



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

Година 22

Број: 4

Општина Вишеград 11.04.2013. године

Страна 1

На основу члана 30. став 1. алинеја 22. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

## ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

### I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

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

#### Члан 2.

Ако неко питање организације и рада Скупштине није уређено овим пословником, уредиће се закључком Скупштине.

Закључак из претходног става примјењује се даном доношења.

Закључак из става 1. овог члана не може бити у супротности са начелима и одредбама овог пословника.

#### Члан 3.

Скупштина има печат који се израђује у складу са Законом.

О чувању и употреби печата стара се секретар Скупштине.

#### Члан 4.

Скупштина се у свом раду служи језиком српског народа, језиком бошњачког народа и језиком хрватског народа.

Службена писма у Скупштини су ћирилица и латиница.

#### Члан 5.

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

#### Члан 6.

Скупштину представља председник Скупштине.

### II-КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

#### 1. Сазивање прве сједнице Скупштине

#### Члан 7.

Прву сједницу Скупштине сазива председник Скупштине претходног сазива, у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја од стране надлежног органа за спровођење избора, и председава сједници до избора Радног председништва.

Председник Скупштине претходног сазива, најкасније 15 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора, сазива представнике парламентарних странака у функцији припреме прве сједнице Скупштине новог сазива.

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

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

#### Члан 8.

Председавајући прве сједнице, након обављених консултација са представницима политичких странака и коалиција које имају одборнике у

Скупштини и независним одборницима, предлаже чланове Радног предсједништва.

Радно предсједништво сачињавају три одборника из реда странака које имају највише одборника у новоизабраној Скупштини, а уколико двије или више странака, односно, коалиција имају исти број одборника, члан Радног предсједништва ће бити одборник из политичке странке која је освојила већи проценат гласова у односу на број важећих гласова.

Радно предсједништво, након обављених консултација са представницима политичких странака и коалиција које имају одборнике у Скупштини и независним одборницима, предлаже чланове Комисије за верификацију мандата и Комисије за избор и именовање.

Радно предсједништво предсједава сједници до избора предсједника у новом сазиву, односно потпредсједника Скупштине уколико не буде изабран предсједник.

#### **Члан 9.**

На првој сједници Скупштине:

- бира предсједника и чланове Верификационе комисије,
- разматра извјештај Верификационе комисије и верификује мандат одборницима,
- бира предсједника и чланове Комисије за избор и именовање,
- бира предсједника и потпредсједника Скупштине,
- бира замјеника начелника општине,
- може да бира предсједнике и чланове сталних радних тијела Скупштине,
- именује вршиоца дужности секретара Скупштине,
- именује вршиоце дужности начелника одјељења Општинске административне службе.

На првој сједници свечану заклетву полаже новоизабрани начелник општине.

Верификацијом мандата одборника у Скупштини одборницима претходног сазива престаје чланство у радним тијелима Скупштине, као и тијелима и организацијама на које их је именovala Скупштина, ако је именовање условљено обављањем дужности одборника.

## **2. Верификација мандата**

#### **Члан 10.**

На основу извјештаја Комисије за верификацију мандата, Скупштина верификује мандат изабраних одборника.

#### **Члан 11.**

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

#### **Члан 12.**

Скупштина разматра извјештај Комисије за верификацију мандата и одлучује о верификацији мандата новоизабраних одборника јавним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

Након што Скупштина прихвати извјештај Комисије за верификацију мандата о верификовању мандата одборницима, приступа се давању свечане заклетве која гласи:

„Обавезујем се да ћу повјерену дужност одборника обављати савјесно и одговорно, да ћу се придржавати Устава, закона, Статута општине Вишеград 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 Вишеград, те да ћу предано обављати повјерене задатке у циљу развоја и напретка општине Вишеград, Републике Српске и Босне и Херцеговине“.

Одборници, у стојећем ставу, понављају текст свечане заклетве, који изговара предсједавајући Скупштине, након чега потписују текст положене заклетве.

Одборник који није био присутан на првој сједници Скупштине, односно одборник коме је накнадно верификован мандат, даје свечану заклетву и потписују текст положене заклетве на првој сједници Скупштине на којој присуствује.

Одборници са овјереним мандатима преузимају дужност давањем и потписивањем текста свечане заклетве.

#### **Члан 14.**

Послије давања свечане заклетве врши се избор Комисије за избор и именовање.

Комисија за избор и именовање, уз претходне консултације са представницима политичких странака и коалиција које имају одборнике у Скупштини и независним одборницима, предлаже једног или више кандидата за избор предсједника Скупштине.

## **III-ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**

**Члан 15.**

Одборник остварује права и дужности утврђене законом, Статутом и овим пословником давањем и потписивањем текста свечане заклетве.

Мандат припада изабраном одборнику, а не политичкој странци, коалицији или листи независних кандидата која га је предложила на кандидатској листи.

Уколико одборник, у току трајања мандата иступи из политичке странке, коалиције или листе независних кандидата, одборник постаје самостални одборник.

Одборнику којем је престао мандат у складу са законом аутоматски престаје и мандат у свим радним тијелима Скупштине у којима је биран као одборник.

**Члан 16.**

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

- да присуствује сједницама 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 покреће иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине,
- да покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређење рада Скупштине и радних тијела,
- да поставља одборничка питања која се односе на рад начелника општине и Општинске административне службе у извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине, као и на рад институција која имају јавна овлашћења,
- да предлаже расправу о питањима која се односе на рад Скупштине, њених радних тијела, начелника општине и Општинске административне службе, као и на рад институција које имају јавна овлашћења,
- да учествује 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 које га упуту 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 оквиру свог дјелокруга повјери Скупштина или радно тијело чији је члан.

Права, обавезе и одговорности одборника детаљније ће се регулисати Кодексом понашања,

који Скупштина усваја већином гласова укупног броја изабраних одборника.

**Члан 17.**

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 општине и Општинске административне службе,
- о провођењу политике коју је утврдила Скупштина,
- о извршавању прописа.

**Члан 18.**

Одборници су дужни чувати државну, службену, војну и пословну тајну, податке повјерљиве природе, те личне податке других лица до којих могу доћи у свом раду, у складу са законом и другим прописима.

**Члан 19.**

Одборници имају право на накнаду за вршење одборничке дужности у висини коју утврди Скупштина својом одлуком.

Чланови радних тијела Скупштине, који нису одборници, имају право на накнаду коју утврди Скупштина својом одлуком.

**Члан 20.**

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 21.**

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

**Члан 22.**

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.

#### **IV-ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**

##### **- Предсједник и потпредсједник Скупштине**

###### **Члан 23.**

Предсједник Скупштине има право и дужност да:

- представља Скупштину,
- учествује у припремама Скупштине, сазива и води сједнице Скупштине,
- учествује у припремама, сазива и води сједнице Колегијума Скупштине,
- иницира стављање на дневни ред сједница Колегијума и радних тијела Скупштине питања из надлежности Скупштине,
- осигурава поштовање начела и одредби овог пословника, као и пословника радних тијела и Колегијума Скупштине,
- осигурава реализовање права и дужности клубова одборника током припреме и одржавања сједница Скупштине и Колегијума Скупштине,
- води сједнице у складу са принципима најбољих пракси демократског парламентаризма и одредбама овог пословника,
- осигурава сарадњу Скупштине и начелника општине, те праги реализацију одлука и закључака Скупштине,
- ради на остваривању сарадње са Скупштинама других општина, те другим органима и организацијама,
- потписује акта које усвоји Скупштина и
- врши и друге послове утврђене законом, Статуом и овим пословником.

###### **Члан 24.**

Потпредсједник Скупштине има право и дужност да помаже у раду предсједнику и по његовом овлашћењу обавља одређене послове из његовог дјелокруга.

Потпредсједник замјењује предсједника Скупштине, у случају његове одсутности или спријечености.

У случају одсутности или спријечености потпредсједника, предсједника Скупштине замјењује одборник кога одреди Скупштина.

##### **- Клубови одборника**

###### **Члан 25.**

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 се предсједнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначавача име предсједника клуба одборника и његовог замјеника.

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

Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

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

###### **Члан 26.**

Сваки клуб одборника има предсједника 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 рада, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине најкасније до отварања расправе о тој тачки дневног реда.

Ако клуб одборника представља замјеник предсједника, односно овлашћени представник, он преузима овлашћења предсједника клуба.

###### **Члан 27.**

Предсједник клуба одборника у писменом облику обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба и истовремено му доставља потписане изјаве о приступању нових чланова.

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

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

###### **Члан 28.**

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

Стручне и административно-техничке послове за потребе клуба одборника обавља секретар посредством Општинске административне службе.

### **3. Секретар и Стручна служба Скупштине**

###### **Члан 29.**

Секретар Скупштине помаже предсједнику Скупштине 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 обезбјеђи 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 30.**

За обављање стручних, административних, техничких и других послова за потребе Скупштине и њених радних тијела, Скупштина може образовати Стручну службу.

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

### **4. Колегијум Скупштине**

#### **Члан 31.**

У циљу унапређења ефикасности и усклађивања рада Скупштина успоставља Колегијум Скупштине (у даљем тексту: Колегијум).

Чланови Колегијума су: председник и потпредседник Скупштине, председници клубова одборника, представници одборничких група и одборници који нису у саставу одборничких клубова и одборничких група.

На сједници Колегијума обавезно учествују: начелник општине, замјеник начелника општине и секретар Скупштине, а по потреби и други учесници.

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

#### **Члан 32.**

Надлежности Колегијума су сљедеће:

- утврђује приједлог програма 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,
- утврђује датум и вријеме почетка засједања Скупштине,
- утврђује приједлог броја мјеста у радним тијелима, са приједлогом председника радних тијела, која припадају појединим одборничким клубовима, одборничким групама и одборницима који нису у саставу одборничких клубова и одборничких група у Скупштини,
- утврђује присуство гостију на Скупштинском засједању и одлучује о њиховом учешћу у раду истог, на основу писменог захтјева.

Приједлог се сматра усаглашеним кад га прихвате чланови Колегијума који представљају више од половине свих одборника у Скупштини.

#### **Члан 33.**

Колегијум ради у сједницама.

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

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

Сједници Колегијума, по позиву председника или на властити захтјев, могу присуствовати и други одборници Скупштине, те представници Општинске административне службе.

#### **Члан 34.**

На сједници Колегијума води се скраћени записник.

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

Секретар Скупштине одговоран је за вођење записника на сједницама Колегијума.

### **5. Радна тијела Скупштине**

#### **Члан 35.**

За разматрање питања из надлежности Скупштине, предлагање и разматрање аката, као и за проучавање и разматрање других питања, образују се стална и повремена 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 36.**

Радна тијела дају мишљења, подносе приједлоге и извјештавају Скупштину о одређеним питањима из свог дјелокруга, а могу изузетно одлучивати и то само о питањима која су им дата на одлучивање овим пословником или посебним одлукама Скупштине.

#### **Члан 37.**

Радна тијела Скупштине имају председника, замјеника председника и одређен број чланова. Председник радног тијела организује рад радног тијела, предлаже дневни ред и председава његовим сједницама.

#### **Члан 38.**

Састав радних тијела Скупштине, као и састав именованих председника ових тијела, утврђује се сразмјерно заступљености одборничког клуба, односно одборничке групе и одборника који нису у саставу одборничких клубова и одборничких група у Скупштини.

Распоред заступљености сваког одборничког клуба, односно одборничке групе и одборника који нису у саставу одборничких клубова и одборничких група у радним тијелима Скупштине утврђује Колегијум Скупштине.

Клубови одборника, односно одборничке групе и одборници који нису у саставу одборничких клубова и одборничких група у Скупштини предлажу чланове радних тијела, у складу са распоредом који утврди Колегијум Скупштине, водећи рачуна да сваки одборник може бити члан највише три стална радна тијела Скупштине.

За чланове појединих радних тијела могу се, када је то одређено овим пословником или одлуком о образовању радних тијела, бирати спољњи чланови, с тим да је њихов број мањи од трећине укупног броја чланова радног тијела.

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

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

#### **Члан 39.**

Скупштина бира председника, замјеника председника и чланове радних тијела, на приједлог Комисије за избор и именовање јавним гласањем.

Приједлог из става 1. овог члана садржи кандидате за председника, замјеника председника и онолико кандидата колико се чланова радног тијела бира.

Приликом гласања о приједлогу, глас се о приједлогу у цјелини.

Радно тијело је изабрано, ако је за њега гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини. Ако радно тијело у Скупштини не буде изабрано, поступак се понавља.

Накнадни избор појединог члана радног тијела врши се на основу приједлога Комисије за избор и именовање.

#### **Члан 40.**

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

Уколико се укаже потреба за детаљним уређењем организације и рада појединог радног тијела, оно може донијети сопствени пословник који не смије бити у супротности са одредбама овог пословника.

#### **Члан 41.**

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

Скупштина може посебном одлуком образовати анкетни одбор, као повремено радно тијело за утврђивање чињеничног стања у појединим случајевима.

Иницијативу за образовање повремених радних тијела Скупштине може покренути председник, потпредседник Скупштине и сваки одборник у Скупштини.

#### **Члан 42.**

Председник 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 председником Скупштине, председницима других радних тијела и представницима Општинске административне службе у циљу што боље припреме и организације радног тијела којим председава,
- потписује акта која доноси радно тијело и
- врши и друге послове регулисане пословником или одлуком о образовању радног тијела.

#### **Члан 43.**

Радна тијела раде на сједницама које су јавне.

Сједницу радног тијела сазива његов председник по сопственој иницијативи, а дужан је сазвати је на захтјев председника Скупштине, трећине чланова радног тијела или начелника општине.

Ако председник радног тијела на захтјев лица из претходног става не сазове сједницу радног

тијела у року од 3 дана, сједницу радног тијела ће сазвати председник Скупштине.

У случају одсутности или спријечености председника, сједницу радног тијела сазива замјеник председника или лице које овласти радно тијело на првој сједници радног тијела.

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

Сједници радног тијела могу присуствовати и одборници Скупштине који нису његови чланови, али без права одлучивања.

#### **Члан 44.**

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

Уколико се сједница радног тијела Скупштине не може одржати ни након два узастопна сазивања због неоправданог одсуствовања појединих чланова, председник радног тијела ће предложити Скупштини замјену тих чланова.

#### **Члан 45.**

О раду на сједници радног тијела води се записник, који садржи основне податке о раду на сједници, питања која су разматрана, као и изнијета мишљења и ставове које је радно тијело заузело.

#### **Члан 46.**

Послије завршеног разматрања појединих питања радно тијело подноси извјештај Скупштини, који садржи изнесена мишљења о питању која су разматрана и став о разматраном питању.

#### **Члан 47.**

Радна тијела међусобно сарађују и могу 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.

#### **Члан 48.**

У Скупштини се образују као стална радна тијела комисије, одбори и савјети.

##### **а) Комисије Скупштине су:**

1. Комисија за избор и именованье,
2. Комисија за прописе,
3. Комисија за буџет и финансије
4. Комисија за вјерска питања
5. Комисија за борачка питања,
6. Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа,
7. Комисија за питања младих,

8. Комисија за равноправност полова,
9. Комисија за популациону политику,
10. Комисија за награде и признања

##### **б) Одбори Скупштине су:**

1. Одбор за заштиту људских права и представке и притужбе грађана,
2. Одбор за локални развој и сарадњу са општинама и градовима,
3. Етички одбор.

##### **в) Савјети Скупштине су:**

1. Савјет за спорт
2. Савјет за културу

#### **Члан 49.**

Комисија за избор и именовање:

- предлаже избор и именовање, 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, именовање и разрешења из надлежности Скупштине,
- предлаже одлуку о накнадама за извршене послове одборницима и члановима радних тијела Скупштине;
- предлаже одлуку о платама и другим правима функционера општине у складу са законом утврђеним критеријумима;
- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине,
- обавља и друге послове одређене законом, општим актима Скупштине и овим пословником.

#### **Члан 50.**

Комисија за избор и именовање има председника, замјеника председника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

#### **Члан 51.**

Комисија за прописе:

- разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, законом и Статутом,
- разматра приједлоге за давање аутентичних тумачења одлука или других аката Скупштине и утврђује приједлоге текста аутентичног тумачења,
- разматра нацрт и приједлог Статута,
- утврђује нацрт и приједлог Пословника Скупштине,

- 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,
- 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 мишљења о поднесеним амандманима на приједлоге аката које разматра,
- разматра опште акте 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.

**Члан 52.**

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

**Члан 53.**

Комисија за буџет и финансије:

- прати и разматра ток рада на изради нацрта и приједлога буџета општине и извјештаје о извршењу буџета,
- врши увид у оставаривање прихода и расхода општине, прати провођење утврђене политике, извршавање закона, других прописа и аката Скупштине у овој области од стране надлежних служби за управу,
- прати и разматра питања кориштења буџетских средстава од стране корисника тих средстава,
- предлаже Скупштини доношење мјера за рационалније и ефикасније кориштење буџетских средстава и остваривање утврђене политике у области прихода и расхода општине,
- врши и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

Комисија за буџет и финансије броји 3 члана.

**Члан 54.**

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

**Члан 55.**

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.

**Члан 56.**

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

**Члан 57.**

Комисија за борачка питања:

- прати и анализира стање и проблеме у заштити права бораца и ратних војних инвалида, збрињавању и помоћи породицама палих бораца, те предлаже Скупштини мјере за њихово рјешавање,
- обавља и друге послове који су законским и другим прописима у вези борачке заштите стављени у надлежност општине.

**Члан 58.**

Комисија за борачка питања има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда борачких категорија.

**Члан 59.**

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа:

- предлаже мјере заштите, очувања и унапређења тековина културног и природног наслеђа 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 наслеђа,



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

#### **Члан 60.**

Комисија за заштиту околине, културног и природног наслеђа има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

#### **Члан 61.**

Комисија за питања 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,
- утврђује приједлог средњорочног и краткорочног плана омладинске политике за општину Вишеград,
- иницира покретање пројеката који се односе на: сузбијање малолетничке деликвенције, наркоманије и других токсикоманија и прати 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.

#### **Члан 62.**

Комисија за питања младих има предсједника, замјеника предсједника и три члана, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда чланова омладинских организација регистрованих на подручју општине.

#### **Члан 63.**

Комисија за равноправност полова:

- прати и извјештава Скупштину о положају жена у општини и провођењу њихових права према Закону о равноправности полова у БиХ,
- промовише једнака права и могућности за мушкарце и жене и подиже свијест о гендер питањима и њиховом значају у општини и мјесним заједницама,
- разматра приједлоге грађана, удружења грађана, институција и организација за унапређење равноправности полова и подноси извјештаје о томе Скупштини, са приједлозима мјера и активностима које треба предузети,
- разматра нацрте и приједлоге одлука и других прописа које доноси Скупштина и даје мишљења Скупштини с аспекта

равноправности полова, те даје приједлоге за њихово усаглашавање са Законом о равноправности полова у Бих,

- сарађује са другим радним тијелима Скупштине,
- предлаже мјере и активности Скупштини за отклањање евенетуално утврђених повреда у домену равноправности полова,
- остварује сарадњу са Комисијом за равноправност полова формираном од стране начелника општине и Гендер центром Владе Републике Српске,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

#### **Члан 64.**

Комисија за равноправност полова има предсједника, замјеника предсједника и три члана, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда организација које промовишу равноправност полова на подручју општине.

#### **Члан 65.**

Комисија за популациону политику, у сарадњи са Општинском административном службом, припрема:

- информацију о природном кретању становништва општине (наталитет, морталитет и природни прираштај),
- информацију о миграционом кретању (емиграција и имиграција),
- информацију о морбидитету становништва општине,
- информацију о фертилитету становништва општине,
- информацију о склапању бракова (нупцијалитету) и разводу бракова (диворцијалитету) и
- прати спровођење мјера популационе политике на подручју општине.

#### **Члан 66.**

Комисија за популациону политику има предсједника, замјеника предсједника и три члана, који се бирају из реда одборника у Скупштини.

#### **Члан 67.**

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 критеријуме и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом провођењу,

- стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награде симболише историјске и културне вриједности општине,
- предлаже обезбјеђење буџетских и других средстава за новчани износ награде или признања,
- припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда.

#### **Члан 68.**

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

#### **Члан 69.**

Одбор за заштиту људских права и представке и притужбе грађана:

- разматра питања остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања везана за кршење слобода и права од стране Општинске административне службе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности општине,
- указује на појаве и проблеме у остваривању и заштити људских права и слобода и предлаже мјере Скупштини у циљу њихове заштите,
- разматра представке и притужбе које се односе на права и дужности из надлежности општине, које грађани или правна лица упућују или непосредно подносе Скупштини и о томе обавјештава подносиоца,
- испитује путем надлежности службе за управу основаност представки и притужби, предлаже надлежним службама предузимање на закону заснованих мјера те о томе обавјештава подносиоце представки и притужби,
- разматра и друга питања из домена заштите људских права и слобода, као и могућност побољшања рада Општинске административне службе и институција које врше јавна овлашћења из надлежности општине,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

#### **Члан 70.**

Одбор за заштиту људских права и представке и притужбе грађана има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

#### **Члан 71.**

Одбор за локални развој и сарадњу са општинама и градовима:

- разматра питања која се односе на друштвено-економски развој општине,
- ради на развијању економске, научне, културне и друге сарадње општине са другим

општинама и градовима у Републици Српској и Босни и Херцеговини, као и локалним заједницама других држава, успоставља и прати ту сарадњу и о томе обавјештава Скупштину,

- разматра иницијативе, питања поступка оснивања мјесне заједнице и утврђује приједлог одлуке о оснивању мјесне заједнице, односно приједлог одлуке о неприхватању иницијативе за оснивање мјесне заједнице,
- обавља послове надзора над радом органа мјесних заједница и предлаже мјере за унапређење њиховог рада, предлаже расподјелу буџетских средстава мјесним заједницама,
- извјештава Скупштину о учешћу одборника у раду органа мјесне заједнице у којој има пребивалиште,
- обавља и друге послове из ове области по одлукама и закључцима Скупштине.

#### **Члан 72.**

Одбор за локални развој и сарадњу са општинама и градовима има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

#### **Члан 73.**

Етички одбор:

- прати примјену Кодекса понашања изабраних представника општине Вишеград даљем тексту: Кодекс), а нарочито јавно изнесене примједбе и препоруке (у било ком облику).
- поступа по појединачним приједлозима за утврђивање постојања повреде кодекса,
- подноси извјештај Скупштини са препорукама за изрицање мјера и има друга овлашћења утврђена кодексом,
- обавјештава јавност о свом раду и изреченим мјерама,
- стара се о афирмацији кодекса.

#### **Члан 74.**

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

#### **Члан 75.**

Савјет за спорт:

- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини о организацији спорта и физичке културе, као и о коришћењу спортских објеката и терена на подручју општине,
- разматра приједлоге и даје мишљења о одржавању спортских манифестација које се финансирају из буџета Општине,

- успоставља спортску сарадњу са спортским организацијама, савезима, установама и институцијама у области спорта и физичке културе,
- утврђује и предлаже Скупштини годишњи календар спортских манифестација, које се финансирају из буџета општине;
- предлаже најистакнутијег спортисту и спортски колектив.

#### **Члан 76.**

Савјет за спорт има председника, замјеника председника и пет чланова који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда спортиста и спортских радника.

#### **Члан 77.**

Савјет за културу:

- разматра приједлоге и даје мишљења о организовању и одржавању културних манифестација на подручју општине,
- предлаже Скупштини 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 мишљење Скупштини, у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе из буџета општине.

#### **Члан 78.**

Савјет за културу има председника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини.

#### **Члан 79.**

Стручну, техничку и административну подршку радним тијелима пружиће Стручна служба Скупштине и Општинска административна служба.

### **V-НАЧИН РАДА СКУПШТИНЕ**

#### **1. Програм рада Скупштине**

##### **Члан 80.**

Скупштина доноси програм рада за наредну календарску годину, по правилу, најкасније до краја текуће године.

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга Скупштине.

Програм рада садржи задатке Скупштине који произлазе 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 81.**

У припремама за израду програма рада: председник, потпредседник и секретар Скупштине, прибављају приједлоге и мишљења: одборника, радних тијела Скупштине, начелника општине, Општинске административне службе, политичких странака које су заступљене у Скупштини, мјесних заједница, грађана и удружења грађана о питањима која треба унијети у програм рада.

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

##### **Члан 82.**

Програм рада усваја Скупштина, тромјесечно разматра његово остваривање и предузима одговарајуће мјере за његово извршење.

##### **Члан 83.**

Програм рада Скупштине се након доношења објављује у „Службеном гласнику општине Вишеград“ и ставља на увид јавности.

#### **2. Сједнице Скупштине**

##### **Члан 84.**

Скупштина ради у сједницама које су отворене за јавност.

Скупштина одржава редовне, тематске, свечане и ванредне сједнице.

##### **Члан 85.**

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

Тематске сједнице се одржавају ради разматрања питања од ширег друштвеног интереса и сагледавања стања у одређеној области.

Свечана сједница Скупштине одржава се у поводу дана општине, а може се по посебној одлуци Скупштине одржати у част неког другог догађаја или личности.

Ванредна сједница се одржава изузетно, у случајевима опасности по јавну безбједност и сигурност грађана ширих размјера, елементарних

непогода, епидемија, као и других околности које оправдавају хитност сазивања.

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 86.

Сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине по сопственој иницијативи, у складу са програмом рада Скупштине.

Предсједник Скупштине је дужан сазвати сједницу Скупштине на захтјев 1/3 одборника у Скупштини, у року од седам дана од дана подношења захтјева, с тим да су дужни доставити материјал о питању због којег траже сазивање сједнице Скупштине.

Приједлог за сазивање сједнице могу поднијети и радна тијела Скупштине и начелник општине.

#### Члан 87.

У случају спријечености или одбијања предсједника да сазове сједницу Скупштине, сједницу може сазвати потпредсједник, а ако и 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 предсједник прекине сједницу без сагласности Скупштине.

У случају из претходна два става, Колегијум је обавезан да као прву тачку дневног реда на наредној сједници стави расправу о одговорности предсједника, односно потпредсједника, у поступку одбијања сазивања сједнице, односно њеног регуларног вође.

#### Члан 88.

Позив за сједницу Скупштине упућује се најмање седам дана прије одржавања сједнице одборницима, начелнику и замјенику начелника општине, начелницима одјељења у Општинској административној служби и представницима органа и организација чији се материјали разматрају на сједници, заједно са приједлогом дневног реда и материјалима по појединим тачкама дневног реда.

Позив за сједницу садржи нарочито датум и мјесто одржавања, почетак рада сједнице и приједлог дневног реда.

#### Члан 89.

Изузетно предсједник Скупштине може сазвати сједницу у року краћем од седам дана, а дневни

ред за ову сједницу може предложити и на самој сједници, с тим да на почетку сједнице образложи такав поступак.

Приликом утврђивања дана одржавања сједнице Скупштине водиће се рачуна да засједање не пада у дане државних празника, викенде и друге дане непогодне за одржавања сједница Скупштине.

#### Члан 90.

Предсједник Скупштине, уз сагласност Колегијума, на сједницу Скупштине може позвати представнике јавног и политичког живота, невладиних организација, удружења, фондација, као и групе заинтересованих грађана да присуствују сједници Скупштине, ако се на сједници разматарају питања директно везана за наведене категорије.

### 4. Предлагање дневног реда сједнице Скупштине

#### Члан 91.

Приједлог дневног реда редовне сједнице припрема предсједник Скупштине, по правилу, након претходног усаглашавања на Колегијуму.

Захтјев за уврштавање на дневни ред сједнице одређеног питања има право поднијети предсједнику Скупштине и Колегијуму: одборник, клуб одборника, предсједник сваког радног тијела Скупштине, начелник општине или овлашћени представник Општинске административне службе.

У приједлог дневног реда сједнице Скупштине могу се уврстити само они приједлози аката који су припремљени у складу са законом и овим пословником.

#### Члан 92.

Захтјев за измјенама приједлога дневног реда редовне сједнице може се поднијети на самој сједници, с тим да је предлагач дужан да писани материјал достави Стручној служби Скупштине најкасније 24 сата прије заказаног почетка сједнице.

Захтјев за измјеном приједлога дневног реда редовне сједнице може бити поднесен од стране одборника, клуба одборника, одборничке групе и начелника општине или овлашћеног представника Општинске административне службе, са образложењем хитности измјене или допуне дневног реда.

#### Члан 93.

Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице на основу приједлога предсједника и захтјева поднесених у складу са чланом 89. и 90.

овог пословника, већином гласова од укупног броја одборника у Скупштини.

## **5. Предсједавање и учешће у раду сједнице Скупштине**

### **Члан 94.**

Сједницом Скупштине предсједава предсједник Скупштине.

Ако је предсједник спријечен, сједницом предсједава потпредсједник, а ако је и он спријечен сједницом предсједава одборник кога одреди Скупштина.

Ако су сједницу Скупштине сазвали одборници из члана 82. став 1. овог пословника, Скупштина ће одредити одборника који ће предсједавати том сједницом.

Почетак и прекид, односно завршетак засједања Скупштине симболично се означава употребом “скупштинског чекића”.

### **Члан 95.**

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

У раду сједница без права одлучивања могу учествовати начелник општине, замјеник начелника општине, секретар Скупштине, начелници одјељења Општинске административне службе, спољни чланови радних тијела и представници органа и организација чији се материјали разматрају на сједници.

По одобрењу Колегијума Скупштине, на основу писменог захтјева, представници политичких странака, посланици у Народној скупштини РС са изборне јединице општине Вишеград, научни, стручни и јавни радници, предсједници савјета мјесних заједница, представници грађана и удружења грађана и други могу се обратити Скупштини ради изношења својих мишљења, ако се на сједници разматарају питања директно везана за наведене категорије.

Уколико лица из става 3. овог члана из оправданих разлога нису поднијела писмени захтјев за обраћање Скупштини, приликом утврђивања дневног реда могу затражити да им се одобри обраћање, о чему Скупштина одлучује без претреса.

### **Члан 96.**

Одборници и остали учесници на сједници Скупштине, у складу са чланом 93. овог пословника, могу да говоре пошто затраже и добију ријеч од предсједника Скупштине.

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

### **Члан 97.**

Предсједник Скупштине даје ријеч одборницима и осталим учесницима у расправи 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 предсједник ће га упозорити да се држи дневног реда, односно одузети му ријеч ако се и послјије упозорења не држи дневног реда.

Приликом говора одборник и други учесник је дужан да изађе за говорницу.

### **Члан 98.**

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

### **Члан 99.**

Уколико се одборник у свом излагању на сједници изрази о другом одборнику или неком од присутних учесника на сједници Скупштине наводећи његово име, презиме или функцију, односно погрешно протумачи његово излагање, одборник или учесник на сједници Скупштине има право на реплику, с тим да реплика може да траје најдуже три минута.

Уколико се изрази односе на одборнички клуб, односно политичку странку право на реплику има предсједник одборничког клуба, односно представник политичке странке.

Одборнику или учеснику који се пријави за реплику, предсједник Скупштине даје ријеч одмах по завршетку говора претходног говорника.

Реплика истом говорнику, по истом питању, од стране једног одборника дозвољена је највише два пута.

### **Члан 100.**

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

Одборник се у томе случају мора ограничити на исправку, односно објашњење, а тај говор не може трајати дуже од три минута и може се користити једном у оквиру исте тачке дневног реда.

### **Члан 101.**

Одборнику који жели да говори о повреди пословника или о повреди утврђеног дневног реда, предсједник Скупштине даје ријеч одмах по завршеном излагању претходног говорника и његов говор не може трајати дуже од три минута. Одборник је дужан да наведе која је одредба пословника по његовом мишљењу повријеђена,

да је цитира и образложи у чему се састоји повреда пословника и утврђеног дневног реда.

Предсједник Скупштине је дужан да након тога да објашњење.

Ако и после објашњења предсједника Скупштине одборник остаје при томе да је пословник повријеђен, предсједник Скупштине позива Скупштину да, без претреса, одлучи о том питању.

Одборник не може да указује на повреду овог пословника на коју је већ указао.

#### **Члан 102.**

Паузе током сједнице могу затражити клубови одборника или најмање 1/3 одборника, уколико се оцијени да је то потребно ради обављања консултације одборника у клубу.

Захтјев за паузама дужим од 30 минута може бити одобрен већинском одлуком Скупштине.

### **6. Одржавање реда**

#### **Члан 103.**

О реду на сједници Скупштине стара се предсједник Скупштине.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине и да се једни другим обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, псовки, као ни изношење чињеница и оцјена које се односе на приватни живот других лица.

За вријеме говора одборника и других учесника у претресу није дозвољено добацивање, ометање говорника на други начин, нити било какво друго понашање које угрожава слободу говора.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати осим предсједника Скупштине, у случајевима предвиђеним пословником.

#### **Члан 104.**

Повредом реда на сједници сматра се непридржавање одредби пословника, некоректно и недолично понашања према учесницима и присутним на сједници и ометање нормалног рада на сједници.

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

#### **Члан 105.**

Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одредбе пословника узимањем ријечи када му је председавајући није дао, упада у ријеч говорнику, употребљава псовке или увредљиве изразе, говори о питању које није на дневном реду или ако другим поступцима

нарушава ред на сједници или поступа противно одредбама овог пословника.

Мјера одузимања ријечи извроче се одборнику коме је на истој сједници претходно изречена опомена, а који после тога чини повреду пословника из претходног става.

Одборник или други учесник у расправи коме је изречена мјера одузимања ријечи дужан је да се без одлагања придржава изречене мјере.

#### **Члан 106.**

Мјера удаљења са сједнице Скупштине изриче се одборнику који и после изречене мјере одузимања ријечи омета или спречава рад на сједници, или када на други начин наставља да чини прекршаје овог пословника.

Мјера удаљења са сједнице може се изрећи одборнику и без претходно изречених мјера у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет учесника на сједници.

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 реду.

#### **Члан 107.**

Ако предсједник редовним мјерама не може да одржи ред на сједници, одредиће прекид сједнице уз претходне консултације са Колегијумом Скупштине.

Вријеме наставка сједнице одредиће предсједник Скупштине.

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

### **- Ток сједнице**

#### **Члан 108.**

Након утврђивања кворума сједнице, предсједник Скупштине отвара сједницу.

Предсједник Скупштине на основу прозивке и евиденције записничара утврђује да ли постоји кворум и о томе обавјештава одборнике.

Предсједник обавјештава Скупштину о одборницима који су спријечени да присуствују сједници Скупштине, која лица су поред одборника позвана на сједницу и о њиховом присуству на сједници.

**Члан 109.**

Кворум свих сједница Скупштине чини натповлична 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.

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

**Члан 110.**

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 111.**

Прије усвајања дневног реда усваја се записник са претходне сједнице Скупштине.

Одборник може ставити примједбе на записник са претходне сједнице и тражити да се у њему изврше одговарајуће измјене или допуне.

О основаности примједби на записник одлучује се на сједници Скупштине без њиховог разматрања. Председник Скупштине утврђује да је усвојен записник на који нису стављене примједбе, односно, записник у коме су према усвојеним примједбама унесене одговарајуће измјене и допуне.

**Члан 112.**

Дневни ред сједнице утврђује се на почетку сједнице, у складу са одредбама члана 91. овог пословника.

Ако нико од одборника или других овлашћених предлагача не поднесе у писменом облику приједлог за допуну дневног реда, најкасније 24 часа прије почетка сједнице Скупштине, предложени дневни ред који је претходно утврђен на Колегијуму сматра се усаглашеним.

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

Начелник општине може на сједници Скупштине предложити да се на дневни ред уврсти одређено

питање, али је дужан образложити хитност приједлога за уврштавање у дневни ред, о чему одлучује Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

Уколико Скупштина прихвати приједлог за уврштавање одређеног питања, предлагач је дужан доставити одговарајући писани материјал ради упознавања одборника.

Поједино питање се може у току сједнице скинути са дневног реда уз образложени приједлог председника Скупштине, овлашћеног предлагача и представника клуба одборника.

Уколико предлагач повлачи тачку из предложеног дневног реда, она се скида без расправе.

**Члан 113.**

При утврђивању дневног реда Скупштина се изјашњава прво о измјенама и допунама дневног реда, појединачно за сваки приједлог, а затим о приједлогу дневног реда у цјелини.

Када одлучује о измјенама и допунама дневног реда Скупштина одлучује следећим редом о приједлозима:

- приједлози за хитан поступак
- приједлози да се поједине тачке повуку из приједлога,
- приједлози да се дневни ред прошири,
- приједлози за спајање расправе,
- приједлози за промјену редослиједа појединих тачака.

Уколико се дневни ред не успије утврдити на начин предвиђен у претходним ставовима овог члана, дневни ред се утврђује гласањем о сваком предложеном питању посебно.

**Члан 114.**

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

**Члан 115.**

Послије усвајања дневног реда прелази се на разматрање појединих питања према утврђеном редослиједу 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 измијенити редослијед појединих тачака дневног реда.

**Члан 116.**

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

Председник или овлашћени представник клуба одборника може најавити одсуство свих чланова

одборничког клуба у току расправе о појединим тачкама дневног реда, али у том случају је дужан навести разлоге за такво одсуство.

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

Послије тога ријеч добијају предсједници клубова одборника или овлашћени представници клубова, одборници по редослиједу пријављивања, начелник општине, ако није предлагач акта, и гости који су добили одобрење Колегијума да се обрате.

#### **Члан 117.**

Одборник може само једном учествовати у излагању по свакој тачки дневног реда.

Предсједник одборничког клуба или умјесто њега овлашћени представник клуба може два пута учествовати у излагању по једној тачки дневног реда.

У току расправе о приједлогу акта предлагач има право да још једном добије ријеч ради давања образложења, у трајању за излагање одборника.

Предлагач, односно извјестилац, може на почетку свог излагања затражити да му Скупштина одобри дуже времена за излагање, с тим што то мора образложити.

О овом приједлогу Скупштина одлучује без претреса.

#### **Члан 118.**

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

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

#### **Члан 119.**

Разматрање може бити опште и разматање 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 амандманима.

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

#### **Члан 120.**

Прије закључивања сједнице одборницима се даје могућност да поставе одборничка питања и да се евентуално изјасне у вези са одговорима на та питања.

#### **- Одлучивање**

#### **Члан 121.**

Скупштина одлучује гласањем одборника у складу са законом, Статутом и овим пословником.

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

#### **Члан 122.**

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

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

#### **а) Јавно гласање**

#### **Члан 123.**

Гласање је јавно и врши се дизањем руке, односно гласачког картона.

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

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

Обавеза сваког присутног одборника је да се изјасни гласањем „за“, „против“ или „уздржан“.

#### **Члан 124.**

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

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



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

#### **б) Тајно гласање**

##### **Члан 125.**

Скупштина одлучује тајним гласањем када је то предвиђено законом, Статутом, овим пословником или посебним одлукама Скупштине. Тајно гласање проводи се гласачким листићима. Гласачки листићи су једнаке величине, исте боје и облика, а сваки је овјерен печатом Скупштине. Гласачки листић садржи приједлог о коме се одлучује и опредјељење: “за” и “против”. На дну гласачког листића, ријеч: “за” је на лијевој, а ријеч: “против” на десној страни. Гласачке листиће припрема секретар Скупштине. За поновљено гласање штампају се листићи у другој боји.

##### **Члан 126.**

Одборнику се уручује гласачки листић пошто је претходно прозван. Одборник попуни гласачки листић и убацује га у гласачку кутију. Одборник гласа тако што заокружује ријеч: “за” или ријеч: “против”.

##### **Члан 127.**

Уколико приликом избора и именовања гласачки листићи садрже више кандидата, кандидати се пописују азбучним редом презимена. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата за кога гласа одборник. Гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира и то између кандидата чија су имена наведена на гласачком листићу.

##### **Члан 128.**

Тајним гласањем руководи комисија од три члана, коју бира Скупштина прије почетка гласања, из реда одборника. Комисија из претходног става о обављеном гласању сачињава записник, који потписују сви чланови комисије, и подноси извјештај о тајном гласању Скупштини. Ако је предсједник Скупштине кандидат за избор или се ради о његовом разрјешењу сједницом ће за вријеме његовог избора, односно разрјешења, руководити потпредсједник Скупштине.

##### **Члан 129.**

Предсједник комисије објављује резултат гласања и саопштава податке о броју:

- уручених гласачких листића;
- употребљених гласачких листића;
- неупотребљених гласачких листића;
- неважећих гласачких листића;

- важећих гласачких листића; гласова: “за” и гласова: “против”, односно, ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, гласова које су добили поједини кандидати.

Неважећим гласачким листићем сматра се непопуњени гласачки листић и неправилно попуњен гласачки листић, тј. гласачки листић из кога се не може са сигурношћу утврдити за који је приједлог одборник гласао.

Предсједник Скупштине затим констатује да ли је приједлог о коме се гласало прихваћен или одбијен, односно ако се приликом избора или именовања гласа о више кандидата за исту функцију, који кандидат је изабран, односно именован

#### **9. Записник**

##### **Члан 130.**

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

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

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

##### **Члан 131.**

Одборник, односно други учесник у расправи на сједници, може да тражи да се битни дијелови његовог излагања унесу у записник.

О изради записника, као и о вођењу, сређивању и објављивању тонских снимака сједница стара се секретар Скупштине.

##### **Члан 132.**

Записник се упућује свим одборницима са позивом за наредну сједницу Скупштине.

Интегрални тонски снимак тока сједнице Скупштине на неком од електронских медија доставља се клубовима одборника, представницима одборничких група и одборницима који нису у саставу одборничких клубова и одборничких група, а на посебан захтјев сваком одборнику, уз позив на сједницу Скупштине.

Усвајањем записника са претходне сједнице, почиње свака сједница Скупштине.

##### **Члан 133.**

Сваки одборник има право да на записник стави примједбе, а о основаности ових 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 усвојене дате примједбе, сматра се усвојеним.

#### **Члан 134.**

Усвојени записник потписује предсједник и секретар Скупштине.

О чувању изворника записника са сједнице стара се секретар Скупштине.

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 135.**

Скупштина за вријеме ванредних околности, ратног стања или у случају непосредне ратне опасности наставља са 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 посебном одлуком Скупштине није другачије одређено.

#### **Члан 136.**

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 137.**

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

#### **Члан 138.**

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

- разматра непосредне задатке које 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 139.**

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

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

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

#### **Члан 140.**

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 141.**

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

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

#### **Члан 142.**

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

Одлуком се одлучује о образовању радних тијела, као и о другим пословима из надлежности Скупштине утврђеним законом, Статутом и овим Пословником.

Одлука као извршни пропис је акт који се доноси ради извршавања закона.

Одлука мора садржати правни основ на којем се заснива.

#### **Члан 143.**

Акти којима се утврђује унутрашња организација, рад и однос у Скупштини или врше друга општа овлашћења доносе се у облику одлука и пословника.

**Члан 144.**

Буџетом се утврђују сви приходи и расходи општине у складу са законом.

**Члан 145.**

Рјешење се доноси као појединачни акт којим се одлучује о избору, именовању и разрјешењу из надлежности Скупштине и рјешава о правима и обавезама или правним интересима грађана и правних лица из надлежности Скупштине.

**Члан 146.**

Резолуцијом Скупштина указује на стање, проблеме и потребе у одређеној области друштвеног живота и утврђује политику коју треба спроводити у тој области и даје смјернице и мјере за спровођење те политике

**Члан 147.**

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

**Члан 148.**

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

**Члан 149.**

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 150.**

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

**2. Поступак доношења општих аката Скупштине****Члан 151.**

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 152.**

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 153.**

Иницијативу за доношење акта могу подносити:

- сваки одборник Скупштине,
- радно тијело Скупштине,
- начелник општине,
- Општинска административна служба,
- органи мјесних заједница,
- јавна предузећа и друга правна лица и
- грађани и њихова удружења.

**Члан 154.**

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 150. став 2. овог Пословника.

**Члан 155.**

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

**Члан 156.**

Нацрт општег акта израђује овлаштени предлагач уз стручну сарадњу обрађивача (Општинска административна служба, управна организација, јавна предузећа и други субјект).

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 и у једној или више алтернатива са образложењем сваке од предложених алтернатива. Уз нацрт акта даје се образложење основних рјешења садржаних у нацрту акта.

#### **Члан 157.**

Скупштина може овлашћеном предлагачу дати налог да без претходно обављене расправе 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, или о понуђеном нацрту провести расправу. По завршеној расправи о нацрту општег акта, Скупштина утврђује ставове и примједбе које предлагач треба да укључи у израду приједлога општег акта.

#### **- Јавна расправа**

#### **Члан 158.**

Када је то одређено Статутом или другим прописом, као и када се ради о питањима од посебног значаја за грађане и друге субјекте у општини и ако је неопходно да се консултују заинтересовани органи, организације, научне и друге стручне институције, Скупштина може одлучити да се нацрт акта стави на јавну расправу.

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.

Јавна расправа по правилу траје 30 дана.

#### **Члан 159.**

Орган овлашћен за провођење јавне расправе дужан је нарочито:

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

Орган за спровођење јавне расправе дужан је Скупштини поднијети извјештај о проведеној расправи, а истовремено га доставља и овлашћеном предлагачу акта који је био на јавној расправи.

Извјештај садржи резултате јавне расправе и приједлоге, примједбе и мишљења дата у јавној расправи.

#### **Члан 160.**

Овлаштени предлагач дужан је у образложењу приједлога општег акта Скупштине очитовати се о разлозима због којих није прихватио одређене приједлоге, 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.

Овлаштени 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 ради давања мишљења.

#### **Члан 161.**

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 произлазе из јавне расправе нису прихваћени у приједлогу, уколико је јавна расправа проведена,
- да ли усвајање приједлога захтјева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана и
- друге значајне околности у вези са питањима која се утврђују предложеним општим актом Скупштине.

#### **Члан 162**

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 овлаштени предлагач општег акта Скупштине није сагласио 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 амандманима и о њима се води расправа у Скупштини.

#### **Члан 163.**

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

Овлаштени 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 164.**

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 због тога што је оцијењено да нема услова или потребе за његовим доношењем, приједлог се може поново поднијети након истека рока од три мјесеца, ако Скупштина не одлучи другачије.

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

#### **- Амандмани**

#### **Члан 165.**

Приједлог за измјену и допуну приједлога акта подноси се предсједнику Скупштине 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 се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Амандмани на буџет, поред позиције на коју се врши трансфер средстава, морају садржавати и позиције са које се трансфер врши.

#### **Члан 166.**

Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу акта одмах по пријему, као и начелнику општине ако он није предлагач, који

своја мишљења и приједлоге о амандманима доставља Скупштини најкасније до почетка сједнице. 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 167.**

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 овлаштени предлагач акта и надлежно тијело Скупштине не размотри 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 овлаштени предлагач или радно тијело Скупштине затражи да се одлучивање о амандманима одгоди, како би амандман проучили и о њему се изјаснили.

Уколико се расправа одгоди Скупштина може обавезати предлагача акта да припреми текст приједлога акта у који ће бити уграђени амандмани о којима се сагласио предлагач.

#### **Члан 168.**

О амандманима се гласа у току претреса, у појединостима.

Усвојени амандман постаје саставни дио приједлога акта.

О сваком амандману на приједлог акта гласа се посебно према редослиједу одредаба приједлога општег акта на који се амандман односи.

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

#### **Хитан поступак за доношење акта**

#### **Члан 169.**

Одлуке и друга акта Скупштине по правилу се не доносе у хитном поступку.

Изузетно ако је доношење општег акта хитно и ако би недоношење општег акта у одеђеном року и у одређеним ситуацијама могло имати штетне посљедице по живот и здравље људи, безбједност

земље и рад органа и организација и други 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 наводећи штетне посљедице и уз овај приједлог подноси се и приједлог акта.

#### **Члан 170.**

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

#### **- Вршење исправки у актима**

#### **Члан 171.**

Приједлог за исправку штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштина подноси одјељењу административне службе надлежном за њихово провођење.

Вршење исправки штампарских грешака у објављеном тексту општег акта Скупштине, последице упоређења са њиховим изворником одобрава секретар Скупштине.

#### **- Потписивање и објављивање аката**

#### **Члан 172.**

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

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

#### **Члан 173.**

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

#### **Члан 174.**

Општи акти Скупштине објављују се прије ступања на снагу.

Објављивање из претходног става врши се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

За објављивање општих аката Скупштине одговоран је секретар Скупштине.

#### **- Давање сагласности и потврђивање општих аката**

#### **Члан 175.**

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

Председник 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 акт из става један овог члана даје Скупштина.

#### **9. Давање аутентичног тумачења**

#### **Члан 176.**

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 важи од дана примјене одредбе општег акта Скупштине за који се то тумачење даје.

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

Приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта Скупштине може поднијети сваки одборник, клубови одборника, радна тијела Скупштине и начелник општине.

#### **Члан 177.**

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

Председник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења Комисији за прописе и начелнику општине ако он није подносилац приједлога за аутентично тумачење.

#### **Члан 178.**

Комисија за 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, 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 прописе оцијени да нема потребе за давањем аутентичног тумачења, подноси о томе образложен извјештај.

Одлуку о основаности приједлога за аутентично тумачење и тексту аутентичног тумачења доноси Скупштина.

#### **Члан 179.**

Аутентично тумачење објављује се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

### **10. Израда пречишћеног текста**

#### **Члан 180.**

Актом Скупштине може се утврдити да Комисија за прописе изради пречишћени текст општег акта. Пречишћени текст из претходног става утврђује се на сједници Комисије за прописе и садржи само интегрални текст акта чији се пречишћени текст утврђује.

#### **Члан 181.**

Пречишћени текст општег акта Скупштине се примјењује од дана када је објављен у „Службеном гласнику општине Вишеград“, а важност његових одредби утврђена је у актима који су обухваћени пречишћеним текстом.

### **VII-ПОСТУПАК ИЗБОРА, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА**

#### **Члан 182.**

Скупштина тајним гласањем бира и разрјешава председника и потпредседника Скупштине и замјеника начелника општине. Избор и именованье, односно разрјешење, осталих лица спроводи се јавним гласањем.

#### **1. Избор и престанак функције председника и потпредседника Скупштине**

#### **Члан 183.**

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

#### **Члан 184.**

Тајним гласањем руководи комисија од три члана, које бира Скупштина прије почетка гласања, из реда одборника.

Тајно гласање се врши гласачким листићима који су исте величине, облика и боје, а сваки је овјерен печатом Скупштине.

У гласачки листић уносе се имена свих кандидата који су предложени, по азбучном реду презимена. Испред имена кандидата ставља се редни број. Гласачке листиће припрема секретар Скупштине.

#### **Члан 185.**

Сваки одборник добија један гласачки листић.

Комисија, пошто утврди да је сваки одборник добио гласачки листић, даје објашњење о начину гласања и одређује вријеме за попуњавање гласачког листића.

По истеку одређеног времена комисија позива одборнике да предају гласачке листиће.

Сваки одборник лично ставља пресавијен гласачки листић у гласачку кутију.

Глас се за кандидате појединачно на тај начин што се заокружује редни број испред имена тог кандидата.

Гласачки листић, из којег се не може утврдити за којег је кандидата одборник гласао, сматра се неважећим.

#### **Члан 186.**

Пошто сви присутни одборници гласају комисија приступа утврђивању резултата гласања.

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

Комисија објављује резултат гласања и саопштава колико је одборника укупно гласало, колико од тога за поједине кандидате и колико има неважећих листића.

#### **Члан 187.**

За председника Скупштине општине изабран је онај кандидат који је добио више од половине гласова од укупног броја изабраних одборника.

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

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

У поновљеном гласању за председника Скупштине изабран је онај кандидат који је добио највећи број гласова и истовремено више од

половине гласова укупног броја изабраних одборника.

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

#### **Члан 188.**

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

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

#### **Члан 189.**

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

#### **Члан 190.**

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

#### **Члан 191.**

Предсједник Скупштине може бити разријешен ако поднесе оставку и ако повјерену дужност не обавља у складу са законом, Статутом општине и овим пословником, према поступку утврђеном за избор.

Приједлог за разрјешење предсједника, у случају из претходног става, може поднијети најмање једна трећина одборника. Приједлог за разрјешење упућује се Скупштини путем Комисије за избор и именовање, у писаном облику са образложењем и потписан од одборника који предлажу разрјешење.

#### **Члан 192.**

У случају подношења оставке, предсједнику Скупштине престаје функција даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине, ако је оставку поднио у времену између двије сједнице. О поднесеној оставци не отвара се расправа, а престанак функције предсједника, по овом основу, Скупштина само констатује.

#### **Члан 193.**

Поступак и начин избора и престанка функције предсједника Скупштине прописан овим

пословником примјењује се и на избор и престанак функције потпредсједника Скупштине.

## **2. Избор и престанак функције замјеника начелника општине**

#### **Члан 194.**

Замјеника начелника општине бира Скупштине општине, на приједлог начелника општине.

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

#### **Члан 195.**

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

#### **Члан 196.**

Начин и поступак гласања за избор замјеника начелника општине је исти као и за предсједника Скупштине, прописан овим пословником.

#### **Члан 197.**

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

#### **Члан 198.**

Замјеник начелника може бити разријешен ако поднесе оставку и ако не извршава или неблаговремено, нестручно или немарно извршава дужности које му повјери начелник општине.

#### **Члан 199.**

У случају подношења оставке на дужност замјеника начелника општине примјењује се поступак из члана 189. овог пословника.

#### **Члан 200.**

Скупштина може опозвати са дужности замјеника начелника општине према поступку предвиђеном за избор, ако повјерену дужност не врши у складу са законом или не спроводи одлуке Скупштине општине.

Приједлог за опозив замјеника начелника општине може поднијети најмање једна трећина одборника.

Приједлог за опозив замјеника начелника општине подноси се Скупштини у писаном облику са образложењем и потписан од одборника.



У случају подношења приједлога за опозив замјеника начелника општине од стране одборника, обавезно се прибавља мишљење начелника општине.

### **VIII – ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ**

#### **Члан 201.**

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

Одборничко питање поставља се усмено или у писаној форми иза посљедење тачке утврђеног дневног реда на сједници Скупштине, а може бити постављено и између сједница. Одборничко питање мора бити постављено на јасан и сажет начин.

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

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу.

#### **Члан 202.**

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

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

#### **Члан 203.**

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

#### **Члан 204.**

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

#### **Члан 205.**

Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору на крају сједнице и има право да, у трајању од највише три минута, коментарише одговор, а може и да предложи да се у вези са тим питањем отвори расправа на једној однаредних сједница Скупштине, односно да то питање

размотри надлежно радно тијело и о свом ставу обавијести Скупштину.

### **IX – ОДНОС СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ**

#### **Члан 206.**

Однос између Скупштине и начелника општине заснива се на закону, Статуту и овом пословнику. Начелник општине и начелници одјељења Општинске административне службе и 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 који су у оквиру своје надлежности дужни прикупити или евидентирати, као и списе и друге материјале потребне за рад Скупштине или њеног 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 одлука и других аката Скупштине када су њихови предлагачи клубови одборника или одборници, као и у случајевима када Скупштина и њена радна тијела испитују и проучавају одређена питања,
- обављају друге послове по захтјеву Скупштине у складу са прописима и у оквиру својих надлежности.

#### **Члан 207.**

Начелници одјељења Општинске 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 из дјелокруга одјељења којим руководе.

#### **Члан 208.**

Начелник општине подноси Скупштини годишњи извјештај о свом раду и раду Општинске административне службе.

Начелник општине, на захтјев Скупштине или по својој иницијативи, извјештава Скупштину о свом раду, спровођењу политике коју је утврдила Скупштина у цјелини или за поједине области друштвеног живота, о извршавању општих и других аката које је донијела Скупштина, о

спровођењу закона, о стању и развоју у појединим областима друштвеног живота, те о другим питањима из своје надлежности.

## **X – ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ**

### **Члан 209.**

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

### **Члан 210.**

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 оне предствљају државну, војну, службену или пословну тајну или ако то налаже заштита личних података у складу са законом.

### **Члан 211.**

Представницима средстава јавног информисања осигурава се слободан приступ сједницама Скупштине и њених радних тијела, у складу са просторним могућностима.

### **Члан 212.**

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

О присуствовању грађана и других лица сједницама, у складу са претходним ставом, одлучује Колегијум Скупштине, односно председник радног тијела, уколико је присуство најављено писмено најкасније три дана прије одржавања сједнице.

### **Члан 213.**

Сједница или дио сједнице Скупштине, односно њених радних тијела, на којој се разматрају питања набројана у члану 207. став 2. може бити 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.

Ова Одлука мора бити утемељена на закону, образложена и презентирана јавности.

### **Члан 214.**

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 215.**

У остваривању својих права, обавеза и одговорности 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 Скупштине.

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

### **Члан 216.**

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

## **XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 217.**

Језички изрази употребљени у овом пословнику за означавање мушког или женског рода подразумијевају оба рода.

### **Члан 218.**

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст и 14/08).

### **Члан 219.**

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-50/13

Датум: 10.4.2013. год. Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о престанку важења Одлуке о начину и**  
**процедури ажурирања Плана**  
**капиталних инвестиција**

**Члан 1.**

Престаје да важи Одлука о начину и процедури ажурирања Плана капиталних инвестиција („Службени гласник општине Вишеград“, број 5/12).

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-54/13

Датум: 10.4.2013. год. Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 10. Закона о накнадама за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије („Службени гласник Републике Српске“, број 85/03, 75/10 и 48/11) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о усвајању Програма потрошње средстава**  
**остварених по основу Закона о коришћењу**  
**природних ресурса у сврху производње**  
**електричне енергије за 2013. годину**

**Члан 1.**

Усваја се Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о коришћењу природних ресурса у сврху производње електричне енергије за 2013. годину.

**Члан 2.**

Програм из члана 1. ове одлуке Скупштина општине Вишеград, у року од 15 дана од дана усвајања, доставиће Министарству финансија.

**Члан 3.**

Саставни дио ове одлуке је Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о коришћењу природних ресурса у сврху производње електричне енергије за 2013. годину.

**Члан 4.**

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-55/13

Датум: 10.4.2013. год. Суљо Фејзић, с.р.

**П Р О Г Р А М**  
**потрошње средстава остварених по основу**  
**Закона о коришћењу природних ресурса у**  
**сврху производње електричне енергије**  
**за 2013. годину**

**I**

Средства уплаћена по основу накнада за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије воде се на посебном жиро-рачуну буџета општине и користесе, у складу са овим програмом, намјенски за:

- Изградњу примарних инфраструктурних објеката (водовод, канализација, топовод, локални путеви и друго) који су у функцији привредног развоја и запошљавања, најмање 30% од укупних средстава која се уплате по овом основу,

- Изградњу нових привредних капацитета или проширење постојећих, укључујући и стимулативно кредитирање, као и за друге намјене утврђене овим програмом, осим за плате и друга лична примања запослених у Административној служби, функционера и одборника у Скупштини општине.

**II**

Укупан износ средстава која се планирају утрошити овим програмом је **3.150.000,00 КМ**, а иста се састоје од средстава која се планирају наплатити у 2013. години на основу Закона о накнадама за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије („Службени гласник Републике Српске“, број 85/03, 75/10 и 78/11) у износу од 2.350.000,00 КМ и планиране наплате средстава од поврата рата пласираних кредита у износу од 800.000,00 КМ.

**III**

Средства из тачке II овог програма биће утрошена за:

1. изградњу примарних инфраструктурних објеката (водовод, канализација, топловод,

локални путеви и слично) који су у функцији привредног развоја и запошљавања у износу од 945.000,00 КМ (мин. 30% средстава), како слиједи:

Редни број	Назив пројекта	Планирани износ у КМ
1.	Враћање главнице кредита домаћим банкама	503.000,00 КМ
2.	Расходи по основу камата на кредите од домаћих банака	146.350,00 КМ
<b>3.</b>	<b>Набавка опреме за потребе Комуналног предузећа</b>	<b>230.000,00 КМ</b>
3-а	Камион чистач-посишач	100.000,00 КМ
3-б	Крамер	30.000,00 КМ
3-в	Дозер	15.000,00 КМ
3-г	Чистач тротоара	10.000,00 КМ
3-д	Корпа за потребе одржавања јавне расвјете	30.000,00 КМ
3-е	Остала опрема за потребе Комуналног предузећа	25.000,00 КМ
3-ж	Трошкови за хортикултуру (идејна рјешења, пројекат, набавка зеленила)	20.000,00 КМ
4.	Израда пројектне документације уређења градске пијаце	35.000,00 КМ
5.	Израда Регулационог плана индустријске зоне у Добруну	30.650,00 КМ
	<b>УКУПНО</b>	<b>945.000,00 КМ</b>

2. остале сврхе утврђене овим програмом, осим за плате и друга лична примања запослених у Административној служби општине,

функционера, одборника у Скупштини општине и корисника буџета општине, у износу од 2.205.000,00 КМ, како слиједи:

Редни број	Намјена средстава	Планирани износ у КМ
1.	Подстицај развоја пољопривреде и села	600.000,00 КМ
2.	Стипендије	120.000,00 КМ
3.	Подстицај natalитета	55.000,00 КМ
4.	Уређење зелених површина, паркова и тргова	12.000,00 КМ
5.	Трошкови зимске службе одржавања путева	30.000,00 КМ
6.	Трошкови одржавања уличне расвјете	20.000,00 КМ
7.	Трошкови јавне расвјете-електричне енергије	100.000,00 КМ

8.	Трошкови комуналне инфраструктуре	250.000,00 КМ
<b>9.</b>	<b>Средства за материјалне трошкове буџетских корисника</b>	<b>1.018.000,00 КМ</b>
9-а	Општинска борачка организација Вишеград	135.000,00 КМ
9-б	Средства за спорт	303.000,00 КМ
9-в	Удружење пензионера Вишеград	30.000,00 КМ
9-г	Дом здравља Вишеград	20.000,00 КМ
9-д	ОШ „Вук Караџић“	10.000,00 КМ
9-е	Невладине организације и удружења грађана	5.000,00 КМ
9-ж	Савјет младих	8.000,00 КМ
9-з	ССД Соко	9.000,00 КМ
9-и	КУД „Краљ Петар I ујединитељ“	8.000,00 КМ
9-ј	КУД „Бикавац“	14.000,00 КМ
9-к	СКПД „Просвјета“	5.000,00 КМ
9-л	Субвенције за подстицај запошљавања	50.000,00 КМ
9-љ	ЈСУ „Дрина“	30.000,00 КМ
9-м	Средња школа „Иво Андрић“	20.000,00 КМ
9-н	Центар за социјални рад-дознаке на име социјалне заштите	316.000,00 КМ
9-њ	Јавна установа за предшколско образовање и васпитање „Невен“	20.000,00 КМ
9-о	ЈУ „Дом културе“ Вишеград	20.000,00 КМ
9-п	ЈУ „Градска галерија“ Вишеград	10.000,00 КМ
9-р	ЈУ „Туристичка организација општине Вишеград“	5.000,00 КМ
	<b>УКУПНО</b>	<b>2.205.000,00 КМ</b>

**IV**

Овлашћује се начелник општине да неутрошени дио средстава, по завршетку реализације активности на планираној позицији у програму, може распоредити на друге позиције и пројекте предвиђене овим програмом.

**V**

Праћење реализације овог програма вршиће начелник општине и о томе извјештавати Скупштину општине.

**VI**

Овај програм објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-55/13

Датум: 10.4.2013. год.

Суљо Фејић, с.р.

На основу члана 89. став (4) Закона о шумама („Службени гласник Републике Српске“, број 75//08) и члана 33. Статута општине Вишеград

(„Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о усвајању Програма потрошње средстава**  
**остварених по основу Закона о шумама**  
**за 2013. годину**

**Члан 1.**

Усваја се Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о шумама за 2013. годину.

**Члан 2.**

Саставни дио ове одлуке је Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о шумама за 2013. годину.

**Члан 3.**

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-56/13

Датум: 10.4.2013. год. Суљо Фејзић, с.р.

**П Р О Г Р А М**  
**потрошње средстава остварених по основу**  
**Закона о шумама за 2013. годину**

**I**

Средства дозначена на основу члана 89. Закона о шумама („Службени гласник Републике Српске“, број 75/08) чине средства која Шумско газдинство „Панос“ Вишеград дозначује на рачун буџета општине Вишеград, као накнаду за посјечену и продату шуму на територији општине Вишеград.

**II**

Буџетом планирани износ ових средстава у 2013. години је 230.000,00 КМ.

**III**

Наведена средства биће утрошена за дјелимично или потпуно финансирање следећих пројеката:

1. Израда просторног плана општине ..... 100.000,00 КМ
2. Израда регулационог плана ширег подручја жељезничке станице ... 30.000,00 КМ
3. Реализација пројеката у сарадњи са заједницама етажних власник .... 100.000,00 КМ

**IV**

Степен и динамика реализације овог програма зависиће од прилива средстава по овом основу.

**V**

Праћење и реализацију овог програма вршиће начелник општине и о томе извјештавати Скупштину општине.

**VI**

Овај програм објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-56/13

Датум: 10.4.2013. год. Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 195. став 3. Закона о водама („Службени гласник Републике Српске“, број 50/06) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о усвајању Програма потрошње средстава**  
**остварених по основу Закона о водама**  
**за 2013. годину**

**Члан 1.**

Усваја се Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о водама за 2013. годину.

**Члан 2.**

Саставни дио ове одлуке је Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о водама за 2013. годину.

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број: 01-022-57/13

Датум: 10.4.2013. год. Суљо Фејзић, с.р.

**П Р О Г Р А М**  
**потрошње средстава остварених по основу**  
**Закона о водама за 2013. годину**

**I**

Средства дозначена у складу са чланом 188. тачка а) став 1. Закона о водама („Службени гласник Републике Српске“, број 50/06) чине средства која се уплаћују на посебан рачун буџета општине Вишеград, и то као:

- накнада за испоручену воду;

- накнада за воду која се плаћа при регистрацији моторних возила;
- накнада за испуштenu загађену воду;
- накнада за искориштenu воду за производњу електричне и топлотне енергије.

## II

Планирани износ ових средстава у 2013. години је 234.200,00 КМ.

## III

Наведена средства биће утрошена за дјелимично или потпуно финансирање:

1. Изградња Главичког потока-трећа фаза ..... 120.200,00 КМ
2. Реализација пројеката у сарадњи са заједницама етажних власника .. 70.000,00 КМ
3. Локацијски услови и уређење платоа испред Средње школе „Иво Андрић“ ..... 20.000,00 КМ
4. Трошкови за текуће одржавање путева ..... 20.000,00 КМ
5. Резервна средства ..... 4.000,00 КМ

## IV

Степен и динамика реализације овог програма зависиће од прилива средстава по овом основу.

## V

Праћење и реализацију овог програма вршиће начелник општине и о томе извјештавати Скупштину општине.

## VI

Овај програм објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-57/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

## О Д Л У К У

**о условима и начину коришћења подстицајних средстава за развој пољопривреде и села на подручју општине Вишеград у 2013. години**

### Члан 1.

Овом одлуком прописују се услови које морају да испуњавају физичка и правна лица ради

остваривања права на подстицајна средства, поступци за њихово остваривање, врста и начин реализације подстицаја, обавезе које мора да испуни корисник након примања подстицаја, као и потребна документација и обрасци.

### Члан 2.

Право на подстицајна средства остварују физичка и правна лица, уписана у Регистар пољопривредних газдинстава, која имају пребивалиште, односно сједиште на подручју општине Вишеград (у даљем тексту:корисници) и који обављају производњу на територији општине Вишеград .

### Члан 3.

Рокови за подношење захтјева утврђени су за сваку врсту пољопривредне производње посебно у овој одлуци.

### Члан 4.

Комисија за одабир корисника подстицаја у пољопривреди, коју именује начелник општине, ће одмах, а најкасније у року од 15 дана, по пријему захтјева вршити обраду захтјева и провјеру достављене документације, донијети одлуке о остваривању права на подстицаје, а прије исплате обићи одабране кориснике.

### Члан 5.

Са корисником подстицаја Општина Вишеград склапа уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Уговор у име Општине потписује начелник општине.

### Члан 6.

Захтјеви за остваривање права на подстицаје за развој пољопривреде и села подносе се на писарницу Општине Вишеград, до рока прописаног у овој одлуци, и садрже сљедеће податке:

а) за физичка лица:

- име и презиме корисника, адреса, број телефона, јединствен матични број грађана ЈМБГ, број жиро-рачуна или текућег рачуна и назив банке код које је отворен рачун и број пољопривредног газдинства прибављен у АПИФ-у,
- врста подстицаја за који се захтјев подноси и потпис подносиоца захтјева,
- копија личне карте

б) за правна лица:

- назив и сједиште, број телефона, рјешење о регистрацији, ЈИБ, број жиро-рачуна и назив банке,
- врста подстицаја за који се захтјев подноси, потпис и печат овлаштеног лица.

Захтјеви се подносе на прописаним обрасцима, који су у прилогу ове одлуке и чине њен саставни дио, са прописаном документацијом из ове одлуке за остваривање појединих видова подстицаја.

#### Члан 7.

Исплата новчаних подстицаја врши се директним плаћањем на текуће рачуне, односно жиро-рачуне. Контролу утrophка и кориштења одобрених подстицајних средстава врши континуирано Комисија за праћење намјенског утrophка и кориштења подстицајних средстава, коју именује начелник општине, а извјештај о подјели и намјенском утrophку одобрених и додијелених средстава подноси се на разматрање Скупштини општине по програму рада Скупштине.

#### Члан 8.

Једно пољопривредно домаћинство може оставарити право на подстицај у више различитих грана производње, а највише по једном основу у једној грани производње за текућу производњу, а по свим основама за нову производњу.

#### Члан 9.

Ако се средства у једној области не потроше, могу се расподијелити у друге области.

#### Члан 10.

Физичка и правна лица која су корисници кредита за развој пољопривреде из Програма коришћења средстава уплаћених на основу накнаде за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије, а који уредно не измирују обавезе по овом основу, те корисници подстицаја који нису намјенски утrophили додијелена подстицајна средства у претходним годинама или који нису испоштовали обавезе из потписаних уговора о додјели новчаних или неких других видова подстицаја, немају право на подстицајна средства за развој пољопривреде и села у 2013. години.

#### Члан 11.

Средства за подстицај развоја пољопривреде и села у 2013. години обезбијеђена су у буџету општине, а за новчане подстицаје у пољопривреди предвиђени износ је **200.000,00 КМ**.

Право на новчане подстицаје у пољопривреди корисници остварују кроз следеће видове подстицаја:

I подршка текућој производњи и дохотку .....	64.500,00 КМ
II подршка руралном развоју (подршка унапређењу и развоју пољопривреде) .....	119.000,00 КМ
III ванредне потребе и помоћи .....	8.000,00 КМ
IV резерва .....	8.500,00 КМ

#### Члан 12.

I-У оквиру подршке производњи и дохотку корисник остварује право на следеће врсте новчаних подстицаја:

<b>а) за сточарску производњу и пчеларство.....</b>	<b>45.500,00 КМ</b>
- за приплодне јунице .....	3.000,00 КМ
- за коке носиље .....	4.500,00 КМ
- за овце .....	10.000,00 КМ
- за свиње .....	3.000,00 КМ
- за пчеларство .....	15.000,00 КМ
- товну јунад .....	4.000,00 КМ
- за краве музаре .....	6.000,00 КМ
<b>б) за биљну производњу .....</b>	<b>19.000,00 КМ</b>
- за прољетну сјетву .....	4.000,00 КМ
- за производњу поврћа у пластеницима .....	15.000,00 КМ

II-У оквиру подршке руралном развоју (подршка унапређењу и развоју пољопривреде) корисници оставарују право на новчане подстицаје за:

<b>а) инвестиције у пољопривредну механизацију и набавку опреме и превозних средстава за пчеларство и опреме за сточарство .....</b>	<b>15.000,00 КМ</b>
<b>б) улагање у сточарску производњу .....</b>	<b>14.000,00 КМ</b>
- за адаптацију постојећих и изградњу нових објеката за узгој стоке .....	10.000,00 КМ
- дијагностицирање на заразне болести .....	4.000,00 КМ
<b>ц) улагање у биљну производњу .....</b>	<b>33.000,00 КМ</b>
- за изградњу нових пластеника .....	3.000,00 КМ
- подизање вишегодишњих производних засада јабучастиг, коштичавог, језграстиг и јагодастиг воћа .....	20.000,00 КМ
- санирање старих и запуштених воћњака .....	10.000,00 КМ
<b>д) инвестиције и модернизација постојећих и изградња нових капацитета у прехрамбеној и прерађивачкој индустрији уз улагања од минимално 10.000,00 КМ .....</b>	<b>20.000,00 КМ</b>
<b>е) анализу земљишта .....</b>	<b>2.000,00 КМ</b>
<b>ф) организовање сајмова, изложби и других пољопривредних манифестација на подручју општине Вишеград, посјете пољопривредним сајмовима, изложбама и награде за најбољег произвођача .....</b>	<b>10.000,00 КМ</b>
<b>г) подршка могућности наводњавања кроз набавку система за наводњавање .</b>	<b>5.000,00 КМ</b>
<b>х) за осигурање пољопривредних произвођача .....</b>	<b>10.000,00 КМ</b>
<b>г) подршка удружењима из области пољопривреде .....</b>	<b>10.000,00 КМ</b>
<b>III Ванредне потребе и помоћи .....</b>	<b>8.000,00 КМ</b>



**I Подршка текућој производњи и дохотку****Члан 13.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за одгој на властитом имању, минимално једне или више приплодних јуница старости од 15-24 мјесеца, код првог припуста или инсеминације, ако посједује још најмање 4 музна грла у штали.

Уз захтјев за додјелу средстава се прилаже:

- копија пасоша животиње,
- потврда овлашћене службе о утврђеној гравидности јунице,
- изјава власника да јуницу неће отуђити у року од 3 године
- пасоше за музна грла.

Подстицајна средства за приплодне јунице ће се обрачунавати до 300,00 КМ по грлу.

**Рок за подношење пријаве је 10. новембар 2013. године**

**Члан 14.**

Право на подстицајна средства за узгој кока носиља могу остварити корисници који посједују јато кока носиља од минимално 1.000 комада годишње.

Уз захтјев за додјелу средстава прилаже се:

- изјава о броју, са рачуном о куповини кока носиља или набавци пилади за одгој у производњи конзумних јаја.

Максималан износ подстицајних средстава, који подносилац може остварити у текућој години, утврђује се у висини до 1.000,00 КМ за 1000-2000 комада, 1.500,00 КМ за 2000-3000 комада, 2.000,00 КМ за 3000-4000 комада, 2.500,00 КМ за 4000-5000 комада, 3.000,00 КМ за 5000-6000 комада, 3.500,00 КМ за 6000-7000 комада и за свако повећање за 1000 комада 500,00 КМ.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

**Члан 15.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за узгој минимално 50 и више одраслих оваца у властитом стаду или 20 и више коза.

Уз захтјев за додјелу се прилаже:

- доказ о власништву над обиљеженим грлима од надлежне ветеринарске станице

Подстицајна средства за узгој оваца ће се обрачунавати до 10,00 КМ по грлу.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

**Члан 16.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за узгој минимално 2 и више супрасне назимице или крмаче за прашење на властом имању.

Уз захтјев за додјелу се прилаже:

- доказ о броју грла и доказ о гравидности од надлежне ветеринарске станице

Подстицајна средства за узгој назимица и крмача за прашење ће се обрачунавати до 200,00 КМ по грлу.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

**Члан 17.**

Право на новчане подстицаје за производњу и узгој пчела оставарују корисници, чланови Удружења пчелара Вишеград, за које удружење подноси захтјев са спецификацијом и текућим рачунима корисника.

Максимални износ подстицајних средстава која корисник може остварити за 20-30 друштава је 5,00 КМ по друштву, за 30-40 друштава 7,50 КМ по друштву и преко 40 друштава 10,00 КМ/друштву.

**Рок за подношење пријаве 30. април 2013. године.**

**Члан 18.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за тов минимално 5 и више јунади.

Уз захтјев за додјелу се прилаже:

- пасош јунади

Подстицајна средства за тов јунади ће се обрачунавати до 200,00 КМ по грлу након пријаве о завршетку това Комисији за одабир корисника, што комисија записнички констатује на лицу мјеста прије исплате подстицаја.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

**Члан 19.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за узгој 5 и више млијечних грла старијих од 2 године на властитом имању

Уз захтјев за додјелу се прилаже:

- пасош за краве музаре

Подстицајна средства за узгој крива музара ће се обрачунавати до 100,00 КМ по грлу. Уколико се за неко од грла остварује подстицај по неком другом основу из ове одлуке, нема се право на подстицај из овог члана.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

**Члан 20.**

Право на новчане подстицаје за прољетну сјетву оставарују сви корисници који у прољетној сјетви засију:

- најмање 1ha под житарицама
- 0,5 ha под поврћем и крмним биљем

Уз захтјев прилажу овјерену изјаву о засијаним површинама.

Максималан износ подстицајних средстава који корисник може остварити је 300,00 КМ/ha житарица

или 300,00 КМ за 0,5 ха поврћа и крмног биља по кориснику.

**Рок за подношење пријаве је 15. мај 2013. године.**

#### Члан 21.

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за **пластеничку производњу засновану на 150 и више m<sup>2</sup>.**

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- овјерену и потписану изјаву о засијаним површинама и
- рјешење о регистрацији за правна лица или предузетнике

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи 3,50 КМ/m<sup>2</sup> пластеника за правна лица и предузетнике, регистроване пољопривредне произвођаче код надлежног органа и 2,00 КМ/m<sup>2</sup> за физичка лица.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

### II Подршка унапређењу и развоју пољопривреде

#### Члан 22.

Корисник остварује право на новчане подстицаје за **инвестиције у пољопривредну механизацију, за куповину нове пољопривредне машине и прикључака, за набавку опреме и возила за пчеларство и за набавку опреме за сточарство**

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- рачуне као доказ о инвестираним средствима за набавку пољопривредних машина и прикључака, опреме за сточарство и опреме и возила за пчеларство

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи 30% од уложених средстава, а млађи од 35 година до 40%, али не може бити већа од:

- 3.000,00 КМ за купљени трактор,
- 2.000,00 КМ за купљени култиватор,
- 2.000,00 КМ за возило за пчеларство.

Захтјев за подстицајна средства за пчеларе могу поднијети само удружења пчелара из Вишеграда. Предност имају удружења пчелара са више чланова.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### Члан 23.

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за **адаптацију постојећих и изградњу нових објеката за узгој стоке, ако у текућој години уложи најмање 5000,00 КМ за сједеће намјене :**

- стаје са најмање 5 музних грла или 5 јунади за тов (најмања површина 50m<sup>2</sup>),
- овчарници са најмање 50 оваца (најмања површина 50m<sup>2</sup>),

- свињац са најмање 5 супрасних назимица или 20 товних свиња (најмања површина 40m<sup>2</sup>)
- живинарник за тов 1000 бројлера или са 1000 кока носила (најмања површина 100m<sup>2</sup>).

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- рачуне (фискалне и на име) као доказ о инвестираним средствима за набавку материјала, опреме или о извршеним услугама.

На основу приложене документације и увида на лицу мјеста комисија из члана 4. ове одлуке констатује испуњеност услова за остваривање права на подстицајна средства и о томе сачињава записник.

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи 30% од уложених средстава, а млађи од 35 година до 40%.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### Члан 24.

Овлашћена ветеринарска станица оставарује право на новчане подстицаје за спровођење мјера **дијагностицирања на заразне болести код музних грла у циљу издавања млијечних картона.**

Уз захтјев за додјелу се прилаже:

- списак издатих млијечних картона и
- доказ о уплати анализе на болести

Подстицајна средства за дијагностицирање ће се обрачунавати до 40,00 КМ по грлу.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### Члан 25.

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за **изградњу нових пластеника и набавку опреме за пластеничку производњу површине од најмање 100m<sup>2</sup>.**

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- рачуне (фискалне) као доказ о инвестираним средствима за набавку материјала, опреме или о извршеним услугама.

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи до 40% од уложених средстава.

**Рок за подношење захтјева је 30. новембар 2013. године.**

#### Члан 26.

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за **подизање вишегодишњих производних засада јабучастог, коштичавог, језграстог и јагодичастог воћа.**

Подстицајна средства из овог члана корисници остварују ако подижу интензивне засаде под воћем, површине веће од:

- 0,2 ha јабучастог, коштичавог и језграстог воћа или
- 0,1 ha јагодичатог воћа (јагода, купина, малина, боровница и аронија)

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- рачуне као доказ о инвестираним средствима за набавку садница, стубова и жице на име и фискални рачун.
- декларација о квалитету садног материјала

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи до 300,00 КМ/дунуму засађених свих врста воћа .

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### **Члан 27.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за санацију воћњака најмање површине 0,3ha

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- фотографије прије почетка радова и на крају и
- овјерену изјаву да је искрчио и дубоко поорао одређену површину старих воћњака.

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи до 1.000,00 КМ по хектару.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### **Члан 28.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за инвестиције и модернизацију постојећих и изградњу нових капацитета у прехрамбеној и прерађивачкој индустрији, ако изврши улагање за наведене намјене у износу од најмање 10.000,00 КМ.

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- грађевинску дозволу,
- рачуне на име и фискалне рачуне,
- програм изградње или адаптације објекта или набавке опреме

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи до 30% од уложених средстава.

**Рок за подношење захтјева је 10. октобар 2013. године**

#### **Члан 29.**

Пољопривредни произвођачи, удружења или задруге остварују право на подстицаје за анализу земљишта на парцелама на којима је заснована производња или на којима се планира заснивање нове производње.

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- рачуне о плаћеној анализи и

- спецификацију чланова за које су вршене анализе земљишта (удружења или задруге).

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити по једној анализи у текућој години износи до 50,00 КМ по узорку или цијели плаћени износ мањи од 50 КМ/узорку.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### **Члан 30.**

Пољопривредни произвођачи, удружења или задруге остварују право на подстицаје за организовање сајмова и изложби пољопривредних производа у Вишеграду, посјете пољопривредним сајмовима и изложбама, награду за најбољег произвођача који инвестира највише средстава у пољопривредну производњу у текућој години на властитом имању, организовање едукација из области пољопривредне производње, награде за регистрованог пољопривредног произвођача у Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности.

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- детаљну спецификацију трошкова или предрачун (за посјете сајмовима, изложбама, за организовање сајмова, организовање едукација и сл.),
- рјешење о регистрацији (за регистроване пољопривредне произвођаче),
- рачуне о инвестираним средствима у текућој години (за произвођача године).

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити за организовање сајмова и изложби пољопривредних производа у Вишеграду износи до 1.000,00 КМ, а за посјете пољопривредним сајмовима и изложбама до 1500,00 КМ по посјети.

Награда ће се додијелити кориснику који је највише инвестирао властитих средстава у проширење постојеће или у нову производњу у текућој години. Корисници као доказ прилажу рачуне, а додатне критерије утврдиће комисија прије одабира најбољег пољопривредног произвођача.

Висина награде за пољопривредног произвођача године износи 1.000,00 КМ.

Висина награде за регистрованог пољопривредног произвођача у Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности износи 500,00 КМ.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### **Члан 31.**

Пољопривредни произвођачи остварују право на подстицаје за набавку и постављање система за наводњавање

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- рачуне (фискалне) као доказ о инвестираним средствима за набавку материјала, опреме или о извршеним услугама.

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи до 40% од уложених средстава.

**Рок за подношење захтјева је 10. октобар 2013. године**

#### **Члан 32.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за **премије осигурања за примарну пољопривредну производњу ако у току године изврши осигурање примарне пољопривредне производње.**

Право на премију из овог члана остварује се за следеће :

- објекте за сточарство (стаје са најмање 5 музних грла или 5 јунади за тов, овчарнике са најмање 5 оваца, свињце са најмање 5 спрасних назимица или 20 товних свиња и живинарнике за тов 1000 бројлера или са 1000 кока носиља),
- стоку (најмање: 5 музних грла или 5 товних јунади или 2 приплодне крмаче или 1000 кока носиља или 50 оваца или 30 пчелињих друштава),
- воћарство (само нове засаде јагодичастог воћа најмање површине 0,1ha или за нове засаде осталог воћа најмање 0,2ha)
- ратарство(најмање 1ha житарица или 0,5ha крмног биља),
- повртарство (најмање 150m<sup>2</sup> пластеника или 0,5ha поврћа на отвореном пољу).

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- полису осигурања за текућу годину и
- доказ о извршеној уплати осигурања.

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи до 50% износа осигурања.

**Рок за подношење захтјева је 31. август 2013. године.**

#### **Члан 33.**

Удружења пољопривредних произвођача и удружења пчелара остварују право на подстицаје за **јачање својих активности и повећање дјелокруга дјеловања кроз подршку финансирања пројеката од значаја за развој пољопривреде и села општине Вишеград.**

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- копију рјешења о регистрацији код надлежног суда,
- списак чланова удружења,
- доказ да им је одобрен пројекат уз суфинансирање.

Максималан износ подстицајних средстава који подносилац може остварити у текућој години износи до 5000,00 КМ/кориснику.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### **Члан 34.**

Корисник оставарује право на новчане подстицаје за **ванредне потребе и помоћи** у случају ванредних околности (пожар, штета од дивљачи, клизиште, угинуће, краткорочне помоћи).

Уз захтјев за додјелу средстава корисник подноси:

- извјештај о насталој штети, са наведеним износом штете, коју је утврдила надлежна комисија или институција (МУП, цивилна заштита, ветеринарске институције и сл.).

Комисија из члана 4. ове одлуке оцјењује оправданост захтјева и на основу тога се издвајају подстицајна средства у максималном износу од 800,00 КМ по захтјеву.

**Рок за подношење захтјева је 10. новембар 2013. године.**

#### **Члан 35.**

Корисници права из ове одлуке дужни су намјенски користити подстицајна средства.

Контролу утрошка подстицајних средстава врши комисија, коју формира начелник општине, о чему сачињава извјештај. Корисници подстицаја из 2012. године, који су смањили обим производње, немају право на подстицај у 2013. години. Корисници који су дали нетачне податке приликом подношења захтјева, које утврди комисија прије исплате подстицаја, и корисници који ненамјенски користе подстицајна средства, које утврди комисија за контролу утрошака средстава, губе право на подстицајна средства у наредне 3 године.

#### **Члан 36.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-58/13

Датум:10.4.2013. године

Суљо Фејзић, с.р.

**ЗАХТЈЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА НОВЧАНЕ  
ПОДСТИЦАЈЕ У ПОЉОПРИВРЕДИ****ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА**

Име и презиме : \_\_\_\_\_  
РБПГ : \_\_\_\_\_  
ЈМБГ : \_\_\_\_\_  
Мјесто становања : \_\_\_\_\_  
Општина : \_\_\_\_\_  
Телефон фиксни : \_\_\_\_\_ мобилни: \_\_\_\_\_  
Број текућег рачуна : \_\_\_\_\_  
Назив банке код које је отворен рачун : \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

**ОПШТИНА ВИШЕГРАД**

Начелник

Комисија за додјелу подстицаја у пољопривреди

Улица краља Петра I број 7

73240 Вишеград

**ПРЕДМЕТ: Захтјев за остваривање права на новчане подстицаје у пољопривреди**

Обраћам вам се захтјевом да, на основу **Одлуке о условима и начину кориштења новчаних подстицаја за развој пољопривреде и села општине Вишеград у 2013. години**, а у складу са чланом \_\_\_\_\_ ове одлуке, исплатите подстицајна средства за:

Уз захтјев за остваривање права на новчане подстицаје прилажем сљедећу документацију:

-  
-  
-  
-

**ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА**

На основу члана 22. и 30. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о усвајању Локалног акционог плана за**  
**биодиверзитет општине Вишеград**  
**за период 2013-2018. година**

**Члан 1.**

Усваја се Локални акциони план за биодиверзитет општине Вишеград за период 2013-2018. година.

**Члан 2.**

Сасавни дио ове одлуке је Локални акциони план за биодиверзитет општине Вишеград за период 2013-2018. година.

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-59/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 3. став 3. Закона о јавном окупљању („Службени гласник Републике Српске“ број 118/08) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о измјенама Одлуке о одређивању простора за**  
**одржавање јавних окупљања**

**Члан 1.**

У Одлуци о одређивању простора за одржавање јавних окупљања („Службени гласник општине Вишеград“, број 5/10) у члану 2. у ставу 2. тачка 2. Спортски центар „Ушће“ брише се.  
Досадашње тачке 3, 4. и 5. постају тачке 2, 3. и 4.  
У истом члану у ставу 3. ријеч „Карађорђевића“ брише се.

**Члан 2.**

У члану 3. у ставу 1. тачка 2. Спортски центар „Ушће“ (фудбалски терен) брише се.

**Члан 3.**

У члану 4. у ставу 1. тачка 2. Спортски центар „Ушће“ брише се.

**Члан 4.**

У члану 5. у ставу 1. тачка 3. Спортски центар „Ушће“ брише се.

**Члан 5.**

У члану 6. ријеч „Карађорђевића“ брише се.

**Члан 6.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-60/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 5. и 6. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број 75/04), члана 7. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 10, 11. и 12. Статута Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 8/09 и 12/09) и члана 33. Статута Општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“ број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и

5/12), Скупштина општине Вишеград у функцији Скупштине Јавног предузећа „Радио телевизија Вишеград“ Вишеград, на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о утврђивању стандарда и критеријума за избор**  
**и именовање чланова Надзорног одбора Јавног**  
**предузећа „Радио - телевизија Вишеград“**  
**Вишеград**

**Члан 1.**

Овом одлуком ближе се утврђују услови и критеријуми за избор и именовање чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград.  
Под критеријумима за избор чланова Надзорног одбора из претходног става смарају се општи и посебни услови утврђени овом одлуком.

**Члан 2.**

Кандидати за функцију из члана 1. ове одлуке, морају испуњавати следеће услове.

Општи услови:

- да су држављани Републике Српске или Босне и Херцеговине;
- да су старији од 18 година;
- да нису отпуштени из државне службе на основу дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у периоду од 3 (три) године прије дана објављивања конкурса;
- да нису осуђивани за кривично дјело које их чини неподобним за обављање послова у наведеном органу;
- да се против њих не води кривични поступак;
- да се на њих не односи члан 9. став 1. Устава БиХ.

Посебни услови:

- висока (VII степен) или виша (VI степен) стручна спрема,
- познавање дјелатности којом се бави предузеће,
- познавање садржаја и начина рада надзорног одбора,

**Члан 3.**

Чланове Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, на приједлог Комисије за избор, именује Скупштина општине Вишеград.

**Члан 4.**

Скупштина општине Вишеград именује Комисију за избор, која ће спровести потребан поступак и предузети активности у вези са именовањем, укључујући и предлагање кандидата у складу са утврђеним критеријумима.

**Члан 5.**

У Комисију за избор именоване се лица која имају професионално знање на истом или вишем нивоу за које се спроводи поступак, те лица која су упозната са одредбама Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске. Комисију за избор чини пет чланова, од којих су три члана службеници Општинске административне службе, а преостала два члана лица која познају надлежност Надзорног одбора.

**Члан 6.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-75/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејић, с.р.

На основу члана 5. и 6. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број: 75/04), члана 7. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 10, 11. и 12. Статута Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 8/09 и 12/09) и члана 33. Статута Општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“ број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград у функцији Скупштине Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**

**о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград**

**Члан 1.**

Расписује се Јавни конкурс за избор и именовање чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград.

**Члан 2.**

Општи и посебни услови и критеријуми за избор и именовање из члана 1. прописани су Одлуком Скупштине општине Вишеград о утврђивању стандарда и критеријума за избор и именовање чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 4/13).

У Надзорни одбор Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Скупштина општине Вишеград ће именовати три (3) члана.

**Члан 3.**

Јавни конкурс из члана 1. ове одлуке објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“ и дневном листу „Глас Српске“.

Јавни конкурс остаје отворен 15 дана од последњег објављивања у гласилу из претходног става.

**Члан 4.**

Поступак избора, укључујући преглед пријава приспјелих на конкурс и предлагање ранг-листе кандидата у складу са утврђеним критеријумима, извршиће Комисија за избор чланова Надзорног одбора у Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград.

**Члан 5.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-76/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејић, с.р.

На основу члана 30. став 1. алинеја 19. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о разрјешењу вршиоца дужности секретара Скупштине општине Вишеград**

1. Снежана Нешковић, дипломирани правник, разрјешава се дужности вршиоца дужности секретара Скупштине општине Вишеград, због истека периода на који је именована.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

**Образложење**

Снежана Нешковић, дипломирани правник, именована је за вршиоца дужности секретара Скупштине општине Вишеград на период од 2 мјесеца, а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције, на сједници Скупштине општине

Вишеград одржаној 05.12.2012. године. Како је истекао период на који је именован вршилац дужности секретара Скупштине општине Вишеград, а поступак јавне конкуренције завршен, самим тим створене су претпоставке за разрјешење вршиоца дужности секретара Скупштине општине Вишеград и именовање секретара Скупштине општине Вишеград.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 30. став 1. алинеја 19. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и чланом 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-61/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 30. став 1. алинеја 19. и члана 34. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о именовању секретара Скупштине општине Вишеград

1. Снежана Нешковић, дипломирани правник, именује се за секретара Скупштине општине Вишеград на вријеме трајања мандата Скупштине општине Вишеград.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

#### Образложење

Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 05. децембра 2012. године донијела је Одлуку о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање секретара Скупштине општине

Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 14/12). У складу са одлуком Јавни конкурс је објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, број 5/13 од 28. јануара 2013. године и у „Гласу Српске“ 26. и 27. јануара 2013. године. На Јавни конкурс пријавила се као једини кандидат Снежана Нешковић, дипломирани правник.

Поступак по Јавном конкурсном спровела је Комисија за избор секретара Скупштине општине Вишеград, коју је именовала Скупштина општине Вишеград Рјешењем број 01-022-177/12 од 27. децембра 2012. године.

Комисија је, у складу са Законом о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске, спровела потребну процедуру: размотрила пријаву кандидата Снежане Нешковић и констатовала да испуњава услове конкурса, обавила интервју и утврдила ранг-листу кандидата са препоруком да се за секретара Скупштине општине Вишеград именује Снежана Нешковић, дипломирани правник.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 30. став 1. алинеја 19. и чланом 34. став 1. Закона о локалној самоуправи, чланом 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске и чланом 33. Статута општине Вишеград, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-62/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу

1. Добривоје Станојевић, професор социологије, разрјешава се дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу, због истека периода на који је именован.



2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

#### **Образложење**

Добривоје Станојевић, професор социологије, именован је за вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу на период од 2 мјесеца, а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције, на сједници Скупштине општине Вишеград одржаној 05.12.2012. године. Како је истекао период на који је именован вршилац дужности начелника Одјељења за општу управу, а поступак јавне конкуренције завршен, самим тим створене су претпоставке за разрешење вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу и именовање начелника Одјељења за општу управу.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и чланом 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД**

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-63/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

#### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о именовању начелника Одјељења за општу управу**

1. Добривоје Станојевић, професор социологије, именује се за начелника Одјељења за општу управу на вријеме трајања мандата Скупштине општине Вишеград.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

#### **Образложење**

Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 05. децембра 2012. године донијела је Одлуку о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 14/12). У складу са одлуком, Јавни конкурс је објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, број 5/13 од 28. јануара 2013. године и у „Гласу Српске“ 26. и 27. јануара 2013. године.

Поступак по Јавном конкурсном спровела је Комисија за избор начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград, коју је именovala Скупштина општине Вишеград Рјешењем број 01-022-181/12 од 27. децембра 2012. године.

Комисија је у складу са законом спровела потребну процедуру: размотрила пријаве кандидата Добривоја Станојевића, професора социологије, и Зорана Јањића, дипломираног економисте, и констатовала да испуњавају услове конкурса, обавила интервју са кандидатима и након тога предложила ранг-листу са кандидатима начелнику општине.

Начелник општине, на основу утврђеног редослиједа кандидата, предложио је Скупштини општине Вишеград прворангираног кандидата Добривоја Станојевића, професора социологије, за начелника Одјељења за општу управу.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи, чланом 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске и чланом 33. Статута општине Вишеград, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

#### **СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД**

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-64/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е****о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове**

1. Биљана Бореновић, дипломирани инжењер архитектуре, разрјешава се дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове, због истека периода на који је именована.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

**Образложење**

Биљана Бореновић, дипломирани инжењер архитектуре, именована је за вршиоца дужности начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове на период од 2 мјесеца, а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције, на сједници Скупштине општине Вишеград одржаној 05.12.2012. године. Како је истекао период на који је именован вршилац дужности начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове, а поступак јавне конкуренције завршен, самим тим створене су претпоставке за разрјешење вршиоца дужности начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове и именовање начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и чланом 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-65/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03) и члана 60.

Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е****о именовању начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове**

1. Мирослав Нешковић, дипломирани грађевински инжењер, именује се за начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове на вријеме трајања мандата Скупштине општине Вишеград.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

**Образложење**

Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 05. децембра 2012. године донијела је Одлуку о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 14/12). У складу са одлуком, Јавни конкурс је објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, број 5/13 од 28. јануара 2013. године и у „Гласу Српске“ 26. и 27. јануара 2013. године.

Поступак по Јавном конкурсном спровела је Комисија за избор начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград, коју је именовала Скупштина општине Вишеград Рјешењем број 01-022-181/12 од 27. децембра 2012. године.

Комисија је у складу са законом спровела потребну процедуру: размотрила пријаву кандидата Мирослава Нешковића, дипломираног грађевинског инжењера, и констатовала да испуњава услове конкурса, обавила интервју са кандидатом и након тога предложила ранг-листу кандидата начелнику општине.

Начелник општине, на основу утврђеног редослиједа кандидата, предложио је Скупштини општине Вишеград за начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Мирослава Нешковића, дипломираног грађевинског инжењера.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи, чланом 12. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске и чланом 33. Статута општине Вишеград, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али

се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-66/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о разрјешењу вршиоца дужности начелника  
Одјељења за привреду и друштвене дјелатности**

1. Славко Андрић, дипломирани економиста, разрјешава се дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности, због истека периода на који је именован.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

**Образложење**

Славко Андрић, дипломирани економиста, именован је за вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности на период од 2 мјесеца, а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције, на сједници Скупштине општине Вишеград одржаној 05.12.2012. године. Како је истекао период на који је именован вршилац дужности начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности, а поступак јавне конкуренције завршен, самим тим створене су претпоставке за разрјешење вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности и именовање начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и чланом 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом

Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-67/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03) и члана 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовању начелника Одјељења за привреду  
и друштвене дјелатности**

1. Славко Андрић, дипломирани економиста, именује се за начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности на вријеме трајања мандата Скупштине општине Вишеград.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

**Образложење**

Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 05. децембра 2012. године донијела је Одлуку о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 14/12). У складу са одлуком, Јавни конкурс је објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, број 5/13 од 28. јануара 2013. године и у „Гласу Српске“ 26. и 27. јануара 2013. године.

Поступак по Јавном конкурсном спровела је Комисија за избор начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград, коју је именovala Скупштина општине Вишеград Рјешењем број 01-022-181/12 од 27. децембра 2012. године.

Комисија је у складу са законом спровела потребну процедуру: размотрила пријаве кандидата Славка Андрића, дипломираног економисте, и Зорана Јањића, дипломираног економисте, и констатовала да испуњавају услове конкурса, обавила интервју са кандидатима и након тога предложила ранг-листу са кандидатима начелнику општине.

Начелник општине, на основу утврђеног редослиједа кандидата, предложио је Скупштини

општине Вишеград прворангираног кандидата Славка Андрића, дипломираног економисту, за начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи, чланом 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске и чланом 33. Статута општине Вишеград, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-68/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за финансије

1. Његош Танасковић, дипломирани економиста, разрјешава се дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за финансије, због истека периода на који је именован.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

### Образложење

Његош Танасковић, дипломирани економиста, именован је за вршиоца дужности начелника Одјељења за финансије на период од 2 мјесеца, а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције, на сједници Скупштине општине Вишеград одржаној 05.12.2012. године. Како је истекао период на који је именован вршилац дужности начелника Одјељења за финансије, а поступак јавне конкуренције завршен, самим тим створене су претпоставке за разрјешење вршиоца дужности начелника Одјељења за финансије и именовање начелника Одјељења за финансије.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и чланом 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-69/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03) и члана 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о именовању начелника Одјељења за финансије

1. Његош Танасковић, дипломирани економиста, именује се за начелника Одјељења за финансије на вријеме трајања мандата Скупштине општине Вишеград.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

### Образложење

Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 05. децембра 2012. године донијела је Одлуку о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 14/12). У складу са одлуком, Јавни конкурс је објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, број 5/13 од 28. јануара 2013. године и у „Гласу Српске“ 26. и 27. јануара 2013. године.

Поступак по Јавном конкурсном спровела је Комисија за избор начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград, коју је именovala

Скупштина општине Вишеград Рјешењем број 01-022-181/12 од 27. децембра 2012. године.

Комисија је у складу са законом спровела потребну процедуру: размотрила пријаву кандидата Његоша Танасковића, дипломираног економисте, констатовала да испуњава услове конкурса, обавила интервју са кандидатом и након тога предложила ранг-листу кандидата начелнику општине.

Начелник општине, на основу утврђеног редослиједа кандидата, предложио је Скупштини општине Вишеград за начелника Одјељења за финансије Његоша Танасковића, дипломираног економисту.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи, чланом 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске и чланом 33. Статута општине Вишеград, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-70/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за инспекцијске послове**

1. Емин Демир, дипломирани машински инжењер, разрјешава се дужности вршиоца дужности начелника Одјељења за инспекцијске послове, због истека периода на који је именован.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

#### **Образложење**

Емин Демир, дипломирани машински инжењер, именован је за вршиоца дужности начелника Одјељења за инспекцијске послове на период од 2 мјесеца, а најдуже до окончања поступка јавне

конкурвенције, на сједници Скупштине општине Вишеград одржаној 05.12.2012. године. Како је истекао период на који је именован вршилац дужности начелника Одјељења за инспекцијске послове, а поступак јавне конкуренције завршен, самим тим створене су претпоставке за разрјешење вршиоца дужности начелника Одјељења за инспекцијске послове и именовање начелника Одјељења за инспекцијске послове.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и чланом 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-71/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03) и члана 60. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

#### **о именовању начелника Одјељења за инспекцијске послове**

1. Емин Демир, дипломирани машински инжењер, именује се за начелника Одјељења за инспекцијске послове на вријеме трајања мандата Скупштине општине Вишеград.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

#### **Образложење**

Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 05. децембра 2012. године донијела је Одлуку о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање начелника одјељења Административне

службе Општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 14/12). У складу са одлуком, Јавни конкурс је објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, број 5/13 од 28. јануара 2013. године и у „Гласу Српске“ 26. и 27. јануара 2013. године.

Поступак по Јавном конкурсном спровела је Комисија за избор начелника одјељења Административне службе Општине Вишеград, коју је именovala Скупштина општине Вишеград Рјешењем број 01-022-181/12 од 27. децембра 2012. године.

Комисија је у складу са законом спровела потребну процедуру: размотрила пријаве кандидата Емина Демира, дипломираног машинског инжењера, и Драгана Глоговца, дипломираног инжењера шумарства, констатовала да испуњавају услове конкурса, обавила интервју са кандидатима и након тога предложила ранг-листу са кандидатима начелнику општине.

Начелник општине, на основу утврђеног редослиједа кандидата, предложио је Скупштини општине Вишеград прворангираног кандидата Емина Демира, дипломираног машинског инжењера, за начелника Одјељења за инспекцијске послове.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 35. став 1. Закона о локалној самоуправи, чланом 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске и чланом 33. Статута општине Вишеград, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-72/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејић, с.р.

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број 75/04), члана 12. и 13. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 1/09, 8/09 и 12/09), члана 10. и 17. Статута Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 8/09 и 12/09) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград у функцији Скупштине Јавног предузећа „Радио-телевизија

Вишеград“ на сједници одржаној 10.4.2013. године, доноси

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**о разрјешењу чланова Надзорног одбора**  
**Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“**  
**Вишеград**

1. Разрјешавају се чланови Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, како слиједи:

- 1) Драган Јовичић, дипломирани економиста,
- 2) Миљана Продан, професор српског језика и књижевности,
- 3) Радмила Драгичевић, дипломирани економиста,

због неиспуњавања обавеза прописаних Статутом Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

**Образложење**

Статут Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград у члану 14. и 16. прописује да Надзорни одбор Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, између осталог, именује и разрјешава управу-директора предузећа у складу са Статутом и законом, редовно извјештава Скупштину о свом раду, те одржава сједнице по потреби а најмање једном у три мјесеца.

Назорни одбор у саставу: Драган Јовичић, Миљана Продан и Радмила Драгичевић није испуњавао обавезе прописане Статутом јавног предузећа, јер није у року провео потребну процедуру за избор и именовање управе-директора предузећа. Директору предузећа Стојанки Николић истекао је мандат 31.01.2012. године, а Надзорни одбор Одлуку о именовању Стојанке Николић за ВД директора и главног и одговорног уредника Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград број 57/12 од 12.9.2012. године, донио је на сједници одржаној 12.9.2012. године, осам мјесеци по истеку мандата директору. Надзорни одбор од 12.9.2012. године није одржао ниједну сједницу чиме је прекршио члан 16. Статута предузећа, који прописује да се сједнице Надзорног одбора одржавају по потреби, а најмање једном у три мјесеца. Тако се Стојанка Николић налази на дужности вршиоца дужности директора више од шест мјесеци, а да Надзорни одбор није донио Одлуку о утврђивању стандарда и критеријума за избор и именовање управе-директора предузећа, нити Одлуку о расписивању јавног конкурса за избор и именовање управе-директора предузећа, што је супротно Закону.

Такође, Иако је по Статуту предузећа Надзорни одбор био обавезан да редовно извјештава Скупштину о свом раду то до сада још ниједном није учињено, нити је Скупштини поднесен извјештај о раду овог органа.

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом 5. Закона о јавним предузећима, члана 12. и 13. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, члана 10. и 17. Статута Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград и чланом 33. Статута општине Вишеград, одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-73/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 5. и 6. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број 75/04), члана 4. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 13. и 14. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 1/09) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград у функцији Скупштине Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о именовану вршилаца дужности чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио- телевизија Вишеград“ Вишеград

1. За вршиоце дужности чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, на период од два мјесеца а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције, именују се:

- 1) Небојша Крлић, дипломирани економиста;
- 2) Александар Шијаковић, дипломирани економиста;
- 3) Миљана Продан, професор српског језика и књижевности.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

### Образложење

Закон о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број 75/04) у члану 6. прописује да приликом избора чланова надзорног одбора, орган надлежан за избор поступа у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима, а Закон о министарским, владиним и другим именованима („Службени гласник Републике Српске“, број 96/05) у члану 4. став 2. прописује да се именовање на упражњене позиције може вршити и на краћи период (највише два мјесеца), односно до окончања поступка јавне конкуренције. С обзиром да је разријешен Надзорни одбор у Јавном предузећу „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, потребно је именовати вршиоце дужности чланова Надзорног одбора на период од два мјесеца а најдуже до окончања поступка јавне конкуренције,

На основу напријед изложеног, а у складу са чланом чланом 5. и 6. Закона о јавним предузећима, чланом 4. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске, чланом 13. и 14. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград и чланом 33. Статута општине Вишеград, ријешено је као у диспозитиву овог рјешења.

**Упутство о правном лијеку:** Ово рјешење је коначно и против истог није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор, тужбом Окружном суду у Источном Сарајеву, у року од 30 дана од дана достављања рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-74/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 5. и 6. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број 75/04), члана 9. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 25/03), члана 10, 11. и 12. Статута Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 8/09 и 12/09) и члана 33. Статута Скупштине општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), Скупштина општине Вишеград у функцији Скупштине Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**о именовану Комисије за избор чланова**  
**Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-**  
**телевизија Вишеград“ Вишеград**

1. Именује се Комисија за избор чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград, у саставу:

- 1) Добривоје Станојевић, професор социологије, за предсједника;
- 2) Неђо Савић, професор социологије, за члана;
- 3) Славко Андрић, дипломирани економиста, за члана;
- 4) Бране Смиљић, дипломирани економиста, за члана;
- 5) Мишо Савић, дипломирани инжењер машинства, за члана.

2. Комисија за избор ће радити у складу са Одлуком о утврђивању стандарда и критеријума за избор и именовање чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио -телевизија Вишеград“ Вишеград, расписаним јавним конкурсом, одредбама Закона о јавним предузећима и Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске.

3. Задатак Комисије за избор је да размотри све пријаве приспјеле на конкурс, сачини листу са ужим избором кандидата који испуњавају критеријуме за именовање, по потреби прикупи додатне информације о кандидатима, обави интервјуе са кандидатима и након тога предложи ранг-листу са кандидатима Скупштини општине Вишеград, на разматрање и доношење коначне одлуке о избору.

4. Административно-техничке послове за потребе комисије обављаће Стручна служба Скупштине општине.

5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
 ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-77/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 44. став 2. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 54/08-Печишћени текст, 126/08 и 92/09) и члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст 3/11 и

5/12), а након разматрања Извјештаја о потрошњи средстава буџетске резерве за период 01.7-31.12.2012. године, Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**З А К Љ У Ч А К**

1. Скупштина општине Вишеград не усваја Извјештај о потрошњи средстава буџетске резерве за период 01.7-31.12.2012. године.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
 ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-51/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст и 3/11), а након разматрања Извјештаја о реализацији средстава датих за подстицај запошљавања на подручју општине Вишеград за 2012. годину, Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**З А К Љ У Ч А К**

1. Скупштина општине Вишеград не усваја Извјештај о реализацији средстава датих за подстицај запошљавања на подручју општине Вишеград за 2012. годину.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
 ПРЕДСЈЕДНИК СО

Број:01-022-52/13

Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст и 3/11), а након разматрања Извјештаја о реализацији новчаних средстава датих у 2012. години за стимулисање наталитета, Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

**З А К Љ У Ч А К**

1. Скупштина општине Вишеград не усваја Извјештаја о реализацији новчаних средстава датих у 2012. години за стимулисање наталитета.



2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО  
Број: 01-022-53/13  
Датум: 10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 33. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст и 3/11), Скупштина општине Вишеград на сједници одржаној 10.4.2013. године, д о н о с и

### ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине Вишеград даје сагласност Новој банци а.д. Бања Лука за издавање у закуп објекта млекаре „Милса“ а.д. Вишеград.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
ПРЕДСЈЕДНИК СО  
Број:01-022-78/13  
Датум:10.4.2013. године Суљо Фејзић, с.р.

На основу члана 38. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“, број: 96/03, 14/04, 67/05, 34/06 и 128/06), члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Вишеград за 2013. годину („Службени гласник општине Вишеград“, бр.16/12), Правилника о коришћењу буџетске резерве број: 02-013-185/09 од 01.06.2009. године, члана 51. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), те Извјештаја менаџера пројекта „Вишеград брине о сваком свом дјетету“, начелник општине Вишеград, д о н о с и

### ОДЛУКУ о одобрењу средстава буџетске резерве

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 308,53 КМ (трисотинеосамконвертибилнихмарака и 53/100) Сандри Жерајић која је ангажована као васпитач у пројекту „Вишеград брине о сваком свом дјетету“ у мобилним играоницама за дјецу у МЗ Међеја, Добрун и Прелово сврху сипања горива за властито возило које је користила у периоду од 15 10-01.03.2013. године, према приложеним рачунима који су саставни дио ове одлуке.

### Члан 2.

Средства из члана 1. ове одлуке дозначити на текући рачун број: 562-0068095744943 Развојна банка.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Број: 02-40-58/13  
Датум: 12.3.2013. г. Славиша Мишковић, с.р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 51. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08, 3/11 и 5/12), те члана 4. и 6. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова, начелник општине, д о н о с и

### ОДЛУКУ о измјени Плана јавних набавки за буџетску 2013. годину

#### I

Приступа се измјени Плана јавних набавки за буџетску/календарску 2013. годину.

#### II

У Плану јавних набавки за буџетску/календарску 2013. годину, тј. у дијелу плана који се односи на Одјељење за привреду и друштвене дјелатности дошло је до измјене код набавке под редним бројем 1- Услуге дератизације.

Сходно напријед наведеном мијењају се колоне број 4-Процијењена максимална вриједност јавне набавке и број 12-врста поступка. Наиме, у колони број 4 износ од „10.000,00 КМ“ мијења се и гласи „7.020,00 КМ“. У колони број 12 ријечи „конкурентски поступак“ мијењају се и гласе „директни поступак“.

#### III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Сл. гласнику Општине Вишеград“.

ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Број: 02-40-17/13  
Датум: 12.3.2013. г. Славиша Мишковић, с.р.

На основу члана 38. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“, број: 96/03, 14/04, 67/05, 34/06 и 128/06), члана 11. Одлуке о извршењу буџета Општине Вишеград за 2013 годину („Службени гласник општине Вишеград“, број 16/12), Правилника о коришћењу буџетске резерве број 02-013-185/09 од 01.06.2009. године, члана 51. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), начелник општине Вишеград, д о н о с и

### О Д Л У К У

#### о одобрењу средстава буџетске резерве

##### Члан 1.

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 500,00 КМ (петстотинаконвертибилнихмарака) Равногорском покрету Вишеград у сврху помоћи .

##### Члан 2.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

##### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-40-59/13

Датум: 13.3.2013. г. Славиша Мишковић, с.р.

На основу члана 38. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“, број: 96/03, 14/04, 67/05, 34/06 и 128/06), члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Вишеград за 2013. годину („Службени гласник општине Вишеград“, бр.16/12), Правилника о коришћењу буџетске резерве број: 02-013-185/09 од 01.06.2009. године, члана 51. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст, 3/11 и 5/12), те Извјештаја менаџера пројекта „Вишеград брине о сваком свом дјетету“, начелник општине Вишеград, д о н о с и

### О Д Л У К У

#### о одобрењу средстава буџетске резерве

##### Члан 1.

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од од 300,00 КМ (трестотинеконвертибилнихмарака) ОШ „Вук Караџић“ Вишеград на име обезбјеђења гријања за мобилне играонице у Мјесним заједницама (просторије ОШ „Вук Караџић“) у периоду од

15.10.2012-15.03.2013. године везано за реализацију пројекта „Вишеград брине о сваком свом дјетету“.

##### Члан 2.

Средства из члана 1. ове одлуке дозначити на жиро ОШ „Вук Караџић“ Вишеград.  
За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

##### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-40-61/13

Датум: 15.3.2013. г. Славиша Мишковић, с.р.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), на основу члана 19. тачка 2. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07) и члана 51. Статута општине Вишеград – Пречишћени текст („Службени гласник општине Вишеград“, број: 10/08, 3/11 и 5/12), захтјева Јавне здравствене установе Дом здравља Вишеград број: 01-14/13 од 10.01.2013. године начелник општине Вишеград д о н о с и

### О Д Л У К У

#### I

**ДАЈЕ СЕ** сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈЗУ Дом здравља Вишеград број 01-15/13 од 10.01.2013. године.

#### II

Ова длука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-023-1/13

Датум: 27.02.2013. г. Славиша Мишковић, с.р.

На основу члана 38. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“, број: 96/03, 14/04, 67/05, 34/06 и 128/06), члана 11. Одлуке о извршењу буџета Општине Вишеград за 2013 годину („Службени гласник Општине Вишеград“, број 16/12), Правилника о коришћењу буџетске резерве број: 02-013-185/09 од 01.06.2009. године, члана 51. Статута општине Вишеград Пречишћени текст („Службени гласник Општине

Вишеград“ број 10/08-Пречишћени текст број 3/11 и 5/12) начелник Општине Вишеград, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о одобрењу средстава буџетске резерве**

**Члан 1.**

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 1.250,00 КМ (једнахиљададвјестотинеипедестконвертибилнихм арака) Миру Микавица у сврху помоћи за лијечење карцинома на Кубу.

**Члан 2.**

Средства из члана 1. ове одлуке дозначити на текући рачун број: 3000110026 Развојна банка. За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за финансије.

**Члан 3.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Вишеград“.

ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-40-93/13

Датум: 27.02.2013. г. Славиша Мишковић, с.р.

На основу члана 43, 44. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 51. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број 10/08-Пречишћени текст 3/11 и 5/12), начелник општине Вишеград, д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К**

**о измјенама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе Општине Вишеград**

**Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе Општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“ број 1/11-Пречишћени текст, 11/11, 1/12, 5/12, 6/12, 13/12 и 3/13) члан 4. мијења се и гласи:

**„Општинска административна служба има пет одјељења, двије службе и један одјсек**

- Одјељење за општу управу,
- а) Одјсек за цивилну и противпожарну заштиту,
- Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- Одјељење за просторно уређење и стамбено- комуналне послове,

- Одјељење за финансије,
- Одјељење за инспекцијске послове,
- Стручна служба Скупштине општине,
- Стручна служба начелника општине“.

**Члан 2.**

Члан 5. мијења се и гласи:

„Одјељење за општу управу врши стручне, управне, административне и техничке послове који се односе на послове пријемне канцеларије, писарнице, послове грађанских стања, вођење матичних књига: рођених, вјенчаних, умрлих и држављана, достављање података из матичних књига ради издавања личних исправа по захтјеву надлежних органа, персоналне послове, послове цивилне заштите и заштите од пожара, обављање административно-техничких послова за органе мјесних заједница, вођење регистра мјесних заједница, архиве, отпреме и доставе поште, овјере

потписа, преписа и рукописа и радне књижице, издавање увјерења из јавних евиденција, пружање правне помоћи, поступак административног извршења рјешења других државних органа, стручне послове у поступку пријема и престанка рада службеника, техничког и помоћног особља Административне службе, послове аутоматске обраде података из своје надлежности, управне и административне пословеу области борачко-инвалидске заштите, односно послове који се односе на: обављање управних и других стручних послова у области заштите бораца, војних инвалида одбрамбених ратова, чланова породица погинулих и умрлих бораца и умрлих војних инвалида, заштиту цивилних жртава рата, послове евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу, израђује нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине и начелник општине из свог дјелокруга, врши стручне и друге послове које му се ставе у надлежност, те стручне и друге послове који нису у надлежности других одјељења.

У оквиру Одјељења за општу управу образује се Одјек за цивилну и противпожарну заштиту.

У оквиру Одјељења за општу управу образују се мјесне канцеларије и то: Мјесна канцеларија Вишеград, Мјесна канцеларија Прелово, Мјесна канцеларија Добрун, Мјесна канцеларија Вардиште и Мјесна канцеларија Међеђа.

**Члан 3.**

У члан 15.у табеларни преглед Одјељења за општу управу мијења се и гласи:

„Систематизацијом радних мјеста утврђују се називи радних мјеста са врстом и степеном школске, односно стручне спреме, потребним радним искуством, стручним испитом и бројем извршилаца, што је приказано у табеларном прегледу правилника:

## ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Ред. Бр.	Назив радног мјеста	Опис радног мјеста	Број извр.
1.	Начелник Одјељења за општу управу	ВСС-правног, економског или другог друштвеног смјера, 5 година радног искуства и положен стручни испит	1
2.	Самостални стручни сарадник за правне послове и грађанска стања	ВСС-правног смјера, 3 године радног искуства и положен стручни испит	1
3.	Самостални стручни сарадник за управно рјешавање борачко -инвалидске заштите	ВСС-правног смјера, 3 године радног искуства и положен стручни испит	1
4.	Виши стручни сарадник за персоналне послове и радне односе	ВШС-правног смјера, 3 године радног искуства и положен стручни испит	1
5.	Стручни сарадник за прикупљање података за остваривање права борачко-инвалидске заштите и послове војне евиденције и документацију о цивилним жртвама рата и оператер на рачунару	ССС-гимназија, управна или економска школа, 1 година радног искуства, положен стручни испит и познавање рада на рачунару	1
6.	Стручни сарадник-матичар и матичар за дубликате МК	ССС-IV степен друштвеног смјера, 1 година радног искуства, положен стручни испит и посебан стручни испит за матичаре	6
7.	Виши стручни сарадник за послове пријемне канцеларије-шеф писарнице	ВШС-правног смјера, 3 године радног искуства и положен стручни испит.	1
8.	Стручни сарадник за послове писарнице	ССС-гимназија, економска или управна школа, 1 година радног искуства и положен стручни испит	1
9.	Стручни сарадник за овјеру потписа, преписа и рукописа	ССС-гимназија или економска 1 година радног искуства и положен стручни испит	1
10.	Стручни сарадник за послове архиве	ССС-гимназија, економска или управна школа, 1 година радног искуства и положен стручни испит	1
11.	Стручни сарадник за мјесне заједнице	ССС гимназија, економска или управна школа, 1 година радног искуства и положен стручни испит	1
12.	Возач путничког аутомобила	ССС-трећи степен стручне спреме саобраћајног смјера, положен возачки испит Б категорије, 6 мјесеци радног искуства или ВКВ-возач, 1 година радног искуства“.	3
13.	Портир-обезбјеђење и домар	ССС-трећи степен стручне спреме-КВ или ВКВ, 6 мјесеци радног искуства	2
14.	Радник на одржавању чистоће	НСС-основна школа	2
15.	Кафе куварица	НСС-основна школа	1
16.	Курир-достављач поште	ССС-трећи или четврти степен друштвеног или техничког смјера	1
17.	Руководилац телефонском централом и копир апаратом	НСС-основна школа	1

**а) Одсјек за цивилну и противпожарну заштиту**

Ред. број	Назив радног мјеста	Опис радног мјеста	Број извр.
1.	Шеф одсека-Самостални стручни сарадник за послове цивилне заштите	ВСС друштвеног смјера- факултет политичких наука ОНО и ДСЗ, 3 године радног искуства и положен стручни испит	1
2.	Евидентичар материјално-техничких средстава цивилне заштите у објектима у Вардишту	ССС, 1 година радног искуства, возачка дозвола „Б“ категорије	1
3.	Евидентичар материјално-техничких средстава јединица цивилне заштите	ССС-трећи степен стручне спреме техничког смјера, 6 мјесеци радног искуства	1
4.	Возач патролног чамца цивилне заштите	ССС-трећи степен стручне спреме техничког смјера, 6 мјесеци радног искуства, положен испит за управљање чамцем за пловидбу на унутрашњим пловним путевима и на мору	1
5.	Чувар патролног чамца цивилне заштите	НСС-основна школа, положен испит за управљање чамцем за пловидбу на унутрашњим пловним путевима и на мору	1

**Територијална ватрогасна јединица**

1	Старјешина ватрогасне јединице	ВСС-техничког смјер	1
2.	Замјеник старјешине	ВШС - техничког смјера	1
3.	Сервисер -ватрогасац	Ватрогасни техничар	1
4.	Ватрогасац ауто.механичар	КВ-једна година радног искуства	1
5.	Ватрогасац возач	ССС или КВ –положен возачки испит Ц латегорије	5
6.	Ватрогасац	ССС или КВ	5
7.	Ватрогасац - електричар	КВ радник	1
8.	Административни радник	ССС- Управно- административни техничар, једна година радног искуства, познавање рада на рачунару	1

**Члан 4.**

Члан 16. мијења се и гласи:

„Опис радних мјеста у Одјељењу за општу управу из члана 15. овог правилника гласи:

**I-ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ****1. Начелник одјељења за општу управу**

Руководи одјељењем и организује рад одјељења, обавјештава начелника општине о стању опште управе, доноси и потписује рјешења и друге акте из

надлежности одјељења, обавља послове управљања људским ресурсима у Административној служби општине, израђује анализе, извјештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале о стручној оспособљености кадрова Општине Вишеград, осигурава благовремено информисање начелника општине о стању у области људских ресурса, учествује у свим пословима из области кадровске политике, креирању Правилника о систематизацији и процесу одабира нових кадрова, припрема план поступка оцјењивања службеника, израђује крајњи

извјештај и пружа помоћ руководећим службеницима при оцјењивању, израђује планове и програме за обучавање и оспособљавање запослених у Административној служби Општине, врши и друге послове који му се ставе у надлежност.

## **2. Самостални стручни сарадник за правне послове и грађанска стања**

Припрема изјашњења по тужбама против Општине, обавља послове координације са РЈП-води регистар судских спорова, на основу документације сачињава поднеске за утужење, обавља послове накнадног уписа рођења и смрти, промјене личног имена, стицање држављанства РС и БиХ и отпуста из држављанства РС и БиХ, координира послове матичних канцеларија, одговара за законит и благовремен рад матичних канцеларија, обавља и остале послове у складу са прописима о личном статусу грађана, врши и друге послове који му се ставе у надлежност.

## **3. Самостални стручни сарадник за борачко-инвалидску заштиту**

Води управни поступак за признавање и остваривање права по Закону о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца, као и подзаконским актима донешеним у складу са законом, припрема податке и израђује извјештаје и информације за надлежно министарство и начелника општине и Скупштину општине, врши и друге послове који му се ставе у надлежности.

## **4. Виши стручни сарадник за персоналне послове и радне односе**

Води евиденцију о функционерима и запосленим у Административној служби општине, врши пријаве и одјаве радника у Пореској управи, припрема нацрте рјешења и одлуке из области радних односа.

## **5. Стручни сарадник за прикупљање података за остваривање права из борачко-инвалидске заштите и послове војне евиденције и документацију о цивилним жртвама рата и оператер на рачунару**

Обавља послове на прикупљању података за евиденције и картотеку корисника борачко-инвалидске заштите, обрађује упитнике и друга документа за евиденције и картотеке, сарађује са удружењима породица погинулих бораца, РВИ и ОБОР, води евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу, издаје увјерења о служењу војног рока, увјерења о дужини учешћа у оружаним снагама, увјерења о времену проведеном у радној обавези, издаје и друга увјерења и чињенице сагласно подацима из евиденције и све друге послове који му се ставе у надлежност.

## **6. Стручни сарадник-матичар и матичар за дупликате МК**

Води матичне књиге рођених, вјенчаних и умрлих, уз матичне књиге води прописане евиденције, саставља статистичке извјештаје и доставља их надлежним органима, издаје увјерења и изводе из матичних књига по захтјеву грађана, обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

## **7. Виши стручни сарадник за послове пријемне канцеларије-шеф писарнице**

Евидентира и архивира повјерљиве и строго повјерљиве предмете, организује рад писарнице, стара се о правилној примјени прописаног система канцеларијског пословања, подноси извјештаје о стању и кретању предмета, предлаже мјере за побољшање ажурности и квалитета послова, прати прописе из области канцеларијског пословања, обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

## **8. Стручни сарадник за послове писарнице**

Врши пријем и завођење свих аката и поднесака који су упућени општинским органима управе или другим организацијама, даје странкама упуте и информације око подношења захтјева и поднесака, приспјелу пошту доставља надлежним одјељењима и службама прати кретање предмета у управном поступку, отпрема пошту, обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

## **9. Стручни сарадник за овјеру потписа, преписа и рукописа**

Врши овјеру потписа, преписа и рукописа и о томе води одговарајуће евиденције, води послове у вези са комплетирањем документације о имовном стању и кућној заједници, као и друге послове који му се ставе у надлежност.

## **10. Стручни сарадник за послове архиве**

Одлаже архивирани предмете у архиву, чува архивску грађу, води архивске књиге по захтјевима референата и грађана проналази поједине предмете у архиви, те врши друге послове који му се ставе у надлежност.

## **11. Стручни сарадник за мјесне заједнице**

Обавља послове око формирања и организовања рада мјесних заједница, пружа стручну помоћ у раду органа мјесних заједница, као и друге административно-техничке послове везане за рад мјесних заједница.

## **12. Возач путничког аутомобила**

Обавља послове возача путничког аутомобила за службена путовања функционера и радника Административне службе општине, стара се о

уредном одржавању, употреби и чувању путничког аутомобила, брине о техничкој исправности аутомобила и благовремено најављује уочене кварове на аутомобилима, врши и друге послове који му се ставе у надлежност.

### **13. Портир-обезбјеђење и домар**

Чува и обезбјеђује објекат и имовину зграде Општине, врши контролу улаза и излаза у објекат и просторије зграде општине, спречава неовлаштено уношење експлозивних, запаљивих и других материја у објекат, не дозвољава окупљање већег броја грађана испред улаза у зграду Општине, води евиденцију о свим питањима из дјелокруга свога рада у складу са Правилником о организацији послова физичког и техничког обезбјеђења зграде, врши оправке канцеларијског намјештаја и опреме за рад, одржава зграду Општине и просторија у згради, врши обилазак просторија, евидентира недостатке и након договора са начелником за општу управу отклања кварове и врши и све друге послове који му се ставе у надлежност.

### **14. Радник на одржавању чистоће**

Врши одржавање чистоће свих радних просторија у Административној служби општине према распореду који утврди начелник Одјељења за општу управу стара се да радне просторије буду примјерно чисте и уредне, бирне о чувању инвентара у згради, врши све друге послове који му се ставе у надлежност.

### **15. Кафе куварица**

Обавља све послове услуживања за потребе функционера, врши услуге према наруџби за запалене у Општинској административној служби, брине се о чистоћи просторије у којој врши спремање напитака, као и о посуђу, те врши друге послове који јој се ставе у надлежност.

### **16. Курир-достављач поште**

Врши доставу за све органе општинске административне службе, подиже пошту и пошиљке и разноси пошту по одјељењима и службама и врши све друге послове који му се ставе у надлежност.

### **17. Руковалац телефонском централом и копијер апаратом**

Обавља послове руковања телефонском централом и копијер апаратом, брине се о уредном одржавању телефонске централе и копијер апарата, по указаној потреби обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

## **а). Одсјек за цивилну и противпожарну заштиту**

### **1. Шеф одсјека - Самостални стручни сарадник за послове цивилне заштите**

Руководи одсјеком врши припрему и учествује у изради програма цивилне заштите, учествује у изради плана цивилне заштите, организује и координира спровођење мјера цивилне заштите, пружа програме самосталних вјежби и врши израду елабората за извођење вјежби цивилне заштите, учествује у изради и предлаже планове материјалног обезбјеђења штаба и јединица цивилне заштите, стара се о исправности радио уређаја и других средстава којима располаже цивилна заштита, сарађује са штабом цивилне заштите и учествује у његовом раду, врши и друге послове који му се ставе у надлежност.

### **2. Евидентичар материјално-техничких средстава цивилне заштите у објектима у Вардишту**

Реализује мјере заштите материјалних добара у објектима у Вардишту, води евиденцију о обвезницима ЦЗ, учествује у сарадњи и координацији обучавања и оспособљавања припадника цивилне заштите, предузима мјере на материјалном обезбјеђењу припадника цивилне заштите, учествује у планирању мјера на унапређењу цивилне заштите, стара се о исправности радио уређаја као и правилном складиштењу материјално-техничких средстава којима располаже цивилна заштита и обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

### **3. Евидентичар материјално-техничких средстава јединица цивилне заштите**

Реализује мјере заштите и спасавања становништва и материјалних добара, руководи тим акцијама, врши попуњу јединица ЦЗ и води евиденцију о обвезницима ЦЗ, учествује у сарадњи и координацији обучавања и оспособљавања припадника цивилне заштите, предузима мјере на материјалном обезбјеђењу припадника цивилне заштите, учествује у планирању мјера на унапређењу цивилне заштите, стара се о исправности радио уређаја као и правилном складиштењу материјално-техничких средстава којима располаже цивилна заштита и обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

### **4. Возач патролног чамца цивилне заштите**

Вози и одржава патролни чамца цивилне заштите, учествује у заштити и спасавања становништва и материјалних добара на води и под водом на језерским површинама ријеке Дрине које припадају подручју општине Вишеград, врши контролу

опреме и снабдјевености горивом чамца и обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

### **5. Чувар патролног чамца цивилне заштите**

Обезбјеђује патролни чамца цивилне заштите, по потреби вози патролни чамца цивилне заштите и учествује у заштити и спасавању становништва и материјалних добара на води и под водом на језерским површинама ријеке Дрине које припадају подручју општине Вишеград, врши контролу опреме и снабдјевености горивом чамца и обавља и друге послове који му се ставе у надлежност.

### **Територијалан ватрогасна јединица**

#### **1. Старјешина јединице**

- заступа јединицу, руководи и организује рад јединице у цјелини,
- доноси планове и програме рада јединице и стара се о њиховој реализацији,
- доноси општа и друга акта јединице и стара се о њиховој досљедној примјени,
- обезбјеђује законитост рада и прописаних обавеза јединице,
- одлучује о пријему и отпуштању радника, као и другим правима, дужностима и одговорностима припадника јединице,
- распоређује раднике на послове и радне задатке
- сарађује са органима Скупштине општине Вишеград, те другим органима предузећима, правним и физичким лицима,
- прати и проучава достигнућа у области заштите од пожара и даје смјернице за развој и унапређење оперативне службе,
- даје информације за јавност о раду јединице,
- издаје наредбе о приправности јединице као и пробној мобилизацији,
- у изузетним околностима руководи акцијом гашења пожара,
- располаже средствима за материјалне трошкове, средствима за посебне намјене и средствима за опрему,
- обавља и друге послове и радне задатке из своје надлежности у својству директора управне организације, односно старјешине јединице.

#### **2. Змјеник старјешине**

- руководи радом оперативне јединице,
- припрема програме стручног оспособљавања,
- изводи практичну и теоретску наставу у оквиру програма стручног оспособљавања, прикупља податке и припрема изразу планова гашења пожара,
- припрема и учествује у припремању елабората за извођење здружених вјежби са другим јединицама на специфичним објектима, гдје је потребно заједничко учешће више јединица,

- припрема и брине се о извршењу програма на физичкој оспособљености оперативних радника јединице,
- припрема раднике оперативне јединице за наступе и такмичења,
- прави распоред наставе и обуке по смјенама,
- сарађује с вођама смјена,
- стално прати изучена достигнућа у области вјештине од пожара и брине се да о истим упознаје оперативне раднике,
- врши практичну обуку радних људи и грађана у практичној примјени приручних средстава за гашење пожара,
- припрема програм обуке и изводи обуку резервних чланова оперативне јединице,
- руководи акцијама гашења пожара,
- води дневник рада и
- обавља друге послове које му се ставе у дјелатност.

#### **3. Сервисер- ватрогасац**

- прати рад сервиса и обезбјеђује квалитетно извршавање послова,
- непосредно је задужен за набавку резервних дијелова и репроматеријала неопходних за сервисирање, прати цијене потрошних материјала за сервисирање апарата и предлаже цијене услуга,
- врши обрачун извршених послова према потврдама о извршеним услугама,
- врши редовну контролу апарата за гашење почетних пожара према упутству произвођача истих,
- врши пуњење апарата и бочица апарата,
- уграђује и врши замјену дотрајалих дијелова на апарату,
- попуњава гарантно-контролне листове, води књигу евиденције о извршеном испитивању апарата,
- непрестано прати стање возила и сваки уочени квар одмах без одлагања пријави вођи смјене или ауто-механичару, а о већим кваровима извјештава старјешину јединице или његовог замјеника,
- управља возилом у случају вршења услуга одвоза воде,
- по указаној потреби врши испомоћ сервисној служби,
- води дневник рада,
- помаже ауто-механичару приликом отклањања кварова на возилима,
- ставља у погон возила и другу опрему ради редовне контроле исправности и провјере функционалности и брине се да се та контрола редовно врши и
- обавља и друге послове које му се ставе у дјелокруг.



**4. Ватрогасац ауто-механичар**

- врши све врсте поправки и замјену дијелова на возилима, пумпама и другим моторима и брине се о извршењу истих,
- редовно контролише стање возила у погледу функционалности, припрема возила за технички преглед, води евиденцију истека важности регистрације појединих возила и брине се да сва возила буду на вријеме регистрована,
- води евиденцију о свим кваровима и оправкама возила као и друге моторне опреме,
- непрестано контролише исправност гума, акумулатора, уређаја за кочење, сигнализације на возилима и друго,
- контролише стање и води евиденцију о времену замјене уља у моторима, уљних и зрачних филтера течности за хлађење и друго,
- свакодневно врши визуелан преглед свих возила као и мотора и агрегата, брине се о напуњености возила горивом,
- прави извјештаје о стању возила, пумпи и друге моторне опреме,
- сву моторну опрему и возила ставља у погон према утврђеном временском периоду,
- потписује налоге за возњу и техничку исправност возила,
- управља моторним возилима за вријеме пожарних и других интервенција, као и приликом пружања услуга са возилима и другом опремом,
- стално ради на стручном оспособљавању и усавршавању,
- учествује у акцијама гашења пожара и спасавања људи и имовине угрожених пожаром и другим непогодама,

**5. Ватрогасац- возач**

- управља и рукује ватрогасним возилима, пумпама и другом ватрогасном опремом
- учествује у акцијама гашења пожара и спасавања људи и имовине угрожених пожаром и другим елементарним непогодама,
- брине се о одржавању моторних возила, ватрогасних пумпи и других уређаја и опреме,
- отклања ситније кварове на возилима (замјену гума, подмазивање и сл.),
- врши детаљан преглед возила и алата у возилима
- прима возила приликом примопредаје дужности и одговоран је за сву опрему у возилима,
- по завршетку акције гашења пожара или других интервенција провјерава попуњеност возила припадајућом опремом,
- врши прање, подмазивање и чистићење возила, пумпи и алата у возилима,

- одговоран је за напуњеност возила средствима за гашење пожара и горивом,
- непрестано прати стање возила и сваки уочени квар одмах без одлагања пријави вођи смјене или ауто-механичару, а о већим кваровима извјештава старјешину јединице или његовог замјеника,
- управља возилом у случају вршења услуга одвоза воде,
- по указаној потреби врши испомоћ сервисној служби,
- води дневник рада,
- помаже ауто-механичару приликом отклањања кварова на возилима,
- ставља у погон возила и другу опрему ради редовне контроле исправности и

**6. Ватрогасац**

- спасава људе и материјална добра угрожена пожаром,
- гаси пожаре и учествује у отклањању последица од пожара и других елементарних непогода,
- ради на сталном стручном оспособљавању и усавршавању на свим задацима у оквиру смјене, односно јединице,
- рукује свом ватрогасном техником за гашење и спасавање,
- по завршетку акције гашења пожара или друге интервенције спрема опрему која је у току гашења, односно интервенције кориштена,
- приликом гашења пожара брине се и прати ток пожара, чува уочене трагове, који могу послужити приликом утврђивања узрока пожара, те о томе даје одређене податке,
- ради на одржавању ватрогасних справа и друге опреме, као и њиховом чистићењу,
- обавља дежурство, односно обезбјеђује мјесто пожара када је то неопходно,
- по указаној потреби врши испомоћ сервисној служби,
- обавља послове дежурства у дому и обезбјеђења објекта,
- у изузетним приликама управља возилима категорије за коју има возачку дозволу,
- води дневник рада и
- обавља и друге послове који му се ставе у дјелокруг.
- провјере функционалности и брине се да се та контрола редовно врши и
- обавља и друге послове које му се ставе у дјелокруг.

**7. Ватрогасац-електричар**

- приликом пожарних и других интервенција врши исклучење електричног напона како би се обезбиједили што сигурнији услови за несметан рад осталих учесника у току акције,

- по потреби, преко дежурног телефонисте тражи помоћ од Електродистрибуције на искључењу напона,
- након завршеног искључења електричног напона, непосредно учествује у гашењу пожара и отклања посљедице од пожара или других елементарних непогода,
- по завршетку акције, оцјењује да ли има услова да се поново на том дијелу укључи напон, те о томе обавјештава Електродистрибуцију Вишеград,
- непрестано се брине о исправности агрегата и осталих уређаја за освјетљење лица мјеста,
- свакодневно врши контролу попуњености електричног алата и непосредно је задужен за исти,
- брине се да непрестано преносне батеријске лампе које су у возилима буду у исправном стању, а резервне да су напуњене,
- непрестано ради на стручном оспособљавању и усавршавању, како у практичном тако и у теоријском дијелу,
- за потребе јединице обавља све друге послове везане за његову струку,
- води дневник рада и
- обавља и друге послове које му се ставе у дјелокруг.

#### 8. Административни радник

- води књиговодствену евиденцију према ЗоКњ.ев.
- врши фактурисање услуга,
- књижи све промјене стања, финансијске и остале евиденције,
- врши обраду ЛД, прави обавјештења М-4 образце,
- води магацинску евиденцију, задужења опреме и материјала,
- врши савјештања потраживања и дуговања,
- књижи све промјене банкарског и благајничког промета,
- води књигу матичне евиденције запослених
- обавља дактилографске послове и рад на рачунару,
- прави статистичке извјештаје,
- издаје увјерења из радног односа, потврде и друга акта на захтјев радника уз одобрење старјешине,
- попуњава путне налоге, обрачунава их и врши исплату,
- Обавља и друге послове које нареди старјешина.

#### Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вишеград”.

ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-013-55/13

Датум: 20.3.2013. г. Славиша Мишковић, с.р.

### С А Д Р Ж А Ј

#### СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

Пословник Скупштине општине Вишеград .....	1
Одлука о престанку важења Одлуке о начину и процедури ажурирања Плана капиталних инвестиција...	27
Одлука о усвајању Програма потрошње средстава остварених по основу Закона о коришћењу природних ресурса у сврху производње електричне енергије за 2013. годину .....	27
Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о коришћењу природних ресурса у сврху производње електричне енергије за 2013. годину .....	27
Одлука о усвајању Програма потрошње средстава остварених по основу Закона о шумама за 2013. годину .....	30
Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о шумама за 2013. годину .....	30
Одлука о усвајању Програма потрошње средстава остварених по основу Закона о водама за 2013. годину .....	30
Програм потрошње средстава остварених по основу Закона о водама за 2013. годину .....	30
Одлука о условима и начину коришћења подстицајних средстава за развој пољопривреде и села на подручју општине Вишеград у 2013. години .....	31
Одлука о усвајању Локалног акционог плана за биодиверзитет општине Вишеград за период 2013-2018. година .....	37
Одлука о измјенама Одлуке о одређивању простора за одржавање јавних окупљања .....	38

Одлука о утврђивању стандарда и критеријума за избор и именовање чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград .....	38
Одлука о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград .....	39
Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности секретара Скупштине општине Вишеград .....	39
Рјешење о именовању секретара Скупштине општине Вишеград .....	40
Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу .....	40
Рјешење о именовању начелника Одјељења за општу управу .....	41
Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове .....	42
Рјешење о именовању начелника Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове .....	42
Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности ..	43
Рјешење о именовању начелника Одјељења за привреду и друштвене дјелатности .....	43
Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за финансије .....	44
Рјешење о именовању начелника Одјељења за финансије .....	44
Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за инспекцијске послове .....	45
Рјешење о именовању начелника Одјељења за инспекцијске послове .....	45
Рјешење о разрјешењу чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград .....	46
Рјешење о именовању вршилаца дужности чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград .....	47
Рјешење о именовању Комисије за избор чланова Надзорног одбора Јавног предузећа „Радио-телевизија Вишеград“ Вишеград .....	47
Закључак број: 01-022-51/13 .....	48
Закључак број: 01-022-52/13 .....	48
Закључак број: 01-022-53/13 .....	48
Закључак број: 01-022-78/13 .....	49
<b>НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ</b>	
Одлука о одобрењу средстава буџетске резерве .....	49
Одлука о измјени Плана јавних набавки за буџетску 2013. годину .....	49
Одлука о одобрењу средстава буџетске резерве .....	50
Одлука о одобрењу средстава буџетске резерве .....	50
Одлука .....	50
Одлука о одобрењу средстава буџетске резерве .....	51
Правилник о измјенама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе Општине Вишеград .....	51