



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. XLIV Број 2.	Бања Лука, 20.02.2004.	Годишња претплата 120,00 КМ Цијена једног примјерка 6,00 КМ Жиро-рачун бр. 551-001-00000-149-67 код Нове Бањалучке банке шифра Јавних прихода 722-521
-------------------	------------------------	---

5.

На основу члана 41. Пословника Скупштине града Бања Лука (Сл.гласник Града Бања Лука, број 5/00, 3/01 и 16/03), Комисија за прописе Скупштине града Бања Лука утврдила је, на сједници одржаној дана 17.02.2004. године, Пречишћени текст Пословника Скупштине града Бања Лука (Сл.гласник Града Бања Лука, бр. 5/00, 3/01 и 16/03), како слиједи

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА БАЊА ЛУКА - Пречишћени текст -

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се рад и организација Скупштине града Бања Лука (у даљем тексту: Скупштина) и друга питања од значаја за рад Скупштине, и остваривање њених задатака и одговорности у складу са Уставом, Законом и Статутом Града Бања Лука (у даљем тексту: Град).

Члан 2.

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

Члан 3.

Скупштину представља председник Скупштине.

II – КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва конститутивна сједница

Члан 4.

Конститутивну сједницу Скупштине, послјије завршених избора, сазива председник Скупштине из претходног сазива, у року од 30 дана од дана објављивања резултата, и председава сједници до избора Радног председништва конституирајуће Скупштине.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива спријечен да сазове сједницу Скупштине, или не може да јој председава до избора Радног председништва конституирајуће Скупштине, сједницу ће сазвати, и председавати јој, потпредседник Скупштине.

У случају спријечености потпредседника, сједницу Скупштине ће сазвати, и њоме председавати, најстарији одборник из реда новоизабраних одборника у Скупштини.

Радно председништво предлаже лице које је сазвало Скупштину.

Радно председништво сачињавају три одборника из реда странака које имају највише одборника у Скупштини, а у случају да у Скупштини одборнике имају двије странке или коалиције, два члана Радног председништва су из странке, или коалиције, које имају већи број одборника у Скупштини.

Члан 5.

На конститутивној сједници, Скупштина:

- бира чланове Верификационе комисије;
- разматра извјештај Верификационе комисије и верификује мандат одборницима;
- бира председника, замјеника председника и чланове Комисије за избор и именовања;
- бира председника и потпредседника Скупштине;
- бира замјеника градоначелника;
- бира председника, замјеника председника и чланове сталних радних тијела Скупштине;
- именује секретара Скупштине.

2. Верификација мандата

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности у Скупштини на дан верификације мандата.

На основу извјештаја Верификационе комисије, Скупштина верификује мандат изабраним одборницима.

Верификациона комисија има три члана, које бира Скупштина, јавним гласањем, на конститутивној сједници, из реда одборника, на приједлог Радног председништва конституирајуће Скупштине. Верификациона комисија је изабрана ако је за њу гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 7.

Верификациона комисија бира председника из реда својих чланова.

Члан 8.

Верификациона комисија прегледа: извјештај органа за спровођење избора, увјерења о изабраним одборницима и друге изборне материјале, и по утврђеном стању подноси Скупштини извјештај, са приједлогом за верификацију мандата.

Члан 9.

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

Члан 10.

Ако се у извјештају органа за спровођење избора, или у току расправе, оспори правилност избора појединог одборника, о верификацији мандата том одборнику одлучује се посебно.

Кад се оцијени да треба детаљније испитати правилност избора одборника, чији је мандат оспорен, одлука о верификацији може се одгодити најдуже за 30 дана.

Одборник чији је мандат оспорен, односно, којем, у случају из става 2. овог члана, још није верификован мандат, може присуствовати сједницама и учествовати у расправи, али без права одлучивања.

III – ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 11.

Одборник остварује права и дужности утврђене Законом, Статутом и Пословником, са даном верификације мандата.

Члан 12.

Одборницима се издаје одборничка легитимација.

У одборничкој легитимацији се наводи: име и презиме одборника, имунитетска права одборника, и друга права која одборник може да остварује на основу легитимације.

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

Члан 13.

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

- да присуствује сједници Скупштине и радног тијела Скупштине, чији је члан, и да учествује у њиховом раду и одлучивању;
- да покреће иницијативе за разматрање и за рјешавање одређених питања, и даје приједлоге за доношење аката из надлежности Скупштине;
- да покреће иницијативе и даје приједлоге за унапређивање рада Скупштине и радних тијела;
- да, у поступку припремања и доношења Програма рада Скупштине, предлаже уношење у Програм питања од интереса за грађане, чије интересе изражава у Скупштини;
- да покреће расправу о спровођењу утврђене политике, или о питањима која се односе на извршавање Закона, других прописа и општих аката, и предлаже мјере за спровођење политике и извршавање аката;
- да поставља одборничка питања, у оквиру дјелокруга Скупштине;
- да улаже амандмане на приједлоге аката.

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен за изражено мишљење, или за начин гласања у Скупштини.

Члан 18.

Одборници су дужни чувати државну, службену и војну тајну и податке повјерљиве природе, и за то су одговорни.

Председник Скупштине и председници радних тијела Скупштине, приликом достављања материјала одборницима, утврђују степен повјерљивости тих материјала, у складу са посебним прописом.

Члан 19.

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

IV – ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**1. Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине**

Члан 20.

Скупштина има предсједника, потпредсједника и секретара Скупштине.

Члан 21.

Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине врше права и дужности утврђене Законом и Статутом Града.

2. Клубови одборника

Члан 22.

У Скупштини се образују клубови одборника.

Клуб одборника чине одборници са једностраначке изборне листе, или са коалиционе изборне листе.

Члан 23.

Клуб одборника може образовати најмање пет одборника.

Клуб одборника од најмање пет чланова могу, удруживањем, образовати одборници политичких странака и коалиција које, појединачно, имају мање од пет одборника.

Клуб одборника се конституише тако што се предсједнику Скупштине подноси списак чланова, који је потписао сваки члан клуба одборника. На списку се посебно назначава име предсједника клуба одборника и његовог замјенка. Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

Предсједник клуба одборника у писменом облику обавјештава предсједника Скупштине о промјени састава клуба.

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

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

Члан 24.

Клуб одборника представља предсједник Клуба одборника.

У току засједања Скупштине, Клуб одборника може овластити једног свог члана да изнесе став клуба о одређеној тачки дневног реда, о чему предсједник клуба обавјештава предсједника Скупштине најкасније до отварања расправе о тој тачки дневног реда.

Ако Клуб одборника представља замјеник предсједника, односно овлаштени представник, он преузима овлаштења предсједника клуба.

Члан 25.

У току засједања Скупштине, предсједник, или замјеник предсједника Клуба одборника, има право затражити десетоминутну паузу за консултацију, са члановима Клуба одборника, о одређеној тачки дневног реда.

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

Члан 26.

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

Стручне и административно-техничке послове за потребе клубова одборника обавља Стручна служба Скупштине Града и Градоначелника.

3. Радна тијела Скупштине

Члан 27.

За разматрање питања из надлежности Скупштине, предлагања и разматрања аката, као и за проучавање и разматрање других питања, образују се комисије, одбори и савјети, као стална, или повремена радна тијела Скупштине.

Члан 28.

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

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

Члан 29.

Одборник може бити члан једног или више радних тијела.

За чланове појединих радних тијела, поред одборника, могу се бирати научни и стручни радници, с тим да њихов број не може бити већи од двије трећине укупног броја чланова радних тијела

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

Члан 30.

Стална радна тијела образују се по одредбама Статута Града и овог пословника.

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

Члан 31.

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

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

Члан 32.

Радна тијела Скупштине заузимају ставове о питањима из свог дјелокруга ако сједници присуствује већина чланова радног тијела, а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Члан 33.

Радно тијело ради у сједницама.

Сједницу радног тијела сазива предсједник радног тијела, по сопственој иницијативи или на захтјев предсједника Скупштине, градоначелника или већине чланова радног тијела.

Радно тијело подноси Скупштини извјештај о питањима која су разматрана на сједници радног тијела.

Члан 34.

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

Члан 35.

Предсједник радног тијела покреће иницијативу за разматрање појединих питања из дјелокруга радног тијела, стара се о обавјештавању радног тијела и одборника о проблемима из дјелокруга радног тијела, сарађује са предсједницима других радних тијела Скупштине, припрема и сазива сједнице и предсједава сједници, стара се о провођењу закључака радних тијела и ради друге послове одређене овим пословником.

Члан 36.

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

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за избор и именовања,
2. Мандатно-имунитетска комисија,
3. Комисија за прописе,
4. Комисија за награде и признања,
5. Комисија за вјерска питања,
6. Комисија за науку и научно-истраживачку дјелатност,
7. Комисија за утврђивање приједлога имена насеља, улица и тргова и
8. Комисија за просторно уређење.

Одбори Скупштине су:

1. Одбор за друштвени надзор и представке,
2. Одбор за регионалну и међународну сарадњу, и
3. Одбор за здравство

Савјети Скупштине су:

1. Савјет за спорт,
2. Савјет за културу,
3. Савјет за социјалну политику и социјалну заштиту, и
4. Савјет за омладину и удружења грађана.

Члан 37.

Комисија за избор и именовања:

- утврђује приједлоге за избор, именовања и разрјешења функционера које бира или именује Скупштина;
- утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине;
- разматра приједлог за избор и именовања директора јавних предузећа и установа, које су од интереса за Град, односно које оснива Град;
- подноси приједлог за именовање чланова управних и надзорних одбора предузећа из надлежности Скупштине;
- разматра општа питања кадровске политике на нивоу града;
- сарађује са одговарајућим органима, организацијама, предузећима и установама у вођењу кадровске политике, у оквиру своје надлежности.

Члан 38.

Комисија за избор и именовања има предсједника, замјеника предсједника и десет чланова, који се бирају из реда одборника у Скупштини Града, и представника политичких странака које имају одборнике у Скупштини Града, на начин да све политичке странке које имају одборнике у Скупштини Града буду заступљене у Комисији. Политичке странке које имају по четири одборника у Скупштини Града предлажу по једног члана Комисије, а политичке странке са пет и више одборника предлажу по два члана Комисије.

Листу кандидата за избор предсједника, замјеника предсједника и чланова Комисије за избор и именовања, подноси Радно предсједништво на конституирајућој сједници Скупштине, а на основу претходних консултација са политичким странкама и коалицијама које имају своје одборнике у Скупштини.

Члан 39.

Мандатно-имунитетска комисија:

- разматра питања примјене и ускраћивања имунитета одборницима у случајевима утврђеним Статутом Града;
- разматра престанак мандата појединим одборницима, и о томе подноси извјештај Скупштини;

- подноси приједлог за верификацију мандата новим одборницима, и
- разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

Члан 40.

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

Члан 41.

Комисија за прописе:

- разматра приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина, у погледу њихове усклађености са Уставом, Законом и Статутом Града, као и у погледу њихове правне обраде;
- разматра приједлоге и захтјеве за давање аутентичних тумачења одлука и других општих аката Скупштине, те утврђује приједлог аутентичног тумачења;
- разматра мишљења и приједлоге статутарне природе, упућене Скупштини;
- утврђује Приједлог пословника Скупштине Града;
- утврђује пречишћени текст одлуке, или другог општег акта Скупштине, ако је тим актима за то овлаштена;
- разматра и друга питања која се односе на примјену Статута Града, или других аката Скупштине.

Члан 42.

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

Члан 43.

Комисија за награде и признања:

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

Члан 44.

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

Члан 45.

Комисија за вјерска питања:

- ради на остваривању сарадње са вјерским заједницама које дјелују на подручју града;
- залаже се за остваривање вјерске и националне толеранције на подручју града;
- обавља и друге послове из ове области.

Члан 46.

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

Члан 47.

Комисија за науку и научно-истраживачку дјелатност:

- прати стање у области науке и научно-истраживачке дјелатности, и предлаже Скупштини Града предузимање мјера, у оквиру њене надлежности, у циљу подстицања развоја ових дјелатности у граду;
- даје иницијативу за израду научно-истраживачких пројеката, од интереса за град, и мишљење о тим пројектима;
- остварује сарадњу са Универзитетом у Бањој Луци, и другим универзитетима и научно-истраживачким институцијама у граду, Републици, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству;
- даје иницијативу за оснивање научно-истраживачких институција, од интереса за град.

Члан 48.

Комисија за науку и научно-истраживачку дјелатност има предсједника, замјеника предсједника и три члана, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда научних радника.

Члан 49.

Комисија за утврђивање приједлога имена насеља, улица и тргова:

- разматра иницијативе за давање или промјене назива имена насеља, улица и тргова, и утврђује Приједлог одлуке Скупштине града Бања Лука.

Члан 50.

Комисија за утврђивање приједлога имена насеља, улица и тргова има предсједника, замјеника предсједника и пет чланова, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда научних и стручних радника.

Члан 51.

Комисија за просторно уређење:

- разматра питања из области просторног уређења и даје мишљење о Приједлогу одлуке Скупштине града Бања Лука.

Члан 52.

Комисија за просторно уређење има предсједника, замјеника предсједника и пет чланова, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда научних и стручних радника.

Члан 53.

Одбор за друштвени надзор и представке:

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

Члан 54.

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

Члан 55.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

- ради на развијању економске, научне, културне и друге сарадње Града са другим општинама, градовима у Републици, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству, и успоставља сарадњу са одговарајућим органима;
- разматра анализе о производним концепцијама и заједничким улагањима са иностраним партнерима, оцјењује услове за оснивање мјешовитих предузећа, и о томе даје мишљење Скупштини;
- координира рад свих носилаца ове активности у Граду;
- разматра извјештаје органа града, о облицима остварене сарадње са другим општинама и градовима у РС, Федерацији БиХ и иностранству;
- даје мишљење Скупштини о закључивању уговора о економској сарадњи;
- обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

Члан 56.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу има предсједника, замјеника предсједника и пет чланова, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда истакнутих научних и стручних радника из области привреде, науке и културе.

Члан 57.

Одбор за здравство:

- на основу расположивих информација, прати здравствено стање становништва на подручју града Бања Лука;
- прати стање у подручју примарне здравствене заштите и пружања здравствених услуга, а цијенећи рационалну подршку трансформацији, реформи и реконструкцији здравственог система кроз развојне стратегије и примјерене имплементације стручних планова и оперативних програмских рјешења;
- разматра и предлаже стручно-оптималне мјере јавно-здравствене превенције у спречавању, сузбијању и ерадикацији заразних, паразитарних и других масовних болести, познате или непознате етиологије, као здравствено-еколошких ризика;
- прати ментално здравље лица на подручју града, и предлаже мјере.

Члан 58.

Одбор за здравство има предсједника, замјеника предсједника и пет чланова, који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда научних и стручних радника из области здравства.

Члан 59.

Савјет за спорт:

- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини Града о организацији спорта на нивоу града, као и о кориштењу спортских објеката и терена;
- разматра приједлоге и даје мишљења о одржавању спортских манифестација, од значаја за град и Републику Српску, које се финансирају средствима из Буџета Града;
- успоставља спортску сарадњу са другим градовима и општинама у Републици Српској, и шире;
- успоставља сарадњу са спортским организацијама, градским савезима, установама и институцијама, у области спорта и физичке културе.

Члан 60.

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

Члан 61.

Савјет за културу:

- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини Града о организовању и одржавању манифестација, у области културе, од интереса за Град;
- предлаже Скупштини Града оснивање институција из области културе, од значаја за Град;
- остварује сарадњу са институцијама у области културе, у Граду, Републици Српској и шире,
- даје приједлоге и мишљење Скупштини Града, у вези са финансирањем манифестација и институција из области културе из Буџета Града.

Члан 62.

Савјет за културу има предсједника, замјеника предсједника и пет чланова који се бирају из реда одборника Скупштине Града и из реда истакнутих радника из области културе.

Члан 63.

Савјет за социјалну политику и социјалну заштиту:

- остварује сарадњу са институцијама и организацијама, које се баве социјалном проблематиком и проблематиком лица са посебним потребама, које дјелују на подручју града;
- прати стање у области остваривања социјалних права и права лица са посебним потребама;
- даје иницијативе и предлаже Скупштини Града предузимање мјера у оквиру њене надлежности, у циљу побољшања стања у овим областима;
- обавља и друге послове из ових области.

Члан 64.

Савјет за социјалну политику и социјалну заштиту има предсједника, замјеника предсједника и пет чланова, који се бирају из реда одборника у Скупштини, и научних и стручних радника, из области социјалне заштите, органа и установа које пружају услуге и представника корисника услуга социјалне заштите, представника градских власти – друштвених дјелатности и финансија и представника невладиног сектора.

Члан 65.

Савјет за омладину и удружења грађана:

- остварује сарадњу са омладинским организацијама и удружењима грађана која дјелују на подручју града, и са сличним тијелима других општина и градова;
- разматра приједлог, и даје мишљење о организовању омладинских манифестација од интереса за Град;
- даје иницијативе Скупштини Града, везане за спровођење омладинске политике и имплементацију “Европске повеље о учешћу младих у животу на општинском и регионалном нивоу”;
- разматара и даје мишљење о иницијативама и приједлозима удружења грађана.

Члан 66.

Савјет за омладину и удружења грађана има предсједника, замјеника предсједника и пет чланова, који се бирају из реда одборника Скупштине Града и из реда истакнутих активиста омладинских организација и удружења грађана.

Члан 67.

Избор и разрјешење чланова радних тијела, у току трајања њиховог мандата, врши се на приједлог Комисије за избор и именовања.

Избор и разрјешење чланова Комисије за избор и именовања, у току трајања њеног мандата, врши се на приједлог политичких странака и коалиција које имају своје одборнике у Скупштини Града.

V – СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ**1. Сазивање сједнице**

Члан 68.

Сједницу Скупштине сазива председник Скупштине.

Председник Скупштине сазива сједницу самоиницијативно, на приједлог Градоначелника, или на приједлог најмање 1/3 одборника.

Члан 69.

Позив за сједницу Скупштине садржи: приједлог дневног реда и вријеме и мјесто одржавања сједнице.

Позив за сједницу упућује се одборницима најмање 7 дана прије одржавања сједнице.

Изузетно, председник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине у року краћем од 7 дана, а дневни ред може предложити и на самој сједници.

Председник Скупштине, на почетку сједнице, саопштава разлоге сазивања сједнице у року краћем од 7 дана.

2. Ток сједнице**а) Утврђивање дневног реда**

Члан 70.

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

Као прву тачку дневног реда, Скупштина усваја записник са претходне сједнице.

Председник Скупштине утврђује да је усвојен записник, на који нису стављене примједбе, односно записник у који су, према усвојеним примједбама, унесене одговарајуће измјене и допуне.

Члан 71.

Дневни ред сједнице Скупштине предлаже председник Скупштине, а утврђује се на сједници.

Одборник може предложити да се на дневни ред Скупштине стави одређено питање, али је дужан образложити хитност приједлога, не улазећи у његову садржину, и доставити одговарајући писани материјал ради упознавања одборника са питањем чије се разматрање предлаже.

Градоначелник може на сједници Скупштине предложити да се на дневни ред стави одређено питање из његове надлежности.

О хитности приједлога за стављање на дневни ред, као и о претходним питањима, одлучује се без разматрања.

Ако предлагач за разматрање одређеног питања на сједници Скупштине није обезбиједио писани материјал одборницима, ради упознавања, или ако председник Скупштине сматра да нема услова да се предложено питање разматра на сједници, председник Скупштине неће то питање уврстити у приједлог дневног реда Скупштине, изузев кад приједлог за допуну дневног реда даје најмање 1/3 одборника, у том случају одборници гласају личним изјашњавањем.

У поступку утврђивања приједлога дневног реда, Скупштина се изјашњава о приједлозима за допуну дневног реда, које стави на гласање председник Скупштине, а затим о приједлогу дневног реда, у цјелини.

Члан 72.

Председник Скупштине објављује утврђени дневни ред сједнице Скупштине када Скупштина прихвати приједлог дневног реда.

Члан 73.

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

У току сједнице, Скупштина може измијенити редослијед појединих тачака дневног реда.

б) Разматрање

Члан 74.

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

Члан 75.

Предсједник даје ријеч одборницима, и другим учесницима на сједници, по редослиједу пријављивања. На сједници Скупштине нико не може говорити прије него што затражи и добије ријеч од предсједника. Одборнику, који жели да говори о повреди Пословника, или о повреди утврђеног дневног реда, предсједник даје ријеч чим је затражи.

Изолагање тог одборника не може трајати дуже од три минуте.

Послије тог излагања, предсједник је дужан да да обавјештење о томе да ли је било повреде Пословника, односно утврђеног дневног реда.

Ако одборник затражи ријеч, да би исправио навод који је по његовом мишљењу нетачан, и који је проузроковао неспоразум или изазвао потребу личног објашњења (реплика), предсједник ће му одмах дати ријеч.

Одборник се, у излагању, мора ограничити на исправку, односно објашњење.

Члан 76.

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

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

За вријеме говора одборника, или другог учесника у расправи, није дозвољено ометање, нити било какво друго понашање које нарушава ред на сједници.

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

Није дозвољено кориштење увредљивих израза, нити изношење чињеница и оцјена о приватном животу других лица.

Члан 77.

Одборник, односно учесник у расправи, може, по правилу, да говори само једанпут о једној тачки дневног реда, с тим да тај говор може да траје највише пет минута а, изузетно, ако је он изјавио у име Клуба одборника, може да говори два пута у укупном трајању од петнаест минута.

Одборник има право на једну реплику у једној тачки дневног реда, у трајању од једне минуте.

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

Члан 78.

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

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

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

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

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

в) Одлучивање

Члан 79.

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

Ако предсједник Скупштине није сигуран да на сједници присуствује већина одборника, одредиће прозивање одборника.

Одборници ће бити прозвани и кад то затражи било који предсједник Клубова одборника.

Члан 80.

Скупштина Града одлучује двотрећинском већином гласова, од укупног броја одборника, када се одлучује о:

- доношењу Статута Града и његовим измјенама и допунама, и
- доношењу Буџета Града.

О свим осталим питањима из њене надлежности, Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 81.

О питањима из своје надлежности, Скупштина Града одлучује јавним гласањем, осим ако одредбама овог Пословника није другачије одређено.

Приликом гласања, председник Скупштине позива одборнике да се изјасне “за приједлог”, затим, ко је “против” приједлога и да ли се ко “уздржао” од гласања.

Послије завршеног гласања, председник Скупштине утврђује резултате гласања и, на основу резултата, констатује да ли је приједлог, о којем се гласало, усвојен или је одбијен.

Члан 82.

Гласати се може и појединачним изјашњавањем одборника.

Изјашњавање одборника, појединачно, врши се када то одреди председник Скупштине, када сматра да је то потребно да би се тачно утврдио резултат гласања, или ако то затражи одборник чији захтјев подржи 10 одборника.

Појединачно се гласа тако што се сваки прозвани одборник изјашњава “за”, или “против”, или се уздржава од гласања.

Одборнике прозива секретар Скупштине.

г) Одржавање реда на сједници

Члан 83.

О реду на сједници Скупштине, стара се председник Скупштине.

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

Члан 84.

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

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

Члан 85.

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

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

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

Мјеру удаљења са сједнице изриче Скупштина, без разматрања.

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

Члан 86.

Ако председник, редовним мјерама, не може да одржи ред на сједници, одредиће прекид сједнице.

Вријеме наставка прекинуте сједнице одређује председник Скупштине.

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

д) Записник**Члан 87.**

О раду на сједници Скупштине, води се записник и врши аудио и видео снимање.

Записник садржи основне податке о раду на сједници, о датим приједлозима и закључцима усвојеним на сједници.

У записник се уносе и резултати гласања о појединим питањима.

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

О изради записника стара се секретар Скупштине.

Записник се, по правилу, упућује одборницима са позивом за наредну сједницу.

Члан 88.

Аудио касете се чувају као трајна документација, а видео касете шест мјесеци, осим видео касета које се односе на свечане сједнице Скупштине Града, као и видео касете са сједница које одреди предсједник или секретар Скупштине Града.

Члан 89.

Сваки одборник има право да на почетку сједнице изнесе примједбе на записник са претходне сједнице.

О основаности примједбе на записник одлучује се, без расправе, на сједници.

Ако се примједба прихвати, унијеће се у записник одговарајућа измјена.

Усвојени записник потписују предсједник и секретар Скупштине.

Члан 90.

О свим процедуралним питањима, која се као спорна појаве у току сједнице, одлучује предсједник Скупштине, уз консултацију са секретаром Скупштине.

VI – ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ**Члан 91.**

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

Програм рада Скупштине чине питања из дјелокруга рада Скупштине.

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

Члан 92.

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

Члан 93.

Програмом рада се утврђују и послови и задаци Скупштине, њихов основни садржај и начин извршавања.

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

Члан 94.

У припремама за израду Програма рада, Стручна служба Скупштине Града и Градоначелника прибавља приједлоге и мишљења о питањима која треба унијети у Програм рада од одборника, радних тијела Скупштине, градоначелника, као и других органа, јавних предузећа и установа, и политичких партија које имају своје одборнике у Скупштини.

Члан 95.

Нацрт програма утврђује Стручна служба Скупштине Града и Градоначелника, на основу приједлога и мишљења градоначелника, органа Градске управе и политичких странака, које имају своје одборнике у Скупштини, и доставља га свим носиоцима послова из члана 94. овог Пословника, ради стављања примједби.

Приједлог програма утврђује предсједник Скупштине.

Приједлог програма рада усваја Скупштина.

VII – АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ**1. Врста аката**

Члан 96.

У вршењу својих права и дужности, Скупштина доноси: одлуке, програме, наредбе, рјешења, закључке, препоруке, планове и смјернице.

Стална радна тијела Скупштине доносе закључке, а могу доносити и рјешења и наредбе, када су за то посебно овлаштени.

Члан 97.

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

Одлука мора садржавати правни основ на којем се заснива.

Члан 98.

Акти, којима се уређује унутрашња организација, рад и односи у Скупштини, или врше друга општа овлаштења, доносе се у облику одлука, пословника и правилника.

Члан 99.

Скупштина доноси планове и програме рада остваривања заједничких циљева и интереса у привредном и друштвеном развоју Града.

Члан 100.

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

Члан 101.

Смјерницама, Скупштина усмјерава рад градоначелника, Градске управе, јавних предузећа и установа, у погледу спровођења утврђене политике и општих аката Скупштине, даје упуте за извршавање градских послова из њиховог дјелокруга, или на други начин усмјерава њихов рад.

Члан 102.

Закључком, Скупштина у оквиру свог дјелокруга:

- заузима ставове и изражава мишљење о питањима о којима је расправљала;
- даје сагласност, или потврђује поједине акте, када је то прописом одређено;
- уређује унутрашње односе у Скупштини, ако они нису уређени овим пословником или другим актом Скупштине;
- у другим случајевима, за које овим пословником или другим прописом, није утврђено да доноси акт друге врсте.

Члан 103.

Рјешењем се рјешава поједини конкретан случај.

Члан 104.

Наредбом се, на основу Закона и других прописа - а ради извршавања њихових појединих одредби, наређује или забрањује одређено поступање, у одређеној ситуацији која има шире или опште значење.

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 105.

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

Иницијатива се упућује предсједнику Скупштине, који је доставља надлежном радном тијелу, односно градоначелнику на разматрање.

Надлежно радно тијело, односно градоначелник, дужно је, у року од 30 дана, разматрати иницијативу, и о свом ставу обавијестити покретача иницијативе.

Члан 106.

Иницијативу за доношење општег акта могу подносити:

- сваки одборник Скупштине;
- радно тијело Скупштине;
- градоначелник;
- јавна предузећа, установе и друга правна лица.

Приједлог за доношење општег акта могу подносити:

- Клуб одборника;
- радно тијело Скупштине, за регулисање материје која је у његовом дјелокругу рада;
- градоначелник;
- јавна предузећа, установе и друга правна лица када су на то, Законом или другим прописом, овлаштени.

Када иницијативу за доношење општег акта, коју подносе одборник Скупштине Града, односно радно тијело Скупштине Града, овлаштени предлагач не прихвати, функцију предлагача преузима подносилац иницијативе (одборник, односно радно тијело), уз обавезу да приједлог правно-технички припреми за сједницу Скупштине, и достави секретару Скупштине.

У случају из претходног става, овлаштени предлагач је дужан доставити Скупштини своје мишљење о поднесеном приједлогу.

Члан 107.

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

Одборници могу у иницијативи истакнути само разлоге због којих акт треба донијети, и сврху која се тиме жели постићи.

У случају из претходног става, стручну допуну иницијативе припрема за градоначелника орган Градске управе, у чији дјелокруг спада питање на које се односи иницијатива.

Члан 108.

Нацрт општег акта израђују стручни обрађивачи (органи Градске управе и организације, јавна предузећа и други субјекти) и достављају га Градоначелнику на разматрање и утврђивање приједлога за акте, за које је предлагач из члана 106. овог Пословника.

Градоначелник ће, уколико сматра да прије расправе у Скупштини треба обавити шире консултације са заинтересованим органима и службама, доставити нацрт тим субјектима и прибавити њихово мишљење, прије утврђивања приједлога.

Члан 109.

Приједлог општег акта утврђују предлагачи, из члана 106. став 2. овог пословника.

Приједлог општег акта подноси се у форми, одређеној за доношење таквог акта, који мора да буде образложен.

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

Члан 110.

Комисија за прописе разматра приједлог општег акта прије разматрања на сједници Скупштине, и подноси извјештај Скупштини, са евентуалним примједбама за измјену или допуну приједлога општег акта.

Ако се предлагач општег акта није сагласио са примједбама или приједлозима Комисије, његов став се уноси у извјештај, са потребним образложењем. У том случају, примједбе и приједлози Комисије сматрају се амандманима, и о њима се води расправа у Скупштини.

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

Члан 111.

На почетку претреса у Скупштини, представник предлагача општег акта може да изложи допунско образложење приједлога. Он има право да учествује у претресу све до закључења претреса о приједлогу општег акта, да даје образложење и износи мишљење и ставове предлагача.

Члан 112.

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

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

3. Амандмани

Члан 113.

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

Амандмане могу подносити одборници, клубови одборника, градоначелник и радна тијела Скупштине.

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

Амандман мора бити писмено поднесен и образложен.

Амандмани, који нису достављени благовремено и у писменој форми, не могу бити разматрани на Скупштини.

Предсједник Скупштине доставља амандмане предлагачу акта, одмах по пријему, као и градоначелнику – ако он није предлагач који своја мишљења и приједлоге о амандманима доставља Скупштини, најкасније до почетка сједнице.

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

Члан 114.

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

О амандману се гласа – према редослиједу одредаба приједлога општег акта, на које се амандман односи.

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

4. Хитан поступак за доношење аката

Члан 115.

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

Приједлог за доношење општег акта, по хитном поступку, може донијети градоначелник и овлаштени предлагач. Подносилац приједлога је дужан образложити хитност.

Члан 116.

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

5. Јавна расправа

Члан 117.

Нацрт акта износи се на јавну расправу, када је то Статутом Града или другим прописима, одређено.

Скупштина доноси закључак о стављању нацрта акта на јавну расправу, и одређује орган који ће пратити јавну расправу.

Члан 118.

Када се води јавна расправа о нацртима општих аката, орган, односно радно тијело овлашћено за праћење јавне расправе:

- води бригу да се материјал који је предмет јавне расправе учини доступним јавности;
- осигурава прикупљање и сређивање примједби, мишљења и приједлога изнесених у току јавне расправе;
- прати јавну расправу и анализира приједлоге, мишљења и примједбе, те даје информацију о приједлозима изнесеним на јавној расправи;
- припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 119.

Приједлози аката, и други материјали који се стављају на јавну расправу, објављују се у облику посебне публикације, или у локалним средствима јавног информисања.

Члан 120.

Јавна расправа, у правилу, траје 30 дана.

Члан 121.

Орган за праћење јавне расправе подноси извјештај оведеној расправи Скупштини, а доставља га истовремено и овлашћеном предлагачу акта, који је био на јавној расправи.

Извјештај садржи резултате јавне расправе и садржај приједлога, примједби и мишљења датих у јавној расправи.

Члан 122.

Скупштина ће, прије одлучивања о приједлогу акта, разматрати извјештај органа који је пратио јавну расправу, и образложење овлашћеног предлагача акта о разлозима због којих није прихватио поједине приједлоге, примједбе и мишљења из јавне расправе.

6. Потписивање и објављивање аката

Члан 123.

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

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

Члан 124.

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

Члан 125.

Одлуке и други општи акти Скупштине и њених органа објављују се у Службеном гласнику Града Бања Лука.

7. Поступак за издавање аутентичног тумачења

Члан 126.

Право предлагања, да се да аутентично тумачење општег акта има сваки одборник, радна тијела Скупштине, Градоначелник и овлаштени предлагач аката.

Члан 127.

Образложени приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта подноси се председнику Скупштине.

Председник Скупштине упућује приједлог за давање аутентичног тумачења општег акта, Комисији за прописе и Градоначелнику.

Члан 128.

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

Члан 129.

Аутентично тумачење објављује се у Службеном гласнику Града Бања Лука.

VIII – ИЗБОР И ИМЕНОВАЊА

Члан 130.

Скупштина бира и именује, односно опозива и разрјешава одређене функционере, у складу са Законом, Статутом и другим актима.

Члан 131.

Скупштина, тајним гласањем, бира и разрјешава председника и потпредседника Скупштине и замјеника градоначелника.

Именовање, односно разрјешење секретара Скупштине, спроводи се јавним гласањем, натполовичном већином од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 132.

Избор замјеника градоначелника врши се тако што Комисија за избор и именовање Скупштини предлаже кандидата за замјеника градоначелника, на приједлог политичке странке, односно коалиције странака са заједничком листом одборника (у даљем тексту: коалиција), која има највећи број одборничких мјеста у Скупштини.

Ако двије или више политичких странака, односно коалиција, има исти број одборничких мјеста, кандидат за замјеника градоначелника се предлаже са листе политичке странке или коалиције, за чију листу је гласао већи број грађана.

Ако политичке странке, односно коалиције из става 1. и 2. овог члана, не предложе кандидата за замјеника градоначелника, односно ако њихов кандидат не добије потребан број гласова, кандидата за замјеника градоначелника могу предложити и друге политичке странке, које имају одборнике у Скупштини, и то редослиједом, према броју одборничких мјеста у Скупштини Града.

Члан 133.

Уколико ни један од понуђених кандидата не добије потребан број гласова, поступак за избор замјеника градоначелника се комплетно понавља, у складу са чланом 120., с тим да политичке странке и коалиције не могу предложити исте кандидате који, у првом кругу гласања, нису добили потребну већину одборничких гласова у Скупштини.

Члан 134.

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

За председника Скупштине изабран је кандидат који је добио натполовичну већину гласова, од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 135.

Уколико се у првом кругу не изабере председник Скупштине, спроводи се други круг избора.

У другом кругу, кандидати за председника Скупштине су два кандидата, са највећим бројем остварених гласова из првог изборног круга, а уколико имају исти број гласова – два кандидата са листића за гласање.

Уколико у другом изборном кругу ни један од кандидата не добије натполовичну већину гласова, од укупног броја изабраних одборника, поступак избора и председника Скупштине се комплетно понавља.

Члан 136.

Избор потпредседника Скупштине врши се по поступку утврђеном за избор председника Скупштине.

Члан 137.

Председник Скупштине, и потпредседник Скупштине, могу бити разријешени и прије истека мандата, ако поднесу оставку, ако због издржавања казне затвора мора бити одсутан са дужности 6 мјесеци, и дуже, са даном ступања на издржавање казне, због дуге и тешке болести која га онемогућава да обавља ту дужност, и у другим случајевима, утврђеним Законом и Статутом.

Приједлог за разрјешење дужности функционера из става 1. овог члана може поднијети 10 одборника, уз образложење, у писаној форми.

Функционери из става 1. овог члана разријешени су дужности ако је за разрјешење гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Скупштина Града је дужна, у року од 30 дана, обавити консултације и провести поступак избора нових функционера који су разријешени дужности.

Члан 138.

Тајно гласање спроводи се путем гласачких листића. Гласачки листићи су једнаке величине, исте боје и облика, а сваки је овјерен печатом Скупштине.

На гласачком листићу, који садржи више кандидата, кандидати су пописани азбучним редом презимена. Гласачке листиће припрема секретар Скупштине.

Члан 139.

Одборник гласа једним гласачким листићем, и то лично.

Одборник гласа тако да на гласачком листићу заокружује ријеч “за”, или “против”, “за опозив”, или “против опозива”, “за разрјешење”, или “против разрјешења”.

Неважећим гласачким листићем се сматра гласачки листић који је непопуњен, потписан, за који се не може утврдити да ли је одборник заокружио ријечи “за”, или “против”, “за опозив”, или “против опозива”, односно “за разрјешење”, или “против разрјешења”, гласачки листић који, на себи, садржи било какву ознаку, као и гласачки листић на којем одборник није гласао оловком, коју је за гласање припремила Стручна служба Скупштине Града и Градоначелника.

Члан 140.

Након што су сви присутни одборници предали гласачке листиће, и пошто председник Скупштине објави да је гласање завршено, прелази се на утврђивање резултата гласања.

Резултати гласања утврђују се на основу предатих гласачких листића.

Резултате гласања утврђује бирачки одбор, који се састоји од три одборника, именована на сједници на којој се врши гласање.

Члан 141.

Председник Скупштине објављује резултате избора и именовања, односно опозива или разрјешења.

Члан 142.

У случају јавног гласања, одборници гласају дизањем руке, или усмено – појединачно.

Гласање дизањем руке спроводи се тако да председник прво позива одборнике да се изјасне: ко је “за приједлог”, ко је “против приједлога”, а затим ко је “уздржан”.

Поименично се гласа када то одреди председник, ако сматра да је то потребно – да би се тачно утврдио резултат гласања, или ако то тражи један одборник, чији захтјев подржи најмање 10 одборника.

Поименично гласање спроводи се тако да се сваки прозвани одборник изјасни “за приједлог”, “против приједлога”, или је “уздржан”.

Одборнике прозива секретар Скупштине.

Након спроведеног јавног гласања, председник Скупштине објављује резултате избора и именовања, односно разрјешења.

Члан 143.

Питање опозива градоначелнику, из разлога утврђених Законом и Статутом, може поставити Скупштина Града, на приједлог, најмање, 10 одборника.

Одборници свој приједлог, који мора садржавати разлоге због којих се поставља питање повјерења, достављају председнику Скупштине Града. Уз приједлог се прилаже списак предлагача опозива.

Председник Скупштине просљеђује приједлог Комисији за избор и именовања и градоначелнику. Комисија, уз консултацију са овлашћеним представницима политичких странака које имају своје одборнике у Скупштини, припрема и осигурава демократску расправу о разлозима наведеним у приједлогу за опозив, на првој наредној сједници Скупштине, која треба да се одржи у року од 30 дана од дана достављања приједлога за опозив.

Опозив градоначелника се покреће ако се, за опозив, изјасни двотрећинска већина од укупног броја одборника у Скупштини, или ако је поступак опозива покренут на захтјев 20% бирача на подручју града.

Мандат градоначелника престаје ако се о опозиву градоначелника изјасне грађани који имају право гласа, надполовичном већином.

IX – СВЕЧАНА ЗАКЛЕТВА

Члан 144.

Приликом ступања на дужност, председник, потпредседник, секретар Скупштине Града, градоначелник и замјеник градоначелника, дају свечану заклетву на сједници Скупштине.

Текст свечане заклетве гласи:

СВЕЧАНО СЕ ЗАКЛИЊЕМ ДА ЋУ БИТИ ЛОЈАЛАН ГРАЂАНИН РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ, И ДА ЋУ ИЗВРШАВАТИ СВОЈЕ ДУЖНОСТИ НАЈБОЉЕ ШТО УМИЈЕМ.

НАСТОЈАЋУ ДА ИЗВРШАВАМ СВОЈЕ ДУЖНОСТИ ЧАСНО, ПОШТЕНО, У СКЛАДУ СА УСТАВОМ, ЗАКОНОМ И ИНТЕРЕСИМА ГРАЂАНА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ И ОНИХ КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАМ.

ТАКО МИ БОГ ПОМОГАО!

Х – ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 145.

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

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

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

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу.

Члан 146.

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

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

Члан 147.

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

Члан 148.

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

Члан 149.

Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору на крају сједнице, и има право да, у трајању од највише три минуте, коментарише одговор.

ХИ – ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1. Представљање градоначелника у Скупштини

Члан 150.

Градоначелник присуствује сједници Скупштине и учествује у њеном раду.

Члан 151.

Кад градоначелник подноси Скупштини приједлог општег акта, односно други приједлог, може обавијестити Скупштину о свом представнику, кога је одредио да га заступа у поступку доношења тог акта.

Представник градоначелника присуствује сједници Скупштине и радних тијела, учествује у њиховом раду, износи ставове градоначелника, изјашњава се о поднесеним амандманима и обавјештава градоначелника о ставовима и мишљењима Скупштине, односно радних тијела.

Члан 152.

Градоначелник је дужан упутити своје представнике на сједнице Скупштине, и њених радних тијела, када су на дневном реду тих сједница приједлози које су поднијели други овлашћени предлагачи.

2. Извјештавање Скупштине о раду градоначелника

Члан 153.

Градоначелник, на захтјев Скупштине или по својој иницијативи, извјештава Скупштину о свом раду, спровођењу политике коју је утврдила Скупштина, у цјелини или за поједине области друштвеног живота; о приходима и расходима Буџета Града, о извршавању општих аката и других аката које је донијела Скупштина, о спровођењу Закона, о стању и развоју у појединим областима друштвеног живота, те о другим питањима из свог дјелокруга.

3. Одговорност градоначелника за обављање функције

Члан 154.

Скупштина, у утврђивању одговорности градоначелника, може покренути расправу о питањима која се односе на његов рад и понашање.

Члан 155.

Расправа о раду и одговорности градоначелника може се завршити:

- заузимањем ставова о раду градоначелника и његовој одговорности;
- доношењем закључака којима се утврђују обавезе градоначелника и дају смјернице за његов рад, у вези са: спровођењем утврђене политике, одлука и других прописа Скупштине, и о извршавању закона;
- доношењем закључака којима се утврђују обавезе градоначелника, у вези са: предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или приједлога аката, или са достављањем информативног или другог материјала;
- постављањем питања опозива градоначелника.

Члан 156.

Градоначелник може поднијети оставку.

Градоначелник, чија је оставка прихваћена, остаје на дужности до избора новог градоначелника.

XII – ЈАВНОСТ У РАДУ СКУПШТИНЕ

Члан 157.

Сједницама Скупштине могу присуствовати представници органа, организација и установа, у својству стручних обрађивача или овлашћених предлагача материјала, односно аката о којима Скупштина расправља, а које позове предсједник Скупштине.

Члан 158.

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

Акти Скупштине објављују се у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Члан 159.

Материјали Скупштине и радних тијела, који су означени као службена или војна тајна, односно повјерљиве су природе, нису доступни јавности.

Начин руковођења материјалом, из става 1. овог члана, утврђује се упутством које доноси секретар Скупштине.

Члан 160.

Подаци које одборник сазна на сједницама Скупштине или радних тијела, на којима је искључена јавност, сматрају се подацима повјерљиве природе.

Члан 161.

Представници штампе и других облика информисања, имају право присуствовати сједницама Скупштине и њених радних тијела, и обавјештавати јавност о њиховом раду.

На сједници Скупштине и радних тијела, може се одлучити да се о одређеним питањима расправља без присуства јавности.

На сједници Скупштине и њених радних тијела, може се одлучити да представници штампе и других облика информисања могу присуствовати сједници, иако се на њој расправља о неком питању без присуства јавности. О таквом питању представници штампе и других облика информисања, могу давати за јавност само она обавјештења за која се то на сједници одлучи. На сједници се може одлучити да се обавјештења о таквом питању могу давати тек по истеку одређеног времена.

Члан 162.

Скупштина и њена радна тијела могу одлучити да, путем средстава јавног информисања, дају службена саопштења.

О давању службеног саопштења одлучује орган из става 1. овог члана.

Текст службеног саопштења усваја се на сједници.

Члан 163.

Конференција за штампу одржава се кад то одлучи Скупштина, а о питањима из своје надлежности.

Конференцију за штампу ће одржати предсједник Скупштине, или други представник Скупштине, кога одреди предсједник.

ХШ – РАД СКУПШТИНЕ ЗА ВРИЈЕМЕ РАТНОГ СТАЊА, ИЛИ У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ

Члан 164.

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

На рад и организацију Скупштине примјењује се овај Пословник, ако Статутом Града или другим актом Скупштине није другачије одређено.

Члан 165.

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

Члан 166.

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

Члан 167.

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

- разматра непосредне задатке које, у вези са ратним стањем, односно непосредном ратном опасношћу, треба предузети у вези са радом Скупштине;

- предлаже, утврђује и предузима одговарајуће мјере за одржавање сједнице Скупштине и одређује вријеме и мјесто сједнице Скупштине;

- разматра и заузима ставове о начину позивања одборника на сједнице Скупштине и одлучује о начину достављања материјала одборницима за те сједнице, и, ако то захтијевају посебни услови ратног стања, односно непосредне ратне опасности, одредиће да се одборници позивају на сједницу јавним позивом (преко радија, телевизије, штампе, или на други начин).

Члан 168.

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

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

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

Члан 169.

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

XIV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 170.

Питања која нису регулисана овим Пословником, могу се уређивати посебном одлуком. Измјене и допуне Пословника врше се на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 171.

На рад и одлучивање радних тијела Скупштине, сходно се примјењују одредбе овог пословника.

Члан 172.

Са даном ступања на снагу овог пословника, престаје да важи Пословник Скупштине града Бања Лука (Сл.гласник Града Бања Лука, бр. 8/98).

Члан 173.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука, а примјењиваће се након одржаних првих локалних избора.

Број: 07-013-115/04.

**ПРЕДСЈЕДНИК
КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ**

Мелиха Филиповић, дипл.правник, с.р.

САДРЖАЈ

Ред. број		Страна
5	ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ГРАДА БАЊА ЛУКА - ПРЕЧИШЋЕНИ ТЕКСТ	1