



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ФОЧА

1 B. 3
X1
9/9 X35
✓

Година XIV	Фоча, 16.11..2005.	Број 10.
------------	--------------------	----------

На основу члана 30. и 37. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04 и 42/05) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10. 2005. године, донијела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ФОЧА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Ако неко питање организације и рада Скупштине није уређено овим Пословником, уређује се закључком Скупштине.

Закључак из претходног става примјењује се даном доношења.

Закључак из претходног става овог члана не може бити у супротности са начелима и одредбама овог Пословника.

Члан 3.

Скупштина има печат у складу са законом.

О чувању и употреби печата стара се секретар Скупштине.

Облик, садржај и изглед печата, као и начин његовог кориштења, уредиће се посебном одлуком Скупштине.

Члан 4.

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

Члан 5.

Скупштину представља председник Скупштине.

II. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Члан 6.

Прву сједницу новог сазива Скупштине сазива председник Скупштине из претходног сазива, најкасније тридесет дана након што Изборна комисија БиХ потврди, овјери и објави изборне резултате и предједава сједници до избора радног председништва.

Радно председништво сачињавају три одборника из реда политичких странака које имају највише одборника у Скупштини, а у случају да у Скупштини одборнике имају двије политичке странке или коалиције два члана радног председништва су из политичке странке или коалиције која има највећи број одборника у Скупштини.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива спријечен да сазове сједницу Скупштине, прву сједницу ће сазвати и њоме предједавати потпредседник из претходног сазива.

У случају спријечености потпредседника, прву сједницу Скупштине ће сазвати и њоме предједавати најстарији изабрани одборник у новом сазиву, односно онај одборник кога за сазивање овласти једна трећина новоизабраних одборника.

Члан 7.

Предједавајући прве сједнице предочава Скупштини извјештај Изборне комисије БиХ о овјери мандата особама које су добиле одборнички мандат.

Члан 8.

Одборници са овјереним мандатима преузимају дужност заједничким давањем и појединачним потписивањем свечане изјаве која гласи:

«Обавезујем се да ћу повјерену дужност одборника обављати савјесно и одговорно, да ћу се придржавати Устава, закона, Статута општине Фоча и других аката Скупштине, да ћу се залагати за заштиту и унапређење људских права и слобода, равноправности народа и грађана и развој демократије у најбољем интересу свих грађана општине Фоча, те да ћу предано обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка општине Фоча, Републике Српске и Босне и Херцеговине».

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

Одборници могу, уколико желе, положити заклетву и религиозно, у одговарајућем вјерском објекту.

Члан 9.

Послије давања свечане изјаве врши се избор чланова Комисије за избор и именовање.

Комисија за избор и именовање, уз претходне консултације са представницима политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини, предлаже кандидате за председника и потпредседника Скупштине.

Приједлог за избор из става један овог члана може поднијети и сваки члан Скупштине.

Члан 10.

Након избора председник Скупштине преузима даље руковођење сједницом Скупштине.

III. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 11.

Одборник остварује права и дужности утврђене законом, Статутом и Пословником давањем и потписивањем свечане изјаве.

Члан 12.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

Облик и садржај одборничке легитимације утврђује Скупштина посебном одлуком.

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

Члан 13.

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

- да присуствује сједници Скупштине и радних тијела Скупштине чији је члан и учествује у њиховом раду и одлучивању,

- да присуствује сједницама радних тијела

Скупштине чији није члан без права одлучивања,

- да покрене иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања и даје приједлог за доношење аката из надлежности Скупштине,

- да покрене иницијативе и даје приједлоге за унапређење рада Скупштине и радних тијела,

- да поставља одборничка питања која се односе на рад општинског начелника и Општинске административне службе у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција које имају јавна овлаштења,

- да предлаже расправу о питањима која се односе на рад Скупштине, њених радних тијела, Општинског начелника и Општинске административне службе, као и на рад институција које имају јавна овлаштења,

- да учествују у обавјештавању грађана и њихових организација и заједница о питањима о којима се одлучује у Скупштини, путем зборовца грађана, односно других скупова на које је позван или на који га упути Скупштина,

- да редовно и благовремено прима информације о свим питањима од значаја за вршење функције,

- да улаже амандмане на приједлоге аката,

- да извршава и друге задатке, које му у квиру свог дјелокруга, повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.

Одборници ће детаљније регулисати своја права, обавезе и одговорности Кодексом понашања који ће Скупштина усвојити већином гласова укупног броја изабраних одборника.

Члан 14.

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

Члан 15.

На тражење одборника Стручна служба Скупштине, односно Општинска административна служба у оквиру свог дјелокруга, дужни су да му обезбједи и презентују потребне информације и стручну помоћ.

Члан 16.

Одборник има право да буде редовно и благовремено обавијештен о свим питањима чије му је познавање потребно ради вршења дужности, а нарочито:

- о раду Скупштине и њених радних тијела,
- о раду Начелника и Општинске административне службе,
- о провођењу политике коју је утврдила Скупштина,
- о извршавању прописа.

Члан 17.

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

Члан 18.

Одборници су дужни чувати државну тајну и податке повјерљиве природе, у складу са законом и другим прописима.

Члан 19.

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

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

1. Председник и потпредседник Скупштине

Члан 20.

Скупштина има председника и потпредседника и бира их на временски период трајања мандата Скупштине.

Председник и потпредседник се бирају на првој сједници из реда одборника, већином гласова од укупног броја одборника.

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

Резултате гласања утврђује Комисија за избор и именовање.

Председник и потпредседник Скупштине изабрани су уколико добију већину гласова укупно изабраних одборника.

Ако је предложено више кандидата, а ниједан од предложених кандидата не добије потребан број гласова, гласање се понавља за два кандидата који су добили највећи број гласова.

Уколико и у поновљеном гласању ниједан од кандидата не добије потребну већину понавља се цијели изборни поступак.

Члан 21.

Председник Скупштине има право и дужност да:

- представља Скупштину,
- учествује у припремама, сазива и води сједнице Скупштине,
- учествује у припремама, сазива и води сједнице колегија Скупштине,
- иницира стављање на дневни ред сједница, колегија и радних тијела Скупштине питања из надлежности Скупштине,
- осигурава поштовање начела и одредби овог Пословника, као и пословника радних тијела и колегија Скупштине,

- осигурава реализовање права и дужности клубова одборника током припреме и одржавања сједница Скупштине и колегија Скупштине,

- води сједнице у складу са принципима демократског парламентаризма и одредбама овог Пословника,

- осигурава сарадњу Скупштине и начелника, те прати реализацију одлука и закључака Скупштине,

- ради на остваривању сарадње са Скупштинама других општина, те другим органима и организацијама,

- потписује акте усвојене од Скупштине и

- врши и друге послове утврђене законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 22.

Потпредседник Скупштине има право и дужност да помаже у раду председника и по његовом овлаштењу обавља одређене послове из његовог дјелокруга.

Потпредседник замјењује председника Скупштине у случају његове одсутности или спријечености.

У случају одсутности или спријечености потпредседника, председника Скупштине замјењује одборник кога одреди Скупштина.

Члан 23.

Председнику Скупштине престаје функција прије истека времена на које је изабран разрјешењем или престанком мандата одборника.

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

О поднијетој оставци не отвара се расправа нити се одлучује, већ се престанак функције председника, по овом основу, само констатује.

Члан 24.

Скупштина општине може разрјешити дужности председника прије истека времена на које је изабран, ако повјерену дужност не обавља у складу са Уставом, законом и овим Пословником, прем. поступку предвиђеном за избор председника Скупштине.

Приједлог за разрјешење из става 1. мора бити образложен.

Иницијатива за разрјешење мора бити потписана најмање од 1/3 одборника Скупштине.

Члан 25.

Ако председнику Скупштине престаје мандат прије истека времена на које је изабран, дужност председника Скупштине, до избора новог председника, врши потпредседник Скупштине.

Члан 26.

Потпредседник Скупштине може поднијети оставку или бити разрјешен функције по поступку и на начин предвиђен за престанак функције председника Скупштине.

2. Клубови одборника

Члан 27.

У Скупштини се образују клубови одборника политичких странака, коалиција и независних одборника, као основни облик њиховог организационог дјеловања.

Три или више одборника могу оформити клуб одборника.

Клуб одборника се конституише тако што председнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавача име председника клуба одборника и његовог замјеника.

Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

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

Члан 28.

Сваки клуб одборника има председника који заступа клуб, руководи радом клуба и организује активности клуба.

У току засједања Скупштине клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став клуба о одређеној тачки дневног реда, о чему председник клуба обавјештава председника Скупштине у току расправе.

Ако клуб одборника представља замјеник председника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења председника

Члан 29.

Председник клуба одборника у писменом облику обавјештава председника Скупштине о промјени састава клуба и истовремено му доставља потписане изјаве о присуствовању нових чланова.

У току засједања Скупштине председник клуба одборника има прво затражити десетоминутну паузу за консултације са члановима клуба одборника о одређеној тачки дневног реда.

3. Секретар и Стручна служба Скупштине

Члан 30.

Скупштина има секретара и Стручну службу.

Члан 31.

Секретар Скупштине општине организује рад Стручне службе и помаже предсједнику Скупштине, потпредсједнику, колегији Скупштине и одборницима у припремању сједница и организовању рада Скупштине и њених тијела:

Секретар Скупштине је дужан:

- да се стара о остваривању права и дужности одборника и обезбјеђивању услова за рад клубова одборника,
- да прима иницијативе и приједлоге упућене Скупштини и даје их на даљу обраду надлежним органима и службама,
- да обезбједи правно-техничку обраду аката усвојених на сједници Скупштине,
- да благовремено објављује прописе и друге акте које је донијела Скупштина и доставља закључке и одборничка питања надлежним органима и службама,
- да врши и друге послове утврђене Статутом, овим Пословником и Одлуком о организацији и дјелокругу Стручне службе којом непосредно руководи.

Члан 32.

Стручна служба Скупштине врши стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тијела и одборника.

Организација и рад Стручне службе Скупштине уређује се посебном одлуком Скупштине.

4. Колегиј Скупштине

Члан 33.

У циљу унапређења ефикасности и усклађивања рада Скупштине успоставља колегиј Скупштине (у даљем тексту: колегиј), кога чине предсједник и потпредсједник Скупштине, Начелник општине, секретар Скупштине и предсједници клубова одборника или представник политичке партије и по један представник политичких партија које немају клубове одборника.

Члан 34.

Надлежности колегијума су следеће:

- утврђује приједлог плана рада Скупштине и радних тијела Скупштине,
- осигурава реализовање права и дужности одборника у обављању њихове функције и улоге,
- обезбјеђује сарадњу са клубовима одборника и између њих,
- координира рад радних тијела Скупштине и сарадњу Скупштине и њених радних тијела,
- обезбјеђује сарадњу Скупштине и Начелника општине, прати извршавање закључака и одлука Скупштине и извршење програма Скупштине,
- руководи и координира активностима у припреми сједница Скупштине и у припреми дневног реда сједнице Скупштине и
- утврђује приједлог дневног реда за сједнице Скупштине.

Члан 35.

Колегиј ради у сједницама.

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

Сједницу колегија сазива и води предсједник Скупштине, а у случају његове спречиености потпредсједник Скупштине.

Сједницом колегија, по позиву предсједника могу присуствовати и други одборници Скупштине, те представници Општинске административне служ

Члан 36.

На сједницама колегија води се скраћени записник.

Записник са сједница колегија редовно се доставља на увид свим одборницима.

Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама колегија.

5. Радна тијела Скупштине

Члан 37.

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

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

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

Члан 38.

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

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

Члан 39.

Састав радног тијела одговара страначкој заступљености у Скупштини.

Одборник може бити члан једног или више радних тијела.

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

У случају из претходног става предсједник радног тијела може бити само одборник, осим ако законом, Статутом и овим Пословником није другачије одређено.

Комисија за избор и именовање не може имати чланове који нису одборници.

Члан 40.

Радна тијела Скупштине у припреми и одржавању сједница се придржавају одредби овог Пословника.

Члан 41.

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

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

Одборник може бити члан највише 3 стална радна тијела Скупштине.

Члан 42.

Предсједник радног тијела у сарадњи са својим замјеником организује рад радног тијела, а нарочито:

- покреће иницијативу за разматрање појединих питања из надлежности радног тијела,
- сарађује са предсједником Скупштине, предсједницима других радних тијела и представницима општинске административне службе у циљу што боље припреме и организације радног тијела којим предсједава,
- потписује акта која доноси радно тијело и
- врши и друге послове регулисане Пословником или одлуком о образовању радног тијела.

Члан 43.

Радна тијела раде у сједницама које су јавне.

Сједницу радног тијела сазива његов предсједник по сопственој иницијативи, а дужан је сазвати га на захтјев предсједника Скупштине или трећине чланова радног тијела.

Предсједник радног тијела сазива сједницу радног тијела најмање три дана прије сједнице, уколико разлози хитности не налажу другачије.

Члан 44.

Радно тијело може да ради ако сједници присуствује већина чланова радног тијела, а одлучује о питањима из утврђене јој надлежности већином гласова од укупног броја чланова радног тијела.

Уколико се радно тијело Скупштине не може одржати ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуства појединих чланова, предсједник радног тијела, ће предложити Скупштини замјену тих чланова.

Члан 45.

Радно тијело сарађује са другим радним тијелима и може са њима одржавати заједничке сједнице.

Ради проучавања појединих питања из свог дјелокруга, састављања извјештаја, припремања општег акта Скупштине или другог прописа, радно тијело може да образује и радну групу.

Радно тијело подноси Скупштини извјештај о свом раду најмање једном годишње.

Члан 46.

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

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за избор и именовање,
2. Мандатно-имунитетска комисија,
3. Комисија за статутарна питања и прописе,
4. Комисија за награде и признања,
5. Комисија за вјерска питања,
6. Комисија за буџет и финансије,
7. Комисија за заштиту околине, културног и природног наслијеђа и
8. Комисија за питања младих.

Одбори Скупштине су:

1. Одбор за друштвени надзор и представке,
2. Одбор за регионалну и међународну сарадњу,
3. Надзорни одбор,
4. Одбор за Кодекс понашања,
5. Одбор за равноправност полава.

Савјети Скупштине су:

1. Савјет за спорт и
2. Савјет за културу.

Члан 47.

Комисија за избор и именоване:

- предлаже избор и именоване, односно разрешење функционера и других лица које бира, односно именује Скупштина, ако законом, Статутом, одлуком Скупштине или овим Пословником није другачије регулисано,
- сарађује са одговарајућим тијелима других органа и организација у општини, прибавља њихова мишљења и утврђује приједлоге за избор, именоване и разрешење из надлежности Скупштине,
- предлаже одлуку о накнадама за извршене послове одборницима и спољним члановима који су чланови комисија и других радних тијела,
- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,
- обавља и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине и овим Пословником.

Комисија за избор и именоване има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника Скупштине.

Члан 48.

Мандатно-имунитетска комисија:

- разматра питања везана за мандат одборника у Скупштини,
- разматра престанак мандата појединим одборницима и о томе подноси извјештај Скупштини и
- разматра и друга питања у вези са мандатом одборника.

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

Члан 49.

Комисија за статутарна питања и прописе:

- учествује у утврђивању нацрта и приједлога Статута,
- утврђује нацрт и приједлог Пословника,
- прати, разматра и анализира доношење Статута и Пословника, као и потребу њихове даље разраде и доградње,
- разматра питања у вези са усаглашавањем Статута са Уставом и законом,
- предлаже Скупштини покретање поступка за промјену Статута и Пословника,
- разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом и Статутом,
- разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине,
- даје мишљење о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра,
- разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката Скупштине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења,
- разматра општа акта организација и заједница које потврђује или на које даје сагласност Скупштина и о томе даје мишљење и приједлоге Скупштини,
- утврђује и издаје пречишћене текстове одлука и других прописа Скупштине,
- разматра и друга питања која се односе на Статут, Пословник и друга акта Скупштине.

Комисија за статутарна питања и прописе има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних и научних радника из области права.

Члан 50.

Комисија за награде и признања:

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

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

Члан 51.

Комисија за вјерска питања:

- прати провођење закона и других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима у општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа власти и локалне самоуправе и вјерских заједница,
- ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју општине,
- залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју општине,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

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

Члан 52.

Комисија за праћење статусас пензионера:

- прати материјални, здравствени и стамбени положај пензионера,
- предлаже Начелнику општине, Скупштини општине план на превазилажењу тешког стања ове популације,
- учествује са Удружењем пензионера и предлаже Начелнику општине висину средстава која ће се наћи сваке календарске године у буџету општине,
- прати расподјелу средстава из буџета општине Фоча и других извора који се одобравају Удружењу пензионера,
- стара се око израде информација о проблемима ове популације, која се годишње расправља у Скупштини.

Комисија за праћење статуса пензионера има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда Удружења пензионера и стручних радника.

Члан 53.

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслијеђа:

- предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслијеђа на подручју општине,
- разматра питања која се односе на утврђивање и спровођење политике заштите човјекове околине, уређења грађевинског земљишта, очувања и развоја природних и створених вриједности човјекове околине, заштите ваздуха, тла, воде, водотока, те питања просторног уређења са становишта заштите и унапређења човјекове околине,
- сарађује са одјељењима Општинске административне службе у рјешавању питања из свог дјелокруга,
- сарађује са организацијама и институцијама које се баве заштитом околине, културног и природног наслијеђа,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслијеђа има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника и из реда стручних и научних радника.

Члан 54.

Комисија за буџет и финансије:

- процјењује адекватност буџетске класификације у складу са рачуноводственим стандардима,
- консултантска активност око креирања економичног, ефикасног и транспарентног управљања јавним средствима,
- помагање у контроли располагања и трошења буџетских средстава код буџетских корисника,
- учешће у изради правилника о интерним контролним поступцима.

Буџетска комисија има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника и из реда стручних и научних радника.

Члан 55.

Комисија за питање младих:

- прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини програме и мјере за дјеловање општинских органа и служби у овој области,
- ради на сузбијању малолетничке деликвенције, наркоманије и других токсиноманија, те иницира покретање пројеката и реализацију активности на превентивном дјеловању међу младима,
- предлаже програме креативног ангажовања младих у области културе, едукације, спортских и других активности,
- остварује сарадњу са домаћим и међународним организацијама и институцијама које се баве питањима младих, без обзира да ли ове организације дјелују на професионалној или волонтерској основи,

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

Комисија за питања младих има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини, из реда омладинских невладиних организација и из реда стручних и научних радника.

Члан 56.

Одбор за друштвени надзор и представке:

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

Одбор за друштвени надзор и представке има предсједника, замјеника предсједника и три члана која се бирају из реда одборника у Скупштини.

Члан 57.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

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

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

Члан 58.

Надзорни одбор:

- врши контролу јавне потрошње у општини,
- врши надзор над управљањем имовином општине,
- прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета општине,
- прати и разматра питања кориштења буџетских средстава од стране буџетских корисника,
- врши и друге послове из области буџета и финансија по одлукама и закључцима Скупштине.

Надзорни одбор има предсједника и два члана који се бирају из реда научних и стручних радника економске и правне струке.

Члан 59.

Одбор за Кодекс понашања:

- прати примјену Кодекса а нарочито јавно изнесене примједбе и препоруке (у било ком облику),
- поступа по појединачним приједлозима за утврђивање постојања повреде Кодекса,
- подноси извјештаје Скупштини општине са препорукама о изрицању одређене казне и
- има друга овлаштења утврђена Кодексом.

Одбор за Кодекс понашања има предсједника, замјеника предсједника и три члана, од којих су три из реда одборника, а два из реда угледних и афирмисаних грађана у јавном животу општине.

Предсједник Одбора за Кодекс понашања бира се из реда одборника.

Члан 60.

Одбор за равноправност полова:

- разматра питања из надлежности Скупштине општине која се односе на равноправност мушкараца и жене,
- друштвени положај жене,
- рад и заштиту на раду,
- дјечију заштиту,
- социјално осигурање,
- заштиту пензионера и старих лица,

- омладину и спорт,
- науку, културу и умјетност,
- образовање,
- невладине организације са сличним програмима рада,
- насиље над женама и
- све друге области које утичу на равноправност међу половима.

Одбор за равноправност полова има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда афирмисаних грађана у јавном животу општине.

Члан 61.

Савјет за спорт:

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

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

Члан 62.

Савјет за културу:

- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини општине о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за општину,
- предлаже Скупштини општине оснивање институција из области културе од значаја за општину,
- остварује сарадњу са институцијама у области културе у општини, Републици Српској и шире,
- даје приједлоге и мишљења Скупштини општине у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе из буџета општине.

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

Члан 63.

Чланови радних тијела Скупштине имају право на накнаду у складу са одлуком Скупштине општине.

Члан 64.

Стручна служба Скупштине, као и Општинска административна служба ће пружити комисијама стручну, техничку и административну подршку.

V. НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ

1. Програм рада Скупштине

Члан 65.

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

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга Скупштине.

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

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

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

Члан 66.

У припремама за израду Програма рада предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине прибављају приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у Програм рада од одборника, радних тијела Скупштине, Начелника општине, Општинске административне службе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница, грађана и удружења грађана.

На основу припремљених програма рада Скупштине, колегиј припрема и утврђује приједлог програма рада Скупштине, који се упућује Скупштини на разматрање.

Члан 67.

Програм рада Скупштине се након доношења објављује у «Службеном гласнику општине Фоча» и ставља на увид јавности.

2. Сједнице Скупштине

Члан 68.

Скупштина ради у сједницама које су отворене за јавност. Скупштина одржава редовне, свечане и ванредне сједнице.

Члан 69.

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

Свечана сједница Скупштине одржава се у поводу Дана општине.

Ванредна сједница се одржава изузетно, у случајевима опасности по јавну безбједност и безбједност грађана ширих размјера, елементарних непогода, епидемија и сличним ванредним околностима.

Сједница из претходног става може се сазвати у роковима краћим од оних који су предвиђени овим Пословником, а њен дневни ред може се предложити на самој сједници, у складу са околностима које налаже сазивање ванредне сједнице.

3. Сазивање сједнице

Члан 70.

Сједницу Скупштине сазива председник Скупштине, а у случају његове спријечености потпредседник Скупштине.

У случају одбијања председника да сазове сједницу Скупштине, сједницу може сазвати потпредседник, а ако је он то одбије, сједницу може сазвати писмено овлашћени представник најмање 1/3 одборника, уз стручну помоћ секретара Скупштине.

Исти принцип ће се примјенити и уколико председник прекине сједницу без сагласности Скупштине.

У случају из претходна два става, колегиј је обавезан да као прву тачку дневног реда на наредној сједници стави расправу о одговорности председника, односно потпредседника, у поступку одбијања сазивања сједнице, односно њеног регуларног вођења.

Сједницом колегија из претходног става ће председавати један од чланова колегија кога одреди проста већина од укупног броја чланова колегија.

Члан 71.

Председавајући Скупштине сједнице сазива у складу са Програмом рада Скупштине, као и на приједлог радних тијела Скупштине, најмање 1/3 одборника или Начелника општине.

Члан 72.

Позив за сједнице Скупштине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, Начелнику општине, начелницима одјељења и осталим учесницима у сједници, скупа са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

4. Дневни ред сједница Скупштине

Члан 73.

Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема колегиј.

Захтјев за уврштавањем на дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети колегију Начелник општине, сваки одборник, председник сваког радног тијела Скупштине, сваки клуб одборника.

Члан 74.

Захтјеви за измјенама приједлога дневног реда редовне сједнице достављају се колегијуму, у писменој форми са образложењем, најкасније три дана прије одржавања сједнице.

Захтјев за измјеном приједлога дневног реда редовне сједнице може бити поднешен од стране одборника, клуба одборника, Начелника општине.

Члан 75.

Дневни ред сједнице утврђује се на основу приједлога колегијума и захтјева поднесених у складу са чланом 69. и 70. овог Пословника, на почетку сједнице, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

На сједници не може бити поднесен захтјев за измјену дневног реда, осим у случајевима предвиђеним овим Пословником.

Ако Скупштина не усвоји предложену одлуку, доношење исте одлуке не може се предложити прије треће наредне редовне сједнице Скупштине.

Члан 76.

Кворум свих сједница Скупштине чини надполовична већина свих одборника у Скупштини, изузев ако за одлучивање о појединим питањима која су на дневном реду није предвиђена двотрећинска већина свих одборника у Скупштини.

На основу утврђене евиденције од стране Стручне службе Скупштине, председник Скупштине констатује да постоји кворум и о томе обавјештава одборнике.

Сви акти Скупштине доносе се натполовичном већином од укупног броја одборника у Скупштини, уколико Уставом, законом, Статутом или овим Пословником није другачије прописано.

5. Председавање и учешће у раду сједница Скупштине

Члан 77.

Сједницом Скупштине председава председник Скупштине.

Ако је председник спријечен, сједницом председава потпредседник. А ако је и он спријечен сједницом председава одборник кога одреди Скупштина.

Ако су сједницу Скупштине сазвали одборници из члана 65. став 2. Пословника, Скупштина ће одредити одборника који ће председавати том сједницом.

Члан 78.

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

У раду сједнице без права одлучивања, могу учествовати Начелник општине, начелници одјељења административне службе, спољни чланови радних тијела, представници политичких партија, посланици у Народној скупштини РС са изборне јединице општине Фоча, научни, стручни и јавни радници који су позвани ради изношења својих мишљења о одређеним питањима, као и председници савјета мјесних заједница, када су на дневном реду сједнице предвиђена питања од интереса и значаја за рад мјесне заједнице, а по одобрењу Скупштине и представници грађана и удружења грађана чији су интереси обухваћени питањем које је стављено на дневни ред сједнице.

Члан 79.

Одборник и остали учесници на сједници Скупштине може да говори пошто затражи и добије ријеч од председника Скупштине.

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

Члан 80.

Председник Скупштине даје ријеч одборницима по реду којим су се пријавили.

Одборник односно учесник у расправи може да говори само о питању о коме се расправља по утврђеном дневном реду, а ако се удаљи од дневног реда председник ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и после упозорења не држи дневног реда.

Члан 81.

Трајање излагања одборника и других учесника на сједници не може бити дуже од десет минута.

Одборник односно учесник у расправи има право на реплику, с тим да реплика може трајати најдуже три минуте.

Реплика на реплику дозвољена је два пута.

Одборник односно учесник у расправи може по правилу да говори само једанпут о једној тачки дневног реда.

Члан 82.

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

Послије изнесеног приговора председник Скупштине даје објашњење, а ако одборник није задовољан објашњењем, о томе се рјешава на сједници без даље расправе.

Члан 83.

Ако одборник затражи ријеч да би исправио навод који је нетачно изложен и који је повод неспоразума или који је изазвао потребу за објашњењем, председник Скупштине ће му дати ријеч чим се заврши говор онога који је изазвао потребу исправке.

Одборник се у том случају мора ограничити на исправку, односно објашњење, а тај говор не може трајати дуже од три минуте.

Исправка навода може се вршити само једанпут.

Члан 84.

Председник Скупштине одредиће паузу у току засједања ако то захтјевају околности у раду сједнице да би се извршиле потребне консултације или прибавило мишљење.

Паузу могу затражити клубови одборника, Начелник општине или 1/3 одборника Скупштине.

6. Одржавање реда

Члан 85.

О реду на сједници Скупштине стара се председник Скупштине.

За повреду реда на сједници сматра се: непридржавање одредби Пословника, некоректно и недолучно понашање према учесницима и присутнима на сједници и ометање нормалног рада на сједници.

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

Члан 86.

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

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

Члан 87.

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

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

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

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина без разматрања.

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

Члан 88.

Председник Скупштине прекида рад Скупштине кад утврди недостатак кворума на сједници, када не може да одржи ред и у другим случајевима, ако то Скупштина закључи.

7. Ток сједнице

Члан 89.

Након утврђивања кворума сједнице, председник Скупштине отвара сједницу.

Сваки одборник може у току сједнице захтијевати да се утврди да ли сједници присуствује број одборника потребан за пуноважан рад.

Ако председник Скупштине утврди да не постоји кворум за пуноважан рад, сједница се прекида, односно одлаже за период док се не стекну услови за одржавање сједнице.

Члан 90.

Прије усвајања дневног реда, председник Скупштине информисе Скупштину о томе који су га одборници обавијестили да су спријечени присуствовати сједници, као и о разлозима њихове спријечености.

Председник прије усвајања дневног реда, пита одборнике да ли имају примједбе на записник са претходне сједнице.

Члан 91.

Дневни ред сједница утврђује се на почетку сједнице, у складу са одредбама члана 70. овог Пословника.

Председник Скупштине, Начелник или неко од чланова колегија из члана 29. овог Пословника могу изузетно предложити да се одређено питање стави на дневни ред на самој сједници, али су дужни да образложе хитност таквог приједлога.

Предложено питање може се скинути са дневног реда уз образложени приједлог предлагача ако се ради о хитним питањима или о редовној тачци дневног реда.

Члан 92.

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

Члан 93.

Послије усвајања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редоследу у дневном реду.

На сједници се разматра свако питање дневног реда прије него се о њему одлучује, осим ако је овим Пословником одређено да се о неком питању одлучује без разматрања.

У току сједнице Скупштина може изузетно измијенити редослед појединих тачака дневног реда.

Члан 94.

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

Разматрање почиње излагањем представника предлагача, уколико је то потребно, а затим изјеститоца радног тијела Скупштине, ако жели да усмено ближе упозна одборнике о мишљењима иприједлозима радног тијела.

Послије тога ријеч добијају одборници и други учесници у раду сједнице.

Члан 95.

Разматрање може бити опште и разматрање у појединостима.

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

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

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

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

8. Одлучивање

Члан 96.

За доношење одлуке на сједници Скупштине потребно је присуство већине од укупног броја одборника, уколико законом, Статутом или овим Пословником није другачије прописано.

Члан 97.

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

О свим осталим питањима процедуралне природе одлучује се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 98.

Гласање је јавно осим ако Статутом, овим Пословником и одлуком Скупштине није другачије одређено и врши се дизањем руке, односно гласачког картона.

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

По завршеном гласању председник Скупштине утврђује и објављује резултате гласања, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

Члан 99.

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

Захтјев за појединачним гласањем могу поднијети председник Скупштине, потпредседник, председник сваког клуба одборника или најмање три одборника који су присуствовали гласању које се доводи у сумњу.

Поименично гласање врши се тако што секретар Скупштине појединачно прозива одборнике и биљежи њихов глас.

Члан 100.

Тајно гласање врши се гласачким листићима.

Председник Скупштине даје објашњење о начину гласања у складу са овим Пословником.

Сваки одборник добија један гласачки листић, који након испуњавања лично ставља у гласачку кутију.

Члан 101.

Прије тајног гласања бира се изборна комисија од три члана из реда одборника, која руководи гласањем и утврђује резултате гласања.

Комисија из претходног става о обављеном гласању сачињава записник и доставља га председнику Скупштине.

Члан 102.

Пошто сви присутни одборници гласају и председник Скупштине објави да је гласање завршено, приступа се утврђивању резултата гласања.

Гласачки листић из кога се не може утврдити како се одборник изјаснио, сматра се неважећим.

Председник Скупштине објављује резултат гласања и саопштава колико је укупно одборника гласало, колико од тога за приједлог,

колико против приједлога, колико је уздржаних и колико има неважећих гласова, а затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен.

9. Записник

Члан 103.

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

Записник садржи основне податке о раду на сједници, изнесеним приједлозима, донесеним закључцима, као и садржај одборничких питања и иницијатаива.

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

Члан 104.

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

О изради записника стара се секретар Скупштине.

Члан 105.

Записник се саставља по завршетку сједнице и упућује свим одборницима са позивом за наредну сједницу Скупштине.

Члан 106.

Сваки одборник има право да на записник стави примједбе.

О основаности примједби одлучује се на сједници без расправе.

Ако се примједбе усвоје у записнику ће се извршити одговарајуће измјене.

Записник на који нису стављене примједбе, као и записник у коме су прихваћене дате примједбе, усваја се без расправе.

Члан 107.

Записник потписује предсједник, секретар Скупштине и записничар.

О чувању изворника записника са сједнице стара се секретар Скупштине.

Текстови прекуцаних тонских снимака чувају се у Скупштини и чине саставни дио документације о сједници Скупштине.

Секретар Скупштине ближе уређује начин вођења, сређивања и објављивања текста тонских снимака.

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

10. Рад Скупштине за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности

Члан 108.

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

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

Члан 109.

За вријеме ванредних околности, ратног стања или непосредне ратне опасности одборници у Скупштини који су позвани на војну дужност или су из других разлога промијенили своје пребивалиште или адресу, дужни су да у најкраћем року обавијесте Скупштину о свакој промјени пребивалишта и адресе.

Члан 110.

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

Члан 111.

Предсједник Скупштине за вријеме ванредних околности, ратног стања или непосредне ратне опасности:

- разматра непосредне задатке који су у вези са ванредним околностима, ратним стањем или непосредном ратном опасношћу, треба предузети у вези са радом Скупштине,
- предлаже, утврђује и предузима одговарајуће мјере за одржавање сједнице Скупштине и одређује вријеме и мјесто сједнице Скупштине,
- разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједницу Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима за те сједнице.

Члан 112.

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

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

Ратно предсједништво Скупштине формира се у складу са законом.

Члан 113.

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

VI. АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЊИХОВОГ ДОНОШЕЊА

1. Врсте аката

Члан 114.

У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси : Статут, Пословник, буџет, одлуке, рјешења, закључке, правилнике, планове, програме, резолуције, препоруке, смјернице и друга акта из своје надлежности.

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

Члан 115.

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

Одлука мора садржавати правни основ на којем се заснива.

Члан 116.

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

Члан 117.

Рјешењем се на основу закона и других правних прописа рјешава о правима и обавезама или правним интересима грађана и правни лица из надлежности Скупштине.

Члан 118.

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

Члан 119.

Смјерницама Скупштина усмјерава рад Начелника општине и Општинске административне службе у погледу спровођења утврђене политике и извршавања закона и других аката.

Члан 120.

Закључком Скупштина у оквиру свог дјелокруга:

- заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала,
- даје сагласност или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено,
- утврђује унутрашње односе у Скупштини, ако они нису уређени овим Пословником или другим актом у Скупштини,
- покреће иницијативе за измјену закона и других прописа.

Члан 121.

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

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 122.

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

Иницијатива треба садржавати правни основ за доношење одређеног акта Скупштине, уколико је тај основ познат предлагачу.

Члан 123.

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

Начелник је дужан у року од тридесет дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијестити Скупштину.

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

Члан 124.

Иницијативу за доношење акта могу подносити:

- сваки одборник Скупштине,
- радно тијело Скупштине,
- Начелник општине,

- Општинска административна служба и управне организације,
- органи мјесних заједница,
- јавна предузећа и друга правна лица и
- грађани и њихова удружења.

Члан 125.

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

Сједници присуствује подносилац иницијативе који може учествовати у претресу.

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

Изузетно, ако се иницијатива за доношење општег акта односи на питања која по свом садржају и карактеру не захтијевају детаљније разматрање, Скупштина може прихватити иницијативу без начелног претреса и прије истека рока из члана 119. става 2. овог Пословника.

Члан 126.

Право на подношење нацрта и приједлога општег акта који доноси Скупштина имају овлашћени предлагачи, и то: Начелник општине, радна тијела Скупштине, клубови одборника и сваки одборник.

Члан 127.

Нацрт општег акта израђују овлашћени предлагачи уз стручну сарадњу обрађивача (Општинска административна служба, управна организација, јавна предузећа и други субјекти).

Нацрт општег акта Скупштине треба да буде израђен тако да су у њему, у виду правних одредби, формулисана рјешења која се предлажу.

Поједине одредбе нацрта општег акта Скупштине могу се дати у једној или више алтернатива.

Јавна расправа по нацрту општег акта у правилу траје 30 дана.

Члан 128.

Скупштина може овлашћеном предлагачу дати налог без претходно обављене расправе да приступи изради приједлога општег акта Скупштине, уколико сматра потребним и уколико се општим актом Скупштине уређују питања од ширег интереса за грађане и друге субјекте у општини.

По завршеној расправи о нацрту општег акта Скупштина утврђује ставове и примједбе које предлагач треба да укључи у израду приједлога општег акта.

Члан 129.

Када је то одређено Статутом или другим прописом, као и када се ради о питањима од ширег интереса за грађане и друге субјекте у општини, Скупштина ће одлучити о провођењу јавне расправе оприједлогу општег акта.

Скупштина је у својој одлуци дужна одредити који ће орган спровести јавну расправу, начин провођења расправе, као и рокове у којима ће она бити проведена.

Члан 130.

Орган овлашћен за провођење јавне расправе дужан је нарочито:

- обезбиједити да приједлог општег акта Скупштине буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин,
- пратити јавну расправу и благовремено прикупити све примједбе, мишљења и примједбе који произилазе из ње и
- анализирати резултате јавне расправе и о њима поднијети извјештај Скупштини и овлашћеном предлагачу.

Члан 131.

Овлашћени предлагач дужан је у образложењу приједлога општег акта Скупштине очитовати се о разлозима због којих није прихватио одређене примједбе, мишљења и примједбе из јавне расправе.

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

Овлашћени предлагач утврђује приједлог општег акта Скупштине и доставља га предсједнику Скупштине, као и предсједнику надлежног радног тијела Скупштине.

Приједлог општег акта Скупштине чији предлагач није Начелник општине доставља се Начелнику општине ради давања мишљења.

Члан 132.

Приједлог општег акта Скупштине подноси се у облику у коме се општа акта Скупштине доносе и мора бити образложен.

Образложење из претходног става обухвата:

- правни основ за доношење општег акта Скупштине,

- разлоге који су утицали на доношење приједлога, објашњења важних одредби,
- разлоге због којих неки приједлози, мишљења и примједбе што произилазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа проведена,
- 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 уређују предложеним општим актом Скупштине.

Члан 133.

Надлежно радно тијело разматра приједлог општег акта Скупштине и подноси извјештај Скупштини, са евентуалним примједбама за измјену или допуну приједлога општег акта Скупштине.

Ако се овлашћени предлагач општег акта Скупштине није сагласно са примједбама или приједлозима надлежног радног тијела, његов став се уноси у извјештај са потребним образложењем.

У случају из претходног става примједбе и приједлози надлежног радног тијела сматрају се аманданима и о њима се води расправа у Скупштини.

Члан 134.

На почетку расправе у Скупштини овлашћени предлагач општег акта Скупштине може да изложи допунско образложење приједлога.

Овлашћени предлагач има право да учествује у расправи све до закључења расправе о приједлогу општег акта Скупштине, да даје образложења и износи мишљења и ставове.

Члан 135.

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

Ако је приједлог општег акта Скупштине одбијен, приједлог се може поново ставити на сједницу Скупштине.

Када Скупштина врати приједлог овлашћеном предлагачу, учиниће то са упутом да га допуни, односно измјени у складу са утврђеним ставом Скупштине.

3. Амандмани

Члан 136.

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

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

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

Амандман мора бити писмено поднесен и образложен.

Члан 137.

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

Одборник може поднијети у писменом или усменом облику амандман и у току расправе о приједлогу.

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

Ако би прихватање амандмана поднесеног у току расправе приједлога акта Скупштине повлачило за собом битну измјену текста поднесеног приједлога, предсједник Скупштине такав амандман доставља овлашћеном предлагачу акта и надлежном радном тијелу да га проуче и Скупштини доставе своје мишљење.

Члан 138.

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

Скупштина ће одгодити расправу о приједлогу акта Скупштине на који је поднесен амандман у току расправе, ако би усвајање амандмана захтијевало ангажовање финансијских средстава, односно ако овлашћени подносилац приједлога или надлежно радно тијело Скупштине атражи да се одлучивање о аманданима одгоди, како би амандман проучили и о њему се изјаснили.

Члан 139.

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

О амандману се гласа према редоследу одредаба приједлога општег акта на који се амандман односи.

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

4. Хитан поступак за доношење аката

Члан 140.

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

Приједлог за доношење општег акта по хитном поступку може поднијети овлашћени предлагач. Подносилац приједлога дужан је образложити хитност.

Члан 141.

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

5. Вршење исправки у актима

Члан 142.

Исправка штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, послје упоређивања са изворним текстом, врши се у наредном броју «Службеног гласника».

6. Потписивање и објављивање акта

Члан 143.

Акте које доноси Скупштина општине потписује предсједник Скупштине, односно потпредсједник Скупштине, када замјењује одсутног или спријеченог предсједника.

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

Члан 144.

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

Члан 145.

Општи акти Скупштине објављују се прије ступања на снагу.

Објављивање из претходног става врши се у «Службеном гласнику општине Фоча» и на огласној табли општине.

За објављивање општих аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

7. Давање сагласности и потврђивање општих аката

Члан 146.

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

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

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

Одлуку о давању сагласности на акте из става један овог члана доноси Скупштина.

8. Давање аутентичног тумачења

Члан 147.

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

Аутентично тумачење се примјењује и врши од дана примјене одредбе општег акта Скупштине за коју се то тумачење даје.

Иницијативу за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине могу поднијети физичка и правна лица.

Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине има сваки овлашћени предлагач из члана 125. овог Пословника.

Члан 148.

Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се предсједнику Скупштине, у коме се мора навести назив акта и одредба за коју се тражи тумачење уз образложење.

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

Члан 149.

Комисија за статутарна питања и прописе, пошто прибави потребну документацију и мишљење од Начелника општине и органа

надлежних за старање о провођењу општег акта за које се тражи аутентично тумачење, те у сарадњи са другим надлежним радним тијелима Скупштине оцјењује да ли је приједлог за давање аутентичног тумачења основан.

Ако утврди основаност приједлога из претходног става, Комисија ће утврдити приједлог текста аутентичног тумачења који са својим извјештајем подноси Скупштини.

Ако комисија за статутарна питања и прописе оцијени да приједлог за давање аутентичног тумачења није основан, о томе ће обавијестити Скупштину.

Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење доноси Скупштина.

Члан 150.

О приједлогу текста аутентичног тумачења одлучује Скупштина.

Аутентично тумачење објављује се у «Службеном гласнику општине Фоча» и на огласној табли општине.

9. Израда пречишћеног текста

Члан 151.

Актом Скупштине може се утврдити да Комисија за статутарна питања и прописе изради пречишћени текст општег акта.

Пречишћени текст из претходног става утврђује се на сједници Комисије за статутарна питања и прописе и садржи само интегрални текст акта чији се пречишћени текст утврђује.

Члан 152.

Пречишћени текст општег акта Скупштине се примјењује од дана када је објављен у «Службеном гласнику општине Фоча», а важност његових одредаба утврђена је у актима који су обухваћени пречишћеним текстом.

VII. ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА

1. Опште одредбе

Члан 153.

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

Поступку из претходног става предходи консултовању политичких странака и коалиција заступљених у Скупштини.

Члан 154.

Избором руководи предсједник Скупштине.

Када се избор врши тајним гласањем, предсједнику Скупштине помаже секретар Скупштине и два одборника која одреди Скупштина.

Ако је предсједник Скупштине кандидат за избор или се ради о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења, руководити потпредсједник Скупштине.

Ако је и потпредсједник Скупштине кандидат за избор или се ради о његовом разрјешењу, сједницом ће за вријеме његовог избора односно разрјешења руководити један од одборника кога одреди Скупштина.

Члан 155.

Одредбе овог Пословника које се односе на избор и именовање, сходно се примјењују и на поступак разрјешења.

2. Подношење приједлога за избор и именовање

Члан 156.

Приједлог кандидата за избор и именовање из надлежности Скупштине дају Комисија за избор и именовања, Начелник општине и одборници.

Члан 157.

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

Изузетно од претходног става за избор чланова радних тијела Скупштине гласање се врши на основу листе у цјелини, осим када се избор врши ради измене или допуне њиховог састава.

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

Члан 158.

Гласање о приједлогу за избор, односно именовање, у првилу је јавно, осим када је Статутом, овим Пословником предвиђено да се врши тајно гласање.

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

Тајно гласање врши се путем гласачких листића.

Члан 159.

Гласачки листићи су исте вличине, облика и боје, а на њима је отиснут печат Скупштине.

У гласачки листић се уносе имена свих кандидата редом којим су предложени, са редним бројем испред сваког имена.

Када се гласа за листу у цјелини, у гласачки листић се уносе све кандидатске листе.

Када се гласа за кандидате појединачно, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Када се гласа о кандидатској листи, гласа се «за листу» или «против листе» у цјелини.

Члан 160.

Након што председник објави да је гласање завршено, утврђују се и објављују резултати гласања.

Гласачки листић на коме се не може утврдити за ког је кандидата, односно листу, одборник гласао, сматра се неважећим.

Члан 161.

Изабрани су, односно именовани они кандидати који су добили већину гласова укупног броја одборника.

Гласање ће се у другом кругу поновити за она мјеста за која предложени кандидати нису добили потребну већину.

Уколико предложени кандидати ни у другом кругу гласања не добију потребну већину, понавља се цијели изборни поступак за избор, односно именовање, на те положаје.

2. Разрјешење и оставка

Члан 162.

Функционер којег бира или именује Скупштина може бити разрјешен са функције ако не врши ту функцију у складу са Уставом и законом и у оквиру датих овлашћења.

Члан 163.

Одредбе овог Пословника које се односе на поступак избора и именовања сходно се односе и на поступак разрјешења.

VIII. ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 164.

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

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

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу.

Члан 165.

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

Члан 166.

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 тридесет дана.

Члан 167.

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

Члан 168.

Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору на сједници и има право да, у трајању од највише једну минуту, коментарише одговор.

Ако одборник није задовољан одговором допунско питање може поставити само једанпут и то у трајању од једне минуте.

IX. ОДНОС СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 169.

Односи између Скупштине и Начелника општине заснивају се на Уставу, закону, Статуту и овом Пословнику.

Начелник општине обезбјеђује да начелници одјељења Општинске административне службе и одговорна лица других општинских организација које врше јавна овлашћења на захтјев Скупштине:

- подносе извјештај о извршавању утврђене политике и општинских прописа из оквира своје надлежности,
- информишу о питањима или појавама из оквира своје надлежности,
- достављају податке којима располажу или које су у оквиру своје надлежности дужни прикупити или евидентирати, као и

списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или његовог радног тијела,

- одговарају на постављена одборничка питања,
- проучавају одређена питања из свог дјелокруга и о томе подносе извјештај Скупштини,
- пружају стручну помоћ при изради приједлога одлуке и других аката Скупштине када су њихови предлагачи клубови одборника или одборници, као и у случајевима када Скупштина и његова радна тијела испитују и проучавају одређена питања,
- обављају друге послове по захтјеву Скупштине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

Члан 170.

Начелници одјељења Административне службе имају право и дужност учествовати у раду на сједници Скупштине и њених радних тијела на којима се разматрају приједлози аката, односно друга питања их дјелокруга одјељења којим руководе.

X. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 171.

Рад Скупштине и њених радних тијела је јаван.

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

Члан 172.

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

Приступ информацијама из претходног става може бити ускраћен само ако информација представља државну тајну или податке повјерљиве природе, у складу са законом и другим прописима.

Члан 173.

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

Члан 174.

Сједница или дио сједнице Скупштине, односно њених радних тијела, на којој се разматрају питања набројана у члану 171. ставу 2., биће одржана без присуства средстава јавног информисања и затворена за јавност.

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

Члан 175.

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

XI. САРАДЊА СКУПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 176.

У остваривању својих права, обавеза и одговорности и у складу са Уставом, законом и Статутом, Скупштина развија односе сарадњу и међусобно уважавање са другим скупштинама општина, политичким странкама и удружењима грађана.

У реализацији конкретних активности Скупштина може да тражи мишљења и приједлоге од политичких странака и удружења грађана, као и савјете од представника других скупштина.

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

Члан 177.

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

XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 178.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број:2/00).

Члан 179.

Одредбе које се односе на стална радна тијела из члана 47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,61 и 62. овог Пословника неће се попуњавати у складу са одредбама овог Пословника јер су попуњене по одредбама Пословника који је стављен ван снаге пошто одредбе старог Пословника нису у супротности са горе набројаним одредбама овог Пословника.

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

Члан 180.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број: 01-022-71
Фоча, 31.10.2005. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 50. и 67. Закона о уређењу простора („Службени гласник Републике Српске“, број: 84/02 – пречишћен текст) и члана 13. Статута општине Фоча („Службени гласник општине Фоча“, број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10. 2005. године донијела је

О Д Л У К У О УСВАЈАЊУ ИЗМЈЕНА И ДОПУНА ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЦЕНТАР I“ ФОЧА

Члан 1.

Усвајају се измјене и допуне дијела Регулационог плана „Центар I“ Фоча (у даљем тексту: План).

Границе простора који је обухваћен Планом прецизније су одређене у текстуалном и графичком дијелу Плана.

Члан 2.

Елаборат Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела.

Текстуални дио Плана садржи:

- А. Уводни дио
- Б. Стање организације, уређења и коришћења простора
- В. Потребе, могућности и циљеви организације уређења и коришћења простора.
- Г. План организације, уређења и коришћења простора.
- Д. Одредбе и смјернице за спровођење Плана.

Графички дио Плана садржи следеће карте:

- 1а. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – геодетска подлога и валоризација грађевинских објеката
- 1б. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – намјена објекта Р=1:1000
- 1в. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – инжињерско-геолошка карта Р=1:1000
- 2. ИЗВОД ИЗ ВАЖЕЋЕГ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА Р=1:1000
- 3. ИЗВОД ИЗ ВАЖЕЋЕГ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА Р=1:1000
- 4. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОСТОРА Р=1:1000
- 5. ПЛАН ГРАЂЕВИНСКИХ И РЕГУЛАЦИОНИХ ЛИНИЈА Р=1:1000
- 6. ПЛАН ПАРЦЕЛАЦИЈЕ Р=1:1000
- 7. ПЛАН САОБРАЋАЈА И НИВЕЛАЦИЈЕ Р=1:1000
- 8. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – хидротехника Р=1:1000
- 9. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – енергетика и телекомуникације Р=1:1000

Члан 3.

Елаборат Плана израђен у „Пројект“ а.д. Бања Лука у мјесецу октобру 2005. године, у прилогу ове Одлуке чини њен саставни дио.

Члан 4.

План је основа за утврђивање општег интереса за изградњу објеката и за извођење других радова, у смислу члана 19. Закона о експропријацији („Службени гласник Републике Српске“, број: 8/96, 9/96 и 15/96).

Члан 5.

План је основа за промујену облика и површине постојећих парцела градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта у државној цјелини, у смислу чланова 19. и 78. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број: 86/03).

Члан 6.

План се излаже на стални јавни увид код Одјељења за просторно уређење, стамбено-комуналне послове општине Фоча.

Члан 7.

О провођењу ове Одлуке стараће се Одјељења за просторно уређење, стамбено-комуналне послове општине Фоча.

Члан 8.

Ступање на снагу ове Одлуке престају да важе раније донесени просторно-плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са Планом.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Фоча“.

Број: 01-022-72
Фоча, 31.10. 2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ФОЧА,
Лутвија Шукало

На основу члана 50. и 67. Закона о уређењу простора („Службени гласник Републике Српске“, број: 84/02 – пречишћен текст) и члана 13. Статута општине Фоча („Службени гласник општине Фоча“, број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10. 2005. године донијела је

О Д Л У К У О УСВАЈАЊУ ИЗМЈЕНА И ДОПУНА ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ДОЊЕ ПОЉЕ“ ФОЧА

Члан 1.

Усвајају се измјене и допуне дијела Регулационог плана „Доње Поље“ Фоча (у даљем тексту: План).

Границе простора који је обухваћен Планом прецизније су одређене у текстуалном и графичком дијелу Плана.

Члан 2.

Елаборат Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела.

Текстуални дио Плана садржи:

- А. Уводни дио
- Б. Стање организације, уређења и коришћења простора
- В. Потребе, могућности и циљеви организације уређења и коришћења простора.
- Г. План организације, уређења и коришћења простора.
- Д. Одредбе и смјернице за спровођење Плана.

Графички дио Плана садржи следеће карте:

- 1а. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – геодетска подлога и валоризација грађевинских објеката Р=1:500
- 1б. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – инжињерско-геолошка карта Р=1:500
- 2. ИЗВОД ИЗ ВАЖЕЋЕГ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА Р=1:2500
- 3. ИЗВОД ИЗ ВАЖЕЋЕГ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА Р=1:500
- 4. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОСТОРА Р=1:500
- 5. ПЛАН ГРАЂЕВИНСКИХ И РЕГУЛАЦИОНИХ ЛИНИЈА Р=1:500
- 6. ПЛАН ПАРЦЕЛАЦИЈА Р=1:500
- 7. ПЛАН САОБРАЋАЈА И НИВЕЛАЦИЈЕ Р=1:500
- 8. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – хидротехника Р=1:500
- 9. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – енергетика и телекомуникације Р=1:500

Члан 3.

Елаборат Плана израђен у „Пројект“ а.д. Бања Лука у мјесецу октобру 2005. године, у прилогу ове Одлуке чини њен саставни дио.

Члан 4.

План је основа за утврђивање општег интереса за изградњу објеката и за извођење других радова, у смислу члана 19. Закона о експропријацији („Службени гласник Републике Српске“, број: 8/96, 9/96 и 15/96).

Члан 5.

План је основа за промујену облика и површине постојећих парцела градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта у државној цјелини, у смислу чланова 19. и 78. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број: 86/03).

Члан 6.

План се излаже на стални јавни увид код Одјељења за просторно уређење, стамбено-комуналне послове општине Фоча.

Члан 7.

О провођењу ове Одлуке стараће се Одјељења за просторно уређење, стамбено-комуналне послове општине Фоча.

Члан 8.

Ступање на снагу ове Одлуке престају да важе раније донесени просторно-плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са Планом.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Фоча“.

Број:01-022-73
Фоча, 31.10. 2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ФОЧА,
Лутвија Шукало

На основу члана 50. и 67. Закона о уређењу простора („Службени гласник Републике Српске“, број: 84/02 – пречишћен текст) и члана 13. Статута општине Фоча („Службени гласник општине Фоча“, број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10. 2005. године донијела је

О Д Л У К У**О УСВАЈАЊУ ИЗМЈЕНА И ДОПУНА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ДУШАНОВО“ ФОЧА**

Члан 1.

Усвајају се измјене и допуне Регулационог плана „Душаново“ Фоча (у даљем тексту: План).

Границе простора који је обухваћен Планом прецизније су одређене у текстуалном и графичком дијелу Плана.

Члан 2.

Елаборат Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела.

Текстуални дио Плана садржи:

- А. Уводни дио
- Б. Стање организације, уређења и коришћења простора
- В. Потребне, могућности и циљеви организације уређења и коришћења простора.
- Г. План организације, уређења и коришћења простора.
- Д. Одредбе и смјернице за спровођење Плана.

Графички дио Плана садржи следеће карте:

- 1а. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – геодетска подлога и валоризација грађевинских објеката
- б. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – намјена објекта Р=1:1000
- 1в. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ – инжењерско-геолошка карта Р=1:1000
2. ИЗВОД ИЗ ВАЖЕЋЕГ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА Р=1:2500
3. ИЗВОД ИЗ ВАЖЕЋЕГ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА Р=1:1000
4. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОСТОРА Р=1:1000
5. ПЛАН ГРАЂЕВИНСКИХ И РЕГУЛАЦИОНИХ ЛИНИЈА Р=1:1000
6. ПЛАН ПАРЦЕЛАЦИЈЕ Р=1:1000
7. ПЛАН САОБРАЋАЈА И НИВЕЛАЦИЈЕ Р=1:1000
8. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – хидротехника Р=1:1000
9. ПЛАН ИНФРАСТРУКТУРЕ – енергетика и телекомуникације Р=1:1000

Члан 3.

Елаборат Плана израђен у „Проект“ а.д. Бања Лука у мјесецу октобру 2005. године, у прилогу ове Одлуке чини њен саставни дио.

Члан 4.

План је основа за утврђивање општег интереса за изградњу објеката и за извођење других радова, у смислу члана 19. Закона о експропријацији („Службени гласник Републике Српске“, број: 8/96, 9/96 и 15/96).

Члан 5.

План је основа за промјену облика и површине постојећих парцела градског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта у државној цјелини, у смислу чланова 19. и 78. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број: 86/03).

Члан 6.

План се излаже на стални јавни увид код Одјељења за просторно уређење, стамбено-комуналне послове општине Фоча.

Члан 7.

О спровођењу ове Одлуке стараће се Одјељења за просторно уређење, стамбено-комуналне послове општине Фоча.

Члан 8.

Ступање на снагу ове Одлуке престају да важе раније донесени просторно-плански документи проведбеног карактера, у дијелу у којем нису у сагласности са Планом.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Фоча“.

Број: 01-022- 74
Фоча, 31.10. 2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ФОЧА,
Лутвија Шукало

На основу члана 27. Закона о уређењу простора („Службени гласник Републике Српске“, број: 84/02 – пречишћен текст) и члана 13. Статута општине Фоча („Службени гласник општине Фоча“, број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10. 2005. године донијела је

О Д Л У К У**О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ ЗА ОБЈЕКАТ СПОРТСКА ДВОРАНА У ФОЧИ**

Члан 1.

Овом Одлуком се усваја план парцелације за објекат Спортске дворане у Фочи у ул. Цара Душана у Фочи.

Члан 2.

План парцелације се врши у складу са важећим Урбанистичким планом града Фоче са Бродом, а према елементима из графичког приказа парцелације који је саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Фоча“.

Број:01-022-75
Фоча, 31.10. 2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ФОЧА,
Лутвија Шукало

На основу члана 27. Закона о уређењу простора („Службени гласник Републике Српске“, број: 84/02 – пречишћен текст) и члана 13. Статута општине Фоча („Службени гласник општине Фоча“, број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10. 2005. године донијела је

О Д Л У К У

усвајању урбанистичко-техничких услова са планом парцелације за изградњу магистралног пута М-8 Фоча-Пљевља на дионици од Средњошколског центра до Духовне академије у Фочи

Члан 1.

Овом Одлуком се усвајају Урбанистичко-технички услови са планом парцелације за изградњу магистралног пута М-8 Фоча – Пљевља на дионици од Средњошколског центра до Духовне академије у Фочи.

Члан 2.

Урбанистичко-технички услови и план парцелације састоје се од текстуалног и графичког дијела.

Текстуални дио садржи:

1. Увод и образложење
2. Урбанистичко-техничке услове

Графички дио садржи:

- | | |
|---------------------------------|----------|
| 1. Геодетска подлога | Р=1:1000 |
| 2. План саобраћаја и нивелације | Р=1:1000 |
| 3. План парцелације | Р=1:1000 |

Члан 3.

План парцелације и урбанистичко-технички услови израђени у „Проект“ а.д. Бања Лука у мјесецу октобру 2005. године у прилогу ове Одлуке чине њен саставни дио.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Фоча“.

Број:01-022-76
Фоча, 31.10. 2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ФОЧА,
Лутвија Шукало

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04 и 42/05) и члана 13. Статута општине Фоча („Службени гласник општине Фоча“, број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10.2005. године, донијела је

О Д Л У К У**о наградама и признањима****I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком установљавају се награде и признања општине Фоча, утврђује њихов облик, изглед и уређују критерији и поступак за њихову додјелу.

Члан 2.

Награде и признања општине Фоча су знаци признања за дјела и рад која заслужују опште поштовање и истицање.

II. НАГРАДЕ И ПРИЗНАЊА

Члан 3.

У општини Фоча установљавају се слиједеће награде и признања:

1. Повеља општине Фоча,
2. Новчана награда.

Члан 4.

Повеља општине Фоча је највише друштвено признање општине Фоча које се додјељује као посебан вид признања за дјела и рад од општег значаја у свим областима стваралаштва.

Члан 5.

Новчана награда је награда општине Фоча која се додјељује као посебан вид признања за значајна остварења у свим областима живота.

III. ОБЛИК И ИЗГЛЕД ПРИЗНАЊА

Члан 6.

«Повеља општине Фоча» представљена је у посебно квалитетној хартији и садржи натпис : Скупштина општине Фоча, Повеља општине Фоча, отиснут у боји грб општине Фоча, простор за уписивање имена и презимена, односно назива добитника, пригодан текст који садржи разлоге за додјелу, потпис председника Скупштине општине и декорацију уобичајену у пракси за израду повеље.

Уз Повељу додјељује се у металу рељефно отиснут грб општине Фоча и на посебној плочици исписано име и презиме, односно назив добитника.

Члан 7.

Новчана награда је награда општине Фоча чију висину утврђује Скупштина општине на приједлог Комисије за награде и признања.

Уз награду из претходног става додјељује се и диплома која је израђена на квалитетној хартији у одговарајућој боји са натписом: Скупштина општине Фоча, отиснут у боји грб општине, назив награде, име и презиме, односно назив добитника, разлици додјељивања и потпис председника Скупштине општине.

IV. КРИТЕРИЈИ ЗА ДОДЈЕЛУ НАГРАДА И ПРИЗНАЊА

Члан 8.

Основни критерији за додјелу награда и признања установљених у члану 3. Одлуке:

- изузетан допринос у развоју општине и заслуге у изградњи, у стварању и његовању односа са другим јединицама локалне самоуправе, постигнути изузетни резултати у привређивању, освајању нових технологија, техничких унапређења, новаторства и рационализације,
- изузетна остварења и остварени врхунски резултати у области образовања, науке, културе, умјетности, спорта и физичке културе,
- изузетан допринос у хуманитарним и добротворним акцијама, испољена храброст у ванредним ситуацијама на спашавању људских живота и спречавању материјалних штета.

V. ДОДЈЕЛА НАГРАДА И ПРИЗНАЊА

Члан 9.

Награде и признања у складу са овом Одлуком могу се додјељивати појединцима, предузећима, установама и другим субјектима.

Иницијативу за додјелу награда и признања може дати политичка организација, државни орган, предузеће, установа или друга организација у општини.

Приједлог за додјелу награда и признања може поднијети Начелник општине и надлежно скупштинско радно тијело.

Члан 10.

За додјелу награда и признања надлежна је Скупштина општине, која на сједници доноси закључак за додјелу награда и признања.

Члан 11.

Иницијативе и приједлоге за додјелу награда и признања разматра Комисија за додјелу награда и признања (у даљем тексту: Комисија), која се образује у складу са Пословником Скупштине општине.

Члан 12.

Комисија може самостално подносити приједлоге за додјелу награда и признања.

Комисија разматра иницијативе за додјелу награда и признања и доноси закључке о прихватању или неприхватању иницијативе.

Уколико не прихвати иницијативу за додјелу награда и признања, Комисија је дужна да у року од 8 дана о томе обавијести подносиоца иницијативе.

Ако је приједлог за додјелу награде и признања поднио надлежни орган у складу са чланом 9. став 3. ове Одлуке, Комисија доставља своје мишљење Скупштини општине.

Члан 13.

Одлуку о додјели награда и признања Скупштина општине доноси на редовној, а саопштава на свечаној сједници.

Награде и признања предаје председник Скупштине општине, а у његовој одсутности потпредседник Скупштине општине.

Члан 14.

О додјели награда и признања води се посебна евиденција са одговарајућом документацијом.

Административне и стручно-техничке послове за потребе Комисије за награде и признања обавља Стручна служба Скупштине општине.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Средства за израду награда и признања као и новчани износ награда, обезбјеђују се у буџету општине Фоча.

Члан 16.

Ликовна рјешења облика и изгледа награда и признања, у складу са одредбама ове Одлуке, утврђује Комисија за награде и признања Скупштине општине.

Ликовна рјешења награда и признања у складу са претходним ставом, посебно се чувају и на основу њих се врши израда награда и признања.

Члан 17.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о установљењу награде «20. јануар» («Службени гласник општине Фоча», број: 9/71).

Члан 18.

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

Број: 01-022-77
Фоча, 31.10.2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 5. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101/04 и 42/05) и члана 5. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10.2005. године, донијела је

ОДЛУКУ
о грбу општине Фоча

Члан 1.

Овом Одлуком усваја се идејно рјешење грба општине Фоча, уређује његов облик, садржај и употреба грба.

Члан 2.

Грб општине Фоча је у облику штита. Централно мјесто на грбу заузима стилизована розета.

Розета је у облику цвијета са осам латица коју опасују два круга састављена од по двадесетчетири идентична квадратна поља. Розета је дата у наизмјеничним нијансама златне боје.

Испод розете, у бијелој боји, представљене су двије ријеке, на које се розета наслања, чинећи тако цвијет.

Горњи дио штита одваја бијела линија у облику моста. У том пољу доминира планина Маглић. Оба ова симбола дата су у бијелој боји.

Позадина горњег дијела штита је у свијетлоплавој боји неба, док је основа штита са розетом дата у тамноплавој нијанси.

Члан 3.

Грб општине Фоча употребљава се:

1. на улазним и излазним таблама из територије града и општине и на таблама покрај свих путева;
2. на објектима општине и њених органа;
3. на дипломама, захвалницама, повељама, разгледницама, честиткама и слично;
4. на наградама и признањима, монографијама, брошурама, туристичким проспектима и слично;
5. у другим случајевима, ако његова употреба није у супротности са одредбама ове Одлуке.

Члан 4.

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

Број: 01-022-78
Фоча, 31.10.2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 15. Закона о уређењу простора («Службени гласник Републике Српске», број: 84/02) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10.2005. године, донијела је

О д л у к у
о измјенама Одлуке о одређивању имена улица,
тргова и насеља

Члан 1.

У Одлуци о одређивању имена улица, тргова и насеља («Службени гласник општине Фоча», број 2/93, 3/93, 2/03, 4/04) у члану 2. замјењују се:

- тачка 4. ријечи: «Књаза Николе» ријечју: «9. мај»,
- тачка 12. ријечи: «Старине Новака» ријечима: «Николаја Велимировића»,
- тачка 14. ријечи: «Стојана Ковачевића» ријечима: «Моме Кочовића»
- тачка 25. ријечи: «Солунских добровољаца» ријечју: «Студентска»,
- тачка 26. ријечи: «Николаја Велимировића» ријечима: «Хасана Кикића»,
- тачка 32. ријечи: «Српске гарде» ријечима: «Мака Диздара»,
- тачка 37. ријечи: «Браће Југовића» ријечима: «Игманског марша»,
- тачка 40. ријеч: «Косовска» ријечима: «Мехмед Паше Соколовића»,
- тачка 44. ријечи: «Марка Миљанова» ријечима: «Зуке Џумхура»,
- тачка 56. ријечи: «Хајдук Вељка» ријечима: «Скендера Куленовића»,
- тачка 58. ријечи: «Саве Косановића» ријечима: «Маше Хањалића».

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број:01-022-79
Фоча, 31.10.2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 1. Закона о комуналним таксама («Службени лист СРБиХ», број: 21/77, 35/88 и 26/89) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10. 2005. године, донијела је

О Д Л У К У
о комуналним таксама

Члан 1.

Овом Одлуком уводе се локалне комуналне таксе у општини Фоча које се плаћају за кориштење одређених права, предмета и услуга, утврђује се висина таксе, олакшице, рокови и начин плаћања (у даљем тексту: комуналне таксе).

Комуналне таксе из претходног става представљају јавни приход буџета општине Фоча.

Члан 2.

Комуналне таксе плаћају се за кориштење права, предмета и услуга, и то за:

1. кориштење простора на јавним или властитим површинама или испред пословних просторија у пословне сврхе, осим ради продаје штампе, књига и других публикација;
2. држање средстава за игру (апарати за игре на срећу, билијар, томболу или слично);
3. приређивање музичких програма у угоститељским објектима;
4. истицање фирме на пословним просторима, осим истицања назива државних органа и органа локалне самоуправе;
5. кориштење витрина и излога ради излагања робе ван пословне просторије;
6. кориштење рекламних паноа;
7. привремени боравак у хотелима, мотелима, преноћиштима, камповима и кућној радиности;
8. саопштавање, објаве и огласе путем локалних медија;
9. кориштење простора за паркирање друмских моторних ,прикључних возила у уређеним и обиљеженим мјестима;
10. кориштење слободних површина за кампове, постављање шатора, као и друге облике привременог кориштења слободних површина;
11. држање и кориштење чамаца и сплавова на води, осим чамаца које користе државни органи, органи локалне самоуправе и предузећа која врше одржавање обала, рјечних токова и језера;
12. држање ресторана и других угоститељских и забавних објеката на води;
13. кориштење обала у пословне сврхе;
14. држање моторних, друмских и прикључних возила и машина;
15. изградњу грађевинских објеката.

Члан 3.

Обвезник комуналне таксе је корисник права, предмета и услуга из члана 2. ове Одлуке, а обавеза плаћања настаје даном почетка кориштења права, предмета и услуга.

Члан 4.

Послове утврђивања, контроле и наплате комуналне таксе врши надлежни порески орган и надлежна одјељења Општинске административне службе.

Обвезници таксе су дужни да надлежном пореском органу и одјељењу Општинске административне службе поднесу пријаву за утврђивање висине таксе у роковима утврђеним у Таксној тарифи. Уколико је за кориштење одређених права, предмета и услуга потребно одобрење, исто се не може издати док се не пружи доказ о плаћеној такси.

Члан 5.

Уколико се у поступку контроле утврди да обвезник комуналне таксе користи права, предмете или услуге обухваћене овом одлуком, а да није платио комуналну таксу, иста ће му бити наплаћена од почетка кориштења права, предмета или услуга.

Члан 6.

Комунална такса плаћа се по Таксној тарифи.

ТАРИФА КОМУНАЛНИХ ТАКСИ

Тарифни број 1.

За кориштење простора на јавним површинама испред пословних простора у пословне сврхе плаћа се комунална такса по 1 м² заузетог простора дневно, и то:

1. за киоске и остале привремене објекте, тезге, столове, уређаје за сладолед, кокице, напитке и слично, **0,50 КМ**,
2. за постављање столова испред угоститељских и посластичарских објеката по сједишту **0,25 КМ**.

За претварање и кориштење властитих површина (дворишта, терасе, проходни равни кров) у пословне сврхе плаћа се комунална такса по 1 м² заузетог простора дневно:

1. за киоске и остале привремене објекте, тезге, столове, уређаје за сладолед, кокице, напитке и слично, **0,25 КМ**,
2. за постављање столова испред угоститељских и посластичарских објеката по сједишту **0,10 КМ**.

НАПОМЕНА:

1. Такса из овог Тарифног броја плаћа се унапријед сразмјерно времену кориштења.
2. Одјељење Општинске административне службе надлежно за издавање одобрења за заузимање површине не може да изда одобрење док се не пружи доказ о уплаћеној такси.

Тарифни број 2.

За држање средстава за игру плаћа се комунална такса, и то:

1. за држање средстава за забавне игре: видео игре, билијар и флипери у износу од **0,50 КМ** по једном средству за игру дневно,
2. за држање осталих средстава за игру на срећу као што су томболе, покер апарати и други апарати за игре на срећу, у износу од **10,00 КМ** по једном средству за игру дневно.

НАПОМЕНА:

1. Такса из овог Тарифног броја плаћа се сразмјерно времену држања средстава за игру унапријед, а утврђује се рјешењем тромјесечно, на основу поднијете пријаве.
2. Обвезник таксе из овог Тарифног броја дужан је да поднесе пријаву надлежном одјељењу Општинске административне службе прије почетка држања средстава за игру, а најкасније до 5-ог у мјесецу.
3. Уколико се средства за забавне игре (видео игре, билијари, флипери, томбола, покер апарати и други апарати за игре на срећу) држе у објектима који се налазе на удаљености од 200 метара од школских објеката, такса из овог Тарифног броја увећава се три пута.
4. О удаљености објекта у коме се држе средства за игру од школских објеката, обвезник таксе дужан је да прибави доказ од Републичке управе за геодетске и имовинско-правне послове – Подручне јединице Фоча.

Тарифни број 3.

За угоститељске објекте који имају сталну музику плаћа се комунална такса у износу од **200,00 КМ** годишње.

За организовање посебних музичких програма и забава (ангажовање музичара ван редовног састава,) поред таксе из става 1. из овог Тарифног броја, плаћа се посебна такса, и то:

2. за угоститељске објекте капацитета до 50 гостију **10,00 КМ** дневно,
3. за угоститељске објекте капацитета преко 50 гостију **20,00 КМ** дневно.

НАПОМЕНА:

1. Обвезник комуналне таксе је власник објекта,
2. Обвезник таксе је дужан да поднесе пријаву надлежном одјељењу за утврђивање таксе из става 2. овог Тарифног броја прије прирешивања музичког програма и забаве,
3. Плаћању таксе подлијежу сви угоститељски објекти са музиком, без обзира на број извођача.

Тарифни број 4.

За истицање назива правног и физичког лица на пословним просторијама у I грађевинској зони плаћа се комунална такса у износу, и то:

1. Предузећа која обављају дјелатност у области производње, преноса и дистрибуције електричне енергије, предузећа хемијске индустрије, производње и промета нафте и нафтних деривата, промета гаса, представништва иностраних фирми, производња алкохолних и безалкохолних пића, предузећа за изградњу и одржавање путева и пословне јединице ових предузећа **2.000,00 КМ**
2. Предузећа ПТТ саобраћаја (Телеком), банке, осигурање имовине и лица, посредовање и шпедитерске услуге, и сл. пословне јединице ових предузећа **1.800,00 КМ**
3. Предузећа из области трговине на велико и мало (са просторима преко 200 м², угоститељство са хотелима, мотелима и сл.), ноћни и диско клубови, кладионице, казина и лутрија и пословне јединице тих предузећа **1.500,00 КМ**
4. Предузећа која обављају производну дјелатност у области металне, дрвопрерађивачке индустрије и грађевинарства и пословне јединице тих предузећа **500,00 КМ**
5. Предузећа из области трговине на велико и мало (са пословним просторима испод 200 м²), угоститељство (без хотела и мотела) и пословне јединице тих предузећа **300,00 КМ**
6. Предузећа која обављају производну дјелатност у области текстилне индустрије, пројектовање, комисиони послови, транспорт и њихове пословне јединице **200,00 КМ**
7. Предузећа у области аутобуског саобраћаја, туриза, пољопривреде и сакупљања шумских плодова, компјутерски инжињеринг и остала непоменута предузећа **150,00 КМ**
8. Занатско-предузетничке радње
 - а/- промет робе, пословни простор до 20 м² **50,00 КМ**
 - пословни простор од 20-60 м² **100,00 КМ**
 - пословни простор преко 60 м² **150,00 КМ**
- б/ Угоститељство
 - до 30 мјеста за госте **50,00 КМ**
 - од 30-60 мјеста за госте **100,00 КМ**
 - преко 60 мјеста за госте **200,00 КМ**
- ц/ Промет лијекова, адвокатске услуге, радње за игре без клађења и коцкања, складишта грађевинског материјала, продавнице злата, сребра и племенитих метала, продавнице аутомобила и аутоотпади, апотеке, подруми алкохолних и безалкохолних пића, стоматолошке и лекарске ординације, пржионице кафе **400,00 КМ**
- д/ Радње као кладионице, томбола, игре на срећу са пратећим машинама за коцкање, диско-барови, ноћни барови, агенције за разне посредничке услуге (осим туристичких агенција), индустријски млинови, пилане, агенције за правну помоћ **500,00 КМ**
- е/ Занатскерадње **50,00 КМ**
- ф/ Радње непоменутих дјелатности, киосци за продају штампе, покретне радње, тезге, јавни превоз и сл. **40,00 КМ**

НАПОМЕНА:

1. Висина таксе из овог Тарифног броја умањује се за :
 - за другу грађевинску зону 10%,
 - за трећу грађевинску зону 20%, и
 - за четврту грађевинску зону.. 30%.
2. Висина таксе утврђује се рјешењем надлежног пореског органа или одјељења Општинске административне службе, у годишњем износу, а плаћа се мјесечно до 15-ог у мјесецу за текући мјесец.
3. Таксени обвезник је дужан да поднесе пријаву за утврђивање таксе до 31. јануара текуће године за коју се врши разрез. За новоистакнуту фирму пријава се подноси у року од 5 дана од дана настанка обавезе.
4. Ако се фирма истакне у првом тромјесечју, плаћа се такса у износу од 100%, док се за фирму истакнуту у сваком следећем тромјесечју такса умањује за 25%.

Тарифни број 5.

За кориштење витрина ради излагања робе ван пословних просторија плаћа се комунална такса у износу од **3,00 КМ** по м² изложене површине.

НАПОМЕНА:

1. Такса по овом тарифном броју плаћа се унапријед, једнократно у годишњем износу на основу поднијете пријаве. Пријава за

утврђивање таксе подноси се до 31. јануара текуће године за ту годину надлежном одјељењу Општинске административне службе.

2. Ако се излагање робе почне у првом тромјесечју, такса се плаћа у износу од 100%, док се за почетак излагања робе у сваком следећем тромјесечју такса умањује за 20%.
3. Под изложбеном површином сматрају се стране изложене улици или пролазу. Уколико је витрина са више страна окренута према улици или пролазу, плаћа се такса за све стране.
4. За прву грађевинску зону такса се плаћа у пуном износу, док се за другу грађевинску зону умањује за 10%, за трећу 20% и за четврту грађевинску зону умањује се за 30%.

Тарифни број 6.

За кориштење рекламних паноа, стубова и табли за истицање објаве и огласа на јавним јестима плаћа се комунална такса, и то:

а) за објаве и огласе који су истакнути тако да објављивање и оглашавање траје 30 дана:

- у првој зони **5,00 КМ** по објави или огласу дневно,
- у другој зони **3,00 КМ** по објави или огласу дневно,
- у трећој зони **1,00 КМ** по објави или огласу дневно,
- у четвртој зони **0,50 КМ** по објави или огласу дневно.

НАПОМЕНА:

1. Ако је истицање објаве или огласа прописано прибављањем одобрења, исто се не може издати док се не пружи доказ о уплаћеној такси.
2. За објаве и огласе за које није прописано посебно одобрење, висину таксе утврђује надлежно одјељење на основу пријаве обвезника прије истицања објаве или огласа.

Тарифни број 7.

За привремени боравак у хотелима, мотелима, преноћиштима, камповима и кућној радности плаћа се комунална такса у износу од **1,00 КМ** дневно, за стране држављане боравишна такса износи **2,00 КМ** дневно.

НАПОМЕНА:

1. Таксени обвезник у кућној радности је лице које је примило друго лице на боравак и исто је дужно надлежном одјељењу пријавити боравак. Боравишна такса се плаћа унапријед у цијелости за дане привременог боравка.
2. Ако лицима на привременом боравку смјештају дају предузећа и друге организације, дужне су да обрачунавају таксу за привремени боравак и да је уплаћују 1. и 15. у мјесецу.
3. Таксу из овог Тарифног броја не плаћају:
 - деца млађа од 15 година,
 - војни инвалиди и инвалиди рада,
 - чланови Савеза сљедећих и Савеза глувих,
 - лица упућена на преглед и лијечење,
 - лица која проводе одмор код уже родбине.

Тарифни број 8.

За саопштавање, објаве и огласе путем локалних медија плаћа се такса у висини од **0,50 КМ** по појединачном огласу за свако објављивање дневно.

НАПОМЕНА:

Таксу из овог Тарифног броја плаћају организације преко којих се врше саопштења, објаве и огласи, а уплаћују се сваког 1. и 15. у мјесецу.

Тарифни број 9.

За паркирање друмских моторних возила и прикључних возила на уређеним мјестима плаћа се комунална такса и то:

- за паркирање аутомобила **0,20 КМ** по часу,
- за остала моторна возила без приколице **0,50 КМ** по часу
- за остала моторна возила са приколицом **1,00 КМ** по часу.

НАПОМЕНА:

Наплату таксе из овог Тарифног броја врши предузеће коме је повјерено управљање и одржавање површина намијењених за паркирање или друго лице које одреди надлежно одјељење.

Тарифни број 10.

За кориштење слободних површина за посједовање кампова или за друге облике привременог кориштења слободних површина плаћа се комунална такса у периоду од 01.04. до 30.09., и то:

- за постављање шатора капацитета четирн особе, **1,00 КМ** дневно,
- за постављање већих шатора **0,30 КМ** по м² заузете површине дневно,
- за постављање камп приколнице **1,00 КМ** по возилу дневно.

НАПОМЕНА:

1. Ако је за постављање кампова и шатора прописана обавеза издавања одобрења, исто се не може издати док се не пружи доказ о уплаћеној такси.

Тарифни број 11.

За држање и кориштење чамаца и сплавова на води плаћа се комунална такса, и то:

- за чамац **20,00 КМ** годишње,

-за сплавове 5,00 КМ годишње.

НАПОМЕНА:

Утврђивање висине таксе врши надлежно одјељење по пријави обвезника.

Тарифни број 12.

За држање ресторана и других угоститељских објеката на води плаћа се комунална такса у висини од **50,00 КМ** мјесечно.

НАПОМЕНА.

Утврђивање висине таксе врши надлежно одјељење по пријави обвезника.

Тарифни број 13.

За кориштење ријечних и језерских обала у водопривредном појасу у пословне сврхе, плаћа се комунална такса у висини од **0,20 КМ** по м2 површине дневно.

НАПОМЕНА:

Такса из овог Тарифног броја плаћа се прије добијања одобрења за кориштење обале.

Тарифни број 14.

За држање моторних, друмских прикључних возила, плаћа се такса за вријеме од 12 мјесеци (годишње):

1. Теретна возила (камиони, камионети) и специјална моторна возила намијењена за превоз одређених терета према носивости, и то:
 - до 3 тоне носивости **10,00 КМ,**
 - преко 3 до 8 тона носивости **15,00 КМ,**
 - преко 8 до 10 тона носивости **20,00 КМ,**
 - преко 10 тона носивости **25,00 КМ.**
2. Аутобуси **20,00 КМ**
- комбуси **10,00 КМ**
3. Радна возила, специјална, адаптирана за превоз без обзира на носивост и режим **10,00 КМ.**
4. Прикључна возила (теретне приколице, полуприколице, специјалне теретне приколице) према носивости:
 - до 3 тоне носивости **10,00 КМ**
 - преко 3 до 8 тона носивости **15,00 КМ,**
 - преко 8 до 10 тона носивости **20,00 КМ,**
 - преко 10 тона носивости **25,00 КМ.**
5. Приколице аутобуса **10,00 КМ,**
6. Радне приколице **15,00 КМ**
7. Трактори:
 - до 18 КV **5,00 КМ**
 - преко 18 до 29 КV **10,00 КМ,**
 - преко 29 до 46 КV **20,00 КМ,**
 - преко 46 КV – **25,00 КМ.**
8. Тегљачи:
 - преко 132 до 177 КV **10,00 КМ,**
 - преко 177 КV – **15,00 КМ.**
9. Путнички аутомобили, комбинована возила (комби као и преуређена, а тестирана возила за одмор и камповање, према радној запремини мотора):
 - до 900 цм – **3,00 КМ**
 - преко 900 – 1300 цм – **6,00 КМ**
 - преко 1350 – 1800 цм – **10,00 КМ**
 - преко 1800 – 2500 цм – **15,00 КМ**
 - преко 2500 – 3150 цм – **25,00 КМ**
 - преко 3150 цм – **30,00 КМ.**
10. Мотоцикли без обзира на радну запремину мотора са приклицом или без и за бицикле са помоћним мотором **3,00 КМ.**

НАПОМЕНА:

1. Такса из овог тарифног броја плаћа се прије подношења захтјева за регистрацију, односно за продужење важења регистрације возила и то у једнократном износу унапријед за 12 мјесеци, обухватајући мјесец у коме се врши регистрација односно продужење регистрације
2. Ималац друмског возила који повремено региструје своје возило за вријеме краће од 12 мјесеци плаћа сразмјерно дио таксе за то вријеме.
3. Ако друмско моторно возило буде отуђено у времену за које плаћа таксу, нови ималац возила неће платити таксу за то вријеме ако је раније ималац платио таксу из овог тарифног броја.
4. Плаћена такса у случају отуђивања возила неће се вратити.

Тарифни број 15.

За кориштење простора на јавним површинама ради извођења грађевинских радова плаћа се комунална такса, и то:

1. При изградњи објекта било које врсте **0,30 КМ** по м2 заузете јавне површине мјесечно, за површину преко 100 м2 накнада се умањује за 50%.
2. При извођењу радова на објектима који изискују раскопавање јавних површина **1,00 КМ** по м2 дневно.

3. При заузимању јавних површина које захтијевају забрану кретања возила и пјешака и паркирање возила **1,00 КМ** по м2 дневно.

НАПОМЕНА:

1. Таксу из тачке 1. овог тарифног броја плаћа инвеститор објекта од дана почетка градње објекта до подношења захтјева за технички пријем објекта, односно до завршетка градње.
2. Таксу из тачке 21. овог тарифног броја плаћа извођач радова на раскопавању, а приликом прибављања одобрења за раскопавање.
3. Такса из тачке 2. и 3. овог тарифног броја не плаћа се ако се раскопавања односно заузимања јавне саобраћајне површине врши због реконструкције коловоза, тротоара или друге јавне саобраћајне површине.
4. Уколико се у поступку контроле утврди да за извођење радова, односно за заузимање јавне површине није прибављено одобрење, орган надлежан за издавање наведених одобрења наложиће инвеститору односно извођачу радова да плати таксу у износу увећаном 50% од прописане таксе по овом тарифном броју, на основу података гарађевинске односно друге надлежне инспекције о дужини извођења радова и заузимања јавних површина.

Члан 7.

Усклађивање новчаних износа из Тарифе (и члана 6. ове Одлуке) врши Начелник општине.

Члан 8.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналним таксама («Службени гласник општине Фоча», број 4/96, 6/98, 3/00 и 4/01).

Члан 9.

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

Број:01-022-80
Фоча, 31.10.2005.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 33. став 1. тачка 2. Закона о јавним путевима («Службени гласник Републике Српске», број: ¼) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10.2005. године, донијела је

**ПРОГРАМ
ЗИМСКОГ ОДРЖАВАЊА ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА И УЛИЦА**

Приликом утврђивања приоритета одржавања локалних путева и улица у граду и приградским насељима узети су у обзир следећи критерији:

- свакодневна проходност саобраћајница у центру града, свакодневна проходност саобраћајница у којима се налазе здравствене и дјечије установе, школе, градска гробља и други значајнији објекти,
 - несметана проходност комуникација којима се одвија јавни градски превоз.
- На основу невладиних критерија утврђени су путни правци за зимско одржавање локалних путева и улица у граду и приградским насељима поредани по приоритету, и то:

I. Градске улице

- Његошева, Шантићева, Књаза Николе, Светосавска, Немањина, Карађорђева и Јеврејска,
- Улица Солунских добровољаца (град – Болница).
- Град – гробље «Божовац» (из правца града ићи улицом Бранка Радичевића и Цара Лазара – испод стадиона, а у повратку изнад стадиона и очистити Улицу Светог Николе – до цркве).

II. Локални путеви

- Болница – Јошаница,
- Рјечница-Даничићи_Оцркавље (приликом чишћења овог правца очистити пут до села Томашара и насеље Миљевина),
- Даничићи-Козја Лука,
- Ратаја – Јелеч,
- Милић пут – Брусна,
- Трноваче-Закмур,
- Тројангла – Врбница,
- Борје-Мештревац-граница са Црном Гором,
- Паунци-Врањевићи-Боровнићи,
- Годијено-Папратно,
- Миљевина – Кратине.

III. Некатегорисани путеви

Ова категорија путева неће бити чишћена осим по захтјевима мјесних заједница код рјешавања хитних случајева (смртни случај,

болест и сл.) уколико не постоји неко рационалније рјешење (евакуација и сл.).

IV. Остале комуникације и јавне површине

У складу са општинском Одлуком о комуналном реду уклањање снијега и леда са улица (тргова и путева) који нису обухваћени овим Програмом, старају се грађани.

Предузећа, установе, друга правна лица и предузетници дужни су да очисте снијега са прилазних путева и стаза које користе и да их поспипају одговарајућим материјалом у случају поледнице.

О чишћењу снијега и леда са тротоара испред стамбених зграда стараће се етажни власници.

Уклањање снијега са јавних површина (тротоара и тргова) и посписање тротоара одговарајућим материјалом у случају поледнице вршиће ЈП «Комуналац» Фоча.

Овај Програм ступа на снагу даном доношења, а о извршењу истог стараће се Одјелјење за просторно уређење, стамбено-комуналне послове.

Број: 01-022-81
Фоча, 31.10.2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 2. став 1. Закона о јавним предузећима («Службени гласник Републике Српске», број: 75/04) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 31.10. 2005. године, донијела је

ОДЛУКУ

о престанку важења Одлуке о оснивању Јавног предузећа «Пројектант» Фоча

Члан 1.

Одлука о оснивању Јавног предузећа «Пројектант» Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 5/05), престаје да важи.

Члан 2.

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

Број: 01-022-82
Фоча, 31.10.2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске («Сл. гласник Републике Српске», број: 41/03) и чл.4. Одлуке о утврђивању критерија за избор и именовање органа управљања у предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Фоча («Сл. гласник општине Фоча», бр. 1/04), члана 13. Статута Општине Фоча («Сл. гласник општине Фоча», бр. 7/05) Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 15.11.2005. године, донијела је

Одлуку

о расписивању јавног огласа за избор и именовање директора Дома здравља у Фочи

I

Расписује се јавни оглас за избор и именовање директора Дома здравља у Фочи.

II

Општи и посебни услови и критеријуми за избор и именовање директора прописани су Одлуком о утврђивању критеријума за избор и именовање органа управљања у предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број 1/04).

III

Поступак спровођења јавног огласа, укључујући преглед приспјелих пријава на оглас, улазни интервју са кандидатима и утврђивање редослиједа кандидата на основу стручне способности, у складу са утврђеним критеријумима, извршиће Комисија за избор.

IV

Јавни оглас за избор и именовање директора објавиће се у «Службеном гласнику Републике Српске» и Дневном листу «Глас Српске».

V

Рок за подношење пријава на јавни оглас је 15 дана од дана објављивања јавног огласа.

VI

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број: 01-022-84
Фоча, 31.10.2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске («Сл. гласник Републике Српске», број: 41/03) и чл.4. Одлуке о утврђивању критерија за избор и именовање органа управљања у предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине («Сл. гласник општине Фоча», бр. 1/04), члана 13. Статута Општине Фоча («Сл. гласник општине Фоча», бр. 7/05) Скупштина општине Фоча на сједници одржаној, 15.11.2005. године, донијела је

Одлуку

о расписивању јавног огласа за избор и именовање директора Туристичке организације општине Фоча

I

Расписује се јавни оглас за избор и именовање директора Туристичке организације општине Фоча.

II

Општи и посебни услови и критеријуми за избор и именовање директора прописани су Одлуком о утврђивању критеријума за избор и именовање органа управљања у предузећима и установама чији је оснивач Скупштина општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број 1/04).

III

Поступак спровођења јавног огласа, укључујући преглед приспјелих пријава на оглас, улазни интервју са кандидатима и утврђивање редослиједа кандидата на основу стручне способности, у складу са утврђеним критеријумима, извршиће Комисија за избор.

IV

Јавни оглас за избор и именовање директора објавиће се у «Службеном гласнику Републике Српске» и Дневном листу «Глас Српске».

V

Рок за подношење пријава на јавни оглас је 15 дана од дана објављивања јавног огласа.

VI

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број: 01-022-85
Фоча, 31.10.2005. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05) и члана 21. Етичког кодекса за изабране представнике – одборнике у Скупштини општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 9/05) Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 15.11.2005. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о избору Одбора за Кодекс понашања

1. У Одбор за Кодекс понашања изабирају се:

1. ХАМОВИЋ СПОМЕНКА
2. ДР ШОЛАЈА СЕНИША
3. МИЛАТОВИЋ ЕШЕФ
4. Проф. Др МАРИЋ ВЕЉКО
5. КОВАЧ СНЕЖАНА

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број: 01-111-46 ПРЕДСЈЕДНИК
Фоча, 15.11.2005. год.

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ,
Лутвија Шукало

На основу члана 18. Закона о јавним службама («Службени гласник Републике Српске», број: 17/92, 11/93 и 21/96) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 15.11.2005. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о разрјешењу директора Дома здравља у Фочи

1. МИЉАНА СУБОТИЋ, разрјешава се дужности директора Дома здравља у Фочи, са даном 15.11.2005. године.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број:01-111-47

Фоча,15.11.2005.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ;
Лутвија Шукало

На основу члана 18. Закона о јавним службама («Службени гласник Републике Српске», број: 17/92, 11/93 и 21/96) и члана 4. Закона о Министарским, владиним и другим именованима РС («Службени гласник РС», број: 41/03) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 15.11.2005. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану в.д. директора Дома здравља у Фочи

1. НЕНАД ТАНАСКОВИЋ, доктор стоматологије, именује се за в.д. директора Дома здравља у Фочи.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број:01-111-48

Фоча,15.11.2005.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ;
Лутвија Шукало

На основу члана 4. Закона о Министарским, владиним и другим именованима РС («Службени гласник РС», број: 41/03) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 15.11.2005. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану в.д. директора Туристичке организације општине Фоча

1. ЉЕПОСАВА ЂАЈИЋ, дипломирани туризмолог, именује се за в.д. директора Туристичке организације општине Фоча.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број:01-111-49
Фоча,15.11.2005.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ;
Лутвија Шукало

На основу члана 18. Закона о јавним службама («Службени гласник Републике Српске», број: 17/92, 11/93 и 21/96) и члана 4. Закона о Министарским, владиним и другим именованима РС («Службени гласник РС», број: 41/03) и члана 13. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Скупштина општине Фоча, на сједници одржаној 15.11.2005. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану в.д. директора Установе за управљање спортским објектима «Фочаспорт» Фоча

1. ЊЕГОШ КОВАЧЕВИЋ, именује се за в.д. директора Установе за управљање спортским објектима «Фочаспорт» Фоча.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број:01-111-50.

Фоча,15.11.2005.год.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ;
Лутвија Шукало

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број: 101704 и 42/05) и члана 26. Статута општине Фоча («Службени гласник општине Фоча», број: 7/05), Начелник општине Фоча, дана 10.11.2005. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на Одлуку о измјенама Статута Дома здравља Фоча.

2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у «Службеном гласнику општине Фоча».

Број:02-023-1

Фоча, 10.11.2005. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ,
Здравко Крсмановић

СА Д Р Ж А Ј

1. Пословник Скупштине општине Фоча	1
2. Одлука о усвајању измјена и допуна дијела регулационог плана «Центар1» Фоча	12
3. Одлука о усвајању измјена и допуна дијела регулационог плана «Доње Поље» Фоча.....	12
4. Одлука о усвајању измјена и допуна Регулационог плана «Душаново».....	13
5. Одлука о усвајању Плана парцелације за објекат Спортска дворана.....	13
6. Одлука о усвајању урбанистичко-техничких услова са планом порцелације за изградњу магистралног пута М-8 Фоча-Пљевља на дионици од Средњошколског центра до Духовне академије.....	13
7. Одлука о наградама и признањима.....	13
8. Одлука о грбу општине.....	14
9. Одлука о измјенама Одлуке о одређивању имена,улица,тргова и насеља.....	15
10. Одлука о комуналним таксама.....	15
11. Програм зимског одржавања путева.....	17
12. Одлука о престанку важења Одлуке о оснивању Јавног предузећа «Пројектант» Фоча.....	18
13. Одлука о расписивању јавног огласа за избор и именовање директора Дома здравља у Фочи	18
14. Одлука о расписивању јавног огласа за избор и именовање директора Туристичке организације општине Фоча	18
15. Рјешење о избору Одбора за Кодекс понашања	18
16. Рјешење о разрјешењу директора Дома здравља у Фочи	18
17. Рјешење о именовану в. д. директора Дома здравља у Фочи	19
18. Рјешење о именовану в. д. директора Туристичке организације општине Фоча	19
19. Рјешење о именовану в.д.директора Установе за управљање спортским објектима «Фочаспорт» Фоча	19
20. Рјешење о давању сагласности на Одлуку о измјенама Статута Дома здравља Фоча.....	19

Оснивач и издавач: Скупштина општине Фоча. "Службени гласник Општине Фоче" излази по потреби. Жиро рачун: 562-0060002186-45 код Развојне банке у Фочи. Тираж 100 примјерака. Рјешењем министра за информисање, под ред. бр. 26 од 03.06.1993. године "Гласник" је уписан у Евиденцију јавних гласила. Штампала: Штампарија "КАБ-САВИЋ" Фоча, Тел. 058 210-210.