

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БУДВА

Редакција: Трг сунца бр. 3 Телефон: 086/451-257	Година XIX Број 0101-2251/1-05 Будва, 07. јула 2005. године	Број 4.	Аконт. год. прет. 10 ЕУРА Цијена по примјерку 1 ЕУРО Главни рачун трезора општине Будва 525-0000000000948-13
---	---	---------	---

25.

На основу члана 45. став 1, тачка 1. и члана 47. став 4. Закона о локалној самоуправи ("Службени лист РСГ", број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 05. јула 2005. године, донијела је

О Д Л У К У О Д О Н О Ш Е Њ У С Т А Т У Т А О П Ш Т И Н Е Б У Д В А

Члан 1.

Доноси се Статут општине Будва.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Будва"

Број 0101-2219/1-05.
Будва, 05. јула 2005. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Крсто Љубановић

На основу члана 45. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Сл. лист РСГ", број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници одржаној 05. јула 2005. године, донијела је

СТАТУТ ОПШТИНЕ БУДВА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом општине Будва (у даљем тексту: Статут) уређују се: права и дужности Општине и начин њиховог остваривања; послови и начин одлучивања локалног становништва; начин и услови вршења сопствених послова; организација и начин рада органа, начин доношења прописа; начин вршења надзора над радом органа Општине и јавних служби; начин повјеравања одређених послова радним тијелима Скупштине; начин обезбјеђења јавности рада органа и јавних служби; финансирање; установљење симбола, празник Општине и начин његовог обиљежавања и друга питања од значаја за функционисање локалне самоуправе.

Члан 2.

Право и дужност општине Будва је да обезбјеђује задовољавање потреба од непосредног и заједничког интереса за локално становништво.

Општина Будва остварује своја права и дужности преко непосредно изабраних органа, органа локалне управе, мјесних заједница, јавних служби, других организација и других физичких и правних лица у складу са законом, овим Статутом и подзаконским актима.

Општина Будва је самостална у одлучивању о пословима из своје надлежности у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Члан 3.

Општина је територијална јединица у којој локално становништво остварује локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Члан 4.

Територија општине Будва обухвата насеља која су непосредно повезана заједничким потребама и интересима локалног становништва, са сједиштем у Будви, и то: Будва и Петровац на мору, и подручја, насеља и села – Андравићи, Бечићи, Близикуће, Борети, Брајићи, Брда, Буљарица, Вити До, Војнићи, Врба, Вријесно, Голубовићи, Горњи Побори, Грабовица, Груда, Дабковићи, Дивановићи, Доњи Побори, Дробнићи, Дулетићи, Ђенаши, Ђуровићи, Жуковица, Ивановићи, Илино брдо, Јаз, Калудерац, Катун, Каменово, Кошљун, Крапина, Куљачи, Крстац, Лази, Лапчићи, Мажићи, Марковићи, Медиговићи, Новосеље, Перезића До, Подбабац, Подластва (Пољница), Подличак, Подстрог, Пржно, Пријевор, Пријеворац, Рафаиловићи, Ријека Режевићи, Рустово, Сеоце, Свети Стефан,

Свињишта, Станишићи, Тудоровићи, Чами До, Челобрдо, Чесминово и Чучуци.

Границе Општине према сусједним општинама и престоници Цетиње одређене су границама територијалних катастарских општина.

Члан 5.

Општина Будва је правно лице са правима и обавезама утврђеним Уставом, законом и овим Статутом.

Сједиште Општине је у Будви.

Члан 6.

Општина има имовину и своје приходе. Општина имовином и приходима самостално располаже у складу са Уставом, законом и Статутом.

Члан 7.

Рад органа Општине и јавних служби је јаван.

Члан 8.

Општина има грб и заставу.

Грб Општине представљен је у три нивоа:

Велики грб је плави штит са три неуредјене златне звијезде (1+2) са шест кракова. Штит је крунисан сребрном бедемском круном са три зупца на кренелацији. Држачи штита су два златна хипокампа зелених ледјних и плавих репних пераја.

Постамент формирају наизмјенични плави и сребрни таласи у чијем је подножју бијела трака на којој је исписано име Будва.

Средњи грб је плави штит са три неуредјене златне звијезде (1+2) са шест

Ne
e
s
p
a
c
o
m
p
u
t
e
r
s
d
o
o
©
2
0
0
1
0

кракова. Штит је крунисан сребрном бедемском круном са три зупца на кренелацији. Постамент штита су наизмјенични сребрни и плави таласи у чијем је подножју бијела трака на којој је исписано име БУДВА.

ОСНОВНИ ГРБ је плави штит са три неуређене (1+2) шестокраке звијезде.

Застава Општине је квадратног облика, плаве боје, са три златне неуређене (1+2) шестокраке звијезде.

Употреба грба и заставе уређује се одлуком Скупштине општине.

Члан 9.

Дан општине Будва је 22. новембар – дан ослобођења Будве.

Члан 10.

Општина и њени органи имају печат.

Печат Општине је округлог облика са текстом:

“Република Црна Гора – ОПШТИНА БУДВА - БУДВА”, исписаним у концентричним круговима око грба Републике Црне Горе.

Органи Општине имају одговарајуће печате округлог облика са текстом и грбом као печат Општине, са додатком назива органа и по потреби ознаком службе унутар тога органа арапским бројем у дну печата испод грба.

Израда, употреба, чување и уништавање печата и друга питања која се односе на употребу печата прописују се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 11.

Општина установљава јавна признања, награде, плакете града, похвале и друга признања.

Грађанима Општине и другим лицима, другим локалним заједницама, установама и правним лицима могу се додјељивати признања и награде из става 1. овог члана за успјехе у раду и дјеловању, за допринос у развоју одређених дјелатности и развој Општине.

Члан 12.

Установљава се Новембарска награда за изузетне заслуге и постигнуте резултате у области привредних и друштвених дјелатности, спортским такмичењима и другим активностима значајним за развој општине Будва.

Награда се додјељује сваке пете године поводом Дана општине Будва.

Члан 13.

Новембарска награда се додјељује предузећима, јавним установама, спортским и другим организацијама и заједницама, удружењима грађана и појединцима.

Члан 14.

Одлуку о додјељивању награде доноси Жири за додјељивање Новембарске награде.

Жири сачињавају председник и осам чланова.

Жири именује Скупштина општине, на предлог Одбора за избор и именована, и то најкасније до краја октобра мјесеца за годину у којој се додјељује награда.

Члан 15.

Новембарска награда се уручује на свечаној сједници Скупштине општине.

Награду уручује председник Општине или лице које он овласти.

Члан 16.

Предлог за додјелу Новембарске награде могу поднијети: предузећа, јавне установе, спортске и друге организације и заједнице, удружења грађана, друштва и појединци.

Члан 17.

Новембарска награда се састоји од признања, чији облик и садржину утврђује Жири за додјелу Новембарске награде.

Награда се може састојати и од одређеног новчаног износа.

Члан 18.

Средства за Новембарску награду обезбјеђује Скупштина општине у буџету, за годину у којој се награда додјељује.

Предузећа, јавне установе, спортске и друге организације и заједнице, друштва и удружења грађана могу из средстава са којима располажу издвајати дио средстава за награду, а појединци давати поклоне и чинити завјештања.

Члан 19.

Жири за додјелу Новембарске награде доноси Пословник о раду.

Пословником се регулише поступак разматрања предлога и доношења одлуке, начин рада жирија и друга питања у вези са додјељивањем награде.

2. ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ**Члан 20.**

Општина самостално обавља послове локалне самоуправе који су од непосредног и

заједничког интереса за локално становништво у складу са законом и овим Статутом.

1. Општина у складу са законом, доноси:

- 1.1. Статут, одлуке и друга акта;
- 1.2. буџет и завршни рачун буџета;
- 1.3. планове и програме развоја;
- 1.4. просторне и урбанистичке планове;
- 1.5. програм уређења грађевинског земљишта;
- 1.6. годишње и вишегодишње инвестиционе планове и инвестициону политику;
- 1.7. програм развоја и заштите животне средине;
- 1.8. планове и програме у појединим управним областима;
- 1.9. прописује порезе, прирезе, накнаде, таксе из своје надлежности;

2. Општина самостално управља и располаже општинском имовином, тако што:

- 2.1. уређује и управља општинском имовином;
- 2.2. стиче, располаже и штити локалну имовину;
- 2.3. склапа уговоре о стицању и располагању имовине;
- 2.4. сачињава и подноси извјештај о стању имовине;

3. Општина у складу са Законом уређује и обезбјеђује:

- 3.1. услове за развој комуналне дјелатности;
- 3.2. сарадњу са привредним субјектима у оквиру интереса и задатака Општине и обезбјеђује услове за развој предузетништва;
- 3.3. доношење аката која омогућавају и убрзавају развој привреде у Општини;

- 3.4. пореску политику, укључује се на тржиште хартија од вриједности;
- 3.5. коришћење, унапређење и заштиту, као и уређење коришћења пословног простора;
- 3.6. средства за изградњу и реконструкцију објеката и комуналне инфраструктуре;
- 3.7. вршење преноса права на грађевинском земљишту;
- 3.8 очување заштите животне средине, прати стање у овој области, доноси мјере за обезбјеђење заштите из оквира своје надлежности;
- 3.9. изворе из којих се финансира заштита животне средине;
- 3.10. сарадњу са надлежним државним органима и обавјештава их о утврђеним неправилностима;
- 3.11. социјалну заштиту која се односи на кућну његу и помоћ старим и инвалидним лицима;
- 3.12. предлагање надлежним органима и институцијама одговорајућих мјера заштите и помоћи за лица у стању социјалне потребе;
- 3.13. дјечју заштиту која се односи на одмор и рекреацију дјецe, смјештај, исхрану и друге додатне облике дјечје заштите;
- 3.14. јавни превоз путника у локалном саобраћају, услове за линијске пловидбе на својој територији;
- 3.15. послове наплате и контроле локалних јавних прихода;
- 3.16. услове за одржавање и заштиту стамбених зграда и заштиту права етажних власника;
- 3.17. праћење и анализирање стања стамбеног фонда на подручју Општине;
- 3.18. издавање рјешења о локацији, технички преглед и издавање одобрења за изградњу и употребу објеката за које издаје одобрење за градјење, изузев објеката од интереса за Републику, у складу са урбанистичким плановима;
- 3.19. услове информисања локалног становништва путем оснивања јавних локалних сервиса (радио, ТВ, новине) и на други начин;
- 3.20. одређивање простора за постављање привremenих и других објеката, покретних објеката за обављање појединих дјелатности, начин њиховог уклањања, одређује подручја на којима се дјелатност самосталних радњи мора обављати у току цијеле године, осим за простор и објекте од интереса за Републику;
- 3.21. услове за заштиту од елементарних непогода, пожара, експлозије и других инцидентних и ванредних околности, ствара услове за њихово отклањање формирањем локалних служби;
- 3.22. организовање обавјештавања, помоћи и спасавања у случају елементарних и других несрећа;
- 3.23. средства за организовање, опремање и извођење заштите од пожара;
- 3.24. средства за отклањање посљедица од елементарних и других непогода;
- 3.25. предузимање мјера заштите од буке;
- 3.26. услове за унапредјење спорта, физичке културе, рекреацију дјецe, омладине и одраслих, доноси програм за спорт и рекреацију, изграђује објекте, стазе за спорт, физичку културу и рекреацију;
- 3.27. побољшавање културног развоја Општине, обезбјеђује доступност културним програмима, брине о културном наслеђу, обезбјеђује општеобразовну, библиотекарску, издавачку и архивску дјелатност, подстиче донације за ову дјелатност;
- 3.28. услове за заштиту споменика и спомен обиљежја локалног значаја;
- 3.29. радно вријеме и услове за рад објеката који пружају услугу грађанима, као и услове ауто-тахи превоза и услове за одржавање јавних сајмова од локалног значаја.

4. У оквиру сопствених надлежности
Општина врши и слједеће послове:

- 4.1. стара се о заштити ерозивних подручја;
- 4.2. утврђује јавни интерес за експропријацију непокретности за локалне потребе;
- 4.3. управља, располаже и штити локалну имовину;
- 4.4. врши послове инспекцијског надзора;
- 4.5. прописује прекршаје за повреде својих прописа и води прекршајни поступак;
- 4.6. организује пружање правне помоћи грађанима;
- 4.7. води евиденције становништва и бирачке спискове и друге евиденције, у складу са законом;
- 4.8. издаје водопривредне услове, водопривредне сагласности и водопривредне дозволе;
- 4.9. води евиденцију комуналних и отпадних вода, корисника и загађивача водопривредних објеката и постројења и друге послове;
- 4.10. установљава јавна признања и награде;
- 4.11. одлучује о правима и обавезама грађана у пословима из своје надлежности;
- 4.12. стара се о задовољавању одређених потреба грађана и у другим областима од непосредног интереса за грађане;
- 4.13. врши друге послове у складу са потребама и интересима локалног становништва.

Члан 21.

Ради обезбјеђивања вршења послова од непосредног интереса за локално становништво Општина оснива органе локалне управе, стручне и друге службе.

Општина може оснивати јавне службе у складу са законом.

Општина може оснивати и друге органе и организације за вршење послова из своје надлежности, у складу са законом.

Члан 22.

Поред послова из сопствене надлежности, Општина врши пренесене и повјерене послове, у складу са законом и актом Владе.

За вршење пренесених и повјерених послова из става 1. овог члана средства се обезбјеђују из буџета Републике у складу са прописом о преношењу, односно повјеравању тих послова.

3. ИМОВИНА И ФИНАНСИЈЕ

Члан 23.

ⁿ
^e
^s Имовину Општине чине непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вриједности и друга имовинска права, у складу са законом.

^m
^p Скупштина општине може пренијети право давања имовине у закуп и право продаје покретних ствари на надлежне органе локалне управе, у складу са посебном одлуком.

o Одлуку о стицању имовине у оквиру за то планираних средстава у општинском буџету доноси предсједник Општине.

1
0 Продаја или замјена непокретне и покретне имовине у својини Општине спроводи се по поступку и на начин уредјен законом.

Органи из става 2. и 3. обавезни су управљати и располагати имовином савјесно према начелима доброг пословања у складу са законом и овим Статутом.

Члан 24.

Општина, јавна предузећа и јавне установе, чији је оснивач Општина, дужне су да воде евиденцију о својој имовини у складу са законом.

Скупштина разматра извјештај о стању и промјени имовине Општине, јавних предузећа и јавних установа најмање једном годишње.

Члан 25.

За вршење послова из сопствене надлежности Општини припадају средства, у складу са законом и овим Статутом.

Општина самостално располаже средствима из става 1. овог члана.

Члан 26.

Општина има свој буџет.

За извршење буџета Општине одговоран је предсједник Општине.

Средства буџета користе се за намјене за које су утврђена.

За намјенско коришћење буџетских средстава одговоран је старјешина органа локалне управе надлежан за послове буџета (буџетски извршилац).

Члан 27.

Надзор над извршењем буџета и намјенским коришћењем средстава која се буџетом распоређују за поједине намјене врши Скупштина општине.

Надзор из става 1. овог члана обезбјеђује се преко извјештаја корисника буџетских средстава и у поступку разматрања и усвајања завршног рачуна буџета Општине.

Уз завршни рачун буџета Општине обавезно се доставља извјештај спољне ревизије.

Члан 28.

Надзор над финансијским, материјалним и рачуноводственим пословањем корисника буџета у погледу намјене, обима и динамике коришћења средстава врши предсједник Општине.

Надзор из става 1. овог члана врши се подношењем извјештаја од стране

коирисника буџетских средстава, као и непосредним увидом органа надлежног за послове буџета.

Члан 29.

Општина се може задуживати у складу са законом и овим Статутом.

4. ОРГАНИ ОПШТИНЕ

Члан 30.

Органи општине су Скупштина општине (у даљем тексту: Скупштина) и Предсједник Општине.

С к у п ш т и н а

Члан 31.

Скупштина је представнички орган грађана који функцију врши у складу са Уставом, законом и овим Статутом.

Скупштину чине одборници које бирају грађани на период од четири године, у складу са законом.

Члан 32.

Број одборника у Скупштини општине утврђује се посебном одлуком.

Мандат одборника почиње да тече верификацијом мандата од стране Скупштине.

Верификација мандата одборника врши се на основу извјештаја Општинске изборне комисије о спроведеним изборима.

Верификација мандата је извршена када се Скупштина упозна са извјештајем Изборне комисије.

О верификацији мандата Скупштина не гласа.

Члан 33.

Конститутивна сједница Скупштине одржаће се најкасније у року од 30 дана од дана објављивања резултата избора.

Сједницу Скупштине из става 1. овог члана сазива и њоме предједава предсједник Општине до избора предсједника Скупштине.

Члан 34.

Ако Скупштину не сазове предсједник Општине у року из члана 33. овог Статута, сједницу сазива предсједник Владе.

Након верификације мандата одборницима, предједавање преузима најстарији одборник до избора предсједника Скупштине.

Права и дужности одборника**Члан 35.**

Одборник има право и дужност да одлучује у раду Скупштине и њених радних тијела, извршава повјерене задатке, предлаже Скупштини разматрање одређених питања из њене надлежности, подноси предлоге за доношење одлука и дугих аката, предлаже амандмане на предложене одлуке и друга акта, поставља одборничка питања, обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и Пословником о раду Скупштине.

Право је одборника да буде стално и редовно обавјештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке функције.

Одборник има право да од органа управе и стручних служби тражи податке који су му потребни ради остваривања функције одборника, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину.

Одборник је дужан да чува тајну и друге податке повјерљиве природе и за то је одговоран.

Члан 36.

Одборник Скупштине има право на накнаду за рад и накнаду путних трошкова у складу са одлуком Скупштине.

Члан 37.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење или гласање на сједници Скупштине или радних тијела.

Члан 38.

Одборник не може бити предсједник Општине, потпредсједник Општине и главни администратор.

н
е
с
О
а
с
о
м
р
у
т
е
с

Послови Скупштине**Члан 39.**

Скупштина у оквиру својих надлежности обавља следеће послове:

1. доноси Статут општине;
2. доноси прописе и друга акта;
3. доноси планове и програме развоја Општине;
4. доноси просторне и урбанистичке планове;
5. доноси Програм уредјења и коришћења грађевинског земљишта;
6. доноси буџет и завршни рачун буџета;
7. доноси план капиталних побољшања и утврђује инвестициону политику;
8. уводи локалне јавне приходе и утврђује висину општинских пореза, приреза, такси и накнада;
9. располаже општинском имовином и доноси одлуке о давању у закуп на период дужи од 5 (пет) година;

10. утврђује услове за оснивање мјесних заједница и даје сагласност на одлуке о оснивању;
11. расписује референдум за територију Општине или за дио територије;
12. одлучује о грађанској иницијативи;
13. одлучује о расписивању самодоприноса за територију Општине;
14. оснива јавне службе, органе и организације за обављање послова из оквира надлежности општине;
15. даје сагласност за задуживање јавних служби чији је оснивач;
16. одлучује о задужењу и давању гаранција у складу са законом;
17. верификује мандате одборницима и одлучује о правима одборника;
18. бира и разрјешава предсједника Скупштине, именује секретара и чланове радних и савјетодавних тијела и повремених комисија;
19. даје сагласност на именовање и разрјешење потпредсједника Општине и главног администратора;
20. подноси предлоге за оцјену уставности и законитости аката државних органа, када оцијени да је повријеђено право локалне самоуправе;
21. разматра извјештаје предсједника Општине;
22. доноси Пословник о свом раду;
23. даје аутентична тумачења прописа које доноси;
24. расписује изборе за избор предсједника Општине;
25. доноси одлуке о образовању одбора, савјета и комисија и одлуке о повјеравању послова из своје надлежности;
26. именује Општинску изборну комисију;
27. уређује и обезбјеђује обављање комуналних дјелатности и њихов развој, уређује услове и начин организовања послова у обављању комуналних дјелатности и одлучује о повјеравању обављања комуналних дјелатности;
28. утврђује начин и поступак претварања заједничких дјелова стамбених зграда у стан, надградње стамбених зграда;
29. утврђује рјешавање стамбених питања од интереса за Општину;
30. доноси план заштите од елементарних непогода;
31. образује заједнице за заштиту од елементарних непогода, експлозија, хаварија и других ванредних околности;
32. утврђује опште услове за уређивање насеља на територији Општине, коришћење јавних и других површина и услове и начин коришћења простора за паркинг;
33. прописује услове и начин давања на привремено коришћење градског грађевинског земљишта;
34. прописује услове и начин изградње и постављања привремених објеката;
35. доноси годишњи програм набавке непокретности за потребе Општине;
36. одлучује о установљавању, начину и додјели јавних признања и награда;
37. прописује радно вријеме угоститељских, трговинских и занатских објеката;
38. образује Службу за послове Скупштине;
39. доноси Одлуку о оснивању Савјета за развој и заштиту локалне самоуправе;
40. доноси одлуке о изради, употреби, чувању и уништавању печата;
41. доноси одлуке о употреби симбола;
42. утврђује начин и поступак учешћа грађана у вршењу јавних послова;
43. утврђује подручја и називе насеља, улица и тргова;
44. доноси одлуке о комуналној полицији;
45. доноси одлуке о броју одборника;
46. доноси одлуке о емисији хартија од вриједности;
47. именује и разрјешава органе управљања, надзорне одборе и органе руковођења у јавним службама;

48. даје сагласности на именовање и разрјешење органа руковођења јавних служби чији је оснивач Општина;
49. даје сагласност на статут јавних служби, на статусне промјене, повећање и смањење главнице, на план развоја и друге програмске акте јавних служби;
50. даје мишљење о законима и другим прописима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
51. доноси план заштите од пожара;
52. оснива Општинску ватрогасну јединицу;
53. подноси предлоге за оцјену уставности закона и других прописа;
54. доноси одлуку о избору ревизора;
55. утврђује услове за обављање ауто-тахи дјелатности, јавног превоза у локалном саобраћају и јавних сајмова од локалног значаја;
56. прописује прекршаје за повреде општинских прописа;
57. доноси одлуке о накнади за рад одборника;
58. доноси одлуке о оснивању асоцијација општина за територију Републике Црне Горе;
59. одлучује о сарадњи и удруживању са локалним заједницама и асоцијацијама других земаља;
60. доноси одлуке о оснивању међуопштинске заједнице;
61. покреће иницијативу за измјене и допуне закона и других прописа;
62. даје мишљење на предлог плана развоја здравствене заштите у дијелу који се односи на примарну здравствену заштиту у Општини;
63. доноси акт о оснивању јавних гласила када је обављање њихове дјелатности од непосредног интереса за информисање локалног становништва;
64. обезбјеђује услове, у складу са законом, за заштиту задужбина, легата и поклона и спровођење воље оставиоца;

65. доноси одлуке из области заштите простора и заштите животне средине;
66. врши и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Радна тијела

Члан 40.

Ради ефикасности и рационалног вршења послова из своје надлежности Скупштина образује стална радна тијела, одборе и савјете, и то:

1. Скупштински одбори:

- 1.1. Одбор за Статут и прописе;
- 1.2. Одбор за избор и именовања;
- 1.3. Одбор за финансије, привреду и развој;
- 1.4. Одбор за планирање и уређење простора;
- 1.5. Одбор за комунално-стамбену дјелатност;
- 1.6. Одбор за друштвене дјелатности;
- 1.7. Одбор за међуопштинску и међународну сарадњу;

2. Скупштински савјети:

- 2.1. Савјет за давање предлога назива насеља, улица и тргова;
- 2.2. Савјет за заштиту животне средине;
- 2.3. Савјет за представке и притужбе;
- 2.4. Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе;
- 2.5. Савјет за превенцију болести зависности;
- 2.6. Савјет за вјерска питања;
- 2.7. Савјет за равноправност полова;

Скупштина образује комисије као повремена радна тијела.

Члан 41.

Радно тијело има предсједника, одређени број чланова, а по потреби може изабрати и замјеника предсједника.

Састав сталних радних тијела одговара страначкој заступљености одборника у скупштини.

За чланове одбора Скупштина именује одборнике Скупштине.

За чланове савјета и комисија Скупштина поред одборника именује и друга лица.

Члан 42.

Састав, дјелокруг, начин рада и одлучивања радних тијела и друга питања од значаја за њихов рад уредиће се Пословником о раду Скупштине и Одлуком о образовању радних тијела.

Посебном одлуком Скупштина може одборима повјерити одлучивање о појединим пословима из своје надлежности, у складу са законом и овим Статутом.

Акти Скупштине

Члан 43.

У вршењу послова из свог дјелокруга Скупштина доноси Статут, Пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, планове, програме и друге акте и даје аутентично тумачење прописа које доноси.

Члан 44.

Право предлагања одлука, других прописа и општих аката има Предсједник Општине, одборник и најмање 300 грађана који имају пребивалиште на територији Општине.

Члан 45.

Поступак за доношење одлука, других прописа и општих аката покреће се подношењем предлога акта од стране овлашћеног предлагача.

Члан 46.

Скупштина може да одлучује ако сједници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина доноси одлуке већином гласова присутних одборника.

О доношењу Статута, одлуке о задуживању, избора и разрјешења председника Скупштине, одлуке о расписивању референдума, Скупштина одлучује већином гласова укупног броја одборника.

Члан 47.

Одлуке и други општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Изузетно, када за то постоје разлози утврђени у поступку доношења, може се предвидјети да одлука и други општи акт ступи на снагу даном објављивања.

Члан 48.

Поступак доношења одлука и других аката Скупштине, начин рада и одлучивања Скупштине и њених радних тијела, као и начин објављивања аката Скупштине, ближе се уређују Пословником о раду Скупштине.

Предсједник Скупштине

Члан 49.

Скупштина има председника.

Предсједника Скупштине бира Скупштина из реда одборника.

Предлог за председника Скупштине може поднијети једна трећина одборника.

Предсједник Скупштине бира се већином гласова укупног броја одборника, на начин и по поступку утврђеним Пословником о раду.

Мандат предсједника Скупштине траје колико и мандат Скупштине.

Преузимањем дужности предсједник Скупштине пред Скупштином даје свечану изјаву.

Текст свечане изјаве гласи:

»Свечано се обавезујем да ћу дужности предсједника Скупштине обављати у складу са Уставом, законом и Статутом Општине.«

Члан 50.

Предсједник Скупштине функцију обавља волонтерски или професионално о чему Скупштина доноси посебну одлуку.

Предсједник Скупштине сазива Скупштину по потреби, а најмање једанпут у три мјесеца.

Предсједник Скупштине сазива Скупштину по сопственој иницијативи, на захтјев Предсједника Општине, на захтјев најмање једне трећине одборника и по иницијативи грађана.

Предсједник Скупштине сазива Скупштину у року од 15 дана од дана подношења захтјева, односно иницијативе.

Ако Скупштину не сазове предсједник Скупштине у року из става 4. овог члана, Скупштину сазива подносилац захтјева, односно иницијативе.

У случају из става 5. овог члана, Скупштином предсједава одборник којег одреди подносилац захтјева, односно иницијативе.

Члан 51.

Иницијативу за сазивање сједнице Скупштине може у писаној форми поднијети најмање 300 грађана који имају пребивалиште на територији Општине.

Иницијатива за сазивање сједнице мора садржати разлоге за сазивање сједнице и бити својеручно потписана пуним именом и презименом са назнаком јединственог

матичног броја грађана (ЈМБГ) и адресом пребивалишта.

Подносилац иницијативе је дужан да у иницијативи назначи разлоге за сазивање сједнице и предложи одлуку, пропис или други акт за уређење питања која ће бити предмет расправе.

Иницијатива се подноси уз својеручни потпис подносиоца пред секретаром Скупштине општине, уз личну карту.

Члан 52.

Предсједник Скупштине предсједава Скупштином, руководи њеним радом, стара се о реализацији одлука и других аката Скупштине, представља Скупштину, предлаже дневни ред, потписује акте Скупштине, координира рад радних тијела, сарађује са Предсједником Општине и органима локалне управе, брине се о јавности рада Скупштине и обавља друге послове у складу са законом, овим Статутом и Пословником о раду.

У случају одсутности или спријечености предсједника, Скупштином предсједава одборник којег одреди предсједник Скупштине.

Члан 53.

Предсједнику Скупштине мандат престаје прије истека времена на које је изабран:

- 1) подношењем оставке;
- 2) изгласавањем неповјерења и
- 3) по сили закона.

Члан 54.

Оставка се подноси у писаном облику. Оставку констатује Скупштина општине на првој наредној сједници.

Даном констатације оставке предсједнику Скупштине престаје функција.

Члан 55.

Предлог за изгласавање неповјерења предсједнику Скупштине може поднијети најмање једна трећина одборника.

Предсједник Скупштине може у Скупштини поставити питање свог повјерења.

Одлуку о изгласавању неповјерења Скупштина доноси већином гласова укупног броја одборника.

Питање поновног повјерења не може се поставити у року од шест мјесеци од дана гласања о неповјерењу.

Поступак изјашњавања о повјерењу, односно неповјерењу предсједнику Скупштине ближе се уређује Пословником о раду Скупштине.

Члан 56.

Одредбе закона о престанку мандата по сили закона које се односе на Предсједника Општине сходно се примјењују и на предсједника Скупштине.

Секретар Скупштине**Члан 57.**

Скупштина има секретара.

Секретара именује и разрјешава Скупштина на предлог предсједника Скупштине.

Мандат секретара траје колико и мандат предсједника Скупштине.

За секретара може бити именовано лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и најмање пет година радног искуства.

Члан 58.

Секретар:

- 1) организује рад и руководи Службом Скупштине;

- 2) стара се о обављању стручних и других послова у вези са сазивањем и одржавањем сједница Скупштине и њених радних тијела;
- 3) стара се о примјени одредаба Статута, Пословника о раду Скупштине и других аката којима се уређује начин рада Скупштине и њених радних тијела;
- 4) прати реализацију одлука и других аката Скупштине;
- 5) одговоран је за вођење записника и објављивање одлука и других општих аката Скупштине и њихову дистрибуцију;
- 6) помаже предсједнику Скупштине у раду и
- 7) врши и друге послове у складу са овим Статутом и актима Скупштине.

Члан 59.

Секретар одговара предсједнику Скупштине и Скупштини.

Секретару Скупштине престаје мандат прије времена на које је именован: разрјешењем, распуштањем Скупштине, на лични захтјев и у другим случајевима прописаним законом.

Секретар Скупштине може бити разријешен уколико послове из свог дјелокруга не обавља на законит, ефикасан и економичан начин.

Секретар Скупштине има право да се на сједници Скупштине изјасни о разлозима за разрјешење.

Члан 60.

Предлог за разрјешење секретара Скупштине могу поднијети предсједник Скупштине или најмање једна трећина одборника.

Предсједник Општине

Члан 61.

Предсједник Општине је извршни орган.

Функција предсједника Општине је професионална.

Члан 62.

Предсједника Општине бирају грађани на општим изборима, непосредним и тајним гласањем.

Предсједник се бира на вријеме од пет година, с тим што функцију може обављати у највише два мандата.

Преузимањем дужности Предсједник Општине даје свечану изјаву пред одборницима Скупштине општине.

Текст свечане изјаве гласи:

“Свечано се обавезујем да ћу дужност предсједника општине обављати у складу са Уставом, законом и Статутом Општине.”

Послови Предсједника Општине

Члан 63.

У обављању извршне функције Предсједник Општине има право и дужност да:

1. представља и заступа Општину;
2. предлаже одлуке, прописе и друге акте које доноси Скупштина, као и начин рјешавања питања из надлежности Скупштине;
3. стара се и одговоран је за извршавање одлука, прописа и других аката које доноси Скупштина и доноси акте за њихово извршавање;

4. стара се и одговоран је за извршавање закона, других прописа и опшних аката;
5. стара се и одговоран је за извршавање пренесених и повјерених послова;
6. утврђује организацију и начин рада органа локалне управе на предлог главног администратора;
7. именује и разрјешава потпредсједника Општине и главног администратора уз претходно прибављену сагласност Скупштине;
8. даје сагласности на именовање и разрјешење старјешина органа локалне управе;
9. именује и разрјешава директоре агенција и менаџере;
10. даје сагласност на акте о унутрашњој организацији и систематизацији органа локалне управе, стручних и других служби;
11. подноси грађанима и Скупштини извјештај о свом раду и остваривању функција локалне самоуправе најмање једном годишње;
12. усмјерава и ускладјује рад органа локалне управе, јавних служби и агенција чији је оснивач, ради ефикаснијег остваривања њихових функција и квалитетнијег пружања јавних услуга о чему доноси дговарајуће акте;
13. врши надзор над радом локалне управе;
14. доноси акте из своје надлежности и акте за извршавање пренесених и повјерених послова, уколико посебним прописом није другачије уређено;
15. доноси акте којима се обезбјеђује извршење буџета Општине;
16. сазива конститутивну сједницу Скупштине општине;
17. стара се о рационалном коришћењу општинске имовине;
18. располаже средствима текуће резерве у складу са одлукама Скупштине;
19. доноси одлуке о улагањима у складу са утврђеном инвестиционом политиком;

20. рјешава сукоб надлежности између органа локалне управе, јавних служби и правних лица којима је одлуком Скупштине повјерено вршење одређених послова;
21. даје мишљење о предлогу одлука и других аката које Скупштини поднесу други предлагачи;
22. одлучује о изузећу главног администратора;
23. врши надзор над законитошћу и цјелисходношћу рада Службе заштите;
24. образује стручна радна тијела, комисије за послове из свог дјелокруга рада;
25. привремено доноси акте из дјелокруга рада Скупштине у складу са законом и овим Статутом;
26. стара се о остваривању услова за кадровско оспособљавање органа локалне управе;
27. утврђује пројектни задатак за израду просторног, односно урбанистичких планова;
28. доноси одлуку о уступању израде просторног и урбанистичких планова општине;
29. образује комисије за стручну оцјену (рецензију) просторног, односно урбанистичких планова;
30. прибавља сагласност надлежног министарства на предлог просторног, односно урбанистичких планова;
31. руководи заштитом од елементарних непогода, подноси извјештај Скупштини и именује комисију за процјену висине штете од елементарних непогода;
32. информисе грађане о обиму и посљедицама елементарних непогода и о предузетим мјерама;
33. потписује уговоре и закључује друге правне послове у складу са законом и овим Статутом;
34. врши распоред пословних просторија на коришћење органима локалне управе, утврђује начин коришћења превозних средстава и одлучује о прибављању и

отуђењу превозних средстава за потребе рада органа локалне управе у складу са законом;

35. обавља и друге послове у складу са законом и овим Статутом.

Члан 64.

Предсједник Општине, привремено, доноси акте из надлежности Скупштине, уколико Скупштина није у могућности да се састане или је из других разлога онемогућен њен рад, а њиховим недоношењем би се угрозио живот грађана или имовина веће вриједности.

Предсједник је дужан да акт из става 1. овог члана поднесе на потврду Скупштини на првој наредној сједници.

Ако Скупштина не потврди донијети акт из става 1. овог члана или га Предсједник не поднесе на потврду на првој наредној сједници Скупштине, тај акт престаје да важи даном завршетка сједнице Скупштине.

Члан 65.

За обављање послова из своје надлежности Предсједник одговара грађанима и Скупштини.

За извршавање пренесених и повјерених послова Предсједник одговара Влади.

У случају незаконитог извршавања или неизвршавања пренесених и повјерених послова, Влада обавјештава Скупштину и предлаже предузимање мјера.

Уколико се не предузму мјере из става 3. овог члана, Влада ће упозорити Скупштину на посљедице непредузимања мјера и предузети друге активности у складу са својим овлашћењима.

Члан 66.

Одредјене послове из своје надлежности Предсједник може повјерити потпредсједнику Општине.

За обављање послова из става 1. овог члана потпредсједник одговара Предсједнику Општине.

Акти Предсједника Општине**Члан 67.**

У вршењу послова утврђених законом и овим Статутом, Предсједник Општине доноси: одлуке, упутства, правилнике, наредбе, рјешења и закључке.

Одлуком се утврђује организација и начин рада органа локалне управе и уређују поједина питања у складу са овлашћењима утврђеним законом или другим прописом.

Упутством се прописује начин рада и извршавања послова органа локалне управе и других субјеката који врше послове од интереса за Општину у извршавању закона, одлука Скупштине општине и других прописа.

Правилником се ближе разрађују поједина питања која су уредјена законом, одлуком Скупштине општине и другим прописом.

Наредба се доноси ради рјешавања одређене конкретне ситуације која има општи значај, у случајевима када је то законом или другим прописом предвиђено.

Рјешењем се одлучује о образовању стручних савјета и комисија, даје сагласност на акта која доносе органи локалне управе и други субјекти који врше послове од јавног интереса и другим случајевима у складу са законом.

Закључком се одређују задаци органима локалне управе и субјектима који

врше послове од јавног интереса, заузимају ставови, одлучује о одобравању средстава из буџета Општине и о другим питањима из надлежности Предсједника о којима се не одлучује другим актима.

Престанак мандата предсједника Општине**Члан 68.**

Предсједнику Општине престаје мандат прије истека времена на које је изабран: опозивом, изгласавањем неповјерења, подношењем оставке и по сили закона.

Престанак мандата предсједника Општине Скупштина констатује актом.

Члан 69.

Предсједнику Општине мандат може престати опозивом.

Поступак опозива може покренути најмање 20% бирача у Општини.

Процент из става 2. овог члана рачуна се у односу на број бирача уписаних у бирачки списак Општине за посљедње изборе.

Предлог за опозив садржи разлоге и образложење за покретање поступка опозива, име и презиме, адресу, матични број, односно регистарски број личне карте подносилаца захтјева и личне податке лица овлашћеног за комуницирање са органима Општине.

Члан 70.

Скупштина општине посебном одлуком утврђује датум и вријеме гласања и друга питања од значаја за поступак опозива предсједника Општине, у складу са законом и овим Статутом.

Гласање о опозиву мора се одржати у року који не може бити краћи од 45 дана ни дужи од 60 дана од дана доношења одлуке из претходног става овог члана.

Поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока од шест мјесеци од дана гласања о ранијем предлогу за опозив.

Члан 71.

Питање свог повјерења председник може поставити грађанима.

Питање повјерења председнику Општине може поставити Скупштина општине у случајевима: када се ускраћују права и слободе грађана; некавалитетног обављања посла; неизвршавања развојних програма и других аката; доношења знатне материјалне штете Општини; неподношења извјештаја о раду и када Скупштина не потврди акта из члана 66, овог Статута или их Председник не поднесе на потврду Скупштини.

Иницијативу за покретање поступка неповјерења председнику Општине може покренути најмање 1/3 одборника или најмање 10% грађана у општини и Влада.

О поднијетој иницијативи из претходног става овог члана Скупштина одлучује већином гласова укупног броја одборника у року од 30 дана од дана подношења иницијативе.

Уколико Скупштина прихвати иницијативу, покреће поступак повјерења председнику Општине.

Члан 72.

О неповјерењу председнику Општине одлучују грађани, у складу са законом.

Ако је председнику Општине изгласано неповјерење, Скупштина актом констатује престанак мандата.

Питање поновног повјерења председнику Општине не може се поставити

у року од шест мјесеци од дана гласања о неповјерењу.

Члан 73.

Одредбе овог Статута и закона које се односе на опозив, сходно се примјењују и на поступак гласања о повјерењу председнику Општине.

Члан 74.

Председник Општине може поднијети оставку.

О оставци председник Општине обавјештава Скупштину.

Члан 75.

Председнику Општине престаје мандат по сили закона: истеком мандата; када се утврди да је правоснажном одлуком лишен пословне способности; када је правоснажно осуђен за дјело које га чини недостојним за вршење функције; када је правоснажно осуђен на казну затвора дуже од шест мјесеци; промјеном мјеста пребивалишта и у другим случајевима прописаним законом.

Члан 76.

У случају престанка мандата председнику Општине по било којем основу, функцију председника до избора новог врши потпредседник Општине.

У случају да потпредседник Општине није именован, функцију председника Општине врши главни администратор.

Члан 77.

Одлуку о расписивању избора за председника Општине, коме је престао мандат прије истека времена на које је изабран, доноси Скупштина у року од 15 дана од дана престанка мандата.

У случају из става 1. овог члана, избори се одржавају најкасније у року од 60 дана од дана расписивања избора.

Потпредсједник Општине

Члан 78.

Општина има два потпредсједника

Потпредсједнике именује и разрјешава Предсједник Општине уз сагласност Скупштине.

Сагласност из става 3. овог члана је дата ако је за одлуку гласала већина од уупног броја одборника.

Члан 79.

Мандат потпредсједника траје колико и мандат предсједника Општине.

Потпредсједник замјењује предсједника Општине у случају његове одсутности ли спријечености и врши друге послове које му предсједник повјери.

5. ЛОКАЛНА УПРАВА И ЈАВНЕ СЛУЖБЕ

Члан 80.

За вршење послова управе образују се органи локалне управе (секретаријати, управе, дирекције, агенције бирои)

Органе локалне управе образује Предсједник Општине, на предлог главног администратора.

Члан 81.

За вршење специфичних послова, израду развојних програма, вршење комуналног надзора, обезбјеђивање

спашавања и заштите имовине и лица од пожара, експлозија, хаварија и других акцидентних и ванредних ситуација и коришћења средстава савремене информационе и комуникационе технологије, Предсједник Општине оснива службе општине (Комуналну полицију, Службу заштите, Информациони центар менаџера и др.).

За вршење послова који захтјевају посебна стручна знања и самосталност у раду могу се одлуком предсједника општине оснивати агенције. Актом о оснивању ближе се одређује дјелокруг и начин рада служби и агенција из става 1 и 2 овог члана.

Члан 82.

За обављање послова уређења, коришћења, унапређења и заштите грађевинског земљишта може се основати предузеће или друга организација (агенција, дирекција).

Члан 83.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији органа локалне управе, комуналне полиције, посебних служби и центра доноси главни администратор уз сагласност Предсједника Општине.

Акт о унутрашњој организацији и систематизацији агенције, односно дирекције, доноси директор уз сагласност Предсједника Општине.

Послови локалне управе

Члан 84.

Локална управа:

- 1) извршава законе, друге прописе и опште акте;
- 2) припрема нацрте одлука и других аката које доносе органи локалне самоуправе;
- 3) врши управни надзор;
- 4) врши стручне и друге послове које јој повјере органи локалне самоуправе;
- 5) рјешава у првостепенном управном поступку о правима и обавезама грађана, правних и других лица;

- 6) води јавне и друге евиденције прописане законом и општим актима органа локалне самоуправе;
- 7) рјешава у прекршајном поступку;
- 8) врши и друге послове утврђене Статутом и другим прописима.

Управни надзор

Члан 85.

Органи локалне управе врше управни надзор, и то:

- 1) надзором над законитошћу аката јавних служби којима се рјешава о правима, обавезама и правним интересима грађана и правних лица;
- 2) надзором над законитошћу и цијелисходношћу рада јавних служби;
- 3) инспекцијским надзором.

Надзор из става 1. овог члана врше органи локалне управе у складу са законом и општим актима локалне самоуправе.

Члан 86.

У обављању управног надзора органи локалне управе:

- 1) предлажу главном администратору обустављање од извршења општих аката или појединих њихових одредби које нијесу у сагласности са Статутом и другим актима локалне самоуправе, до окончања поступка уставности и законитости општих аката;
- 2) покрећу иницијативу за оцјену уставности и законитости општих аката јавних служби;
- 3) налажу мјере за извршавање утврђених обавеза;
- 4) предлажу мјере за превазилажење проблема, односно отклањање пропуста у раду;

- 5) покрећу иницијативу за измјену и допуну прописа;
- 6) подносе захтјев за покретање прекршајног поступка, кривичну пријаву или пријаву за привредни преступ;
- 7) обавјештавају друге органе, ако постоје разлози за предузимање мјера из њихових надлежности;
- 8) предузимају друге мјере предвиђене посебним прописима.

Главни администратор

Члан 87.

Локалном управом руководи и координира главни администратор.

Главни администратор послове обавља професионално.

Главни администратор има службу.

Главни администратор организује рад локалне управе и одговоран је за законитост, ефикасност и економичност њеног рада.

Послове другостепеног органа у управним стварима врши главни администратор.

Члан 88.

Главног администратора именује и разрјешава Предсједник Општине, уз сагласност Скупштине.

Главни администратор се именује на основу јавног оглашавања, на неодређено вријеме.

За главног администратора може бити именовано лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и најмање пет година радног искуства.

Главни администратор за свој рад и рад органа локалне управе одговара Предсједнику Општине и Скупштини.

Члан 89.

Главни администратор може бити разријешен дужности уколико не обавља послове у складу са законом и овим Статутом.

У поступку разрјешења главни администратор има право да се на сједници Скупштине изјасни о разлозима због којих се тражи његово разрјешење.

Старјешина органа локалне управе**Члан 90.**

Радам органа локалне управе руководи старјешина органа.

Старјешину органа поставља и разрјешава главни администратор, уз сагласност Предсједника Општине.

Старјешина органа за свој рад одговара главном администратору и Предсједнику Општине.

Старјешина органа одлучује о избору и распоређивању службеника и намјештеника и врши друге послове, у складу са законом, Статутом општине и општим актом.

Члан 91.

Старјешина органа локалне управе одговоран је за законитост, ефикасност и економичност рада органа којим руководи.

Старјешина органа у извршавању послова дужан је да се придржава закона, овог Статута, упутстава и смјерница главног администратора и Предсједника Општине.

О стању у управној области којом руководи, старјешина органа подноси извјештај главном администратору и Предсједнику Општине по њиховом захтјеву, а најмање два пута годишње.

Члан 92.

Ако се на основу извјештаја из члана 91. овог Статута утврди да стање у управној области не задовољава, главни администратор ће, уз сагласност Предсједника Општине, разријешити старјешину органа.

Иницијативу за разрјешење у смислу става 1. овог члана може покренути и Предсједник Општине.

У поступку покренутом за разрјешење, старјешина органа има право да се изјасни о разлозима наведеним за разрјешење.

Члан 93.

На права, обавезе и одговорности локалних функционера, службеника и намјештеника сходно се примјењују прописи којима се уређују права, обавезе и одговорности државних функционера, службеника и намјештеника.

Остале службе општине**Менаџер****Члан 94.**

Општина може имати менаџера.

Менаџер учествује у изради развојних програма, предлаже пројекте у складу са утврђеним развојним програмом и стара се о њиховој реализацији.

Менаџера поставља и разрјешава Предсједник Општине.

Менаџер се поставља на основу јавног оглашавања на неодређено вријеме.

Менаџер најмање једанпут годишње подноси извјештај о свом раду Предсједнику Општине.

Менаџер одговара за свој рад Предсједнику Општине.

Комунална полиција**Члан 95.**

Општина има Службу за вршење комуналног надзора (у даљем тексту: Комунална полиција).

Надзор над законитошћу и цјелисходношћу рада Комуналне полиције врши главни администратор.

Комунална полиција обезбјеђује комунални ред у области паркирања, депоновања отпада, снабдијевања водом, одвођења отпадних и атмосферских вода, јавне чистоће, јавне расвјете, одржавања пијаца, паркова, зелених површина, саобраћајних ознака и сигнализације, сахрањивања, локалних путева, буке, радног времена, превоза путника у градском и приградском саобраћају, ауто такси превоза, пружа информативне услуге грађанима и врши друге послове из надлежности Општине прописане законом и одлуком Скупштине.

Члан 96.

У погледу права и дужности и поступка вршења послова Комуналне полиције сходно се примјењују одредбе закона којима се уређује инспекцијска контрола и други прописи.

Комунална полиција има легитимације, службена одијела и ознаке.

Облик и садржину легитимација, ознаке, изглед, садржај и коришћење униформе и друга питања од значаја за рад Комуналне полиције прописује Скупштина општине својом одлуком.

Служба заштите**Члан 97.**

Општина има Службу заштите.

Служба заштите обезбјеђује спашавање и заштиту имовине и лица од

пожара, експлозија, хаварија и других акцидентних и ванредних ситуација.

Надзор над законитошћу и цјелисходношћу рада Службе заштите врши Предсједник Општине.

Информациони центар**Члан 98.**

Органи општине, јавне службе и правна лица који врше јавна овлашћења и пружају јавне услуге грађанима, у обављању својих послова и задатака користе средства савремене информационе и комуникационе технологије.

Средства из става 1. овог члана прибављају се и користе у складу са јединственим стандардима прописаним на нивоу Републике.

Правила управног поступка**Сукоб надлежности****Члан 99.**

Сукоб надлежности између органа локалне управе рјешава главни администратор.

Сукоб надлежности између органа локалне управе, јавних служби и правних лица којима је одлуком Скупштине повјерено вршење одређених послова рјешава Предсједник Општине.

Изузеће**Члан 100.**

О изузећу службеника у органима локалне управе одлучује старјешина органа локалне управе.

О изузећу старјешине органа локалне управе одлучује главни администратор.

О изузећу главног администратора одлучује Предсједник Општине.

Правни статус функционера и службеника

Локални функционери

Члан 101.

Предсједник и потпредсједник Општине, предсједник Скупштине и главни администратор су локални функционери.

Члан 102.

Зараду и друга права по основу рада локални функционери остварују у складу са законом и прописима Скупштине општине.

Предсједник Скупштине општине који функцију врши волонтерски има право на накнаду за вријеме вршења функције у складу са прописом Скупштине.

Локални службеници

Члан 103.

Запослени у органима локалне управе су локални службеници и намјештеници који професионално обављају послове из надлежности локалне самоуправе.

Лица из става 1. овог члана запошљавају се на основу јавног оглашавања.

Члан 104.

Лицима запосленим у локалној управи и јавним службама не може престати служба нити се може погоршати положај због чланства у политичкој или синдикалној организацији.

Члан 105.

У погледу правног статуса локалних функционера, локалних службеника и намјештеника сходно се примјењују прописи којима се уређује статус републичких функционера, државних службеника и намјештеника, уколико законом није другачије одређено.

6. МЈЕСНА САМОУПРАВА

Мјесне заједнице

Члан 106.

N
e
s
p
a
c
o
m
p
u
t
e
r
s
d
o
c
o
2
0
0

На подручју Општине оснивају се мјесне заједнице, као облик непосредног одлучивања и учествовања грађана у одлучивању о пословима од интереса за локално становништво, у складу са законом, овим Статутом и одлуком Скупштине општине.

Одлуком Скупштине општине уредиће се услови за оснивање, послови, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања, финансирање и друга питања од значаја за рад мјесне заједнице.

Скупштина може, кад је то неопходно ради остваривања права грађана, привремено, до самоорганизовања, образовати мјесне заједнице.

Мјесна заједница стиче својство правног лица уписом у регистар мјесних заједница.

Члан 107.

У мјесној заједници грађани одлучују о питањима од непосредног и заједничког интереса за грађане са тог подручја, а нарочито:

1. дају предлоге и учествују у припреми развојних програма и доношењу годишњих и вишегодишњих инвестиционих планова Општине, изградњи јавне инфраструктуре, извођењу комуналних инвестиција и у надзору над извршеним радовима који се обављају у организацији мјесне заједнице;
2. учествују у припреми програма снабдијевања водом на свом подручју;
3. дају предлоге за санацију депонија комуналног отпада и учествују у њиховој санацији;
4. дају предлоге за уређење и уљепшавање простора, уређење и уљепшавање шеталишта и учествују у томе;
5. дају иницијативе за додатно уређење саобраћаја (саобраћајна сигнализација, уређење прилаза и др.);
6. подносе иницијативе за промјену просторних и урбанистичких планова;
7. обавјештавају надлежни орган Општине о проблемима и потребама становника мјесне заједнице у области уређења простора и заштите животне средине;
8. учествују у организовању културних, спортских и других приредби и манифестација;
9. учествују у изградњи, одржавању и заштити локалних и некатегорисаних путева;
10. учествују у управљању, изградњи, одржавању и заштити сеоских водовода, гробља и других комуналних објеката;
11. подносе иницијативе за рјешавање социјалних потреба становника;
12. учествују у заштити и спасавању од елементарних непогода;
13. подносе предлоге и иницијативе и у другим областима живота и рада од интереса за локално становништво.

Члан 108.

Средства за задовољавање потреба локалног становништва у мјесној заједници

обезбјеђују се у складу са законом, овим Статутом и одлуком о мјесним заједницама.

7. УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА

Члан 109.

Грађани на територији Општине могу непосредно учествовати у одлучивању о локалним пословима од непосредног и заједничког интереса.

Грађани непосредно учествују у изјашњавању и одлучивању: иницијативом, грађанском иницијативом, на збору грађана, референдумом, петицијом, предлогом и грађанском жалбом.

Иницијатива

Члан 110.

Грађани имају право да покрену иницијативу пред надлежним органима ради разматрања и одлучивања о одређеним питањима од интереса за локално становништво, у складу са законом и овим Статутом.

О поднијетој иницијативи надлежни орган је дужан да заузме став и у року од 30 дана о томе обавијести подносиоца иницијативе.

Грађанска иницијатива

Члан 111.

Грађани могу, органима, Општине упутити грађанску иницијативу за доношење или промјену акта којим се уређују значајна питања из њене надлежности.

Грађанска иницијатива се може покренути о питањима: планирања и уређења простора; заштите животне средине;

комуналне дјелатности; пореза, накнада и такси; културе и спорта и другим значајним питањима из надлежности Општине.

Члан 112.

Грађанску иницијативу може поднијети најмање 300 бирача уписаних у бирачки списак Општине, према подацима о броју бирача са посљедњих избора.

Грађанска иницијатива мора бити својеручно потписана од стране подносилаца са подацима: пуно име и презиме, јединствени матични број грађана и адреса становања.

Грађанска иницијатива која не садржи све елементе из става 1. и 2. овог члана сматраће се непотпуном и биће враћена подносиоцима на допуну.

Члан 113.

Орган Општине (Предсједник и Скупштина) коме је упућена грађанска иницијатива доставиће иницијативу надлежном органу локалне управе и радном тијелу Скупштине ради давања мишљења.

Органи и радно тијело из става 1. овог члана дужни су да дају мишљење у року од 15 дана од дана достављања иницијативе.

Члан 114.

Скупштина је дужна да се о грађанској иницијативи изјасни на првој наредној сједници по добијању мишљења.

Кад Скупштина прихвати грађанску иницијативу задужиће надлежни орган локалне управе да у року од 60 дана припреми предлог акта за уређење питања које је предмет иницијативе.

У изради акта орган из претходног става је дужан да омогући учешће

представнику подносиоца грађанске иницијативе.

Збор грађана

Члан 115.

Збор грађана сазива надлежни орган мјесне заједнице по сопственој иницијативи или на предлог најмање 1% грађана са подручја за које се организује збор.

Збор грађана може сазвати предсједник Скупштине и предсједник Општине ради добијања мишљења грађана о појединим питањима од локалног интереса, као и одборник у Скупштини општине који је уписан у бирачки списак подручја за које се организује збор, ради прибављања мишљења о одређеном питању од стране грађана.

Збор грађана сазива се јавним упућивањем позива најмање 7 дана прије дана одржавања збора.

Позив се објављује у средствима информисања, истиче на огласној табли Скупштине општине и мјесне заједнице, другим огласним мјестима и на други погодан начин.

Члан 116.

Захтјев за сазивање збора грађана мора садржати у писаној форми образложен предлог питања које збор треба да разматра.

Уколико захтјев за сазивање збора подносе грађани, захтјев мора садржати име и презиме грађанина, адресу и својеручни потпис.

Члан 117.

Ако су испуњени услови за сазивање збора, збор ће бити сазван најраније у року од 8 дана, односно најкасније у року од 30 дана по пријему захтјева.

Члан 118.

За рад збора грађана потребно је присуство најмање 10% грађана са подручја за које се збор сазива.

Збор грађана одлучује већином гласова присутних.

Члан 119.

Грађани на збору:

- 1) дају предлоге органима Општине у вези са припремом програма и планова развоја Општине, планом уређења простора, заштитом и унапређењем животне средине;
- 2) разматрају иницијативе и предлоге за оснивање мјесних заједница и промјену граница мјесних заједница;
- 3) покрећу иницијативу за организовање одређене територије као општине;
- 4) разматрају и друга питања од значаја за локално становништво, у складу са законом, овим Статутом и одлуком Скупштине.

Члан 120.

Захтјеве, предлоге, иницијативе, ставове и мишљења збора грађана, надлежни органи Општине су дужни да у року од 60 дана размотре и о њима обавијесте грађане.

Члан 121.

Друга питања у вези са сазивањем, начином рада и одлучивањем на збору, која нијесу уређена овим Статутом, уредиће се одлуком Скупштине општине.

Референдум**Члан 122.**

Ради изјашњавања грађана о одређеним питањима из надлежности

Општине може се расписати референдум за територију Општине (општински референдум) или за дио територије Општине (мјесни референдум).

Члан 123.

Општински референдум расписује се у случајевима предвиђеним законом.

Општински референдум се може расписати ради претходног изјашњавања грађана:

- 1) о увођењу самодоприноса;
- 2) о питањима покренутим грађанском иницијативом која није прихваћена од стране Скупштине;
- 3) о другим питањима од посебног значаја из надлежности Општине о којима Скупштина има право да доноси одлуке.

Члан 124.

Предлог за расписивање општинског референдума могу поднијети предсједник Општине, најмање 1/3 одборника и 20% бирача уписаних у бирачки списак Општине, према подацима о броју бирача са последњих избора.

Члан 125.

Мјесни референдум се може расписати ради претходног изјашњавања грађана о питањима од непосредног интереса за грађане са територије за коју се референдум расписује, а нарочито:

- 1) о увођењу мјесног самодоприноса;
- 2) изградњи објеката инфраструктуре за то подручје;
- 3) о формирању општине за одређено подручје;
- 4) о другим питањима од интереса за грађане са тог подручја.

Одлуку о расписивању мјесног референдума доноси Скупштина општине на предлог најмање 20% бирача са подручја територије Општине за које се тражи расписивање референдума.

Члан 126.

Поступак расписивања и спровођења референдума спроводи се у складу са законом, овим Статутом и одлуком о његовом расписивању.

С а м о д о п р и н о с

Члан 127.

Одлуку о увођењу самодоприноса доносе грађани непосредно, тајним гласањем, у складу са законом.

Одлука је донијета када се за њу изјасни већина од укупног броја грађана који су гласали о самодоприну, а примјењује се на цјелокупно локално становништво.

Члан 128.

О облику и начину непосредног изјашњавања грађана одлучује Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 129.

Иницијативу за доношење одлуке о самодоприну могу поднијети: најмање 1/3 од укупног броја одборника, предсједник Општине или 20% од укупног броја бирача на територији за коју се одлука доноси.

Уз иницијативу за увођење самодоприноса, подноси се програм којим се утврђују извори, намјена и начин обезбјеђивања укупних финансијских средстава за реализацију самодоприноса.

Предлог одлуке о самодоприну утврђује Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

Одлуком о увођењу самодоприноса утврђује се: намјена, подручје, вријеме за које се уводи самодопнос, укупан износ средстава која се прикупљају, обвезник самодоприноса, лица која се ослобађају обавезе, висина самодоприноса (основица, пропорционална стопа и др.), начин обрачунавања и остваривања надзора грађана над намјенским коришћењем средстава и друга питања од значаја за увођење самодоприноса.

Д р у г и о б л и ц и и з ј а ш њ а в а њ а г р а ђ а н а

Члан 130.

Грађани имају право да поднесу петицију, предлог и грађанску жалбу органима Општине, као и да од органа траже обавјештења из њиховог дјелокруга.

Грађанска жалба или петиција подноси се у писаној форми Скупштини општине или Предсједнику Општине и мора бити уредно потписана.

Члан 131.

Орган коме је грађанска жалба-петиција-предлог упућен, дужан је да исту размотри и донесе одлуку или да у случају ненадлежности исту прослиједи надлежном органу, о чему је дужан обавијестити подносиоца.

Надлежни орган дужан је донијети одлуку, односно дати обавјештење у најкраћем року, али не дужем од 30 дана и о томе писмено обавијестити подносиоца.

Члан 132.

Скупштина општине ће посебном одлуком уредити начин и поступак учешћа локалног становништва у вршењу јавних послова.

Члан 133.

За доношење Статута, програма развоја Општине, просторних и урбанистичких планова, буџета и општих аката којима се утврђују права и обавезе грађана спроводи се јавна расправа.

Јавна расправа се спроводи и поводом других аката којима се одлучује о питањима од значаја за локално становништво у складу са посебном одлуком Скупштине.

Јавна расправа траје од 15 до 30 дана.

8. ОДНОСИ И САРАДЊА**Однос органа Општине и грађана****Члан 134.**

Органи Општине обавезни су да обезбиједи остваривање права и дужности локалног становништва на законит и ефикасан начин уз поштовање личности и достојанства грађанина.

Локални функционери и службеници у односу према грађанима обавезни су да се придржавају етичког кодекса утврђеног за државне службенике и намјештенике.

За поступање у управним стварима органи локалне управе су обавезни да јавно истакну стандарде поступања у складу са законом и одлуком којом се уређује организација и рад органа локалне управе и јавних служби.

Члан 135.

У циљу стварања услова за потпуније и ефикасније обављање послова из надлежности локалне управе, посебно у односу на остваривање права грађана, органи локалне управе могу организовати рад у мјесним заједницама.

Послове из става 1. овог члана, начин и мјесто њиховог вршења одредиће главни администратор.

Однос органа Општине и невладиних организација**Члан 136.**

У циљу афирмисања отвореног и демократског друштва органи локалне самоуправе сарађују са невладиним организацијама.

У циљу остваривања сарадње на начин утврђен законом, органи Општине ће обезбиједити да радне верзије, нацрти и предлози општих аката, планова и програма развоја и извјештаја о раду органа и јавних служби благовремено учине доступним невладиним организацијама путем интернет презентације, упознавањем са садржајем увидом у материјал код надлежног органа и на други начин.

Члан 137.

Поред облика сарадње утврђених законом, предсједник Скупштине општине ће омогућити представнику невладине организације учешће у раду Скупштине по одређеном питању за које неваљина организација искаже интерес, без права одлучивања (празна столица).

Поступак и начин учешћа представника невладиних организација у раду Скупштине ближе ће се уредити Пословником о раду Скупштине.

Члан 138.

Предсједник Скупштине општине ће најмање једанпут годишње организовати радни састанак са представницима невладиних организација у циљу унапређења даље сарадње.

Предсједник Општине ће најмање једанпут годишње организовати радни састанак са представницима невладиног сектора у циљу разматрања достигнутог степена и унапређења даље сарадње.

Однос органа Општине и државних органа и јавних служби

Члан 139.

Одредбе Закона о локалној самоуправи којима се уређују питања односа органа локалне самоуправе и јавних служби и односа органа локалне самоуправе и државних органа непосредно се примјењују.

Међуопштинска сарадња

Члан 140.

Општина остварује сарадњу са другим градовима и општинама у земљи и иностранству у областима од заједничког интереса у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Скупштина општине.

9. ЈАВНОСТ И ТРАНСПАРЕНТНОСТ РАДА

Члан 141.

Јавност и транспарентност рада органа локалне управе и јавних служби се обезбјеђује непосредним увидом грађана у акте и друге службене списе на основу одобрења у складу са прописима.

Грађанин може остварити увид у управне акте чији је доносилац орган локалне управе и јавне службе у вршењу јавних овлашћења.

Грађанин се обраћа писаним захтјевом, а орган је дужан да му обезбиједи увид у законском року.

Увид се врши у присуству службеног лица.

Члан 142.

Јавност и транспарентност рада органа локалне управе и јавних служби се обезбјеђује омогућавањем грађанима да доставе сугестије, предлоге и примједбе на рад органа и служби путем веб сајта, кутије сугестија, дежурног телефона и других подесних начина.

Члан 143.

Поред начина утврђених законом, јавност и транспарентност рада органа Општине и јавних служби обезбјеђује се:

- 1) слободним приступом информацијама у складу са законом;
- 2) информисањем јавности;
- 3) објављивањем извјештаја органа Општине и јавних служби у средствима јавног информисања, или на други начин;
- 4) издавањем публикација о раду органа из њиховог дјелокруга рада који су од непосредног интереса за грађане.

Члан 144.

У циљу обезбјеђивања јавности и транспарентности рада органа Општине и јавних служби, предсједник Општине, предсједник Скупштине и главни администратор дужни су да, најмање једанпут у три мјесеца путем локалних медија или на други погодан начин, информишу грађане о активностима органа у протеклом и планираним активностима у наредном периоду.

**10. САВЈЕТ ЗА РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ****Члан 145.**

Скупштина оснива Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе ради остваривања демократског утицаја грађана на унапрјеђење локалне самоуправе.

Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе има предсједника и шест чланова.

Предсједника и чланове Савјета бира Скупштина из реда истакнутих и угледних грађана Општине и стручњака из области од значаја за локалну самоуправу.

Члан 146.

Савјет има право и дужност да државним органима, органима локалне самоуправе и јавним службама подноси предлоге за унапрјеђење и развој локалне самоуправе, подизање нивоа квалитета јавних услуга, заштиту Уставом и законом утврђених права и дужности Општине и заштиту слобода и права локалног становништва.

У извршавању своје функције Савјет има право да од државних органа, органа

Општине и јавних служби чији је оснивач Општина, тражи информације о питањима из њихове надлежности.

Органи и службе из става 1. и 2. овог члана дужни су да се изјасне о захтјевима и предлозима Савјета у примјереном року, а најдуже у року од 60 дана од дана подношења захтјева, предлога.

Начин избора и рада Савјета и друга питања од значаја за његов рад ближе се уређују одлуком о оснивању Савјета.

Члан 147.

Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе доноси пословник о свом раду.

11. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 148.**

Поступак за измјене и допуне Статута покреће се предлогом одлуке за измјену и допуну Статута.

Предлог из става 1. овог члана може поднијети најмање 1/3 одборника, предсједник Општине и најмање 20% бирача уписаних у бирачки списак Општине према подацима о броју бирача са последњих избора.

Члан 149.

О доношењу Статута или измјенама и допунама Статута Скупштина одлучује већином гласова укупног броја одборника.

Члан 150.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут општине Будва ("Службени лист општине Будва", број 9/95 и 2/98).

Општи и други акти чија обавеза доношења, односно усклађивања проистиче из овог Статута донијеће се у року од три мјесеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 151.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Будва".

Број 0101-2219/2-05.
Будва, 05. јула 2005. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

26. На основу члана 45. и 49. Закона о локалној самоуправи ("Службени лист РЦГ" бр 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници одржаној 05. јула 2005. године, донијела је

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ РАДНИХ ТИЈЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БУДВА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком образују се радна тијела Скупштине, уређује дјелокруг, састав, начин рада и одлучивања и друга питања од значаја за њихов рад.

Члан 2.

За разматрање питања, предлагање аката и вршење других послова из

надлежности Скупштине, образују се одбори и савјети као стална радна тијела Скупштине.

Члан 3.

За разматрање и претресање појединих питања из своје надлежности Скупштина може, посебном одлуком, образовати комисије као повремена радна тијела.

2. САСТАВ И ДЈЕЛОКРУГ РАДНИХ ТИЈЕЛА

Члан 4.

Радно тијело чини предсједник и одређени број чланова.

Састав радног тијела, по правилу, одговара страначкој заступљености одборника у Скупштини.

Избор предсједника и чланова радног тијела врши се у складу са Пословником Скупштине.

Члан 5.

Радно тијело, из свог састава, бира замјеника предсједника радног тијела.

Радно тијело има секретара.

Послове секретара радног тијела обавља намјештеник Службе Скупштине кога одреди секретар Скупштине.

Члан 6.

Предсједник и чланови сталног радног тијела именују се на период од 4 године.

Мандат предсједника и чланова радног тијела траје до престанка мандата Скупштине, односно до дана разрјешења од дужности на коју су изабрани.

N
e
s
P
a
c
o
m
P
u
t
e
r
s
d
o
o
©
2
0
0
5

Члан 7.

За чланове одбора именују се одборници Скупштине.

У савјет и комисију, поред одбодника, именују се и друга лица, с тим да њихов број не може бити већи од половине укупног броја чланова радног тијела.

СТАЛНА РАДНА ТИЈЕЛА**1. ОДБОРИ****Члан 8.**

Одбори Скупштине су:

1. Одбор за Статут и прописе
2. Одбор за избор и именовања
3. Одбор за финансије, привреду и развој
4. Одбор за планирање и уређење простора
5. Одбор за комунално-стамбену дјелатност
6. Одбор за друштвене дјелатности
7. Одбор за међуопштинску и међународну сарадњу

2. САВЈЕТИ**Члан 9.**

Савјети Скупштине су:

1. Савјет за давање предлога назива насеља, улица и тргова
2. Савјет за заштиту животне средине
3. Савјет за представке и притужбе
4. Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе
5. Савјет за превенцију болести зависности
6. Савјет за вјерска питања
7. Савјет за равноправност полова

Члан 10.**Одбор за Статут и прописе**

Одбор за Статут и прописе има предсједника и 6 чланова.

Чланови одбора именују се, по правилу, из реда дипломираних правника.

Одбор у свом саставу мора имати најмање 1/3 правника.

Одбор за Статут и прописе:

- разматра нацрте и предлога одлука, општих и других аката које доноси Скупштина, са становишта њихове усклађености са Уставом и законом и правним системом;

- утврђује предлог за аутентично тумачење одлука, општих и других аката које доноси Скупштина;

- разматра опште акте јавних служби чији је оснивач Општина у дијелу који се тиче остваривања јавног интереса, на које одредбе сагласност даје Скупштина;

- припрема предлоге аката за покретање поступка за оцјену уставности и законитости одлука и других аката и у име Скупштине даје одговор Уставном суду у поступку за оцјену уставности и законитости;

- разматра акта у примјени одредаба Статута и остваривање система локалне самоуправе;

- разматра учешће грађана у одлучивању;

- предлаже Скупштини покретање поступка за оцјену уставности закона или уставности и законитости других општих аката, предлаже доношење одлука и других прописа;

- разматра предлоге Савјета за развој и заштиту локалне самоуправе;

- утврђује пречишћени текст одлука и других општих аката Скупштине по овлашћењу Скупштине;

- стара се о јединственој правној-техничкој обради аката и

- врши и друге послове у вези са остваривањем система локалне самоуправе.

Члан 11.**Одбор за избор и именовања**

Одбор за избор и именовања има председника и 6 чланова.

Одбор за избор и именовања:

- подноси Скупштини предлог за избор, именовање и разрешење лица које бира или именује Скупштина, осим предлога које у складу са прописима подносе други овлашћени предлагачи;

- предлаже акте којима се уређују питања остваривања права и дужности одборника и функционера које именује, бира и разрешава Скупштина;

- доноси појединачне акте о статусним питањима одборника и функционера које бира или именује Скупштина;

- разматра и подноси извјештај о давању сагласности на именовање и разрешење потпредседника Општине, главног администратора и других лица, у складу са посебним законима;

- врши и друге послове у складу са Статутом, другим прописима и овом Одлуком.

Члан 12.**Одбор за финансије, привреду и развој**

Одбор за финансије, привреду и развој има председника и 6 чланова.

Одбор за финансије, привреду и развој:

- разматра нацрте и предлоге одлука о буџету и завршном рачуну буџета Општине и јавних установа, таксама, порезима, акнадама, зајмовима, задужењима, гаранцијама, акте о реализацији буџета;

- разматра планове и програме развоја Општине и питања од значаја за развој привреде и пољопривреде, развој предузетништва и саобраћаја;

- разматра експропријацију за потребе локалне самоуправе;

- разматра план капиталних побољшања и вишегодишњи инвестициони план, акте којима се предлаже утврђивање инвестиционе политике, план заштите од пожара;

- иницира доношење или измјене прописа и других аката;

- врши друге послове из ове области у складу са Статутом и другим прописима и овом Одлуком.

Члан 13.**Одбор за планирање и уређење простора**

Н
е
с
п
а
с
о
м
п
р
у
т
е
р
с
д
о
©
2
0
1
0

Одбор за планирање и уређење простора има председника и 4 чланова.

Одбор за планирање и уређење простора:

- разматра одлуке и друга општа акта и питања из области урбанизма и просторног планирања;

- разматра просторне и урбанистичке планове и њихово спровођење;

- разматра развојне програме у овој области и питање уређења и коришћења градског грађевинског земљишта (средњорочни и једногодишњи програм);

- иницира измјене закона и других прописа из своје надлежности;

- врши и друге послове из ове области у складу са Статутом, другим прописима и овом Одлуком.

Члан 14.**Одбор за комунално- стамбену дјелатност**

Одбор за комунално стамбену дјелатност има предсједника и 4 чланова.

Одбор за комунално стамбену дјелатност:

- разматра одлуке и питања из области стања локалних путева, улица и других јавних објеката, превоза путника у градском и приградским насељима;

- разматра питања од значаја за остваривање јавног интереса у комуналним дјелатностима; области имовинско-правних односа; коришћења пословних простора;

- иницира измјене закона и других прописа из своје надлежности ;

- уређује стамбене односе;

- врши и друге послове у складу са Статутом, другим прописима и овом Одлуком.

Члан 15.**Одбор за друштвене дјелатности**

Одбор за друштвене дјелатности има предсједника и 4 чланова.

Одбор за друштвене дјелатности разматра:

- планове и програме из области културе;

- питања културног наслеђа на подручју Општине;

- питања која се односе на општеобразовну, библиотекарску, издавачку и архивску дјелатност;

- планове и програме из области запошљавања;

- питања додатних облика социјалне заштите и помоћи за лица у стању социјалне потребе;

- планове и програме из области друштвене бриге о дјец и омладини;

- планове и програме из области спорта;

- планове и програме из области информисања локалног становништва;

- разматра питања и предлаже мјере Скупштини из надлежности Општине из ових области;

- питања сарадње са невладиним организацијама;

- извјештаје о раду јавних предузећа и јавних установа из области друштвених дјелатности;

- врши и друге послове у складу са Статутом, другим прописима и овом Одлуком.

Члан 16.**Одбор за међуопштинску и међународну сарадњу**

Одбор за међуопштинску и међународну сарадњу има предсједника и 4 чланова.

Одбор за међуопштинску и међународну сарадњу:

- разматра питања међуопштинске сарадње;

- подноси предлоге Скупштини за успостављање, одржавање и даље развијање односа и веза Општине са другим општинама и градовима у земљи и иностранству;
- организује и прати спровођење закључака Скупштине у овој области.

Члан 17.

Савјет за давање предлога назива насеља, улица и тргова

Савјет за давање предлога назива насеља, улица и тргова има предсједника и 6 чланова.

Савјет за давање предлога назива насеља, улица и тргова:

- разматра предлоге за давање и промјену назива насеља, улица и тргова насељених мјеста и
- утврђује предлоге за Скупштину.

Члан 18.

Савјет за заштиту животне средине

Савјет за заштиту животне средине има предсједника и 4 члана.

Савјет за заштиту животне средине:

- разматра одлуке и друга акта, као и питања везана за заштиту и унапређење животне средине, ваздуха, природе и природних добара, заштиту од буке и
- прати активности на спречавању и отклањању штетних посљедица које угрожавају животну средину.

Члан 19.

Савјет за представке и притужбе

Савјет за представке и притужбе има предсједника и 4 члана.

Савјет за представке и притужбе:

- разматра представке и притужбе грађана упућене или уступљене Скупштини и
- предлаже Скупштини и надлежним органима мјере за рјешавање питања садржаних у њима и о томе обавјештава подносиоца представке или притужбе.

Члан 20.

Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе

Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе има предсједника и 8 чланова.

Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе:

- сам покреће, разматра и прати активности које предузимају надлежни органи Општине у циљу заштите локалне самоуправе, а које активности се посебно тичу покретања поступка оцјене уставности и законитости закона и других општих аката државних органа у виду иницијативе пред Уставним судом;
- прати активности надлежних органа Општине у вези подношења уставне жалбе Уставном суду, као и предузете активности у погледу иницијативе Предсједнику Републике да не прогласи закон којим се нарушава право грађана на локалну самоуправу.

Члан 21.

Савјет за превенцију болести зависности

Савјет за превенцију болести зависности има предсједника и 6 чланова.

Савјет за превенцију болести зависности:

- разматра, прати и прикупља податке о активностима државних институција, невладиних организација, специјализованих канцеларија, стручних појединаца и других који се на територији локалне самоуправе баве превенцијом болести зависности и

- предлаже Скупштини мјере и активности за сузбијање и превенцију болести зависности.

Члан 22.

Савјет за вјерска питања

Савјет за вјерска питања има предсједника и 6 чланова.

Савјет за вјерска питања:

- прати сарадњу и остваривање прописа у области односа и сарадње Скупштине са вјерским заједницама и њиховим представницима;

- разматра стање међувјерских односа

и
- предлаже Скупштини предузимање одређених мјера у овој области.

Члан 23.

Савјет за равноправност полова

Савјет за равноправност полова има предсједника и 6 чланова, од којих више од 1/2 чине жене.

Савјет за равноправности полова:

- разматра, предлаже и утврђује ставове о предлозима одлука и општих аката из надлежности локалне самоуправе са становишта усклађености са начелима родне равноправности;

- подстиче примјену начела равноправности у јавном и политичком животу;

- сарађује са другим радним тијелима Скупштине у циљу постизања родне равноправности.

ПОВРЕМЕНА РАДНА ТИЈЕЛА

Члан 24.

Комисије, као повремена радна

тијела, образују се за извршење одређених послова за потребе Скупштине и њихов мандат престаје извршењем посла, односно задатка за који су образоване.

Одлуком о образовању Комисије утврђује се састав, задаци и рок за извршење посла за који је образована.

3. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 25.

Радно тијело ради и одлучује на сједницама.

Сједницу радног тијела сазива предсједник радног тијела, по сопственој иницијативи, ако то затражи предсједник Скупштине или предложи 1/3 чланова радног тијела, уз навођење питања о којем ће се расправљати.

Ако предсједник не сазове сједницу радног тијела, сједницу радног тијела ће сазвати предсједник Скупштине односно његов замјеник.

У случају одсутности предсједника радног тијела, сједницом председава члан кога предложи радно тијело.

Члан 26.

Сазив радног тијела за сједницу, са предлогом дневног реда, упућује се члановима радних тијела најкасније 3 дана прије дана одржавања сједнице.

Изузетно, у хитним случајевима, предсједник радног тијела може сазвати сједницу радног тијела у року краћем од 3 дана, с тим што је дужан да чланове радног тијела обавијести о питању које ће се разматрати на тој сједници, а на самој сједници да образложи разлоге за сазивање сједнице.

Члан 27.

Радно тијело је обавезно да размотри свако питање из свог дјелокруга.

Члан 28.

Радно тијело ради ако сједници присуствује већина чланова радног тијела, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан 29.

Предсједник радног тијела усклађује рад радног тијела са радом Скупштине и других радних тијела, предлаже дневни ред и председава сједницом радног тијела.

Предсједник и секретар радног тијела организују рад радног тијела.

Предсједник радног тијела сарађује са предсједником Скупштине, предсједницима других радних тијела у вези са питањима из дјелокруга радног тијела.

Предсједник радног тијела стара се о спровођењу закључака радног тијела и обавља друге послове утврђене Пословником и овом Одлуком.

Члан 30.

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

У случају одржавања заједничке сједнице, свако радно тијело се изјашњава и доноси одлуке посебно.

Члан 31.

У раду радног тијела обавезно учествују представници предлагача аката и подносиоци амандмана који се на сједници разматрају.

У раду радног тијела могу, по позиву, учествовати представници органа локалне управе и јавних и других служби чији је оснивач Општина, представници невладиних организација, без права одлучивања.

Члан 32.**ЈАВНО изјашњење**

Ради прибављања информација, односно стручних мишљења о предлозима аката који се разматрају, радно тијело на сједницу може позвати научна и стручна лица која могу пружити те информације (у даљем тексту: јавно изјашњење)

Циљ јавног изјашњења из става 1. овог члана је да се одборници (радна тијела) и јавност ближе информишу и упознају о суштинским питањима и рјешењима, као и онима који су од посебног интереса за грађане и јавност, односно о питањима и рјешењима која изазивају нејасноће, дилеме, принципијелна спорења, а која су предмет конкретног предлога акта, односно другог питања о коме се води расправа.

Члан 33.

Одлуку о јавном изјашњењу доноси радно тијело, а дужно је да то уради када то захтијева најмање 1/3 чланова радног тијела.

Јавност изјашњења може бити само о питању које је на дневном реду радног тијела.

Члан 34.

За вријеме јавног изјашњавања чланови радног тијела могу постављати питања лицу које учествује у раду радног тијела, а ово право, по одлуци радног тијела, може бити ограничено само за одређени број чланова радног тијела.

Члан 35.

Поводом јавног изјашњења, на сједници радног тијела може се водити расправа са лицем које даје информације само ако је то неопходно да би се појасниле чињенице о конкретној ситуацији.

О потреби отварања расправе из става 1. овог члана, времену њеног трајања и учешћу сваког појединца одлучује радно тијело, с тим што се, по правилу, мора дозволити да учешће у расправи узме по један члан из сваког одборничког клуба, ако то жели.

Члан 36.

О одлуци за јавно изјашњење председник радног тијела обавјештава лица позвана за јавно изјашњење, упознаје их са питањима која су предмет јавног изјашњења и од њих може захтијевати да своје мишљење доставе и у писаној форми.

Члан 37.

Јавно изјашњење снима се фонографски, односно о истом се воде биљешке које морају бити истините, а све техничке и друге исправке могу се вршити само уз сагласност лица чија је изјава у питању.

Радно тијело сачињава и доставља Скупштини извјештај о јавном изјашњењу која садржи суштину излагања.

Члан 38.

Лица која учествују на јавном изјашњавању имају право на награду и накнаду трошкова у складу са посебном одлуком.

Члан 39.

Радно тијело, у извршавању послова из

свог дјелокруга, може тражити од органа локалне управе и јавних служби податке и информације од значаја за свој рад преко председника или секретара радног тијела који су дужни да добијене податке и информације презентују радном тијелу.

Члан 40.

Радно тијело подноси Скупштини извјештај који садржи мишљење и предлог радног тијела.

Ако су ставови или предлози појединих чланова радног тијела различити од усвојеног става радног тијела, ти ставови, односно предлози уносе се у извјештај за Скупштину ако то захтјевају чланови радног тијела који су издвојили мишљење.

У извјештају се констатује да ли се предлагач усагласио са усвојеним предлозима и закључцима радног тијела, односно констатују се разлози због којих се предлагач није сагласио са тим предлозима и закључцима.

Радно тијело подноси Скупштини извјештај и у случају када су мишљења и предлози подијељени, односно када нијесу добили потребну већину.

Председник радног тијела потписује извјештај радног тијела и одговоран је за његову садржину.

Члан 41.

Радно тијело одређује извјестиоца који ће, на захтјев Скупштине или по сопственој иницијативи, образложити мишљење и предлог радног тијела.

Извјестилац се на сједници Скупштине, у складу са ставовима које је заузело радно тијело, изјашњава у име радног тијела о питањима у вези са мишљењем, односно предлогом радног тијела и не може

измијенити предлог или одустати од става радног тијела, ако га радно тијело није за то овластило.

Члан 42.

О раду на сједници радног тијела води се записник.

Записник садржи основне податке о раду на сједници, питањима која су разматрана, као и изнијетим мишљењима и ставовима које је усвојило радно тијело, свако издвојено мишљење и име извјестиоца.

Записник се усваја на наредној сједници.

Усвојени записник потписује предсједник и секретар радног тијела.

О раду појединих сједница радног тијела воде се по потреби стенографске или фонографске биљешке.

4. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Будва".

Број: 0101-2220/1-05
Будва, 05.јула 2005.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

27. На основу члана 45. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи ("Сл. лист РЦГ" бр. 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници одржаној дана 05. јула 2005. године, донијела је

ОДЛУКУ ОДОНОШЕЊУ ПОСЛОВНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БУДВА

Члан 1.

Доноси се Пословник Скупштине општине Будва.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу сомог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Будва".

Број: 0101-2221/1-05
Будва, 05.јула 2005.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

н
е
с
п
а

с
о
м
п
р
у
т

©
2
0
0
1
0

На основу члана 45. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи ("Сл. лист РЦГ", бр. 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници одржаној дана 05.јула 2005.године, донијела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БУДВА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником ближе се уређује начин рада и одлучивање Скупштине, начин остваривања права и дужности одборника, процедура учешћа грађана у раду Скупштине општине и друга питања од значаја за рад Скупштине.

Члан 2.

Питања која се односе на начин рада, а која нијесу уређена овим Пословником, могу се уредити посебном одлуком.

2. КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Сазивање Скупштине за прву сједницу

Члан 3.

Конститутивна сједница Скупштине у новом сазиву одржаће се најкасније у року од 30 дана од дана објављивања резултата избора.

Сједницу Скупштине из става 1. овог члана сазива и њоме предједава предсједник Општине до избора предсједника Скупштине.

Члан 4.

Ако Скупштину не сазове предсједник Општине у року из члана 3. овог Пословника, сједницу сазива предсједник Владе.

Након верификације мандата одборницима, предједавање преузима најстарији одборник до избора предсједника Скупштине.

2. Верификација мандата

Члан 5.

Верификација мандата одборника врши се на основу Извјештаја Општинске изборне комисије.

Предједавајући констатује да је Општинска изборна комисија поднијела Извјештај о спроведеним изборима и објављује да је, подношењем Извјештаја Општинске изборне комисије верификован мандат новоизабраним одборницима.

О верификацији мандата се не гласа.

Члан 6.

Верификација мандата одборника приликом попуне упражњеног одборничког мјеста, у току трајања мандата Скупштине, врши се по поступку прописаном чланом 5. овог Пословника.

Члан 7.

Права и дужности утврђена законом, Статутом и овим Пословником, одборник стиче даном верификације мандата.

Одборник учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

3. Избор предсједника Скупштине

Члан 8.

Предсједник Скупштине бира се већином гласова укупног броја одборника.

Кандидата за предсједника Скупштине може да предложи најмање једна трећина одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, кратку биографију, страначку припадност, образложење и име и презиме извјестиоца у име предлагача.

Члан 9.

Предлог кандидата за предсједника Скупштине подноси се предједавајућем у писаној форми и мора бити потписан од стране подносиоца.

Уз предлог подноси се сагласност кандидата о прихватању кандидатуре.

Предједавајући доставља одборницима све примљене предлоге кандидата за предсједника Скупштине.

Ако има више предлога кандидата, предједавајући утврђује листу по редосљеду достављања предлога.

Члан 10.

О предлогу кандидата отвара се претрес.

Извјестилац у име предлагача има право да усмено образложи предлог.

Члан 11.

Предсједник Скупштине бира се тајним гласањем.

Скупштина може, на предлог одборника, да одлучи да се предсједник Скупштине бира јавним гласањем.

Члан 12.

За спровођење тајног гласања Скупштина на предлог предсједавајућег образује комисију од три члана из редова одборника.

Члан комисије не може бити одборник који је кандидат за предсједника Скупштине.

Комисији из става 1. овог члана у раду помаже секретар Скупштине.

Члан 13.

Тајно гласање се врши према одредбама овог Пословника које се односе на одлучивање тајним гласањем.

Члан 14.

Када Скупштина одлучи да се гласање за предсједника Скупштине врши јавно, гласање се врши прозивком одборника и јасним изговарањем ријечи »за«, »против« или »уздржан«.

Члан 15.

Ако је за предсједника Скупштине предложен један кандидат, а није добио

потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

Ако су предложена два кандидата, а ниједан није добио потребну већину гласова, поступак се понавља.

Ако је предложено више од два кандидата, а ниједан није добио потребну већину гласова, поступак гласања се понавља између два кандидата који су добили највећи број гласова, односно кандидата који су добили највећи једнаки број гласова.

Ако ни у поновљеном гласању из става 3. овог члана ни један од кандидата није добио потребну већину гласова, поступак избора се понавља.

Члан 16.

По завршеном гласању предсједавајући Саопштава резултате гласања за предсједника Скупштине и објављује који је кандидат изабран.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**1. Предсједник Скупштине****Члан 17.**

Предсједник Скупштине ступа на дужност давањем свечане изјаве након чега преузима водјење сједнице.

Предсједник Скупштине приликом ступања на дужност даје пред Скупштином свечану изјаву.

Текст свечане изјаве гласи: »Свечано се обавезујем да ћу дужност предсједника Скупштине обављати у складу са Уставом, законом и Статутом Општине.«

Члан 18.**Предсједник Скупштине:**

- сазива Скупштину и предсједава радом;
- предлаже дневни ред;
- стара се о организацији и начину рада Скупштине и даје иницијативе за унапређење њеног рада;
- стара се о реализацији одлука и других аката Скупштине;
- представља Скупштину;
- стара се о примјени Пословника Скупштине;
- стара се о благовременом и усклађеном раду радних тијела;
- стара се о јавности рада Скупштине;
- потписује акте Скупштине;
- сарађује са предсједником Општине и органима локалне управе и
- обавља друге послове у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 19.

У случају одсутности или спријечености предсједника, Скупштином предсједава одборник којег одреди предсједник Скупштине.

Члан 20.

Предсједнику Скупштине престаје мандат прије истека времена на које је изабран у складу са законом и Статутом Општине.

У случају престанка мандата из става 1. овог члана Скупштина ће на истој, а

најкасније на наредној сједници, започети поступак избора предсједника Скупштине у складу са Статутом и овим Пословником.

Члан 21.

Ако је предсједнику Скупштине престала функција, дужност предсједника Скупштине до избора новог врши одборник којег одреди Скупштина.

Члан 22.

Предлог да се гласа о неповјерењу предсједнику Скупштине може поднијети најмање једна трећина одборника у Скупштини.

Предлог се подноси Скупштини у писаној форми.

Предлог да се гласа о неповјерењу предсједнику Скупштине мора да садржи разлоге због којих се предлаже гласање о неповјерењу.

Члан 23.

Сједницу Скупштине на којој ће се гласати о неповјерењу, односно повјерењу, предсједник Скупштине је дужан сазвати најкасније у року од 30 дана од дана подношења предлога.

Уз сазив сједнице, предсједник Скупштине доставља одборницима и предлог да се гласа о неповјерењу.

Члан 24.

У случају да предсједник Скупштине не сазове Скупштину у року из члана 23. овог Пословника, Скупштину ће сазвати подносилац предлога из члана 22. Пословника.

Члан 25.

О питању неповјерења предсједнику Скупштине отвара се претрес у Скупштини.

Претрес је јаван.

Прије отварања претреса представник предлагача има право да образложи предлог.

Предсједник Скупштине има право да се изјасни о разлозима за покретање неповјерења.

Члан 26.

О питању неповјерења предсједнику Скупштине, Скупштина одлучује већином гласова укупног броја одборника.

Уколико Скупштина не прихвати предлог за изгласавање неповјерења предсједнику Скупштине, поступак се не може поновити у року од шест мјесеци од дана гласања о неповјерењу.

Члан 27.

Предсједник Скупштине може у Скупштини поставити питање свог повјерења.

Гласање о повјерењу предсједнику Скупштине врши се јавно прозивком одборника.

Гласање о повјерењу врши се на начин што се одборници изјашњавају “за повјерење”, “против повјерења” или “уздржан”.

Одлуку о повјерењу Скупштина доноси већином гласова укупног броја одборника.

Члан 28.

У поступку гласања о повјерењу, односно неповјерењу предсједнику Скупштине, Скупштином предједава одборник којег одреди Скупштина.

Члан 29.

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

Након констатације оставке, Скупштином предједава одборник којег одреди Скупштина.

Члан 30.

У случају подношења оставке на самој сједници, Скупштина наставља рад и њоме предједава одборник којег одреди Скупштина.

У случају да је оставка поднијета између двије сједнице, Скупштину може заказати предсједник Општине или 1/3 одборника, а сједницом предједава одборник којег одреди Скупштина.

2
0
1
0

2. Секретар Скупштине**Члан 31.**

Секретара Скупштине именује Скупштина већином гласова присутних одборника.

Члан 32.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже предсједник Скупштине.

Предлог садржи: име и презиме кандидата, краћу биографију и образложење.

Члан 33.

Секретар Скупштине:

- руководи Службом Скупштине;
- помаже предсједнику Скупштине у припреми и вођењу сједница;
- стара се о примјени одредаба Статута, Пословника и других аката којима се уређује начин рада Скупштине и њених радних тијела;
- стара се да одлуке и други акти, програми и информациони материјали буду припремљени у складу са Програмом рада Скупштине;
- прати реализацију одлука и других аката Скупштине;
- одговоран је за вођење записника и објављивање одлука и других општих аката Скупштине и њихову дистрибуцију;
- припрема захтјев за планирање средстава у буџету за потребе рада Скупштине и њених стручних служби;
- подноси извјештај надлежном одбору о коришћењу ових средстава;
- врши и друге послове у складу са Статутом и овим Пословником.

Члан 34.

Секретар може бити разријешен дужности прије истека мандата уколико не обавља дужност у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Предлог за разрјешење секретара подноси предсједник Скупштине или најмање 1/3 укупног броја одборника.

У поступку разрјешења секретар има право да се на сједници Скупштине изјасни о разлозима због којих се тражи разрјешење.

Секретар се разрјешава већином гласова присутних одборника.

Члан 35.

Секретар Скупштине може поднијети оставку.

Оставка се констатује даном одржавања сједнице на којој је поднио оставку, односно на првој наредној сједници Скупштине ако је оставку поднио у времену између двије сједнице.

Члан 36.

У случају престанка дужности секретара прије истека времена на које је изабран, секретар врши дужност до именованја новог секретара.

3. Клубови одборника**Члан 37.**

Одборници имају право да образују клуб одборника.

Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

Клуб одборника чине најмање два одборника.

Клуб одборника, по правилу, чине одборници једне партије односно странке или коалиције странака или партија, или групе грађана.

Ако одборници са изборне листе не могу самостално да образују клуб одборника, могу образовати клуб одборника са одборницима друге изборне листе или се придружити већ образованом клубу одборника уз сагласност клуба коме се придружују.

О образовању и саставу клуба одборника предсједник клуба обавјештава Скупштину у року од 7 дана од дана избора предсједника Скупштине.

Члан 38.

Клуб одборника се конституише тако што се предсједнику Скупштине подноси списак чланова клуба који потписује сваки члан клуба. На списку се посебно назначавача предсједник клуба.

Члан 39.

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

Члан 40.

Клуб одборника представља предсједник клуба.

Предсједника клуба у случају одсутности или спријечености замјењује одборник кога овласти клуб.

Члан 41.

У току сједнице Скупштине клуб одборника може овласти једног свог члана да представља клуб одборника по одређеној тачки дневног реда.

Овлашћени одборник има сва права и обавезе као предсједник клуба.

Члан 42.

Предсједник клуба одборника у писаној форми обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба одборника.

Приликом приступања нових чланова клубу одборника, предсједник клуба одборника доставља предсједнику Скупштине њихове потписане изјаве о приступању.

Члан 43.

Скупштина општине је обавезна да клубу одборника обезбједи одговарајућу просторију за рад.

Члан 44.

Стручне и административно-техничке послове за потребе клуба одборника, у вези са обављањем одборничке функције, обавља Служба Скупштине.

4. Радна тијела Скупштине**Члан 45.**

За разматрање и претресање питања из надлежности Скупштине, предлагање аката и вршење других послова из надлежности Скупштине образују се одбори и савјети као стална радна тијела и комисије као повремена радна тијела Скупштине (у даљем тексту: радна тијела), у складу са Статутом и Одлуком о образовању радних тијела.

Број чланова радног тијела утврђује Скупштина одлуком из претходног става.

Одборник може бити члан више радних тијела.

Члан 46.

Именовање предсједника и чланова радних тијела врши се на основу листе кандидата.

Листа кандидата садржи кандидата за предсједника и онолико кандидата колико се именује.

Предсједник и чланови радног тијела именују се на период од 4 године.

Мандат предсједника и чланова радног тијела траје до престанка мандата Скупштине, односно до дана разрјешења од дужности на коју су изабрани.

Члан 47.

Листу кандидата за предсједника и чланове Одбора за избор и именовања подноси предсједник Скупштине на основу предлога клубова одборника.

Листу кандидата за предсједника и чланове осталих радних тијела подноси Одбор за избор и именовања на основу предлога клубова одборника.

Члан 48.

О листи кандидата за предсједника и чланове радног тијела Скупштина одлучује у цјелини, јавним гласањем, већином гласова укупног броја присутних одборника.

Члан 49.

Ако листа кандидата за предсједника и чланове радног тијела не добије потребну већину, гласање се понавља.

Прије поновног гласања, предлагач може повући или измијенити листу кандидата. Ако у поновном гласању листа не добије потребну већину гласова, подноси се нови предлог листе.

Члан 50.

Накнадни избор предсједника или појединог члана радног тијела врши се на основу појединачних предлога.

5. Колегијум предсједника Скупштине**Члан 51.**

Предсједник Скупштине може образовати колегијум.

Колегијум чине предсједник Скупштине, предсједници клубова одборника, предсједници сталних радних

тијела, а по потреби и предсједници повремених радних тијела.

У раду колегијума учествује секретар Скупштине.

Колегијум:

- разматра питања организације и рада Скупштине и договара се о томе;
- разматра питања процедуре, начина рада радних тијела и предузимање мјера за унапређење тог рада;
- учествује у припреми програма рада Скупштине;
- разматра приспјеле иницијативе и предлоге и утврђује процедуру поступања по њима;
- врши друге послове у вези са радом Скупштине и њених радних тијела.

4. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА**Члан 52.**

Одборник има права и дужност да учествује у раду Скупштине и њених радних тијела, извршава повјерене задатке, предлаже Скупштини разматрање одређених питања из њене надлежности, подноси предлоге одлука и других аката, подноси амандмане на предлоге аката, поставља одборничка питања, врши и друге послове у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 53.

Ради остваривања одборничке функције одборник има право да, од предсједника Скупштине и предсједника радног тијела, тражи обавјештења и објашњења која су му потребна ради обављања функција одборника.

Одборник има право да стално и редовно буде обавјештаван о питањима од утицаја на вршење одборничке функције, да тражи обавјештења и објашњења, а надлежни орган је дужан да их да у року од 15 дана.

Члан 54.

Одборник је дужан да чува тајну и друге податке повјерљиве природе и за то је одговоран.

Члан 55.

За обављање функције одборник има право да од Службе Скупштине, из дјелокруга њених послова, тражи:

- пружање стручне помоћи у изради предлога који подноси Скупштини и радном

тијелу и помагање у вршењу других послова које му повјери радно тијело;

- давање стручних објашњења о појединим проблемима на које наилази у току рада Скупштине;

- обезбјеђивање коришћења потребне документације за питања која су на дневном реду Скупштине или радног тијела.

Члан 56.

Одборник учествује у раду Скупштине и радног тијела чији је члан и одлучује.

Одборник има право да учествује у раду радних тијела Скупштине у којима није члан, без права одлучивања.

Одборник има право на накнаду за рад и накнаду путних трошкова у складу са одлуком Скупштине.

Члан 57.

Одборник је дужан да о спријечености да присуствује сједници Скупштине, односно радног тијела, обавијести предсједника Скупштине, односно предсједника радног тијела.

Члан 58.

Одборнику се издаје одборничка легитимација.

Одборничка легитимација садржи: име и презиме и права која одборник може да остварује на основу легитимације.

О издавању и евиденцији издатих одборничких легитимација стара се секретар Скупштине општине.

Садржину, облик и начин вођења евиденције одборничких легитимација прописује предсједник Скупштине.

Члан 59.

О раду одборника води се евиденција о: присуству одборника на сједницама Скупштине, о присуству сједницама радних тијела, броју одржаних састанака са представницима грађана и цивилног друштва, одсуству са сједница Скупштине и радних тијела (оправдано-неоправдано или као резултат партијске одлуке), броју датих предлога или датих иницијатива, броју прихваћених и неприхваћених предлога, броју дискусија на сједницама, питањима која су разматрана на сједницама Скупштине, питањима која се на Скупштини нијесу могла разматрати због недостатка кворума, трајању засиједања, броју и трајању сједница радних тијела.

Подаци из евиденције објављују се на погодан начин у скупштинском информатору – билтену најмање једном годишње.

О вођењу евиденције и објављивању података стара се секретар Скупштине.

Члан 60.

Одборник подноси оставку у писменом облику и предаје је предсједнику Скупштине.

Предсједник Скупштине оставку одмах доставља Општинској изборној комисији и о поднесеној оставци обавјештава Скупштину.

Скупштина констатује престанак мандата одборнику који је поднио оставку.

Мандат одборника престаје констатацијом његове оставке од стране Скупштине.

Одборничко питање

Члан 61.

Одборник има право да постави одборничко питање на сједници Скупштине предсједнику Скупштине, Предсједнику Општине, главном администратору, старјешини органа локалне управе, руководиоцу јавне службе и других организација чији је оснивач Општина.

Одборничко питање може се односити на рад органа локалне самоуправе, органа локалне управе, организација и јавних служби чији је оснивач Општина.

Члан 62.

Одборник има право да на сједници Скупштине постави највише два одборничка питања.

Вријеме за постављање једног одборничког питања износи највише три минута.

Одборничко питање се поставља на почетку сједнице.

Одборничко питање поставља се усмено, а предаје се у писаној форми предсједнику Скупштине и мора бити образложено.

О одборничком питању се не може водити расправа.

Члан 63.

Одговор на одборничко питање даје се по могућности на крају сједнице на којој је постављено или на првој наредној сједници прије постављања нових одборничких питања.

Одговор на одборничко питање даје се у писаној форми.

Одборник који је поставио одборничко питање на које је дат одговор има право да у

трајњу од пет минута коментарише одговор и да постави допунско питање.

Члан 64.

Одговор на допунско питање даје се одмах или на почетку наредне сједнице.

Одговором на допунско питање завршава се поступак одговора на одборничко питање.

5. СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазив сједнице и учествовање у раду

Члан 65.

Скупштина ради и одлучује на сједницама.

Члан 66.

Сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине по потреби, а најмање једанпут у три мјесеца.

Предсједник Скупштине сазива сједницу по сопственој иницијативи, на предлог 1/3 одборника, на захтјев Предсједника општине и по иницијативи грађана.

Члан 67.

Ако предсједник Скупштине не сазове Скупштину у року од 15 дана од дана подношења иницијативе, Скупштину ће сазвати подносилац иницијативе.

Ако Скупштину сазове подносилац иницијативе, одредбе овог Пословника које се односе на начин сазивања, рада и одлучивања, сходно се примјењују као и у случају да је сједницу сазвао предсједник Скупштине.

У случају из става 2. овог члана, сједницом предједава одборник којег одреди подносилац иницијативе.

Одлуку или други акт донесен у смислу става 3. овог члана потписује предједавајући Скупштином.

Члан 68.

Сазив сједнице Скупштине садржи: датум одржавања, вријеме почетка рада сједнице, мјесто одржавања и предлог дневног реда.

Сазив за сједницу мора бити упућен одборницима најкасније 10 дана прије дана одређеног за одржавање сједнице са предлогом дневног реда.

У предлог дневног реда сједнице могу се уврстити само предлози аката који су припремљени у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Скупштина не може одлучивати о питањима за која одборницима није достављен одговарајући материјал.

Скупштина не може да одлучује о питањима о којима нема мишљење надлежног радног тијела, ако овим Пословником није другачије утврђено.

Уз сазив за сједницу доставља се и материјал за дневни ред са записником са претходне сједнице.

Члан 69.

Изузетно, у хитним случајевима, предједник Скупштине може сазвати Скупштину и у року краћем од 10 дана, а дневни ред предложити на самој сједници.

Члан 70.

Позив за сједницу Скупштине са предложеним дневним редом и материјалом за сједницу доставља се предједнику Општине.

За сједницу Скупштине позивају се: потпредједници Општине, главни администратор, старјешине органа локалне управе, а по потреби руководиоци јавних и других служби чији је оснивач Општина.

Члан 71.

У раду сједнице Скупштине могу учествовати, без права одлучивања: чланови радних тијела Скупштине који нијесу одборници, секретар Скупштине ако није одборник, посланици, овлашћени представници странака и организација које имају одборнике у Скупштини, представници невладиних организација и заинтересовани грађани.

Члан 72.

По одређеној тачки дневног реда, а по претходно прибављеном одобрењу, сходно одредбама овог Пословника, сједници Скупштине могу присуствовати заинтересовани грађани, осим када се сједница држи без присуства јавности.

Грађани се захтјевом да присуствују сједници Скупштине обраћају предједнику Скупштине два дана прије одржавања сједнице.

Укупан број грађана који може присуствовати сједници ограничава се ако је то потребно ради обезбјеђења несметаног тока сједнице.

Предједник Скупштине у складу са просторним могућностима и потребама обезбјеђења оптималних услова за рад сједнице Скупштине омогућиће присуство сједници заинтересованим грађанима и о томе их на погодан начин обавијестити.

По одобрењу председника Скупштине грађанин може говорити о питању које је на дневном реду сједнице и изнијети своје мишљење или предлог за рјешавање свог питања, након што се исцрпи листа пријављених одборника, али не више од 5 минута.

Одлучивање по тачки дневног реда врши се без присуства грађана.

Члан 73.

Материјал и обавјештења о одржавању сједнице председник Скупштине доставља и политичким странкама које имају одборнике у Скупштини, средствима јавног информисања и Информационом центру Општине.

Председник Скупштине може одлучити да сазив и материјал за предложени дневни ред сједнице достави и другим заинтересованим субјектима.

Члан 74.

Свака страница материјала који се доставља одборницима мора бити парафирана од стране обрађивача материјала.

Члан 75.

У ванредним околностима којима се угрожава живот и здравље људи и имовина веће вриједности, председник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине, а дневни ред може предложити на самој сједници.

На дневном реду сједнице могу се наћи само питања везана за ванредне околности.

Ток расправе и поступак одлучивања може се уредити на почетку сједнице, као једноставан и сажет, зависно од разлога сазивања и хитности доношења одговарајућих одлука.

2. Ток сједнице

Члан 76.

Сједницом Скупштине председава председник Скупштине.

Председник Скупштине отвара сједницу Скупштине и утврђује да ли постоји кворум за рад и одлучивање.

Кворум постоји ако сједници присуствује већина од укупног броја одборника.

Кворум се утврђује прозивком или на други начин уколико Скупштина тако одлучи.

Прозивку врши секретар Скупштине или лице којег одреди председник Скупштине.

Председник Скупштине саопштава који су га одборници изјестили да су спријечени да присуствују сједници, као и која лица су позвана да присуствују сједници.

Члан 77.

Ако у току сједнице председник Скупштине утврди да не постоји кворум за рад, прекида сједницу док се не обезбједи кворум и одређује вријеме наставка сједнице.

Ако и после истека времена из става 1. овог члана не постоји кворум, председник Скупштине одлаже сједницу за одређени дан или на неодређено вријеме.

Ако се сједница одлаже на неодређено вријеме председник Скупштине позива председнике клубова одборника у року од три дана од дана одлагања ради утврђивања термина одржавања сједнице Скупштине, с тим да се одложена сједница мора сазвати у року од 30 дана од дана одлагања.

О одлагању сједнице обавјештавају се одборници.

Члан 78.

Прије преласка на утврђивање дневног реда сједнице Скупштине усваја се записник са претходне сједнице.

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

О основаности примједби на записник одлучује се без расправе.

Предсједник Скупштине утврђује да је записник усвојен без примједби, односно са извршеним измјенама и допунама које су прихваћене.

3. Утврђивање дневног реда**Члан 79.**

Након усвајања записника утврђује се дневни ред сједнице.

Предсједник Скупштине даје потребна обавјештења у вези са предложеним дневним редом.

Предсједник Скупштине, одборник, радно тијело Скупштине и Предсједник Општине могу предложити измјене и допуне дневног реда уз кратко образложење предлога и на самој сједници.

Предлози се по правилу достављају предсједнику Скупштине у писаној форми, најкасније до почетка одржавања сједнице.

Изузетно, предлагач може ставити предлог за измјену или допуну дневног реда са предлогом акта најкасније три дана прије дана одржавања сједнице.

Члан 80.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измјену и допуну дневног реда и то прво о предлозима да се поједина тачка скине са дневног реда, а затим о предлозима за допуну дневног реда.

О предлогу за измјене и допуне дневног реда одборници се изјашњавају одмах по датом предлогу.

Члан 81.

У случају да надлежно радно тијело у вези са усвајањем дневног реда предложи да се одређени предлог одлуке или другог акта не уврсти у дневни ред због непостојања правног основа за његово доношење, Скупштина одлучује без претреса.

Члан 82.

О предлогу дневног реда у цјелини, Скупштина одлучује без претреса већином гласова присутних одборника.

Члан 83.

Предсједник Скупштине објављује утврђени дневни ред сједнице Скупштине.

4. Рад на сједници**Члан 84.**

Послије утврђивања дневног реда прелази се на претрес појединих питања по утврђеном редоследу.

Предсједник Скупштине може, ради ефикасности и рационалности рада, предложити измјене у редоследу претреса или спајање појединих тачака, о чему одлучује Скупштина.

Члан 85.

Предсједник Скупштине може прекинути сједницу када оцијени да је поводом одређеног питања које је на дневном реду сједнице неопходно извршити

консултације и прибавити потребно мишљење.

Предсједник Скупштине прекида сједницу и у другим случајевима ако то Скупштина одлучи.

У случају прекида сједнице предсједник Скупштине одређује вријеме наставка сједнице.

Члан 86.

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

Предсједник Скупштине даје одборнику и другим учесницима на сједници ријеч по реду пријављивања.

Евиденцију о редосљеду пријављивања води секретар Скупштине.

Члан 87.

На почетку претреса предлога акта предлагач, односно представник предлагача може дати уводно образложење у трајању најдуже 10 минута, у току претреса да одговара на постављена питања најдуже 3 минута по једном питању, а по завршеном претресу има право на завршну ријеч најдуже 5 минута.

Послије предлагача, односно представника предлагача, у расправи може учествовати извјестилац радног тијела које је разматрало питање о коме се води претрес, затим одборник који је у радном тијелу издвојио мишљење, Предсједник Општине, ако није предлагач, у трајању најдуже 5 минута, а након тога ријеч добијају одборници према редосљеду пријављивања.

Након завршене расправе из става 2. овог члана, учешће у расправи могу узети овлашћени представници политичких странака које имају одборнике у Скупштини, у трајању најдуже 5 минута.

Извјестилац радног тијела може говорити и преко реда, ако то захтјева потреба претреса.

Члан 88.

Одборнику који затражи да говори о повреди Пословника или о повреди утврђеног дневног реда предсједник Скупштине даје ријеч чим је затражи, с тим што његово излагање не може трајати дуже од 3 минута.

Предсједник Скупштине је дужан дати објашњење поводом изречене примједбе.

Ако одборник није задовољан датим објашњењем, предсједник позива одборнике да се изјасне о постојању повреде.

Члан 89.

Излагање одборника или другог учесника у претресу може трајати најдуже 10 минута, а по истој тачки дневног реда може да добије ријеч највише два пута.

Одборник или други учесник у претресу може добити ријеч други пут тек кад се исцрпи листа учесника који говоре први пут, с тим да други пут не може говорити дуже од 5 минута.

Скупштина може, на предлог предсједника Скупштине или клуба одборника одлучити, без претреса, да се о појединој тачки дневног реда може говорити само једанпут.

Скупштина може, на предлог предсједника Скупштине одредити и другачије вријеме трајања излагања, као и да о одређеним питањима говори само одређени број представника клуба одборника, Предсједник Општине, односно други предлагач акта.

Члан 90.

Представник невладине организације, који учествује по позиву има право да изнесе предлоге или мишљење о предложеној тачки дневног реда по којој је позван да присуствује сједници, с тим да његово излагање траје најдуже 10 минута, без права одлучивања о истом (слободна столица).

Члан 91.

Одборник чије је име или личност директно поменуто има право да затражи и добије ријеч (право на реплику). Предсједник Скупштине том одборнику даје ријеч кад је затражи.

Право из става 1. овог члана има предсједник клуба, односно овлашћени представник клуба одборника, ако су поменути његов клуб или његова политичка странка, односно коалиција.

Право на реплику има Предсједник општине, односно овлашћени представник предсједника Општине, ако је поменут Предсједник Општине, односно орган локалне управе или јавна служба чији је оснивач Општина.

Члан 92.

Реплика се може односити само на потребно објашњење, односно појашњење и не може трајати дуже од 3 минута.

Реплика на реплику није дозвољена, осим ако предсједник Скупштине оцијени да су новоди у реплици увредљиви и нетачни.

Право на реплику има и предлагач односно представник предлагача акта о којем се води претрес као и други учесник у раду сједнице у складу са овим Пословником.

Право на реплику може се користити највише два пута.

Право на реплику може се пренијети на одборника истог клуба.

Учеснику који поступа супротно овом члану предсједник Скупштине одузима ријеч уз претходно упозорење.

Члан 93.

Одборник или други учесник у претресу може говорити само о питању које је на дневном реду. Ако се говорник удаљи од дневног реда, предсједник Скупштине ће га упозорити.

Ако се говорник ни последије упозорења не придржава дневног реда, предсједник Скупштине му одузима ријеч.

Члан 94.

N
e
s
p
a
c
o
m
p
u
t
e
r
s
d
o
o
2
0
1
0

Предсједник Скупштине може одредити паузу ако то захтијевају околности у раду сједнице.

Предсједник Скупштине може одредити паузу ради формирања ставова клубова одборника на њихов захтјев.

Пауза у случају из става 1. и 2. овог члана не може трајати дуже од 30 минута.

Члан 95.

Кад утврди да нема више пријављених за учешће у претресу, предсједник Скупштине закључује претрес.

4. Одржавање реда на сједници**Члан 96.**

О реду на сједници Скупштине стара се предсједник Скупштине.

За повреду реда на сједници могу се изрећи мјере: упозорења, одузимања ријечи и удаљавања са сједнице.

Члан 97.

Одборници и други учесници у расправи дужни су да поштују достојанство одборника и Скупштине и да се једни другима обраћају учтивим ријечима и са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза или изношење података и оцјена из приватног живота одборника и других лица.

Ословљавање одборника врши се само именом и презименом.

Члан 98.

У Скупштини општине, када се говори о конкретним физичким и правним лицима, не могу се употребљавати ријечи, изрази и њихови синоними који вријеђају људску част и достојанство, а нарочито ријечи: лажов, издајник, шпијун, лопов, убица, криминалац, манијак, идиот, будала, кукавица, полтрон, преварант, мафијаш, политичко проституисање и слично.

Члан 99.

Одборник и друго лице може прићи говорници и столу предједавајућег када му то дозволи предједавајући.

Није дозвољено ометање одборника и другог лица док говори.

Члан 100.

Мјера упозорења изриче се одборнику који својим понашањем, узимањем ријечи без одобрења, прекидањем одборника док говори или другим сличним поступком нарушава ред на сједници или повређује одредбе овог Пословника.

Члан 101.

Мјера одузимања ријечи изриче се одборнику који говором нарушава ред на сједници или повређује одредбе овог Пословника, а већ је на тој сједници два пута упозорен на поштовање реда и одредаба Пословника.

Мјера одузимања ријечи изриче се одмах без претходног упозорења одборника који употребљава ријечи којима вријеђа достојанство одборника, других лица и Скупштине или износи податке и оцјене увредљиве за институције, као и из приватног живота одборника и других лица.

Члан 102.

Мјеру упозорења и одузимања ријечи изриче предсједник Скупштине.

Члан 103.

Мјера удаљења са сједнице изриче се одборнику који не поштује одлуку предсједника Скупштине о одузимању ријечи, послје другог упозорења или који на други начин нарушава ред на сједници.

О мјери удаљења одборника са сједнице одлучује Скупштина, на предлог предсједника Скупштине, без претреса.

Мјера удаљења са сједнице односи се на радни дан у коме је изречена.

Члан 104.

Одборник којем је изречена мјера удаљења је дужан да се одмах удаљи са сједнице и не може учествовати у даљем раду. Ако одборник одбије да се удаљи са сједнице, предсједник Скупштине ће наложити службеним лицима да тог одборника удаље са сједнице.

Ако председник Скупштине прописаним мјерама не може да одржи ред на сједници, одредиће кратак прекид сједнице.

Одредбе о одржавању реда на сједници Скупштине примјењују се и на друге учеснике у раду сједнице, а сходно се примјењују и на рад радних тијела Скупштине.

5. Одлучивање

Члан 105.

Скупштина одлучује ако сједници присуствује више од половине укупног броја одборника, а одлуку доноси већином гласова присутних одборника, ако Статутом Општине није другачије одређено.

Члан 106.

Гласање је јавно осим у случајевима утврђеним овим Пословником.

Члан 107.

Прије преласка на гласање, председник Скупштине утврђује да ли постоји кворум и позива одборнике да приступе гласању.

Јавно гласање врши се дизањем руке.

Одборник гласа тако што се изјашњава "за", "против" или "уздржан".

Одборник који се не изјасни о датом предлогу, а присуствује сједници сматра се да је био "уздржан" приликом гласања.

Пребројавање гласова врши секретар Скупштине или лице које он одреди.

Послије завршеног гласања, председник Скупштине утврђује резултат гласања и објављује да ли је предлог усвојен или није усвојен.

Члан 108.

Одборници могу гласати по прозивци на предлог председника Скупштине или на захтјев 5 одборника.

Члан 109.

Скупштина може одлучити да гласање буде тајно.

Тајно гласање врши се гласачким листићима који се штампају у броју колико има одборника и који су исте величине, облика и боје и овјерени печатом Скупштине.

За свако понављање гласања, на гласачком листићу се уписује ознака тог гласања и листићи се штампају у другој боји.

За штампање и печатење гласачких листића одговоран је секретар Скупштине.

Члан 110.

Гласачки листић садржи назив тог акта, а испод назива на лијевој страни ријеч "за", а на десној страни ријеч "против".

Одборник гласа тако што заокружује ријеч "за" или ријеч "против".

Члан 111.

Приликом избора или именовања, гласачки листић садржи имена кандидата, а испред имена сваког кандидата ставља се редни број.

Гласање се врши заокруживањем редног броја имена кандидата за којег одборник гласа.

Ако на гласачком листићу има више кандидата од броја који се бира, гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира.

Ако на гласачком листићу има више кандидата од броја који се бира, гласати се може за највише онолико кандидата колико се бира.

Ако је на гласачком листићу само један кандидат о којем се одлучује, умјесто редног броја испред имена, гласачки листић садржи ријечи “за” и “против” и гласа се заокруживањем једне од ове двије ријечи. Ријечи на гласачком листићу су уписане на начин из члана 110. овог Пословника.

Члан 112.

Тајним гласањем руководи Комисија за гласање од три члана, којој у раду помаже секретар Скупштине.

Састав Комисије одговара страначкој заступљености у Скупштини.

Комисију из става 1. овог члана бира Скупштина на предлог председника Скупштине односно предједавајућег Скупштине.

Члан 113.

Прије почетка гласања, председник Скупштине, односно предједавајући даје потребна објашњења о начину гласања и одређује вријеме паузе за утврђивање резултата гласања.

Члан 114.

Комисија из члана 112. врши прозивку, уручује одборнику гласачки листић и евидентира који је одборник примио гласачки листић.

Након што гласа, одборник лично ставља пресавијен листић у гласачку кутију.

Члан 115.

По завршеном гласању Комисија за гласање приступа утврђивању резултата гласања, у истој просторји у којој је гласање обављено.

Прије отварања гласачке кутије утврђује се број неуручених гласачких листића.

Члан 116.

Комисија за гласање сачињава кратак извјештај о резултатима тајног гласања који садржи податке: број уручених гласачких листа, гласачких листића нађених у гласачкој кутији (употребљени гласачки листић), важећих и неважећих гласачких листића, гласова за и против, односно број гласова за појединог кандидата, као и констатацију да ли је предлог усвојен, односно који је кандидат изабран.

Члан 117.

Неважећим гласачким листићем сматра се:

- 1) непопуњени гласачки листић;
- 2) гласачки листић који је попуњен супротно члану 110. и 111. овог Пословника,
- 3) гласачки листић на коме је заокружен већи број кандидата од броја који се бира.

Члан 118.

По извршеном гласању председник Скупштине, односно предједавајући објављује резултат гласања, односно усвојене предлоге или извршени избор.

Овлашћени представници клубова одборника имају право увида у изборни материјал одмах након објављивања резултата гласања.

1. Записник

Члан 119.

О раду сједнице Скупштине води се записник.

У записник се уносе имена присутних и одсутних одборника, основни подаци о раду на сједници и називи аката које је Скупштина донијела на сједници.

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

На захтјев одборника у записник се уноси и његово издвојено мишљење.

Члан 120.

О изради записника стара се секретар Скупштине.

Записник се упућује одборницима најкасније са сазивом за наредну сједницу.

Сваки одборник има право да прије усвајања записника стави примједбе на записник.

Усвојени записник потписује председник Скупштине и секретар Скупштине.

Сједнице Скупштине се тонски снимају.

Препис тонског снимка сједнице чува се у документацији Скупштине.

Одборник има право увида у тонски снимак.

На писмени захтјев одборника доставља се препис тонског снимка.

Начин, употреба и чување тонских снимака ближе ће се уредити посебним актом секретара Скупштине.

6. АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЗА ЊИХОВО ДОНОШЕЊЕ

1. Акти Скупштине

Члан 121.

Скупштина, у вршењу послова из своје надлежности доноси: Статут, Пословник Скупштине, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, планове, програме и друга акта у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 122.

Право предлагања одлука, других прописа и општих аката имају Предсједник Општине, одборник и 300 грађана који имају пребивалиште на територији Општине.

Члан 123.

Н
е
с
п
а

Поступак за доношење одлуке покреће се подношењем предлога одлуке.

Предлог одлуке подноси се у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложен.

Образложење садржи: правни основ за доношење одлуке, разлоге за доношење и објашњење основних правних института и процјену финансијских средстава за спровођење одлуке.

Ако се предлогом одлуке стварају обавезе за буџет општине у образложењу се наводи процјена средстава за њено спровођење и начин њиховог обезбјеђивања.

Члан 124.

Уз предлог одлуке за измјену и допуну одлуке доставља се и текст основне одлуке чија се промјена предлаже са пратећим прилозима неопходним за одлучивање (код усвајања буџета – табеларни приказ, код усвајања урбанистичких планова – графички приказ, и сл.).

Предлог одлуке се доставља предсједнику Општине ради давања мишљења када он није предлагач.

Члан 125.

Ради разматрања предлога одлуке на сједници Скупштине, предлог одлуке разматрају радна тијела у чијем је дјелокругу питање које се одлуком уређује.

Члан 126.

По разматрању предлога одлуке, надлежна радна тијела у свом извјештају предлажу Скупштини:

- 1) да усвоји предлог одлуке у цјелини,
- 2) да усвоји предлог одлуке у измјењеном или допуњеном тексту, или
- 3) да не усвоји предлог одлуке.

Извјештаји радних тијела достављају се одборницима и предлагачу одлуке, по правилу, прије одржавања сједнице Скупштине.

Радно тијело мора дати образложење одлуке у писаној форми.

2. Претрес предлога одлуке на сједници Скупштине

Члан 127.

О предлогу одлуке на сједници Скупштине води се претрес.

Претрес се врши у цјелини, осим ако Скупштина одлучи да о предлогу расправља у начелу и у појединостима.

Ако је у претресу изнијет знатан број сугестија и предлога за промјену појединих рјешења и када је на предлог одлуке поднијет већи број амандмана које предлагач није

прихватио, Скупштина може, на предлог предсједника или на захтјев предлагача, одлучити да одложи гласање о предлогу одлуке како би предлагач и надлежна радна тијела поново размотрили предлог одлуке и заузели ставове о датим примједбама и предлозима, усагласили амандмане са текстом предлога одлуке и поднијели Скупштини коначне предлоге.

По завршеном претресу и гласању о амандманима приступа се гласању о предлогу одлуке у цјелини.

Предлагач одлуке може повући предлог одлуке све до завршетка претреса о предлогу одлуке.

3. Амандмани

Члан 128.

Предлог за измјену и допуну одлуке подноси се у облику амандмана у писаној форми предсједнику Скупштине и мора бити образложен.

Амандмане могу поднијети сви овлашћени предлагачи за подношење одлука и надлежно радно тијело Скупштине.

Ако амандман садржи одредбе којима се ангажују финансијска средства, подносилац амандмана је дужан да предложи и начин обезбјеђења тих средстава.

Амандман се подноси најкасније три дана прије почетка сједнице на којој се разматра предлог одлуке.

У току претреса предлога одлуке амандман може поднијети само предлагач предлога и надлежно радно тијело, у писаној форми и са образложењем.

Члан 129.

Амандман на предлог одлуке упућује се одборницима, предлагачу, Предсједнику Општине, ако он није предлагач и надлежном радном тијелу, ако оно није подносилац амандмана.

Надлежно радно тијело дужно је да размотри амандмане који су поднијети на предлог одлуке и предложи Скупштини које амандмане да прихвати, а које да одбије.

Члан 130.

Скупштина одлучује о амандманима по редосљеду чланова предлога одлуке на који су поднијети.

Ако је на исти члан предлога одлуке поднијето више амандмана, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање тог члана, а затим о амандманима којима се предлаже измјена тог члана.

Ако је поднијет амандман на амандман, прво се гласа о амандману који је поднијет на амандман.

Амандман који је поднио предлагач одлуке и амандман који је предлагач одлуке прихватио постаје саставни дио предлога одлуке и о њему Скупштина посебно не одлучује.

4. Доношење аката по хитном поступку

Члан 131.

По хитном поступку може да се донесе само акт којим се регулишу питања и односи за чије уређивање постоји неодложна потреба, а недоношење акта би могло да проузрокује штетне посљедице.

Предлагач акта је дужан да у образложењу предлога акта наведе разлоге због којих је неопходно да се акт донесе по хитном поступку.

Члан 132.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитан поступак може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине ако је

поднијет најкасније 24 часа прије почетка сједнице.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, одређује рок у коме ће надлежна радна тијела размотрити предлог акта и поднијети извјештај, као и рок у коме ће Предсједник Општине, ако није предлагач акта, дати мишљење о предлогу акта.

Члан 133.

Када надлежно радно тијело размотри предлог акта за чије доношење је предложен хитан поступак, Скупштина може да одлучи да претрес предлога акта отпочне одмах и без писаног извјештаја, с тим што ће га извјестилац усмено изложити на сједници.

Ако надлежно радно тијело не поднесе извјештај у утврђеном року, претрес по предлогу акта се може обавити у Скупштини и без извјештаја радног тијела.

Амандмани на предлог акта који се доноси по хитном поступку могу се подносити до завршетка претреса.

О амандманима се изјашњавају надлежна радна тијела и Предсједник Општине, ако није предлагач.

5. Поступак за доношење других аката

Члан 134.

Доношење других аката врши се на начин и по поступку предвиђеним за доношење одлука.

Уз предлог Просторног плана општине, Генералног урбанистичког плана и детаљних урбанистичких планова, одборницима се доставља обавјештење на који начин и гдје могу остварити увид у планску документацију.

Уз предлог аката из става 2. овог члана обавезно се доставља и извјештај ревизионе комисије и друга пратећа документација (записници, примједбе, сугестије и сл.).

Уз предлог одлуке о буџету и завршном рачуну доставља се извјештај о јавној расправи и извјештај о спољној ревизији.

Уз предлог акта доставља се и друга потребна документација у складу са законом, Статутом и одлуком Скупштине.

6. Поступак по грађанској иницијативи

Члан 135.

Грађанска иницијатива којом се тражи доношење или измјена акта Скупштине доставља се Предсједнику Општине и Скупштини.

Предсједник Општине или Предсједник Скупштине достављају грађанску иницијативу надлежном радном тијелу и органу локалне управе ради давања мишљења.

Органи из става 1. овог члана дужни су да заузму став о поднесеној грађанској иницијативи у року од 15 дана, у писаној форми.

Члан 136.

О грађанској иницијативи Скупштина одлучује закључком.

Закључком о прихватању иницијативе Скупштина утврђује рок у коме је надлежни орган дужан да припреми предлог акта којим се уређује питање садржано у иницијативи.

Рок из става 2. овог члана не може бити дужи од 60 дана.

У поступку припреме и израде акта из става 2. овог члана надлежни орган је дужан да укључи подносиоца грађанске иницијативе.

Уколико Скупштина из разлога цјелисходности не прихвати иницијативу, може одлучити да о том питању распише референдум.

7. Поступак по захтјеву или предлогу Савјета за развој и заштиту локалне самоуправе

Члан 137.

Савјет за развој и заштиту локалне самоуправе подноси Скупштини мишљење о законима, другим прописима и општим актима од интереса за Општину, као и о представкама, петицијама и предлозима које подноси органима државне власти и органима локалне управе и о њиховим одговорима.

Члан 138.

Мишљења и предлоге Савјет за локалну самоуправу доставља Скупштини у писаној форми са образложењем.

Члан 139.

Скупштина у року од 60 дана разматра и изјашњава се по захтјеву или предлогу Савјета за развој и заштиту локалне самоуправе.

Приликом разматрања захтјева или предлога Савјета, предсједник Скупштине позива на сједницу Скупштине предсједника или овлашћеног представника Савјета.

8. Поступак за давање аутентичног тумачења аката које доноси Скупштина

Члан 140.

Предлог за давање аутентичног тумачења подноси се Скупштини општине.

Предлог за давање аутентичног тумачења садржи одредбе за које се предлаже давање аутентичног тумачења и разлоге због којих се тумачење тражи.

Предлог за давање аутентичног тумачења подноси се предсједнику Скупштине и исти га доставља одборницима.

Члан 141.

Ако Одбор за Статут и прописе оцијени да је потребно дати аутентично тумачење, утврђује предлог аутентичног тумачења и доставља га Скупштини.

Предлог аутентичног тумачења доставља се одборницима и надлежном радном тијелу.

На разматрање предлога аутентичног тумачења примјењују се одредбе овог Пословника које се односе на разматрање предлога одлуке.

Члан 142.

Ако Одбор за Статут и прописе оцијени да нема потребе за давање аутентичног тумачења, подноси о томе Скупштини образложени извјештај са предлогом одлуке.

Ако Скупштина не прихвати став Одбора за Статут и прописе да нема потребе за давање аутентичног тумачења одлуке, закључак ће упутити Одбору на поновно разматрање.

О Одлуци Скупштине обавјештава се подносилац предлога за давање аутентичног тумачења.

9. Поступак за доношење Одлуке о измјенама и допунама Статута

Члан 143.

Поступак за измјене и допуне Статута покреће се предлогом одлуке о приступању измјенама и допунама Статута.

Предлог одлуке о приступању измјенама и допунама Статута могу поднијети најмање 1/3 одборника, Предсједник Општине или најмање 20% бирача уписаних у бирачки списак Општине према подацима о броју бирача са последњих избора.

Члан 144.

Предлог одлуке о приступању измјенама и допунама Статута, предсједник Скупштине упућује одборницима, надлежном радном тијелу и Предсједнику Општине, ако није подносилац предлога.

Предлог из става 1. овог члана не може се ставити на дневни ред сједнице Скупштине прије истека рока од 30 дана од дана достављања одборницима.

Члан 145.

О предлогу одлуке о приступању измјенама и допунама Статута води се претрес.

По завршеном претресу, Скупштина одлучује да ли се предлог одлуке прихвата.

Члан 146.

Кад усвоји предлог одлуке о приступању измјенама и допунама Статута, Скупштина образује Комисију за израду нацрта одлуке о измјени и допуни Статута и одређује рок у коме ће утврдити текст нацрта одлуке о измјенама и допунама Статута и доставити га Скупштини.

Члан 147.

Поступак за доношење одлуке о измјенама и допунама Статута је истовјетан као и за доношење Статута.

Члан 148.

О доношењу одлуке о измјенама и допунама Статута Скупштине одлучује већином гласова укупног броја одборника.

**7. ПОСТУПАК ЗА РАЗМАТРАЊЕ
ИЗВРШАВАЊА ЗАКОНА, ДРУГИХ
ПРОПИСА И АКАТА****Члан 149.**

Ради праћења стања у појединим областима, извршавања закона, других прописа и општих аката и обавеза органа локалне управе и јавних служби. Служба разматра извјештај Предсједника Општине и извјештај јавних служби, најмање једанпут годишње.

Скупштина разматра извјештаје, анализе, информације и друге аналитичке материјале које припремају органи локалне управе и јавне службе.

Члан 150.

Поводом разматрања материјала из претходног члана, Скупштина може:

- донијети закључак о њиховом прихватању,
- донијети закључак о потреби измјене или допуне разматраног акта,
- донијети закључак којим се утврђују одређене обавезе надлежног органа, јавних служби или радног тијела и дати смјернице за њихов даљи рад,
- дати иницијативу за предузимање или предложити мјере одговорности према одговорном лицу због неспровођења одлуке, другог прописа или општег акта из надлежности Скупштине,
- дати иницијативу надлежним државним органима ради предузимања одговарајућих мјера.

Члан 151.

У поступку утврђивања планова и програма развоја јавних служби и других правних лица чији је оснивач држава, Скупштина разматра нацрте ових аката, даје предлоге, сугестије и мишљења у погледу вршења дјелатности на територији Општине.

**8. ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ НА
ИМЕНОВАЊЕ И РАЗРЈЕШАВАЊЕ****Члан 152.**

Предлог Предсједника Општине о именовану и разрјешењу потпредсједника Општине и главног администратора доставља се Скупштини на сагласност.

Предлог за разрјешавање доставља се лицима из става 1. овог члана ради упознавања и изјашњења.

9. ОСТАВКА**Члан 153.**

Када оставку поднесу предсједник и потпредсједник Општине, као и функционери чији избор и именовање предлаже Предсједник Општине, оставка се доставља одборницима.

Оставка се не може поднијети уколико је покренут поступак да се гласа о неповјерењу, односно поступак за разрјешење.

Члан 154.

Скупштина на првој сједници констатује да је предсједник Општине, односно други функционер поднио оставку, без претреса.

10. ПАРЛАМЕНТАРНА САРАДЊА

Члан 155.

Скупштина и њена радна тијела сарађују са Скупштином РЦГ и скупштинама јединица локалне самоуправе и њиховим радним тијелима размјеном информација, документације и других материјала, међусобним посјетама представника скупштина и њихових радних тијела и путем других облика међусобне сарадње.

Члан 156.

Скупштина сарађује са скупштинама општина које су побратими са Скупштином општине Будва и са скупштинама других општина.

11. ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 157.

Рад Скупштине и њених радних тијела је јаван.

Телевизија, радио и друга електронска средства јавног информисања имају право да директно преносе сједницу Скупштине.

Скупштина обезбјеђује услове да телевизија, радио и друга електронска средства јавног информисања врше пренос сједница Скупштине, односно да добију тонски и видео сигнал у реалном времену.

Ради остваривања међусобних права и обавеза Скупштина, телевизија и друга електронска средства јавног информисања закључују посебан уговор.

Сједница Скупштине и сједница радног тијела затворена је за јавност у случају

да материјал садржи податке који, складу са законом, представљају службену тајну.

Предлог да се сједница затвори за јавност може поднијети предсједник Скупштине, Предсједник Општине и најмање 1/3 одборника.

О предлогу из става 6. Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника.

Члан 158.

Скупштина обавјештава јавност о свом раду, темама о којима се расправља и одлукама које доноси.

Поједини предлози аката о којима се расправља могу се објавити у средствима јавног информисања или у посебној публикацији о чему одлуку доноси Скупштина.

Члан 159.

Овлашћеним представницима јавног информисања стављају се на располагање предлози аката и други материјали који се разматрају у Скупштини и њеним радним тијелима, осим ако општим актом о начину руковања материјалом у Скупштини који се сматра повјерљиве природе, није другачије одређено.

Скупштина новинарима обезбјеђује неопходне услове за праћење сједница Скупштине и њених радних тијела.

Ради обезбјеђивања потпунијег информисања јавности о раду Скупштине и њених радних тијела, Скупштина може објављивати податке и информације о свом раду и раду радних тијела у скупштинском информатору – билтену и на веб-сајту Скупштине.

Члан 160.

Јавност и транспарентност рада органа локалне управе и јавних служби обезбјеђује се и путем Информационог центра Општине.

Члан 161.

Овлашћени представник Скупштине може дати службено саопштење за штампу и друга средства јавног информисања.

Текст службеног саопштења одобрава предсједник Скупштине или лице које он овласти.

Конференцију за штампу у Скупштини може одржати предсједник Скупштине и предсједник радног тијела.

Члан 162.

О примјени одредаба које се односе на јавност рада Скупштине стара се предсједник Скупштине и секретар Скупштине.

12. ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ**Члан 163.**

Скупштина доноси Програм рада за календарску годину.

Програмом рада утврђују се послови и задаци Скупштине и њихов основни садржај, носиоци послова и рокови за разматрање појединих питања.

Члан 164.

У припреми израде Програма рада, Скупштина прибавља предлоге и мишљења о питањима која треба уврстити у Програм рада, од Предсједника Општине, органа

локалне управе, одборника, радних тијела, одборничких клубова, јавних служби, мјесних заједница и невладиних организација.

Члан 165.

Програм рада Скупштине утврђује се по областима рада.

У оквиру области рада утврђују се општа питања (тематски дио) и нормативна дјелатност.

Члан 166.

Предсједник Скупштине утврђује Предлог Програма рада, који доставља Скупштини на разматрање и усвајање.

Члан 167.

Програм рада Скупштине објављује се у "Службеном листу општине Будва."

13. УЧЕШЋЕ НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА**Члан 168.**

Учешће невладиних организација у раду Скупштине општине и њених радних тијела остварује се позивањем на сједнице и учешћем у расправи, без права одлучивања ("слободна столица").

Члан 169.

Невладина организација, у односу на предложени дневни ред засиједања, може подносити предлоге и мишљења најкасније три дана прије дана одржавања сједнице Скупштине.

Предлози и мишљења достављају се предсједнику Скупштине, Предсједнику Општине, другом овлашћеном предлагачу и надлежном радном тијелу.

О предлозима и мишљењима Скупштина не одлучује, осим кад их прихвати предлагач, односно надлежно радно тијело, када постају саставни дио предлога предлагача или радног тијела.

Члан 170.

Предсједник Скупштине организује радни састанак са представницима невладиних организација у циљу унапредјења сарадње, најмање једанпут годишње.

14. СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Члан 171.

Стручне и друге послове за потребе Скупштине, њених радних тијела, предсједника Скупштине, секретара Скупштине, одборника, клубова одборника и грађана обавља Служба Скупштине.

Служба Скупштине организује се и врши послове и задатке из свог дјелокруга као јединствена служба.

Члан 172.

Организација, послови и рад Службе Скупштине утврђују се посебном одлуком Скупштине.

14. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 173.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине

општине Будва (“Службени лист општине Будва”, број 1/99).

Члан 174.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Будва.”

Број: 0101-2221/2-05.
Будва, 05. јула 2005. године

N
e
s
p
a

c
o
m
p
u
t
e
r
s

d
o
o

©
2
0
0
5

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,

Крсто Љубановић

28. На основу члана 45. и 108. Закона о локалној самоуправи (“Службени лист РЦГ”, бр. 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 05. јула 2005. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК О УТВРЂИВАЊУ НАЦРТА ОДЛУКЕ О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ УЧЕШЋА ЛОКАЛНОГ СТАНОВНИШТВА У ВРШЕЊУ ЈАВНИХ ПОСЛОВА И СТАВЉАЊУ НА ЈАВНУ РАСПРАВУ

1. Утврђује се Нацрт Одлике о начину и поступку учешћа локалног становништва у вршењу јавних послова, у приложеном тексту који чини саставни дио овог Закључка и ставља на јавну расправу у трајању од 15 дана.

2. Јавна расправа ће трајати од 05. јула 2005. године, до 20. јула 2005. године.
3. Обавезује се Служба за скупштинске послове да организује јавну расправу и након спровођења исте Извјештај достави обрађивачу Нацрта Одлуке, ради израде Предлога Одлуке.
4. Примједбе, предлоге и сугестије по Нацрту Одлуке доставити Служби за скупштинске послове најкасније до 22. јула 2005. године.

Број 0101-2222/1-05.
Будва, 05. јула 2005. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

29. На основу члана 45. Закона о локалној самоуправи („Службени лист РЦГ“ број 42/03 и 28/04), члана 17. став 3. Закона о комуналним дјелатностима („Службени лист РЦГ“ број 12/95) и члана 2. Закона о инспекцијском надзору („Службени лист РЦГ 39/03), Скупштина општине Будва, на сједници одржаној 05. јула 2005. године, донијела је

ОДЛУКУ О КОМУНАЛНОЈ ИНСПЕКЦИЈИ

1. Опште одредбе

Члан 1.

Инспекцијску контролу у предузећима, установама, другим правним лицима, код предузетника и грађана, на територији

Општине Будва, у погледу придржавања Закона и других прописа којима се одређују комуналне дјелатности, уређују начела, општи услови и начин њиховог обављања, као и друга питања у вези са обављањем комуналних дјелатности, а нарочито са коришћењем, чувањем и одржавањем комуналних објеката и уређењем града, врши орган управе надлежан за комуналну инспекцију.

Члан 2.

Послове инспекцијске контроле у комуналној области, непосредним надзором врше комунални инспектори.

Комуналним инспекторима у примјени прописа из комуналних дјелатности и успостављању комуналног реда, помажу комунални надзорници.

Члан 3.

Комунални инспектори у вршењу инспекцијске контроле морају имати службену легитимацију, којом доказују својство инспектора.

Комунални надзорници при вршењу службе доказују своје службено својство службеном легитимацијом.

Образац службене легитимације из става 2. овог члана и вођење евиденције о издатим службеним легитимацијама прописује својим актом предсједник Општине.

2. Обавезе и овлашћења

Члан 4.

У вршењу инспекцијске контроле комунални инспектор врши непосредни инспекцијски надзор над:

1. уређивањем, одржавањем, употребом и заштитом комуналних објеката и уређаја;
2. одржавањем спољњег изгледа зграда;

3. уређењем града;
4. уређивањем градилишта, дворишта, неизграђених површина, стоваришта, киоска, простора око културних и историјских споменика и спомен обиљежја, јавних телефонских говорница, покретних објеката, као и над другим објектима и површинама које су од утицаја на изглед и уређење града;
5. одржавање чистоће на улицама, паркиралиштима, трговима парковима, плажама, стадионима и спортским теренима, излетиштима, гробљима и другим јавним површинама;
6. обављањем комуналних услуга које се односе на снабдијевање водом, градску чистоћу, јавну расвијету;
7. одржавањем чистоће јавних купалишта, јавних чесми, фонтана, бунара, јавних ВЦ-а и слично;
8. одржавањем фекалне канализације;
9. примјеном прописа о радном времену из надлежности Општине;
10. постављањем и одржавањем натписа, фирми, реклама и освјетљавањем пословних просторија и зграда;
11. другим пословима из комуналне области у оквиру права и дужности Општине.

Члан 5.

Комунални инспектор има обавезе и овлашћења у вршењу инспекцијског надзора да:

1. прегледа пословне просторије, објекте, постројења и уређаје, предмете и робу;
2. утврђује идентитет лица, као и друге чињенице и околности од интереса за вршење инспекцијске контроле;
3. саслушава и узима изјаве од одговорних и других лица;
4. узима у поступак захтјеве и пријаве грађана и о свом поступку обавјештава подносиоца, уколико се то захтјева.

Члан 6.

Кад утврди да је повријеђен Закон или други пропис чију примјену прати комунална инспекција, комунални инспектор има обавезу и овлашћења да:

1. нареди предузимање одговарајућих мјера и радњи ради отклањања утврђених неправилности или недостатака у року који је одређен;
2. нареди да се доставе потребна документа и подаци у року који је одређен;
3. нареди принудно затварање објекта;
4. забрани извођење бесправно започетих радова;
5. нареди рушење и уклањање бесправно започетог или подигнутог, односно постављеног привременог објекта и успостављање пређашњег стања;
6. изриче мандатне казне у складу са Законом и Одлуком о комуналном реду Општине Будва;
7. подноси пријаве надлежном органу за кривично дјело или захтјев за покретање прекршајног поступка;
8. предузима и друге мјере и радње.

Члан 7.

Мјере и радње прописане чланом 6. ове одлуке (у тачкама:1.,2.,3.,4.,5.и 8.), инспектор наређује рјешењем.

Жалба на рјешење не одлаже извршење рјешења.

Члан 8.

Ако се наређена мјера не изврши у одређеном року или на одређени начин, или се само дјелимично изврши, спроводи се принудно извршење уклањањем, печачењем објекта или на одговарајући начин.

Принудно извршење спроводе извршитељи, по налогу инспектора.

Трошкове извршења сноси контролисани субјекат.

Члан 9.

Прије печатења улазних врата објекта, односно пословних просторија инспектор ће на видно мјесто налијепити обавјештење следеће садржине: "Затворено по налогу комуналног инспектора".

Члан 10.

Кад утврди да је повријеђен Закон или други пропис, инспектор има овлашћења да нареди привремено одузимање опреме и других средстава рада, који су употребљени, намијењени или настали у вршењу прописане радње, у складу са Законом и другим прописима.

Члан 11.

Инспектор, такође има овлашћења да кад утврди да је повријеђен Закон или други пропис чију примјену прати комунални инспектор, да привремено одузме предмете и робу постављене на јавној површини без одобрења надлежног органа локалне управе.

Члан 12.

Комунални надзорници су дужни да:

1. теренским обиласцима врше увид у одржавање, коришћење и заштиту зелених и других јавних површина и комуналних објеката;
2. обавјештавају комуналног инспектора о уоченим неправилностима на терену;
3. поступају по упутствима и налозима комуналног инспектора;
4. обавјештавају надлежне органе и физичка лица о запаженим неправилностима и сметњама у функционисању комуналних објеката ради предузимања мјера и радњи на отклањању поремећаја;

5. на основу непосредног увида на терену, обавјештавају инспектора о поштовању прописа, о забрани држања стоке и држања живине на урбанизованом дијелу града;

6. сарађују са службеницима који спроводе принудно извршење, непосредно присуствују извршењу и о томе сачињавају забиљешке; и

7. обављају и друге послове које им повјери старјешина органа, односно комунални инспектор.

3. Казнене одредбе**Члан 13.**

Н
е
с
п
а
с
о
д
е
с
ет
о
р
у
т
е
р
с
д
о
о
с
т
а
в
љ
е
н
о
м
р
о
к
у

Новчаном казном у износу од десетоструког до двјестоструког износа минималне зараде у Републици казниће се за прекршај правно лице или предузетник ако:

- инспектору онемогући несметан приступ да изврши контролу;

- инспектору не да обавјештења, не стави на увид исправе, податке потребне за вршење контроле или не достави тражене податке или документацију у остављеном року;

- не изврши мјере наређене од стране инспектора, односно изврши радњу коју је инспектор забранио или не поступи по коначном рјешењу инспектора којим је наређено отклањање утврђених недостатака;

- у остављеном року не обавијести инспектора о извршењу, односно неизвршењу одређених мјера.

За прекршај из става 1. овог члана новчаном казном у износу од једноструког до двјестоструког износа минималне зараде у Републици, казниће се одговорно лице у правном лицу и физичко лице.

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Будва“.

Број 0101-2223/1-05.
Будва, 05. јула 2005 године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

30. На основу члана 45. и 49. Закона о локалној самоуправи («Сл. лист РЦГ», број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 05. јула 2005. године, донијела је

**О Д Л У К У
О ИМЕНОВАЊУ ОДБОРА ЗА ИЗБОР И
ИМЕНОВАЊЕ**

Члан 1.

Именује се Одбор за избор и именованье у саставу:

- за предсједника:

Борђе Пињатић,

- за чланове:

1. Илија Медин,
2. Дран М. Лијешевић,
3. Др Дејан Мушура,
4. Ђуро Рафаиловић,
5. Проф. Др Раде Ратковић.
6. _____,

Члан 2.

Мандат предсједника и чланова Одбора траје до краја мандата Скупштине, односно до дана разрјешења од дужности на коју су изабрани.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2224/1-05.
Будва, 05. јула 2005. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

31. На основу члана 45. и 49. Закона о локалној самоуправи («Сл. лист РЦГ», број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 05. јула 2005. године, донијела је

**О Д Л У К У
О ИМЕНОВАЊУ ОДБОРА ЗА СТАТУТ И
ПРОПИСЕ**

Члан 1.

Именује се Одбор за Статут и прописе у саставу:

- за предсједника:

Љубица Стругар - Ковачевић,

- за чланове:

1. Анита Митровић - Милић,
2. Радован Делић,
3. Радомир Кривокапић,
4. _____,
5. _____,
6. _____.

Члан 2.

Мандат председника и чланова Одбора траје до краја мандата Скупштине, односно до дана разрешења од дужности на коју су изабрани.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2225/1-05.
Будва, 05. јула 2005. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

32. На основу члана 45. и 49. Закона о локалној самоуправи (»Сл. лист РЦГ«, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 05. јула 2005. године, донијела је

О Д Л У К У О ИМЕНОВАЊУ ОДБОРА ЗА ФИНАНСИЈЕ, ПРИВРЕДУ И РАЗВОЈ

Члан 1.

Именује се Одбор за финансије, привреду и развој у саставу:

- за председника:

Тања Кажанегра,

- за чланове:

1. Рајко Бујковић,
2. Ташана Видовић - Лазовић,
3. Рајко Вујовић,
4. _____,
5. _____,
6. _____.

Члан 2.

Мандат председника и чланова Одбора траје до краја мандата Скупштине, односно до дана разрешења од дужности на коју су изабрани.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2226/1-05.
Будва, 05. јула 2005. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

33. На основу члана 45. и 49. Закона о локалној самоуправи (»Сл. лист РЦГ«, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 05. јула 2005. године, донијела је

О Д Л У К У О ИМЕНОВАЊУ ОДБОРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРА

Члан 1.

Именује се Одбор за планирање и уређење простора у саставу:

- за предсједника:

Миленко Медиговић,

- за чланове:

1. Др Весна Вучетић,
2. Драган М. Лијешевић,
3. _____,
4. _____,

Члан 2.

Мандат предсједника и чланова Одбора траје до краја мандата Скупштине, односно до дана разрјешења од дужности на коју су изабрани.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2227/1-05.
Будва, 05. јула 2005. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

34. На основу члана 45. и 49. Закона о локалној самоуправи (»Сл. лист РЦГ«, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 06. јула 2005. године, донијела је

О Д Л У К У

О ИМЕНОВАЊУ ОДБОРА ЗА ОМУНАЛНО - СТАМБЕНУ ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 1.

Именује се Одбор за комунално-стамбену дјелатност у саставу:

- за предсједника:

Рајко Бујковић,

- за чланове:

1. Др Драган Хаџић,
2. Рајко Вујовић,
3. Проф. Др Раде Ратковић,
4. _____,

Члан 2.

Мандат предсједника и чланова Одбора траје до краја мандата Скупштине, односно до дана разрјешења од дужности на коју су изабрани.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2228/1-05.
Будва, 06. јула 2005. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

35. На основу члана 45. и 49. Закона о локалној самоуправи (»Сл. лист РЦГ«, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 06. јула 2005. године, донијела је

О Д Л У К У

О ИМЕНОВАЊУ ОДБОРА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 1.

Именује се Одбор за друштвене дјелатности у саставу:

- за предсједника:

Илија Медин,

- за чланове:

1. Радован Делић,
2. Марко М. Зеџ,
3. _____,
4. _____,

Члан 2.

Мандат предсједника и чланова Одбора траје до краја мандата Скупштине, односно до дана разрјешења од дужности на коју су изабрани.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2229/1-05.
Будва, 06. јула 2005. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

36. На основу члана 45. и 49. Закона о локалној самоуправи (»Сл. лист РЦГ«, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 06. јула 2005. године, донијела је

О Д Л У К У

О ИМЕНОВАЊУ ОДБОРА ЗА МЕЂУ-ОПШТИНСКУ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

Члан 1.

Именује се Одбор за међуопштинску и међународну сарадњу у саставу:

- за предсједника:

Крсто Љубановић,

- за чланове:

1. Биљана Брајовић-Пајковић,
2. Анита Митровић – Милић,
3. _____,
4. _____,

Члан 2.

Мандат предсједника и чланова Одбора траје до краја мандата Скупштине, односно до дана разрјешења од дужности на коју су изабрани.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2230/1-05.
Будва, 06. јула 2005. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

37. На основу члана 57. став 1 тачка 6. и члана 69. Закона о локалној самоуправи (»Службени лист РЦГ«, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 06. јула 2005. године, донијела је

О Д Л У К У

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ИМЕНОВАЊЕ ПОТПРЕДСЈЕДНИКА ОПШТИНЕ БУДВА

Члан 1.

Даје се сагласност на именоване **ЈОВА У. ЗЕНОВИЋА**, дипл. инг. архитектуре, из Петровца, за потпредседника општине Будва.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2231/1-05.
Будва, 06. јула 2005. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

38. На основу члана 57. став 1 тачка б. и члана 69. Закона о локалној самоуправи (»Службени лист РЦГ«, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 06. јула 2005. године, донијела је

**О Д Л У К У
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ИМЕНОВАЊЕ ПОТПРЕДСЈЕДНИКА
ОПШТИНЕ БУДВА**

Члан 1.

Даје се сагласност на именоване **ЛАЗАРА РАЂЕНОВИЋА**, дипл. еџ. из Будве, за потпредседника општине Будва.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2232/1-05.
Будва, 06. јула 2005. године

N
e
s
p
a
c
o
m
p
u
t
e
r
s
a
o
o
©
2
0
0
5

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

39. На основу члана 45. и 55. Закона о локалној самоуправи (»Сл. лист РЦГ«, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 06. јула 2005. године, донијела је

**О Д Л У К У
О ИМЕНОВАЊУ СЕКРЕТАРА
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БУДВА**

Члан 1.

За секретара Скупштине именује се **ЛИДИЈА ЗИРОЈЕВИЋ**, дипл. правник из Будве.

Члан 2.

Мандат секретара Скупштине траје колико и мандат председника Скупштине.

Члан 3.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о именовану секретара Скупштине општине Будва (»Службени лист општине Будва«, број 6/02).

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у »Службеном листу општине Будва«.

Број 0101-2233/1-05.
Будва, 06. јула 2005. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

40. На основу члана 57. став 1, тачка 7. и члана 75. Закона о локалној самоуправи (“Службени лист РЦГ”, број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 06. јула 2005. године, донијела је

**О Д Л У К У
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ИМЕНОВАЊЕ ГЛАВНОГ
АДМИНИСТРАТОРА**

Члан 1.

Даје се сагласност на именовање **БРАНИСЛАВА ФИЛИПОВИЋА**, дипл. правника из Будве, за Главног администратора општине Будва.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Будва”

Број 0101-2234/1-05.
Будва, 06. јула 2005. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

41. На основу члана 45. Закона о локалној самоуправи (“Службени лист РЦГ”, број 42/03 и 28/04) и члана 5. Одлуке о приступању Заједничком услужном и координационом друштву за водоснабдијевање и одвођење отпадних вода за Црногорско приморје и општину Цетиње “Водаком” д.о.о. (“Службени лист општине Будва”, број 1/05), Скупштина општине Будва, на сједници од 06. јула 2005. године, донијела је

**О Д Л У К У
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА У
СКУПШТИНУ “ВОДАКОМ”, Д.О.О.**

Члан 1.

У Скупштину Заједничког услужног и координационог друштва за водоснабдијевање и одвођење отпадних вода за Црногорско приморје и општину Цетиње “Водаком” д.о.о, именују се:

1. **ВУЧЕТИЋ СТЕВАН**, дипл. инг. грађевине, хидро смјер, из Будве и
2. **ИВАНОВИЋ МИЛАН**, економски техничар, из Будве.

Члан 2.

Представници у Скупштини Друштва имају права и обавезе утврђене Статутом Друштва.

Члан 3.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Рјешење о именовању два представника општине Будва у Скупштину “Водаком” д.о.о. Котор, број 0104-1355/2, од 10.05.2005. године.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Будва”.

Број 0101-2235/1-05.
Будва, 06. јула 2005. године

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић**

42. На основу члана 45. Закона о локалној самоуправи ("Сл. лист РЦГ", број 42/03 и 28/04), Скупштина општине Будва, на сједници од 07. јула 2005. године, донијела је

О Д Л У К У
О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ ОДЛУКЕ О
ОБРАЗОВАЊУ И ИМЕНОВАЊУ
КОМИСИЈЕ ЗА ПОВРАЋАЈ ОДУЗЕТИХ
ИМОВИНСКИХ ПРАВА И
ОБЕШТЕЋЕЊЕ

Члан 1.

Ставља се ван снаге Одлука о образовању и именовању Комисије за повраћај одузетих имовинских права и обештећење ("Службени лист општине Будва", бр. 5/04 и 6/04) и Одлука о измјени и допуни Одлуке о образовању и именовању Комисије за повраћај одузетих имовинских права и обештећење бр. 0104-233/1 од 7. фебруара 2005. године.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Будва".

Број 0101-2250/1-05.
Будва, 07. јула 2005. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА
ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ,
Крсто Љубановић

n
e
s
p
a

c
o
m
p
u
t
e
r
s

d
o
o

©
2
0
1
0

САДРЖАЈ

Страна

25. Одлука о доношењу Статута општине Будва	1
26. Одлука о образовању радних тјела Скупштине општине Будва	30
27. Одлука о доношењу Пословника Скупштине општине Будва	38
28. Закључак о утврђивању Нацрта Одлуке о начину и поступку учешћа локалног становништва у вршењу јавних послова и стављања на јавну расправу	64
29. Одлука о комуналној инспекцији	65
30. Одлука о именовању Одбора за избор и именовање	68
31. Одлука о именовању Одбора за Статут и прописе	68
32. Одлука о именовању Одбора за финансије, привреду и развој	69
33. Одлука о именовању Одбора за планирање и уређење простора	69
34. Одлука о именовању Одбора за комунално-стамбену дјелатност	70
35. Одлука о именовању Одбора за друштвене дјелатности	70
36. Одлука о именовању Одбора за међуопштинску и међународну сарадњу	71
37. Одлука о давању сагласности на именовање Јова У. Зеновића за потпредсједника општине Будва.....	71
38. Одлука о давању сагласности на именовање Лазара Рађеновића за потпредсједника општине Будва	72
39. Одлука о именовању секретара Скупштине општине Будва	72
40. Одлука о давању сагласности на именовање Бранислава Филиповића за Главног администратора општине Будва;	73
41. Одлука о именовању чланова у Скупштину “Водаком” д.о.о.....	73
42. Одлука о стављању ван снаге Одлуке о образовању и именовању Комисије за повраћај одузетих имовинских права и обештећења	74

Издаје:

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БУДВА

Лист излази по потреби

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:

Биљана Вујовић

Тираж: 150 примјерака