуп непосредном погодбом физичким и правним лицима у слиједећим случајевима:

а) за изграђене привремене објекте (монтажно-демонтажне), а урбанистичко-техничким условима се утврди да је могуће задржавање таквих објеката,

б) у сврху обављања дјелатности сезонског карактера (постављање забавних радњи, у сврху одржавања вашара, постављања шатора, рингшпила и сличних објеката) чији закуп не траје дуже од једне године.

Одлуку о давању у закуп градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта непосредном погодбом доноси Начелник општине.

(3) Уговор о закупу неизграђеног градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта у случајевима из става 1. и 2. овога члана, у име општине закључује Начелник општине.

(4) Висину закупнине за градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште које се даје у закуп путем лицитације и непосредном погодбом утврђује Скупштина општине посебном одлуком.

(5) Висина закупнине утврђена на начин из претходног става представља почетну цијену када се градско грађевинско земљиште и остало грађевинско земљиште даје у закуп на основу јавног конкурса.

4. Услови и поступак јавног конкурса за продају, оптерећивање правом грађења и давање у закуп градског грађевинског и осталог грађевинског земљишта

Члан 16.

(1) Поступак јавног конкурса проводи комисија коју именује Скупштина општине на мандатни период скупштине.

(2) Комисија се састоји од предсједника и 2 члана, а сваки од њих има замјеника који се именују из реда запослених радника у општинској управи.

Члан 17.

На основу одлуке о продаји или оптерећивању правом грађења или давању у закуп градског грађе-

винског земљишта и осталог грађевинског земљишта, Начелник општине ће, објавити јавни конкурс - лицитацију.

Члан 18.

(1) На приједлог комисије из члана 16. ове Одлуке, Начелник општине ће Скупштини општине предложити доношење одлуке о продаји земљишта или оптерећивања правом грађења градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта најповиљнијем учеснику на јавном конкурс.

Начелник општине ће, у име општине закључити уговор са најповољнијим учесником јавног конкурса.

(2) У случају продаје или оптерећивања правом грађења градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта јавним надметањем, прије доношења одлуке и закључивања уговора из става 1. овог члана, Начелник општине је дужан прибавити мишљење Правобранилаштва Републике Српске да је продаја или оптерећивања правом грађења извршена у складу са законом.

Члан 19.

Уговор из претходног члана садржи:

- а) податке о грађевинској парцели,
- б) податке о намјени и величини објекта који се гради, односно намјени за коју се даје у закуп,
- в) висину купопродајне цијене односно закупнине,
- г) рок закупа, када се земљиште даје у закуп,
- д) услови и начин плаћања,
- ђ) права и обавезе у случају неизвршења обавеза.

IV - НАКНАДА ЗА ТРОШКОВЕ УРЕЂЕЊЕ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА И НАКНАДА ЗА РЕНТУ

1. Накнада за трошкове уређења градског грађевинског земљишта

Члан 20.

(1) Накнада за трошкове уређења градског грађевинског земљишта плаћа се за изградњу објеката на градском грађевинском земљишту одређеном овом Одлуком, а утврђује се и плаћа према одредбама Закона о уређењу простора и грађењу, Правилника о обрачуну накнаде трошкова уређења градског грађевинског земљишта, Уредбе о усло-

вима, начину обрачуна и плаћању накнаде за легализацију објеката и ове Одлуке.

(2) Висину накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта у складу са подацима из спроведбених докумената просторног уређења и према утврђеним зонама, утврђује посебном одлуком Скупштине општине, једном годишње најкасније до 31. марта текуће године за ту годину.

Члан 21.

Накнада за уређење градског грађевинског земљишта, обрачуната под условима прописаним Законом о уређењу простора и грађењу и Правилником о обрачуну накнаде трошкова уређења градског грађевинског земљишта, умањује се 30 % за изградњу помоћних објеката, отворених базена и водозахватних грађевина.

2. Накнада за ренту

Члан 22.

Градско грађевинско земљиште на основу природних и локацијских погодности градског грађевинског земљишта и погодности већ изграђене комуналне инфраструктуре које могу настати приликом коришћења тог земљишта, дијели се на шест зона и то:

(1) Прва зона обухвата градско грађевинско земљиште у улицама: Краља Петра I, Трг Православља, Трг ослобођења, Цара Лазара, Николе Тесле, Славке Симића, 1. маја од ул. Стевана Немање до улице Николе Тесле и Вељке Миланковића.

(2) Друга зона обухвата градско грађевинско земљиште у улицама: Триве Вујића, Јована Дучића, Чика Јове-Змаја, Др. Младена Стојановића, Његошева, Дервентских ослободилаца, Милована Бјелошевића-Белог, Марије Бурсаћ, Шантићева, 1. маја од улице Николе Тесле до улице Марије Бурсаћ, Славка Родића, Равногорска, 53. дивизије, 9. маја од Трга ослобођења до улице Одред Војводе Мишића, Занатска од Трга Православља до Улице Одред Војводе Мишића, Патријарха Дожића од Трга ослобођења до улице Опленачке, Опленачка, Одред Војводе Мишића, Стевана Немање од улице 1. маја до Карађорђево, Омладинска од ул. Краља Петра I до Јеврејске, Воје Кеџмана, Браће Југовића, Церска, Јеврејска, Симе Шолаје, 5. Козарачке од ул. Цара Лазара до улице Владике Н. Велимировића, Хајдук Вељке, Вука Караџића од ул. Хајдук Вељке до улице Студеничка, Солунска од ул. 1. маја до улице Студеничка, Студеничка од

ул. Солунске до Вука Караџића, Мајора Тепића, Раде Кондића, Милунке Савић, Генерала Драже од ул. Трг ослобођења до улице Милоша Обилића, Дубичка од ул. Милована Бјелошевића Белог до ул. Книнске (новог моста), Љубе Радића, Владе Шупута, Десанке Максимовић и Жељезничка од ул. Милована Бјелошевића Белог до улице Мотајичке.

(3) Трећа зона обухвата градско грађевинско земљиште у улицама: Стевана Немање од ул. Карађорђево до краја, Српске војске од Краља Петра I (старог моста) до ул. Иве Андрића, Светог Саве од ул. Српске војске до Книнске, 1. маја од улице Марије Бурсаћ до спајања са заобилазницом, Солунска од Студеничке до ул. Милоша Вујаковића, Војводе путника, Карађорђево, Трн, Вука Караџића од улице Студеничке до ул. Карађорђево, Студеничка од улице Вука Караџића до ул. Поп Јовичине, 8. марата, Поп Јовичина, Новака Пиваша, Колубарска, Крфска, Патријарха Дожића од улице Опленачке до ул. Радничке, Милоша Обилића, 9. маја од улице Одред Војводе Мишића до краја, Занатска од улице одред Војводе Мишића до краја, Мотајичка, Жељезничка од Мотајичке до краја, 19. април, Омладинска од улице Јеврејске до ул. Пете Козарачке бригаде (оба крака), 5. Козарачка од ул. Владике Н. Велимировића до улице Омладинске и Стојана Јанковића.

(4) Четврта зона обухвата градско грађевинско земљиште у улицама: Српске војске од ул. Иве Андрића до 16. Крајишке, Иве Андрића, Радничка, Осинске бригаде, Косовских јунака, Милоша Вујаковића, Гаврила Принципа од ул. 1. маја до Вуковарске, Петра Мећаве, Петра Кочића, Книнска од улице 16. Крајишке до Дубичке (новог моста), Светог Саве од Книнске до краја (агићки канал), Владике Велимировића, Генерала Драже од улице Милоша Обилића до улице Поточани, 16. Крајишка од улице Српске војске до улице Книнске, Вуковарска.

(5) Пета зона обухвата градско грађевинско земљиште у улицама: Јасиковача, Гаврила Принципа од улице Вуковарске до обилазнице, Поточани, Војводе Петра Бојовића, Богдана Жерајића, Таковска, Стевана Синђелића од ул. Српске војске до улице Прњаворске, Спортска, Танаска Рајића, Рибарска, Меше Селимовића, Милоша Црњанског, Николе Пашића, Војводе Степе Степановића, Украинска, Прњаворска, Српске војске од улице 16. Крајишке до потока Вуковија, Книнска од улице 16. Крајишке до потока Вуковија, 16. Крајишка од улице Книнске до краја, 5. Козарачке од Омладинске до улице Цара Душана, 1. маја од заобилазнице па до краја улице и Дубичка од Книнске (новог моста) до краја.

(6) Шеста зона обухвата градско грађевинско земљиште у свим осталим улицама у Дервенти које нису напред наведене.

За објекте који се граде или су изграђени на утлу двију улица које припадају различитим зонама, рента се обрачунава за вишу зону, а уколико је главни улаз у објекат или пословни простор из ниже зоне, рента се обрачунава као просјек између више и ниже зоне.

За објекте који се граде или су изграђени у новоформираној улици, а за коју није утврђен назив сматра се да је у грађевинској зони којој припада најближа улица на коју се повезује.

Члан 23.

(1) Основицу за израчунавање висине ренте утврђује одлуком Скупштина општине, сваке године, а најкасније до 31. марта текуће године, на основу предрачуна из главног пројекта за издате грађевинске дозволе у претходној години за стамбене и пословне објекте.

(2) Основица израчуната у складу са ставом 1. овог члана множи се са коефицијентом који по зонама износи:

а) у првој зони	6 %
б) у другој зони	5 %
в) у трећој зони	4 %
г) у четвртој зони	3 %
д) у петој зони	2 %
ђ) у шестој зони	1 %

(3) Прва зона у цијелости се утврђује као зона погодна за грађење у којој је у потпуности изграђена инфраструктура у складу са документима просторног уређења, те се рента додатно увећава за 10 %.

3. Плаћање накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и накнаде за ренту

Члан 24.

(1) Накнада за уређење градског грађевинског земљишта и рента (у даљем тексту: накнаде) за правна и физичка лица могу се плаћати у ратама, на период до три године уз претходно обезбјеђење инструмената плаћања: гаранција банке.

(2) Накнаде из става један (1) овог члана могу се плаћати у ратама уколико је укупан износ већи од 25.000,00 КМ.

(3) Одлуку о плаћању накнада у ратама доноси Начелник општине на захтјев инвеститора.

(4) Уколико инвеститор поднесе захтјев за издавање употребне дозволе за предметни објекат

прије истека рокова из става један (1) овог члана, све преостале обавезе по основу плаћања накнада доспијевају за наплату даном подношења захтјева за издавање употребне дозволе. Инвеститор се не може књижити у јавним књигама на предметном објекту док у цијелости не исплати, накнаду трошкова уређења градског грађевинског земљишта и ренту утврђену у уговору.

Члан 25.

Накнада за уређење градског грађевинског земљишта, и рента у поступку легализације може се плаћати у ратама из претходног члана уз претходно обезбјеђење инструмената плаћања: гаранција банке за правна и физичка лица.

Члан 26.

(1) Инвеститор може закључити уговор о начину плаћања накнаде, под условима наведеним у претходном члану, и уз претходно прибављену гаранцију банке.

(2) Уговоре из претходног става, у име Општине закључује (потписује) Начелник општине.

Члан 27.

Инвеститор може, и прије уговореног времена, исплатити, у цјелини, накнаду трошкова уређења градског грађевинског земљишта и ренте.

Члан 28.

У случају кашњења у плаћању приспјеле рате, инвеститор је дужан преостали износ накнада за трошкове уређења градског грађевинског земљишта и ренте платити у цијелости са припадајућим законским затезним каматама.

V - УРБАНИСТИЧКА ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА ПРОСТОРА И ИЗГРАДЊЕ ОБЈЕКТА

1. Грађевинска парцела

Члан 29.

(1) Грађевинска парцела је површина земљишта испод објекта и земљишта за редовну употребу објекта, односно објеката.

(2) Грађевинска парцела утврђује се обавезно за стамбене и стамбено-пословне објекте изузев ако планским документом није другачије одређено, и ако се не ради о легализацији бесправно изграђених објеката.

(3) За пословне зграде и друге објекте који се налазе на истој локацији и припадају истом кориснику (производни и други привредни и непривредни комплекси) по правилу се утврђује заједничка грађевинска парцела.

(4) Изузетно, детаљним урбанистичко-техничким условима, по захтјеву инвеститора у поступку изградње и легализације индивидуалног објекта, грађевинска парцела предвиђена спроведбеним планским документом може се у нужној минималној мјери кориговати тако да одговара катастарској парцели инвеститора, како би се уважили релевантни фактори који се тичу имовинско-правних односа, а да се притом не угрожава нормално функционисање и приступ околним објектима.

Члан 30.

(1) Грађевинска парцела мора имати обезбијеђен колски и пјешачки приступ на јавну саобраћајну површину.

(2) Сматра се да грађевинска парцела има трајан приступ на јавну саобраћајну површину ако једном својом страном граничи са јавном саобраћајном површином, или ако има излаз на исту, односно пут у ширини од најмање 2,5 m, било као саставни дио парцеле или са трајним правом служности пролаза, уколико планом није другачије дефинисано.

2. Правила грађења и урбанистичке регулације

Члан 31.

Уопштено, сва правила урбанистичке регулације која се односе на грађење свих врста објеката а нарочито параметри који се односе на правила парцелације, позиционирање објеката, међусобне удаљености и растојања од граница парцела, хоризонталних и вертикалних габарита, коефицијената изграђености и заузетости парцеле, услова у погледу паркирања, противпожарних услова, обликовања и материјализације објеката, постављања ограда и уређења парцела и друго, одређују се на основу докумената просторног уређења, Закона о уређењу простора и грађењу, других закона који могу бити од утицаја на грађење објеката и подзаконских аката донесених на основу тих закона.

VI - ИЗГРАДЊА ПОМОЋНИХ И ПОСТАВЉАЊЕ ПРИВРЕМЕНИХ ОБЈЕКТА

Члан 32.

Изградња помоћних и постављање привремених објеката и уређаја врши се под условима и на начин прописан Законом о уређењу простора и грађењу и другим законским прописима и подзаконским актима донесеним на основу тих закона, спроведбеним документима просторног уређења и одредбама ове Одлуке.

1. Помоћни објекти

Члан 33.

(1) Помоћни објекти, у смислу ове одлуке, су: гараже, љетне кухиње, оставе, котловнице, пушнице и слично који служе за редовну употребу главног стамбеног и пословног објекта.

(2) Помоћни објекти посредно служе одређеној дјелатности или намјени, обезбјеђивањем услова за функцију главних стамбених и пословних објеката.

(3) Помоћни објекат се може градити на парцели главног стамбеног и пословног објекта за који је издата грађевинска дозвола.

Члан 34.

(1) Помоћни објекат се у правилу гради као приземни, са могућношћу изградње подрумске или сутеренске етажне уколико конфигурација терена то налаже.

(2) Максимална свијетла висина помоћног објекта износи 2,40 m.

(3) Помоћни објекат се гради са равним кровом или косим једноводним или двоводним кровом без надзиде.

Члан 35.

(1) Помоћни објекат се, у правилу, лоцира иза главног објекта или на његовој грађевинској линији.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, помоћни објекат се може лоцирати испред главног објекта, ако то захтијева природа терена, као и у ситуацији када је матични објекат повучен у дубину парцеле, те нема могућности изградње иза главног објекта, с тим да помоћни објекат не може прећи планску грађевинску линију према улици.

(3) Уколико сусјед инвеститора има већ изграђен објекат на међи, односно на удаљености мањој од прописане инвеститору се може дозволити изградња помоћног објекта на међи или на

једнакој удаљености, с тим што грађевинска линија објекта не може прећи грађевинску линију сусједног објекта.

Члан 36.

(1) За изградњу помоћног објекта на парцели индивидуалног стамбеног објекта за који је издата грађевинска дозвола, није потребна грађевинска дозвола.

(2) Изградњи помоћног објекта из става 1. овог члана може се приступити на основу идејног пројекта, локацијских услова, записника о искључавању објекта, рјешења о обрачуну накнада и доказа о плаћеним накнадама.

Члан 37.

(1) Помоћни објекти се не могу градити на грађевинској парцели колективних стамбених и стамбено-пословних и пословних објеката, уколико просторно-планском документацијом није другачије одређено.

(2) Није дозвољена промјена намјене помоћних објеката, промјена намјене гаража и гаражних мјеста намјенски грађених у оквиру колективних стамбених, стамбено-пословних и пословних објеката и промјена намјене намјенски грађених гаража у низу, осим ако планским документом није другачије одређено.

1.1. Ограде

Члан 38.

(1) Грађевинске парцеле могу се ограђивати зиданом оградом до висине 0,90 m или транспарентном оградом до висине 1,40 m (мјерећи од више коте терена).

(2) Зидане и друге ограде постављају се на регулационој линији тако да ограда, стубови ограде и капије буду на грађевинској парцели која се ограђује.

(3) Врата и капије на уличној оградни не могу се отварати ван регулационе линије, већ искључиво према дворишту, а клизне капије морају се отварати у границама грађевинске парцеле.

(4) Сусједне грађевинске парцеле могу се ограђивати живом зеленом оградом који се сади до ивице грађевинске парцеле која се ограђује.

(5) Живе ограде и зидане непрозирне ограде не могу се постављати у зонама раскрснице.

(6) Ограда се не може градити око колективних стамбених и стамбено-пословних објеката,

осим ако планском документацијом није другачије регулисано.

(7) На парцели индустријских, јавних и објеката од интереса за Републику и Општину, висина ограде може бити до 2,20 ш, а материјализација се утврђује у складу са потребама намјене објекта, односно сигурносним и другим захтјевима дјелатности.

(8) Градилиште мора бити ограђено нетранспарентном оградом, висине до 2,20 m, постављеном у складу са шемом градилишта.

Члан 39.

(1) Грађењу ограде на парцели индивидуалног објекта може се приступити на основу локацијских услова и записника о искључавању објекта.

(2) Грађењу ограде на парцели колективних, индустријских, јавних и објеката од интереса за Републику и Општину, може се приступити само на основу грађевинске дозволе.

1.2. Септичка јама

Члан 40.

(1) На простору на којем није изграђена канализациона инфраструктура, у оквиру грађевинске парцеле обавезна је изградња водонепропусних септика или сабирних јама у складу са важећим прописима који уређују ову област.

(2) Изградња септика или сабирне јаме може се одобрити на удаљености најмање један метар од међне линије парцеле и шест метара од сусједног стамбеног, стамбено-пословног и пословног објекта.

(3) Изузетно од претходног става изградња септичке јаме може се одобрити и на мањим удаљеностима ако то захтијевају конкретни услови на терену, уз претходно прибављену сагласност сусједа.

(4) Објекти из става 1. овог члана се лоцирају на мјестима гдје је могућ приступ возилима за чишћење таквих објеката у свако доба године.

Члан 41.

Грађењу септичке јаме може се приступити на основу локацијских услова и записника о искључавању објекта.

2. Привремени објекти

Члан 42.

(1) Привремени објекти су објекти монтажно-демонтажног типа који се постављају за потребе

градилишта, за организовање сајмова, јавних манифестација, затим киосци, телефонске говорнице, баште, као и објекти који се постављају у случају ванредних услова и околности.

(2) Привременим објектима, у смислу ове Одлуке сматрају се и аутопраона, објекти за потребе инфраструктурних система, паркиралишта, тенде, надстрешнице, јавни тоалети, као и други објекти који својом намјеном допуњују садржај главног пословног објекта.

Члан 43.

(1) Привремени објекат се може поставити на основу локацијских услова, односно рјешења о грађевинској дозволи.

(2) У документима из става 1. овог члана мора бити изричито утврђено да се ради о привременом објекту са утврђеним роком привремености и обавезом власника да по истеку рока или настанку одређених околности објекат уклони без права на накнаду.

(3) Максимални рок привремености је пет година од издавања локацијских услова, а који је могуће продужити подношењем захтјева за продужење важности локације, уколико је захтјев за продужење поднесен прије истека важности издатих локацијских услова.

(4) Продужење важности локацијских услова и грађевинске дозволе врши се на основу претходно издатих локацијских услова/урбанистичке сагласности и грађевинске дозволе, а за објекте на јавним површинама и доказа о измиреним обавезама по основу закупа земљишта.

(5) На основу документације из става 4. овог члана, а на захтјев инвеститора, продужава се грађевинска и употребна дозвола за привремени објекат.

Члан 44.

(1) Привремени објекат, је у правилу, приземни и не може имати стамбену намјену, изузев ако се ради о објектима који се постављају у случају ванредних услова и околности.

(2) Привремени објекти морају бити изграђени у свим својим дијеловима од монтажно-демонтажних елемената на такав начин да се без промјена и оштећења, или са мањим промјенама и оштећењима може одвојити од тла и поставити на друго мјесто.

(3) Изузетно, од става 2. овог члана, за легално изграђени привремени зидани објекат може се, по захтјеву инвеститора, односно власника

објекта, продужити важност локације у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 45.

Локација за привремени објекат може се одобрити под слиједећим условима:

а) ако је важећим спроведбеним плановима предвиђено постављање привремених објеката,

б) ако локација није приведена коначној намјени утврђеној у документу просторног уређења или

в) ако намјена привременог објекта допуњује садржај индивидуалног стамбеног, стамбено-пословног и пословног објекта, а то дозвољавају просторне могућности.

Члан 46.

Привремени објекти (киосци, аутопраона, као и други објекти који својом намјеном допуњују садржај главног пословног објекта) и објекти за потребе инфраструктуре (трафостанице, базне станице, микробазне станице, предајници, агрегат и други) се постављају на основу грађевинске дозволе.

Члан 47.

Привремени објекти морају бити лоцирани тако да ни у којем погледу не ометају пјешачке и саобраћајне токове, не умањују саобраћајну прегледност, не нарушавају изглед простора, не отежавају одржавање и коришћење комуналних грађевина и не ометају коришћење сусједних објеката.

Члан 48.

(1) У привременим објектима могу се обављати само дјелатности које не угрожавају животну средину.

(2) За обављање дјелатности привремени објекти морају испуњавати минималне техничке услове у погледу просторија, уређаја и опреме прописане за ту врсту дјелатности.

2.1. Киосци

Члан 49.

Киосци су типски објекти израђени од лаких квалитетних материјала који се поставља на готову подлогу.

Члан 50.

(1) Киоск на јавној површини мора бити постављен тако да слободна ширина пјешачке комуникације испред објекта не смије бити мања од 1.20 m, ако постоји пјешачка стаза.

(2) Киоск на приватној парцели могуће је поставити искључиво уз легално изграђен стамбени или пословни објекат, осим ако регулационим планом није другачије дефинисано, и то тако да предња страна заједно са продајним пултом буде најмање 1,00 m увучена у односу на јавну површину (регулациону линију).

(3) Киоск на приватној парцели која није обухваћена спроведбеним документом просторног уређења могуће је поставити и ако парцела није изграђена.

(4) Архитектонско обликовање, величина и материјализација киоска мора бити у складу са усвојеним рјешењем које је дато у локацијским условима.

Члан 51.

Монтажни објекти - киосци се могу постављати на површинама јавне намјене или у оквиру грађевинске парцеле, ради наплате паркирања, контроле улаза у објекте и комплексе, чија бруто грађевинске површине не може бити већа од 5,00 m².

2.2. Аутопраона

Члан 52.

Аутопраона у смислу ове одлуке, је привремено монтажно-демонтажни објекат намјењен за ручно, полуаутоматско и аутоматско прање возила, која се може поставити као додатни садржај слиједећим пословним објектима: бензинске станице, ауто-салони, сервиси и технички прегледи возила, тржни центри, те индивидуалним стамбеним и стамбено-пословним објектима, као и на земљишту које није приведено коначној намјени, уколико својим положајем и величином не угрожава коришћење сусједних објеката.

Члан 53.

(1) Аутопраона својим положајем не смије да угрожава колски и пјешачки саобраћај.

(2) Поред система за прање возила, аутопраона мора у складу са важећим прописима и нормативима за обављање те врсте дјелатности да садржи гардеробу са санитарним блоком, магацин,

канцеларију, простор за наплату услуге, сепаратор масти и уља за третман отпадних вода и сл.

(3) На припадајућој парцели, за потребе аутопраоне неопходно је обезбиједити одговарајући број паркинг мјеста (минимално 2 паркинг мјеста на 1 мјесто за прање возила).

2.3. Објекти за потребе инфраструктурних система

Члан 54.

(1) Објекти за похребе инфраструктурних система у смислу ове одлуке су објекти монтажно-демонтажног типа којима се врши пренос електричне енергије (стубови, трафо станице, нисконапонски ормари и сл.), телекомуникациони објекти (базне станице, микробазне станице, предајници, тв и радио примопредајници, агрегати и др. слични објекти), а који нису дефинисани документом просторног уређења,

(2) Објекти из става 1. овог члана се постављају поштујући технолошке захтјеве и техничке нормативе за поједине врсте инфраструктурних објеката, а у складу са урбанистичко-техничким условима.

(3) Телекомуникациони објекти (базне станице, микробазне станице, предајници, тв и радио примопредајници) не могу се постављати на колективне стамбене и стамбено пословне објекте који су изграђени у дијелу града који је према документу просторног уређења намијен за становање са мањим садржајима пословних објеката са намјеном која је компатибилна становању.

2.4. Паркиралишта

Члан 55.

(1) Паркиралиште у смислу ове одлуке је уређено земљиште које се користи за паркирање возила, трајно или привремено до привођења земљишта трајној намјени, на којима морају бити обезбијеђени услови за несметано паркирање возила, а нарочито обиљежена мјеста за паркирање и правци кретања возила. паркирањем планираних објеката.

(2) Изградња паркиралишта није дозвољена назелим површинама.

2.5. Баште (љетне и зимске)

Члан 56.

Баште, у смислу ове одлуке, су отворени и затворени простори са припадајућим мобилијаром

(столови, столице и сл) испред угоститељског објекта, лоцирани на јавној површини, који могу бити наткривени или ненакривени.

Члан 57.

(1) Ширина, односно дужина одобрене баште не смије прелазити габарите пословног простора испред кога се поставља.

(2) Површина баште се дефинише локацијским условима.

(3) Изузетно, баште је могуће поставити и у непосредној близини угоститељског објекта уколико је то дефинисано ошлтим урбанистичко-техничким условима.

Члан 58.

(1) Башта својим положајем не смије да омета пјешачке токове, нити да умањује саобраћајну прегледност.

(2) Удаљеност баште односно њене ограде од руба тротоара или саобраћајнице не смије бити мања од 1.50 m.

Члан 59.

(1) Башта може бити отворена, затворена, наткривена или ненакривена.

(2) Наткривање се врши сунцобранима, тендама или другим одговарајућим материјалима у складу са локацијским условима.

(3) Баште се могу оивичити оградом или покретним цвјетним жардињерама максималне висине до 0.80 m, с тим да исти не смију изаћи изван одобрених габарита, односно површина под жардињерама улази у укупну површину баште.

(4) Ограде је могуће поставити само према саобраћајници и између двије баште.

(5) У дијеловима града гдје постоји уређен партер (попљочање) забрањено је постављање подних конструкција и ограда које захтјевају интервенције у постојећем попљочању (анкерисање, бушење и сл.).

(6) Затворена башта се може поставити само на просторима на којим је то предвиђено документом просторног уређења или локацијским условима за просторе за које нису израђени документи просторног уређења.

2.6. Тенде и надстрешнице

Члан 60.

Тенде, у смислу ове одлуке, су привремени објекти који се постављају изнад улаза или излога

пословних простора, а у сврху заштите од атмосферских утицаја.

Члан 61.

(1) Тенда је конзолни или самоносиви, у правилу индустријски, склопиви привремени објекат, односно објекат лаке конструкције са импрегнираним или пластифицираним платном.

(2) Тенде је могуће постављати искључиво у складу са локацијским условима.

Члан 62.

(1) Надстрешнице, у смислу ове одлуке, су привремени објекти који се постављају изнад улаза или излога пословних простора у сврху заштите од атмосферских утицаја.

(2) Наткривање улаза или излога пословних простора може се вршити надстрешницама конзолне монтажне конструкције од лаких материјала (метал, дрво), са чврстим покривачем (стакло, плекси, цријеп), максималне ширине 1.20 m, чији изглед мора бити у складу са архитектонским обликовним концептом и материјализацијом објекта на који се поставља.

Члан 63.

(1) Изузетно, уколико се тенда или надстрешница постављају уз индивидуални стамбено-пословни, односно пословни објекат у оквиру грађевинске парцеле у приватном власништву, иста не мора бити конзолна, а својим положајем не смије да угрожава коришћење сусједних објеката, те да нарушава колски и пјешачки прилаз објекту.

(2) Материјализација треба да је у складу са архитектонским обликовним концептом објекта уз који се поставља.

2.7. Јавни тоалети

Члан 64.

(1) Јавни тоалет, у смислу ове одлуке, је монтажни аутоматизовани санитарни објекат привременог карактера који је постављен на јавној површини и прикључен на одговарајућу инфраструктуру за потребе манифестација сезонског карактера или градилишта приликом изградње или реконструкције објеката.

(2) Локације за позиционирање јавних тоалета на подручју општине дефинишу се урбанистичко-техничком документацијом.

3. Објекти пејзажне архитектуре

Члан 65.

(1) Објекти пејзажне архитектуре представљају објекте који чине урбану ијелину, изграђене или планом предвиђене за изградњу: парк, врт, трг, дрворед, градски парк, плажа, школско двориште, двориште вртића, уређени простори унутар стамбених блокова, партери и друго.

(2) На урбаним цјелинама из става 1. овог члана дозвољава се постављање елемената урбаног мобилијара (споменика, скулптура, расвјете, јавних чесми, фонтана, и сл.), те партерно уређење у смислу изградње стаза, платоа, уређења зелених површина и сл.

(3) Постављање елемената урбаног мобилијара из става (2) овог члана се вршти на основу идејног пројекта и локацијских услова.

(4) Идејни пројекат за постављање елемената урбаног мобилијара као што су клупе, јавне чесме, мање фонтане, скулптуре, спомен плоче, и слично мора бити израђен тако да објекат буде уклопљен у амбијенталну цјелину и израђен од квалитетних материјала.

Члан 66.

Уређење грађевинске парцеле индивидуалног стамбеног објекта за који је издата грађевинска дозвола, што подразумјева грађење стаза или платоа, вртног базена или вртног рибњака површине до 15м², вртна огњишта површине до 5 м², као и иоставље стакленика и цистерни за воду, врши се на основу локацијских услова, идејног пројекта и записника о исколчењу објекта.

Члан 67.

Уређење јавних површина у смислу изградње парковских стаза, спотрских терена без трибина који су цијелом својом површаном ослоњени на земљиште, једноставних дјечијих игралишта са опремом и темеља стабилних дјечијих играчака, приступне рампе за несметан приступ и кретање лицима са посебним потребама, ограда игралишта за кућне љубимце и друге сличне радове, врши се на основу локацијских услова, идејног пројекта и записника о исколчењу објекта.

4. Фасаде

Члан 68.

(1) За изграђене објекте који се налазе у обухвату градског грађевинског земљишта уређе-

ње фасада (промјена боје или материјализације фасаде) изводи се на основу урбанистичко техничких услова издатих од надлежног општинског орган за просторно уређење.

(2) У колективним стамбеним и стамбено-пословним објектима затварање балкона, лођа и тераса изводи се у складу са идејним пројектом одобреним од стране свих власника објекта, који чини саставни дио урбанистичко-техничких услова.

(3) У складу са прихваћеним идејним пројектом, урбанистичко-техничким условима и доказом о плаћеним наканадама за ренту и уређење, надлежни орган ће издати локацијске услове и одобрење за грађење.

(4) У колективним стамбеним и стамбено-пословним објектима затварање балкона, лођа и тераса није могуће одобрити фазно, односно појединачно затварање балкона, лођа и тераса.

(5) У колективним стамбеним и стамбено-пословним објектима затварање балкона, лођа и тераса може се одобрити само уколико су сви етажни власници укуњижени и као сувласници на грађевинској парцели (земљишту).

Члан 69.

(1) Клима уређаји и други уређаји за расхлађивање могу се постављати на спољним дјеловима зграда на мјесту које је за то одређено пројектом за изградњу или реконструкције објекта.

(2) Ако мјеста за постављање клима уређаја и других уређаја за расхлађивање нису одређена пројектном документацијом исти се могу постављати на мјестима која нису видљива са јавних површина и то у заклоњеним дијеловима лођа, балкона, тераса и сл.

(3) За постављање клима уређаја и других уређаја за расхлађивање обавезно је да се обезбиједи отицање кондензоване воде на начин који онемогућава њено разливање на друге површине.

5. Сјеча стабала

Члан 70.

Сјеча стабала, у смислу ове одлуке, подразумјева сјечу појединачних стабала, као и стабала која чине дио дрвореда или парка, сјечу скупине дрвећа или шуме засађене у насељу.

Члан 71.

(1) Сјеча стабала одобрава се у циљу реализације планских рјешења, а врши се на основу локацијских услова.

(2) Услови за сјечу стабала утврђују се стручним документом, урбанистичко- техничким условима којима се дефинишу услови за изградњу и кориштење објеката и земљишта, а уколико се ради о сјечи стабала која због свог положаја, врсте или других разлога представља хортикултурну и биолошку вриједност, прије издавања локацијских услова потребно је прибавити мишљење Републичког завода за заштиту културно-историјског и природног наслеђа.

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 72.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о грађевинском земљишту ("Службени гласник општине Дервента", број 13/07, 2/08, 11/08 и 11/09).

Члан 73.

Управни поступак покренут пред надлежним органом до дана ступања на снагу ове одлуке, завршиће се по одредбама одлуке која је била на снази у вријеме покретања поступка.

Члан 74.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 07-022-131/14

Датум: 26. јуна 2014. године

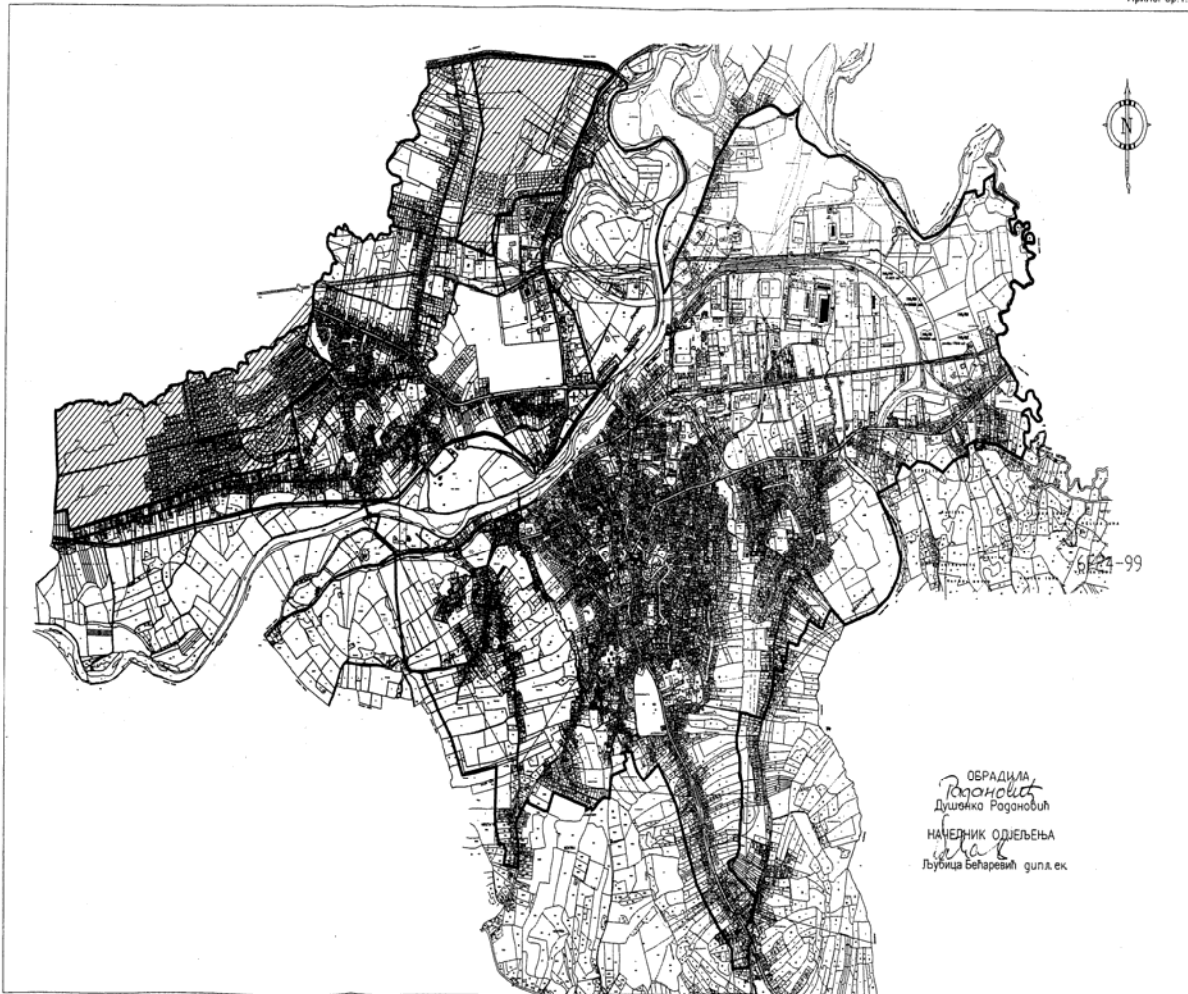
Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ДЕРВЕНТА
НАЧЕЛНИК- АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА
ОДЈЕЛЕНИЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ
Дервента, Трга ослобођења 3, 74400 Дервента Тел: ++387 53 315 172,
Факс: ++387 53 315/177 е-мај: opstina.der@jmail.com



ГЕОДЕТСКА ПОДЛОГА СА ГРАНИЦОМ ОБУХВАТА
ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Прилог бр. 1.



ОБРАДИЛА
Радоновић
Душанко Радоновић
НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Лубица Бахарешкић
Лубица Бахарешкић г.п.л.ек

178.

На основу члана 69. став 1. и члана 73. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број: 40/13), члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента, на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ОДЛУКУ**о висини накнаде за трошкове уређења градског грађевинско земљишта**

Члан 1.

Овом Одлуком се утврђује висина накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта за 1 м² (један метар квадратни) корисне површине објекта за подручје гдје је донесен спроведбени документ просторног уређења и за подручја за који није донесен документ просторног уређења а налази се у обухвату Урбанистичког плана града Дервента.

Члан 2.

Трошкови уређења градског грађевинског земљишта израчунати према одредбама Закона о уређењу простора и грађењу, Правилника о обрачуна накнаде трошкова уређења градског грађевинског земљишта и Уредбе о условима, начину обрачуна и плаћању накнаде за легализацију објеката за спроведбене документе просторног уређења, износе просјечно 155,20 КМ/м².

Спроведбени документи просторног уређења чине сљедећи документи просторног уређења:

Редни број	НАЗИВ ПЛАНА	Трошкови за уређење градског грађевинског земљишта по 1 м ² објекта у КМ
1.	РП "ЦЕНТАР ИСТОК - ЦЕНТАР ЗАПАД" (1. дио)	112,31
2.	РП "ЦЕНТАР ИСТОК - ЦЕНТАР ЗАПАД" (2. дио)	86,40
3.	РП "ГРАД"	150,00
4.	РП "ЦЕНТАР"	77,42
5.	РП "УКРИНА"	173,00
6.	РП "ЈУГ"	195,00
7.	РП "ТАКОВАЦ"	217,20
8.	РП "ИНДУСТРИЈСКА ЗОНА" (за дио)	65,00
9.	РП "ЦЕНТАР - ЗАПАД"	79,00

10.	РП "РАМПА - САЈМИШТЕ" (1. дио)	179,00
11.	РП "РАМПА - САЈМИШТЕ" (2. дио)	121,40
12.	РП "КОМУНАЛНО-СЕРВИСНИ ЦЕНТАР"	159,95
13.	РП "АДА"	402,00

Члан 3.

Висина накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта утврђује се по јединици корисне површине објекта (КМ/м²) садржане у пројекту на основу којег се издаје грађевинска дозвола и то у процентима од износа трошкова уређења градског грађевинског земљишта који је утврђен у члану 2. став 1. ове Одлуке према зонама и то:

- за прву зону 22%, што износи 34,14 КМ/м²,
- за другу зону 18%, што износи 27,94 КМ/м²,
- за трећу зону 14%, што износи 21,73 КМ/м²,
- за четврту зону 10%, што износи 15,52 КМ/м²,
- за пету зону 8%, што износи 12,42 КМ/м²,
- за шесту зону 4%, што износи 6,21 КМ/м².

Члан 4.

Висина накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта која је утврђена у члану 3. ове Одлуке примјењиваће се за обрачун трошкова уређења градског грађевинског земљишта у 2014-ој години, а најдуже до 31.03.2015. године.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-132/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

179.

На основу члана 80. став 4. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број: 40/13) и члана 41. Статута општине

Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ОДЛУКУ

о просјечној коначној грађевинској цијени м2 корисне површине стамбеног и пословног простора у 2013. години на подручју општине Дервента

Члан 1.

Просјечна коначна грађевинска цијена м2 корисне површине стамбеног и пословног простора у 2013. години на подручју општине Дервента, утврђује се у износу од 756,00 КМ.

Члан 2.

Просјечна коначна грађевинска цијена из претходног члана служиће као основица у 2014. години, за израчунавање висине једнократне ренте.

Члан 3.

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о просјечној коначној грађевинској цијени м2 корисне стамбене површине у 2012. години на подручју општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 4/13).

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Дервента", а примјењиваће се у 2014. години, односно најкасније до 31.03.2015. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-133/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

180.

На основу члана 22. став 1. и члана 23. став 1. Закона о стварним правима ("Службени гласник Републике Српске", број: 124/08, 58/09 и 95/11) и члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ОДЛУКУ

о куповини неизграђеног градског грађевинског земљишта у својини Српске православне црквене општине Дервента

Члан 1.

Општина Дервента купује неизграђено градско грађевинско земљиште означено као к.ч. 1779/1, њива 5. класе површине 4.802 м2, уписано у ЗК уложак: 142, К.О. Дервента II, на коме право својине има Српска православна црквена општина Дервента, по цијени од 11,20 КМ/м2, а што укупно износи 53.782,40 КМ (словима: педесет три хиљаде седам стотина осамдесет двије и 40/100 конвертибилних марака).

Члан 2.

По основу ове одлуке закључиће се уговор о куповини земљишта из члана 1. ове одлуке, који ће у име општине потписати Начелник општине.

Члан 3.

За провођење ове одлуке задужује се Одјељење за финансије, Одјељење за просторно уређење и Одјељење за стамбено - комуналне послове.

Члан 4.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-134/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

181.

На основу члана 348. став 3. Закона о стварним правима ("Службени гласник Републике Српске", број: 124/08, 58/09 и 95/11), члана 16. Одлуке о грађевинском земљишту - Пречишћени текст ("Службени гласник општине Дервента", број: 12/09) и члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ОДЛУКУ
о продаји непосредном погодбом неизграђеног
градског грађевинског земљишта у својини
општине Дервента ради обликовања
грађевинске честице

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

Члан 1.

Продаје се непосредном погодбом неизграђено градско грађевинско земљиште означено као к.ч. 163/1, површине 2.692 м², К.О. Дервента I, уписано у ПЈ1 број: 470/539 и ЗКИ ЗК уложак: 266 у својини општине Дервента, а по цијени од 21.832,12 КМ (словима: двадесет једна хиљада осам стотина тридесет двије и 12/100 конвертибилне марке), "ПОЛЕТ - КОМЕРЦ" д.о.о. Дервента, а ради обликовања грађевинске честице, у обухвату Регулационог плана "ИНДУСТРИЈСКА ЗОНА", а у складу са Стручним мишљењем и урбанистичко - техничким условима за изградњу двије складишне хале на земљишту означеном као к.ч. 163/1, к.ч. 163/2, к.ч. 165/1, к.ч. 165/2, к.ч. 165/3 и к.ч. 174/14, К.О. Дервента I, број пројекта: СМУТУ39-04/14 Ат, од априла 2014. године, а израђеним од стране "АТРИЈ" Д.О.О. Добој.

"ПОЛЕТ - КОМЕРЦ" д.о.о. Дервента, као купац у обавези је да плати накнаду за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе, а за земљиште које се продаје.

Члан 2.

По основу ове одлуке и прибављеног мишљења правобраниоца Републике Српске, закључиће се уговор о продаји земљишта из члана 1. ове Одлуке, а који у име општине потписује Начелник општине.

Члан 3.

О провођењу ове одлуке стараће се Стручна служба Начелника општине и Одјељење за просторно уређење.

Члан 4.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-135/14

Датум: 26. јуна 2014. године

182.

На основу члана 30. алинеја 20. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 41. тачка 20. и члана 56. став (2) Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници од 26. јуна 2014. године, донијела је

ОДЛУКУ

о измјенама и допунама Одлуке о образовању
Стручне службе Скупштине општине Дервента
и систематизацији радних мјеста

Члан 1.

У Одлуци о образовању Стручне службе Скупштине општине Дервента и систематизацији радних мјеста ("Службени гласник општине Дервента", број: 11/05) члан 4. мијења се и гласи:

"Члан 4.

1. Секретар Скупштине општине

Опис радног мјеста

а) Назив радног мјеста: Секретар Скупштине општине, општински службеник прве категорије у Стручној служби Скупштине општине Дервента.

б) Опис послова радног мјеста:

- помаже предсједнику Скупштине општине у припремању и организовању сједница Скупштине општине и у другим пословима везаним за рад Скупштине општине,

- помаже предсједнику Скупштине општине у примјени Статута општине и Пословника Скупштине општине и стара се о законитости рада Скупштине општине и радних тијела Скупштине општине,

- прати извршавање Програма рада Скупштине општине и стара се о његовом извршавању,

- сарађује и координира рад органа на припремању материјала за сједнице Скупштине општине, сједнице комисија и других радних тијела Скупштине општине,

- стара се о извршавању закључака Скупштине општине и спровођењу других прописа, обавља и друге стручне послове у вези са радом Скупштине општине,

- стара се о објављивању аката које доноси Скупштине општине и одговорни је уредник "Службеног гласника општине Дервента",

- руководи Стручном службом Скупштине општине,

- обавља и друге послове које му повјери Скупштина општине, односно предсједник.

в) Секретар Скупштине општине хреба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

- Потребно стручно знање: завршен четворогодишњи студиј са звањем дипломирани правник или први циклус студија- дипломирани правник са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.

- Сложеност послова: веома висок степен сложености и подразумијева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа јединице локалне самоуправе у одређеној области, планирају, воде и координишу послови.

- Самосталност у раду: веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима.

- Одговорност: веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење и

- Пословна комуникација: стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.

За свој рад одговара Скупштини општине и предсједнику Скупштине општине

г) Број извршилаца: 1 (један)

2. Самостални стручни сарадник за нормативно-правне и друге стручне послове

Опис радног мјеста

а) Назив радног мјеста: Реферат за нормативно-правне и друге стручне послове, Категорија: општински службеник пете категорије,

Звање: самостални стручни сарадник другог звања у Стручној служби Скупштине општине

б) Опис послова радног мјеста:

- припрема нацрте одлука и других општих и појединачних аката које доноси Скупштина општине уколико припрема истих није у дјелокругу Општинске управе и других надлежних органа,

- учествује у изради Нацрта Статута општине и Пословника Скупштине општине и њихових измена и допуна,

- припрема или учествује у припремању извјештаја, информација или другог тематског материјала за Скупштину општине који су из дјелокруга Стручне службе,

- обавља стручне и административне послове за одборнике Скупштине општине и клубове одборника везане за обављање одборничке функције,

- обавља стручне и административне послове за стална радна тијела Скупштине општине и за повремена радна тијела Скупштине која су образована за обављање послова из дјелокруга Скупштине, а који нису у надлежности Општинске управе,

- обавља стручне и административне послове за Колегијум Скупштине општине,

- израђује оригинале општих и појединачних аката са сједница Скупштине општине,

- врши административно-техничке послове за издавање Службеног гласника општине Дервента и регистара објављених прописа у службеним гласницима,

- врши припрему за издавање Инфо-летка након сваке сједнице Скупштине општине,

- обавља и друге послове које одреди предсједник Скупштине општине и секретар Скупштине општине

в) Самостални стручни сарадник за нормативно-правне и друге стручне послове треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

- Потребно стручно знање: завршен четворогодишњи студиј са звањем дипломирани правник или први циклус студија- дипломирани правник са најмање 240 ECTS бодова, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.

- Сложеност послова: прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

- Самосталност у раду: самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

- Одговорност: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

- Пословна комуникација: контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које службе остваривају циљева рада.

За свој рад одговара секретару Скупштине општине.

г) Број извршилаца: 1 (један)

3. Стручни сарадник за административне послове Скупштине општине и послове кабинета председника Скупштине општине

Опис радног мјеста

а) Назив радног мјеста: Реферат за административне послове Скупштине општине и послове кабинета председника Скупштине општине

Категорија: општински службеник седме категорије

Звање: стручни сарадник другог звања

б) Опис послова радног мјеста:

- обавља административне и техничке послове за председника, потпредседника и секретара Скупштине општине,

- припрема и разврстава пошту лицима из претходне алинеје и стара се о њеној реализацији,

- води евиденцију грађана и службених посјета председнику Скупштине општине,

- води роковник обавеза председника Скупштине општине у вези са обављањем његове функције,

- води записник на сједници Скупштине општине и припрема га за усвајање,

- припрема, комплетира и отпрема материјале за сједнице Скупштине општине,

- отпрема препис оригинала општих и појединачних аката које је донијела Скупштина општине надлежним органима и појединцима,

- чува оригинале општих и појединачних аката Скупштине општине,

- чува комплет материјале са сједница Скупштине општине,

- учествује у организацији и припреми свечаних сједница и других свечаних прилика Скупштине општине и председника Скупштине општине,

- обавља и друге послове које одреди председник, потпредседник и секретар Скупштине општине.

в) Стручни сарадник за административне послове Скупштине општине и послове кабинета председника Скупштине општине треба да испуњава сљедеће услове и мјерила:

- Потребно стручно знање: завршена четворогодишња средња школа, смјер гимназија или управно-административна школа, најмање година и шест мјесеци радног искуства у траженом степу образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи

- Сложеност послова: рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

- Самосталност у раду: самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

- Одговорност: одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

- Пословна комуникација: контакти унутар унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

За свој рад одговара секретару Скупштине општине.

г) Број извршилаца: 1 (један)

4. Оператер на рачунару-дактилограф

Опис радног мјеста

а) Назив радног мјеста: Оператер на рачунару-дактилограф

Статус: технички и помоћни радник у Стручној служби Скупштине општине

б) Опис послова радног мјеста:

- обавља дактилографске послове за потребе Скупштине општине, њених радних тијела и Стручне службе Скупштине општине,

- помаже у припремању, комплетирању и отпремању материјала за сједнице Скупштине општине и сједнице радних тијела Скупштине општине,

- обавља и друге послове које му одреди председник, потпредседник или секретар Скупштине општине

в) Посебни услови за обављање послова:

- дактилограф Ia или Ib класе и најмање шест мјесеци радног искуства

г) Број извршилаца: 1 (један)

Члан 2.

У члану 5. ријечи "Општинске административне службе" замјењују се ријечима "Општинске управе".

Члан 3.

Члан 7. мијења се и гласи:

"Члан 7.

На права и дужности службеника запослених у Стручној служби Скупштине општине примјењују се одредбе Закона о локалној самоуправи, а на права и дужности која нису уређена Законом о локалној самоуправи примјењују се општи прописи о раду и колективни уговор.

На права и дужности техничких и помоћних радника примјењују се општи прописи о раду, колективни уговор и одредбе Закона о локалној самоуправи које се односе на оцјену рада, распо-ређивање, проглашавање вишком, радно вријеме, одморе одсуства, одговорност, мировање права из радног односа, права и дужности, остваривање и заштита права, неспојивост и сукоб интереса, разлоге за престанак радног односа, осим разлога из члана 147. став 1. тачка 11. Закона о локалној самоуправи.

Члан 4.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-137/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

183.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05, и 98/13), и члана 41. и 72. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о измјени Рјешења о преузимању из посједа неизграђено градско грађевинско земљиште у друштвеној својини ради проширења гробља у Дервенти

1. У рјешењу о преузимању из посједа неизграђено градско грађевинско земљиште у друштвеној својини ради проширења гробља у Дервенти, Скупштине општине Дервента, број: 01-475-1/96, од 12.08. 1996. године, у тачци 1., трећа алинеја, умјесто броја: "1.149", треба да стоји број: "1.491".

2. Ово рјешење објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Скупштина општине Дервента донијела је рјешење број: 01-475-1/96, од 12.08. 1996. године, а

којим се у тачци 1., трећа алинеја, преузима са даном доношења рјешења из посједа неизграђено градско грађевинско земљиште у друштвеној својини ради проширења гробља у Дервенти, и то: к.ч. 1759, њива 4, површине од 1.149 м², ПП1 бр. 1072, К.О. Дервента 2., у посједу и на привременом коришћењу Скелић (Омера) Незира из Дервенте.

По основу увида у катастар непокретности, утврђено је, да је учињена очигледна нетачност у погледу површине предметне катастарске честице неизграђеног градског грађевинског земљишта.

На основу напријед наведеног, предложено је Скупштини општине доношење рјешења као у диспозитиву

Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је Рјешење као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ

Против овог рјешења није допуштена жалба, али се може покренути управни спор тужбом код Окружног суда у Добоју у року од 30 дана од дана достављања овог рјешења.

Тужба се подноси непосредно Окружном суду у Добоју у два истовјетна примјерка.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-475-82/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

184.

На основу члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), а након разматрања Извјештаја о реализацији Програма опремања изграђеног градског грађевинског земљишта у 2013. години, Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента усваја Извјештај о реализацији Програма опремања изграђеног градског грађевинског земљишта у 2013. години.

2. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-138/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-142/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.**185.**

На основу члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), а након разматрања Извјештаја о раду Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника, Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента усваја Извјештај о раду Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника.

2. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-141/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.**186.**

На основу члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), а након разматрања Информације о предузетим активностима и штетама које је проузроковала поплава у мају 2014. године, Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента усваја Информацију о предузетим активностима и штетама које је проузроковала поплава у мају 2014. године.

2. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

187.

На основу члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), а након разматрања Информације о превентивној здравственој заштити становништва у 2013. години, Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента усваја Информацију о превентивној здравственој заштити становништва у 2013. години.

2. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-143/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.**188.**

На основу члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), а након разматрања Информације о стању у области водоснабдијевања и канализације на подручју општине Дервента са упоредним показатељима у односу на Информацију која је разматрана у 2013. години, Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента усваја Информацију о стању у области водоснабдијевања и канализације на подручју општине Дервента са упоредним показатељима у односу на Информацију која је разматрана у 2013. години.

2. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-144/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

189.

На основу члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), а након размахрања Информације о раду "Центра за сакупљање отпада" у Дервенти за 2013. годину, Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента усваја Информацију о раду "Центра за сакупљање отпада" у Дервенти за 2013. годину.

2. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-145/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

190.

На основу члана 41. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број: 7/14), а након разматрања Информације о стању наркоманије на подручју општине Дервента и мјере за њено сузбијање, Скупштина општине Дервента на 20. сједници одржаној 26. јуна 2014. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Дервента усваја Информацију о стању наркоманије на подручју општине Дервента и мјере за њено сузбијање.

2. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-146/14

Датум: 26. јуна 2014. године

Предсједник СО-е
Јозо Баришић, с.р.

191.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број:101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и 62. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента" број:3/13 - Пречишћен текст), Начелник општине Дервента, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за избор корисника бањско - климатске рехабилитације

1. У Комисију за избор корисника бањско-климатске рехабилитације именује се:

- Миладин Ристић, Предсједник, испред Одбора ратних војних инвалида при Борачкој организацији Дервента,

- Спасоје Кулага, члан, испред Одбора ратних војних инвалида при Борачкој организацији Дервента,

- Никола Лукић, члан, испред Општинске организације породица заробљених и погинулих бораца и несталих цивила РС Дервента,

- Станоје Чолић, члан, испред Одбора породица погинулих бораца при Борачкој организацији Дервента,

- Мирјана Годорић, члан, испред Одјелења за борачко-инвалидску заштиту.

2. Задатак Комисије из тачке 1. рјешења је да на основу објављеног Јавног позива за подношење захтјева ради упућивања 568 ратних војних инвалида и чланова породица погинулих бораца одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске у бањско-климатске здравствене установе, спроведу поступак и изабери 14 корисника бањске рехабилитације из категорије РВИ од I до IV категорије и чланова породица погинулих бораца са подручја општине Дервента.

3. Ово Рјешење објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-111-66

Датум: 02.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.**192.**

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 57. и 65. Статута општине Дервента - Пречишћени текст ("Службени гласник општине Дервента", број 3/13), Начелник општине Дервента донио је

РЈЕШЕЊЕ

1. Формира се Општинска комисија за утврђивање недостатака и приједлог мјера за отклањање истих на каналима, пропустима, насипима колекторима и мостовима на простору захваћеним поплавама у мају 2014. године, у саставу:

- Репија Маринко,
- Ратковац Биљана,
- Мартић Војо

2. Комисија је дужна да изађе на терен, евидентира и фотографише све недостатке на каналима, пропустима, насипима, колекторима и мостовима, те да предложи рјешење за отклањање недостатака.

3. Ово Рјешење објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-111-67

Датум: 02.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.**193.**

На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13), члана 5. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ"; број 3/05 и 24/09), члана 15. Правилника о интерним процедурама у поступку јавних набавки роба, услуга и радова у Општинској управи општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента" број 10/13) и члана 65. Статута општине Дервента - Пречишћени текст ("Службени гласник

општине Дервента", број 3/13) Начелник општине Дервента, донио је

РЈЕШЕЊЕ**о именовану Комисије за набавке**

1. У Комисију за набавке именују се:
- Миро Поповић, грађ. тех., предсједник
 - Бошко Самарџија, дипл. правник, члан
 - Срђан Новић, дипл. инж. саоб., члан

2. За секретара комисије без права гласа именује се Миле Стринић, дипл. ек.

3. Задатак Комисије из тачке 1. овог Рјешења је да на основу Конкурентског захтјева за достављање понуда у предмету "Уређење парковских површина", дана 09. 06. 2014. године са почетком у 12 часова,

- отвори пристигле понуде,
- изврши анализу понуда и након окончања поступка достави Начелнику општине, препоруку о додјели уговора најповољнијем понуђачу, с извјештајем о раду и разлозима издавања такве препоруке и записницима са сваког затвореног састанка.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-404-30/14

Датум: 04.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.**194.**

На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13), члана 5. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ"; број 3/05 и 24/09), члана 15. Правилника о интерним процедурама у поступку јавних набавки роба, услуга и радова у Општинској управи општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента" број 10/13) и члана 65. Статута општине Дервента - Пречишћени текст ("Службени гласник општине Дервента", број 3/13) Начелник општине Дервента, донио је

РЈЕШЕЊЕ**о именовану Комисије за набавке**

1. У Комисију за набавке именују се:

- Новић Срђан, дипл. инж. саоб., председник
- Даринка Марић, грађ. тех., члан
- Нада Шпирић, правник, члан

2. За секретара комисије без права гласа именује се Стринић Миле, дипл. ек.

3. Задатак Комисије из тачке 1. овог Рјешења је да на основу Конкурентског захтјева за достављање понуда у предмету: "Набавка грађевинског материјала корисницима социјалне помоћи", дана 12. 06. 2014. године са почетком у 13 часова,

- отвори пристигле понуде,
- изврши анализу понуда и након окончања поступка достави Начелнику општине, препоруку о додјели уговора најповољнијем понуђачу, с извјештајем о раду и разлозима издавања такве препоруке и записницима са сваког затвореног састанка.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-404-33/14

Датум: 04.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

195.

На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13), члана 5. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ"; број 3/05 и 24/09), члана 15. Правилника о интерним процедурама у поступку јавних набавки роба, услуга и радова у Општинској управи општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента" број 10/13) и члана 65. Статута општине Дервента - Пречишћени текст ("Службени гласник општине Дервента", број 3/13) Начелник општине Дервента, донио је

РЈЕШЕЊЕ**о именовану Комисије за набавке**

1. У Комисију за набавке именују се:

- Новић Срђан, дипл. инж. саоб., председник
- Даринка Марић, грађ. тех., члан
- Нада Шпирић, правник, члан

2. За секретара комисије без права гласа именује се Стринић Миле, дипл. ек.

3. Задатак Комисије из тачке 1. овог Рјешења је да на основу Конкурентског захтјева за достављање понуда у предмету: "Реконструкцију објекта високоградње - 1. фазау току 2014. године, дана 12. 06. 2014. године са почетком у 12 часова,

- отвори пристигле понуде,
- изврши анализу понуда и након окончања поступка достави Начелнику општине, препоруку о додјели уговора најповољнијем понуђачу, с извјештајем о раду и разлозима издавања такве препоруке и записницима са сваког затвореног састанка.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-404-32/14

Датум: 05.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

196.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 73. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број 7/14) Начелник општине Дервента донио је

РЈЕШЕЊЕ**о измјени Рјешења о именовану Тима за праћење и унапређење успостављеног система управљања квалитетом у Општинској управи Дервента Дервента**

1. У Рјешењу о именовану Тима за праћење и унапређење успостављеног система управљања квалитетом у Општинској административној служби Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број 8/09 и 2/10) у називу Рјешења ријечи "административне службе" замјењују се ријечима "општинској управи" као и у цијелом тексту рјешења у одговарајућем падежу.

2. У тачки 1. став 2. умјесто "Недељко Николић" треба да стоји "Милован Кричковић", а у ставу 4. умјесто "Драган Пајић" "треба да стоји "Славен Гојковић".

3. Ово Рјешење објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-111-68

Датум: 11.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

197.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), тачке 12. Упутства о јединственој методологији за процјену штета од елементарних непогода ("Службени гласник Републике Српске", број 16/04) и члана 73. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број 7/14) Начелник општине Дервента донио је

РЈЕШЕЊЕ

о формирању Комисије за попис и процјену штета на средствима и добрима грађана и на путној инфраструктури изазваних клизиштима насталим услед елементарне непогоде (поплаве) на подручју општине Дервента

1. Формира се Комисија за попис и процјену штета на средствима и добрима грађана и на путној инфраструктури изазваних клизиштима насталим услед елементарне непогоде (поплаве) на подручју општине Дервента у саставу:

- Марић Даринка, предсједник,
- Докић Младен, члан
- Тадић Ведран, члан

2. Задатак Комисије из тачке 1. Рјешења да изврши попис и процјену штете на средствима и добрима грађана и на путној инфраструктури, насталу од клизишта услед елементарне непогоде (поплаве) на подручју општине Дервента, а у складу са Упутством о јединственој методологији за процјену штета од елементарних непогода ("Службени гласник Републике Српске", број 16/04).

3. Комисија је дужна да попис и процјену изврши до 18.06. 2014. године.

4. Ово Рјешење објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-111-69

Датум: 13.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

198.

На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13), члана 5. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ"; број 3/05 и 24/09), члана 15. Правилника о интерним процедурама у поступку јавних набавки роба, услуга и радова у Општинској управи општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента" број 10/13) и члана 65. Статута општине Дервента - Пречишћени текст ("Службени гласник општине Дервента", број 3/13) Начелник општине Дервента, донио је

РЈЕШЕЊЕ

о именовању Комисије за набавке

1. У Комисију за набавке именују се:
 - Миро Поповић, грађ. тех., предсједник
 - Самарџија Бошко, дипл. правник, члан
 - Новић Срђан, дипл. инж. саоб., члан

2. За секретара комисије без права гласа именује се Стринић Миле, дипл. ек.

3. Задатак Комисије из тачке 1. овог Рјешења је да на основу Конкурентског захтјева за достављање понуда у предмету "Реконструкција улица у току 2014. године -II фаза реализације, дана 24. 06. 2014. године са почетком у 12 часова,

- отвори пристигле понуде,
- изврши анализу понуда и након окончања поступка достави Начелнику општине, препоруку о додјели уговора најповољнијем понуђачу, с извјештајем о раду и разлозима издавања такве препоруке и записницима са сваког затвореног састанка.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-404-35/14

Датум: 18.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

199.

На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13), члана 5. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ"; број 3/05 и 24/09), члана 15. Правилника о интерним процедурама у поступку јавних набавки роба, услуга и радова у Општинској управи општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента" број 10/13) и члана 65. Статута општине Дервента - Пречишћени текст ("Службени гласник општине Дервента", број 3/13) Начелник општине Дервента, донио је

РЈЕШЕЊЕ

о именовану Комисије за набавке

1. У Комисију за набавке именују се:

- Миро Поповић, грађ. тех., предсједник
- Михајло Чучковић, правник, члан
- Бранкица Будишић, грађ. тех., члан

2. За секретара комисије без права гласа именује се Стринић Миле, дипл. ек.

3. Задатак Комисије из тачке 1. овог Рјешења је да на основу Конкурентског захтјева за достављање понуда у предмету "Израда главног пројеката реконструкције пута у Појезни (Иванића врба - Симићи - Дујаковићи)", дана 25. 06. 2014. године са почетком у 12 часова,
- отвори пристигле понуде,
- изврши анализу понуда и након окончања поступка достави Начелнику општине, препоруку о додјели уговора најповољнијем понуђачу, с извјештајем о раду и разлозима издавања такве препоруке и записницима са сваког затвореног састанка.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-404-36/14

Датум: 18.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

200.

На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05, 94/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09, 60/10 и 87/13), члана 5. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ"; број 3/05 и 24/09), члана 15. Правилника о интерним процедурама у поступку јавних набавки роба, услуга и радова у Општинској управи општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента" број 10/13) и члана 65. Статута општине Дервента - Пречишћени текст ("Службени гласник општине Дервента", број 3/13) Начелник општине Дервента, донио је

РЈЕШЕЊЕ

о именовану Комисије за набавке

1. У Комисију за набавке именују се:

- Даринка Марић, грађ. тех., предсједник
- Нада Шпирић, правник, члан
- Новић Срђан, дипл. инж. саоб., члан

2. За секретара комисије без права гласа именује се Стринић Миле, дипл. ек.

3. Задатак Комисије из тачке 1. овог Рјешења је да на основу Конкурентског захтјева за достављање понуда у предмету "Набавка вертикалне саобраћајне сигнализације у току 2014. године", дана 26. 06. 2014. године са почетком у 12 часова,

- отвори пристигле понуде,

- изврши анализу понуда и након окончања поступка достави Начелнику општине, препоруку о додјели уговора најповољнијем понуђачу, с извјештајем о раду и разлозима издавања такве препоруке и записницима са сваког затвореног састанка.

4. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-404-37/14

Датум: 18.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

201.

На основу члана 58. став 4. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени

гласник Републике Српске", број 119/08 и 1/12), члана 5. став 1. Правилника о календару рада у предшколским установама у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 23/97) и члана 73. Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента", број 7/14), Начелник општине Дервента донио је

РЈЕШЕЊЕ

о давању сагласности на колективно коришћење годишњег одмора Јавној предшколској установи "Трол", Дервента

1. Даје се сагласност на колективно коришћење годишњег одмора Јавној предшколској установи "Трол", Дервента у трајању од 15 (петнаест) радних дана у периоду од 04.08. до 22.08.2014. године.

2. Ово Рјешење објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

Образложење:

Јавна предшколска установа Дјечије обданиште "Трол", Дервента поднијела је захтјев надлежном општинском органу за давање сагласности на колективно коришћење годишњег одмора у трајању од 15 радних дана у периоду од 04.08. до 22.08.2014. године, руководећи се досадашњим искуством, да у том периоду, највећи број родитеља користи годишњи одмор, а то подразумијева одсуство дјецe.

За вријеме годишњег одмора би се извршило кречење и дезинфекција цијелог простора.

Начелник општине је уважавајући наведене разлоге, а примјеном одредби члана 58. Став 4. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник Републике Српске", број 119/08 и 1/12) и члана 5. став 1. Правилника о календару рада у предшколским установама у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске", број 23/97), донио Рјешење као у диспозитиву.

Број: 02-141-3/14

Датум: 24.06. 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

гласник Републике Српске", број 119/08 и 1/12) и члана 73 Статута општине Дервента ("Службени гласник општине Дервента" број 7/14) Начелник општине Дервента донио је

Р ЈЕШЕЊЕ

о давању сагласности ЈПУ "Трол" Дервента о формирању васпитних група са повећаним бројем дјецe

1. Даје се сагласност Јавној предшколској установи "Трол" Дервента за формирање васпитних група са повећаним бројем дјецe до 10% у односу на број дјецe у васпитној групи утврђен чланом 31. став 7. Закона о предшколском васпитању и образовању у 2014/2015 години.

2. Ово рјешење објавити у "Службеном гласнику општине Дервента"

Образложење

Јавна предшколска установа "Трол" Дервента обратила се са захтјевом дана 23.06.2014. године за давање сагласности за упис већег броја дјецe у васпитним групама, до 10% више од броја који је Законом о предшколском васпитању и образовању прописан као максимални по уписним групама. У образложењу захтјева наведено је да постоји велики интерес родитеља за коришћењем, услуга које пружа ова предшколска установа, односно да је велики број дјецe који чекају на пријем у ову установу. Како би се ове потребе бар дјелимично задовољиле, установа се обратила са захтјевом за давање сагласности на повећан број дјецe у групама.

Начелник општине је уважавајући наведене разлоге, а примјеном одредби члана 31. став (9) Закона о предшколском васпитању и образовању, дао сагласност на повећани број дјецe у групама до 10% у 2014/2015 години, с тим да то не утиче на смањење квалитета услуга и сигурност дјецe у овој предшколској установи.

Број: 02-61-6

Датум: 25. јуна 2014. године

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

202.

На основу члана 31. став (9) Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени

203.

ОГЛАС

Одјељење за стамбено-комуналне послове Општине Дервента на основу рјешења број: 06-

372-17/14 од 16.06.2014. године извршило је у регистру заједница зграда, у регистарском листу број: 1-39, упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање дијелом зграде Дервента, улица Његошева С-60, улаз 56, са сљедећим подацима:

Врши се промјена лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање дијелом зграде Дервента, улица Његошева С-60, улаз 56, тако што се из регистра брише ранији заступник, Асентић Жељко, а у регистар се уписује лице овлашћено за заступање заједнице, Ђурановић Миленко, председник Управног одбора, који заступа заједницу самостално и без ограничења.

Број: 06-372-17/14

Датум: 16.06. 2014. године

Службено лице органа

Славен Гојковић, дипл. инж. шум, с.р.

204.

ОГЛАС

Одјељење за стамбено-комуналне послове
Општине Дервента, Дервента, Трг ослобођења бб

на основу рјешења број 06-372-1-70 од 19.06.2014. године, извршио је у регистру заједница зграда, у регистарском листу заједнице број: 1-70 упис оснивања ЗАЈЕДНИЦА ЗА УПРАВЉАЊЕ ДИЈЕЛОМ ЗГРАДЕ Дервента, улица Дервентских ослободилаца СП-45, улаз 4 са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница за управљање дијелом зраде, Дервента, улица Дервентских ослободилаца СП-45, улаз 4.

Оснивачи: 11 етажних власника зграде.

Дјелатност: 80.10 помоћне дјелатности управљања зградом. Иступа у правном промету самостално и у оквиру дјелатности, за обавезе одговара целокупном имовином. Чланови одговарају супсидијарно до висине удјела у плаћању трошкова одржавања зграде.

Заступа Субић Милорад, председник Управног одбора, самостално и без ограничења.

Број: 06-372-1-70

Датум: 19.06. 2014. године

Службено лице органа

Славен Гојковић, дипл. инж. шум, с.р.

САДРЖАЈ

Ред. број.	Страна
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА	
173. Пословник Скупштине општине Дервента	1
174. Програм намјенског утрошка средстава посебних водних накнада за 2014. годину	28
175. Програм уређења градског грађевинског земљишта у 2014. години.....	29
176. Одлука о доношењу Ревизије Регулационог плана "Центар-Запад"	31
177. Одлука о уређењу простора и грађевинском земљишту.....	31
178. Одлука о висини накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта	45
179. Одлука о просјечној коначној грађевинској цијени м2 корисне површине стамбеног и пословног простора у 2013. години на подручју општине Дервента	45
180. Одлука о куповини неизграђеног градског грађевинског земљишта у својини Српске православне црквене општине Дервента	46
181. Одлука о продаји непосредном погодбом неизграђеног градског грађевинског земљишта у својини општине Дервента ради обликовања грађевинске честице.....	46
182. Одлука о измјенама и допунама Одлуке о образовању Стручне службе Скупштине општине Дервента и систематизацији радних мјеста.....	47
183. Рјешење о измјени Рјешења о преузимању из посједа неизграђено градско грађевинско земљиште у друштвеној својини ради проширења гробља у Дервенти	50
184. Закључак о усвајању Извјештаја о реализацији Програма опремања изграђеног градског грађевинског земљишта у 2013. години.....	50
185. Закључак о усвајању Извјештаја о раду Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивање функционалног стања корисника.....	51
186. Закључак о усвајању Информације о предузетим активностима и штетама које је проузроковала поплава у мају 2014. године	51
187. Закључак о усвајању Информације о превентивној здравственој заштити становништва у 2013. години	51
188. Закључак о усвајању Информације о стању у области водоснабдијевања и канализације на подручју општине Дервента са упоредним показатељима у односу на Информацију која је разматрања у 2013. години.....	51
189. Закључак о усвајању Информације о раду "Центра за сакупљање отпада" у Дервенти за 2013. годину.....	52
190. Закључак о усвајању Информације о стању наркоманије на подручју општине Дервента и мјере за њена сузбијање	52

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

191. Рјешење о именовану Комисије за избор корисника бањско - климатске рехабилитације 52
192. Рјешење о формирању Општинске комисије за утврђивање недостатака и приједлог мјера за отклањање истих на каналима, пропустима, насипима, колекторима и мостовима на простору захваћеним поплавама у мају 2014. године 53
193. Рјешење о именовану Комисије за набавке - избор најповољнијег понуђача за уређење парковских површина 53
194. Рјешење о именовану Комисије за набавке - избор најповољнијег понуђача за набавку грађевинског материјала корисницима социјалне помоћи 53
195. Рјешење о именовану Комисије за набавке - избор најповољнијег понуђача за реконструкцију објеката високоградње - 1. фаза у току 2014. године 54
196. Рјешење о измјени Рјешења о именовану Тима за праћење и унапређење успостављеног система управљања квалитетом у Општинској управи Дервента 54
197. Рјешење о формирању Комисије за попис и процјену штета на средствима и добрима грађана и на путној инфраструктури изазваних клизиштима насталим услед елементарне непогоде (поплаве) на подручју општине Дервента 55
198. Рјешење о именовану Комисије за набавке - избор најповољнијег понуђача за реконструкцију улица у току 2014. године - II фаза реализације 55
199. Рјешење о именовану Комисије за набавке - избор најповољнијег понуђача за израду главног пројекта реконструкције пута у Појезни (Иванића врба – Симићи - Дујаковићи) 56
200. Рјешење о именовану Комисије за набавке - избор најповољнијег понуђача за набавку вертикалне саобраћајне сигнализације у току 2014. године 56
201. Рјешење о давању сагласности на колективно коришћење годишњег одмора Јавној предшколској установи "Трол" Дервента 56
202. Рјешење о давању сагласности ЈПУ "Трол" Дервента о формирању васпитних група са повећаним бројем дјецe 57

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

203. Оглас о упису у регистар Заједнице за управљање дијелом зграде у Дервенти, улица Његошева С-60, улаз 56 57
204. Оглас о упису у регистар Заједнице за управљање дијелом зграде у Дервенти, улица Дервентских ослободилаца СП-45, улаз 4 58