



Службени гласник

ОПШТИНЕ ЛАКТАШИ

Издавач: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАКТАШИ Жиро рачун: 555-007-02031830-53 ЈАВНИ ПРИХОДИ ОПШТИНЕ ЛАКТАШИ ВРСТА ПРИХОДА 722521 Тел./факс: 051/532-353 e-mail: koir@inecco.net	ГОДИНА XLI Број: 1/06 22.02.2006.	Уређује редакцијски одбор Одговорни уредник Мр Ранко Радовановић Штампа: "АТЕНА" Трн - Лакташи
---	--	---

306. На основу члана 30. став 1. алинеја 22. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 32. став 1. алинеја 22. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи, на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, донијела је

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛАКТАШИ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Скупштину представља председник Скупштине.

II - КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

1. Прва конститутивна сједница

Члан 4.

Прву конститутивну сједницу Скупштине, последије 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 први одборник са изборне листе политичке странке која је добила највећи број мандата у новоизабраној Скупштини.

Радно председништво предлаже лице које је сазвало Скупштину.

Радно председништво сачињавају три одборника из реда странака које имају највише одборника у новоизабраној 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 председника и чланове Мандатно-имунитетске комисије,
- разматра извјештај Мандатно-имунитетске комисије и верификује мандат одборницима,
- бира председника и чланове Комисије за избор и именовање,
- бира председника и потпредседника Скупштине,
- бира замјеника начелника општине,
- бира председнике и чланове осталих сталних радних тијела Скупштине,
- овлашћује лице које ће обављати послове секретара Скупштине до именовања секретара.

2. Верификација мандата**Члан 6.**

На основу извјештаја Мандатно-имунитетске комисије, Скупштина верификује мандат изабраним одборницима.

Чланови Мандатно-имунитетске комисије бирају се по принципу сразмјерне заступљености са страначких, односно коалиционих изборних листа и са изборних листа независних кандидата.

Мандатно-имунитетска комисија је изабрана ако је за њу гласала већина од укупног броја одборника у Скупштини.

Члан 7.

Мандатно-имунитетска 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 8.

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

Члан 9.

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 испитивати 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.

3. Престанак мандата одборника**Члан 10.**

Одборнику престаје мандат у случајевима утврђеним законом, даном наступања чињенице која повлачи са собом престанак мандата.

Престанак мандата утврђује Скупштина на првој наредној сједници на основу извјештаја Мандатно-имунитетске комисије.

Члан 11.

Председник Скупштине упућује Мандатно-имунитетској комисији оставку и друга обавјештења о разлозима која повлаче за собом престанак мандата одборника, ради разматрања и подношења извјештаја Скупштини са приједлогом за утврђивање престанка мандата одборника.

**III - ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА И ДУЖНОСТИ
ОДБОРНИКА****Члан 12.**

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

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

Уколико одборник, у току трајања мандата иступи из политичке странке, коалиције или листе

независних кандидата, одборник постаје самостални одборник.

Члан 13.

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.

Садржај, облик и начин вођења евиденције одборничких легитимација утврђује се одлуком коју доноси Скупштина.

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

Члан 14.

У остваривању својих функција у Скупштини, одборник има права и дужности:

- 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 15.

Одборник који је спријечен да присуствује сједници Скупштине и сједницама радних тијела Скупштине или из одређеног разлога треба у току рада да напусти сједницу, дужан је да о томе

благовремено обавијести председника Скупштине, односно председника одговарајућег радног тијела.

Члан 16.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

Одборник ужива имунитет од дана верификације мандата до дана престанка мандата.

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

Члан 19.

Одборници су дужни чувати државну 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 прописима.

Члан 20.

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

IV - ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ**1. Предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине****Члан 21.**

Скупштина има предсједника, подпредсједника и секретара Скупштине.

Члан 22.

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

2. Клубови одборника**Члан 23.**

У Скупштини се могу образовати клубови одборника.

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

Члан 24.

Клуб одборника може образовати најмање пет одборника.

Клуб одборника од најмање пет чланова могу удруживањем образовати одборници политичких странака, коалиција и независни одборници који 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 назначавача име предсједника клуба одборника и његовог замјеника. Одборник може бити члан само једног клуба одборника.

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

Члан 25.

Клуб одборника представља предсједник клуба одборника и износи ставове клуба одборника на сједници Скупштине.

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 26.

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

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

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

Предсједник Скупштине дужан је дати једну тражену паузу у току засједања Скупштине у оквиру једне тачке дневног реда.

Члан 27.

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.

3. Радна тијела Скупштине**Члан 28.**

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

Члан 29.

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

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

Члан 30.

Састав радног тијела одговара страначкој заступљености у Скупштини.

Одборник може бити члан једног или више радних тијела.

За чланове појединих радних тијела, поред одборника, могу се бирати научни и стручни радници одређених занимања и лица из реда грађана.

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

Члан 31.

Стална радна тијела оснивају се по одредбама Статута Општине и овог Пословника.

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

Члан 32.

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

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

Члан 33.

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

Члан 34.

Радно тијело ради на сједницама.
Сједнице радног тијела су јавне.

О раду на сједници радног тијела води се записник.

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

Ако предсједник радног тијела на захтјев лица из претходног става не сазове сједницу радног тијела у року од 3 дана, сједницу радног тијела ће сазвати предсједник Скупштине.

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

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

Члан 35.

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

Члан 36.

Предсједник радног тијела, припрема и сазива сједнице и председава сједници, 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, стара се о провођењу закључака радних тијела и ради друге послове одређене овим Пословником.

Члан 37.

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

Комисије Скупштине су:

1. Комисија за избор и именовање,
2. Мандатно-имунитетска комисија,

3. Комисија за прописе,
4. Комисија за награде и признања,
5. Комисија за вјерска питања,
6. Комисија за борачко-инвалидска питања и
7. Комисија за младе.

Одбор Скупштине је:

1. Одбор за регионалну и међународну сарадњу.

Савјети Скупштине су:

1. Савјет за спорт,
2. Савјет за образовање и културу и
3. Савјет за комунална питања.

Члан 38.**Комисија за избор и именовање:**

- утврђује приједлог за избор, именовање и разрешење председника, потпредседника и секретара Скупштине, као и других лица које бира или именује Скупштина у складу са законом,
- утврђује приједлог за избор сталних и повремених радних тијела у складу са законом,
- предлаже листу стручњака за именовање у посебне комисије за спровођење поступка јавног конкурса за пријем службеника,
- утврђује приједлог одлуке о накнадама и другим правима одборника,
- утврђује приједлог одлуке о статусу, платама и другим правима функционера,
- утврђује приједлог одлуке о образовању Стручне службе Скупштине,
- сарађује са одговарајућим органима и организацијама у рјешавању кадровске политике у општини,
- разматра и друга питања из надлежности Скупштине, када то тражи Скупштина.

Члан 39.

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

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

Члан 40.**Мандатно-имунитетска комисија:**

- разматра увјерења о избору одборника у Скупштини и извјештај органа за спровођење избора и подноси Скупштини извјештај са приједлогом за верификацију мандата,
- разматра питања примјене и ускраћивања имунитета одборницима у складу са законом,
- разматра разлоге за престанак мандата појединих одборника и о томе подноси извјештај Скупштини с приједлогом за утврђивање престанка мандата,
- утврђује приједлог одлуке о садржају, облику и начину вођења евиденције о издавању одборничких легитимација,
- разматра и друга питања у вези са мандатно-имунитетским правима одборника.

Члан 41.

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

Члан 42.**Комисија за прописе:**

- разматра нацрте и приједлоге одлука и других аката које доноси Скупштина у погледу њихове усклађености са Уставом, законом и Статутом општине као и у погледу њихове правне обраде у складу са овим Пословником,
- разматра приједлоге и захтјеве за давање аутентичних тумачења одлука и других општих аката Скупштине, те утврђује приједлог аутентичног тумачења,
- утврђује Нацрт и Приједлог статута Општине и Пословника Скупштине,

- утврђује пречишћене текстове одлука и других општинских аката Скупштине, кад је тим актима за то овлаштена,

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

Члан 43.

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 44.

Комисија за награде и признања:

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

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

- стара се да ликовно или друго умјетничко рјешење награда представља симбол историјских и културних вриједности општине,

- предлаже обезбјеђење буџетских средстава за новчани износ награда или признања,

- припрема и утврђује приједлог одлуке за додјелу награда и признања.

Члан 45.

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

Члан 46.

Комисија за вјерска питања:

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

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

- обавља и друге послове из ове области.

Члан 47.

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

Скупштини, а на сједнице се позивају и представници свих вјерских заједница које дјелују на подручју општине.

Члан 48.

Комисија за борачко-инвалидска питања:

- стара се о примјени прописа који се односе на борачко-инвалидску заштиту и здравствену заштиту бораца,

- проучава питања и даје своје мишљење и приједлоге за област за коју је основана,

- обавља и друге послове у складу са прописима.

Члан 49.

Комисија за борачко-инвалидска питања има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда бораца и породица погинулих бораца.

Члан 50.

Комисија за младе:

- стара се о примјени прописа који се односе на питања младих,

- разматра питања из надлежности Скупштине која се односе на положај и улогу омладине и младих у општини у свим областима живота и рада,

- даје Скупштини мишљења и приједлоге за област за коју је основана,

- остварује сарадњу са удружењима и другим институцијама који се баве питањима омладине и младих,

- обавља и друге послове у складу са прописима.

Члан 51.

Комисија за младе има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда стручних и омладинских организација.

Члан 52.

Одбор за регионалну и међународну сарадњу:

- ради на развијању економске, научне, културне и друге сарадње општине са другим

општинама у Републици, Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству и успоставља сарадњу са одговарајућим органима и организацијама,

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

- координира рад свих носилаца ове активности у општини,

- предлаже Скупштини покретање иницијативе о братимљењу са другим општинама у земљи и иностранству,

- обавља и друге послове на развијању регионалне и међународне сарадње.

Члан 53.

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

Члан 54.

Савјет за спорт:

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

- спортским активностима које су од приоритетног значаја за општину,

- критеријумима за категоризацију спортова и спортиста,

- приједлозима система такмичења општине,

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

- иницијативама за измјену и допуну закона и других прописа из ове области,

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

- програмима рада спортских центара, кампова и спортских школа,

- програмима наставе физичког васпитања, правима и обавезама ученика, студената, спортиста и врхунских спортиста,

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

- критеријумима за избор лица која врше надзор над стручним радом.

Члан 55.

Савјет за спорт има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда спортских стручњака, спортиста и спортских радника.

Члан 56.

Савјет за образовање и културу:

- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини о организовању и одржавању манифестација у области образовања и културе од интереса за општину,

- предлаже Скупштини оснивање институција из области образовања и културе од значаја за општину,

- остварује сарадњу са институцијама у области образовања и културе у општини, Републици Српској и шире,

- даје приједлоге и мишљења Скупштини у вези са финансирањем манифестација и институција из области образовања и културе из буџета општине.

Члан 57.

Савјет за образовање и културу има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда истакнутих радника из области образовања и културе.

Члан 58.

Савјет за комунална питања:

- разматра приједлоге и даје мишљења Скупштини у циљу обезбјеђења организованог обављања комуналних дјелатности од јавног интереса,

- даје приједлоге и мишљења Скупштини у циљу обезбјеђења одређеног квалитета комуналних услуга,

- разматра питања исправности и функционалности комуналних објеката и уређаја индивидуалне и заједничке комуналне потрошње и о томе даје мишљења и приједлоге Скупштини,

- даје приједлоге и мишљења Скупштини у вези са финансирањем комуналних дјелатности,

- обавља и друге послове у складу са прописима.

Члан 59.

Савјет за комунална питања има предсједника, замјеника предсједника и три члана који се бирају из реда одборника у Скупштини и из реда корисника комуналних услуга.

V - СЈЕДНИЦА СКУПШТИНЕ

1. Сазивање сједнице

Члан 60.

Сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине по сопственој иницијативи.

Предсједник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине и на приједлог радног тијела, Начелника општине или на приједлог најмање 1/3 одборника.

Предлагач, који је захтјевао сазивање сједнице, доставља материјал о питању због којег тражи сазивање сједнице Скупштине.

Члан 61.

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

Позив за сједницу упућује се одборницима најкасније седам дана прије одржавања сједнице.

Изузетно, предсједник Скупштине може сазвати сједницу Скупштине у року краћем од седам дана, а дневни ред за ову сједницу може предложити и на самој сједници.

Предсједник Скупштине на почетку сједнице саопштава разлоге сазивања сједнице у року краћем од седам дана.

Члан 62.

Поред одборника позив за сједницу Скупштине упућује се и: Начелнику и замјенику начелника општине, начелницима одјељења Општинске административне службе, другим обрађивачима и предлагачима материјала, међународним и домаћим организацијама које прате имплементацију изборних резултата и представницима средстава јавног информисања која су акредитована.

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

О позивању на сједнице из претходног става одлучује предсједник Скупштине.

2. Ток сједнице

а) Утврђивање дневног реда

Члан 63.

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

Дневни ред сједнице Скупштине предлаже предсједник Скупштине, а утврђује се већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 64.

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

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

Начелник општине може на сједници Скупштине предложити да се на дневни ред стави одређено питање, али је дужан образложити хитност приједлога за уврштавање у дневни ред, о

чему одлучује Скупштина већином гласова од укупног броја одборника.

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

У поступку утврђивања приједлога дневног реда Скупштина се изјашњава прво о измјени и допуни дневног реда, појединачно за сваки приједлог, а затим о дневном реду у цјелини.

Предсједник Скупштине објављује утврђени дневни ред сједнице.

Члан 65.

Сједнице Скупштине обиљежавају се редним бројем почев од прве сједнице новог сазива па до краја мандата.

Члан 66.

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

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

б) Разматрање

Члан 67.

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 68.

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

Предсједник Скупштине констатује да је усвојен записник са претходне сједнице без примједби, односно са примједбама које ће се унијети у записник.

Члан 69.

Предсједник даје ријеч одборницима и другим учесницима на сједници по редоследу 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.

Излагање тог одборника не може трајати дуже од пет минута.

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, а излагање не може да траје дуже од три минуте.

Члан 70.

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

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

За вријеме говора одборника или другог учесника у расправи, није дозвољено ометање говорника 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 71.

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 извјестилац

испред 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 72.

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

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

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

У току разматрања о појединостима расправља се и о амандманима.

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

в) Одлучивање

Члан 73.

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

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

Одборници ће бити прозвани и кад то затражи одборник чији захтјев подржи још најмање два одборника.

Члан 74.

Скупштина о питањима из своје надлежности одлучује већином гласова од укупног броја изабраних одборника, ако Статутом није предвиђена друга већина.

Члан 75.

Гласање на сједници је јавно, осим у случајевима када је Статутом општине, законом

или одлуком Скупштине предвиђено да се гласа тајно.

Приликом гласања председник Скупштине позива одборнике да се изјасне "ЗА" приједлог, затим ко је "ПРОТИВ" приједлога и да ли је ко "УЗДРЖАН" од гласања.

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

Члан 76.

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 клуб одборника.

Појединачно се гласа тако што се сваки прозвани одборник изјашњава "ЗА" или "ПРОТИВ" или је "УЗДРЖАН" од гласања.

Одборнике прозива секретар Скупштине.

г) Одржавање реда на сједници

Члан 77.

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 78.

Опомена се изриче одборнику који на сједници својим понашањем или говором нарушава ред или повређује одредбе Пословника узимањем ријечи без одобрења председника, упадањем у ријеч говорнику и слично.

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

Члан 79.

Мјера удаљена са сједнице Скупштине изриче се одборнику који не поступи по захтјеву

предсједника када му он изрекне мјеру одузимања ријечи, или када на други начин омета или спречава рад на сједници, када на сједници вријеђа Скупштину или 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 он не може учествовати у њеном даљем раду.

Члан 80.

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

Вријеме наставка прекинуте сједнице одређује предсједник Скупштине.

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

Члан 81.

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

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

О прекиду сједнице Скупштине за случај из става 1. овог члана Скупштина се не изјашњава, а о прекиду сједнице из става 2. Скупштина се изјашњава већином гласова од укупног броја одборника.

д) Записник

Члан 82.

О раду на сједници Скупштине води се записник и врши тонско 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 на сједници издвоји 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 83.

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

О основности примједби 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 84.

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

VI - ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 85.

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 86.

Програм рада садржи задатке Скупштине који произилазе из Устава, закона, Статута општине, утврђене политике и економског развоја

општине, као и друге послове и задатке у рјешавању питања од интереса за грађане.

Члан 87.

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

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

Члан 88.

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

Члан 89.

Нацрт програма утврђује Стручна служба Скупштине на основу достављених приједлога и мишљења и доставља га свим носиоцима послова из члана 88. овог Пословника ради стављања примједби, приједлога и давања мишљења.

Приједлог програма утврђује предсједник Скупштине.

VII - АКТИ СКУПШТИНЕ И ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ

1. Врсте аката

Члан 90.

У вршењу својих права и дужности Скупштина доноси: Статут општине, Пословник Скупштине, одлуке, закључке, рјешења, препоруке и резолуције.

Стална радна тијела Скупштине доnose закључке, а могу доносити рјешења и друге акте када су за то посебно овлаштени.

Члан 91.

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 92.

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

Члан 93.

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

Члан 94.

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 95.

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

Члан 96.

Препоруком се изражава мишљење Скупштине о питањима од значаја за рад Начелника општине и Општинске административне службе, јавних предузећа и установа и предлажу мјере које ти органи,

предузећа и установе треба да предузму ради рјешавања питања на које се указује у складу са њиховим правима и дужностима.

Члан 97.

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

2. Поступак доношења општих аката Скупштине

Члан 98.

Право предлагања одлука и других општих аката имају Начелник општине, сваки одборник, радна тијела Скупштине и 1000 бирача са подручја општине.

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

Иницијатива грађана може да буде покренута ако ју је потписало 500 бирача са подручја општине.

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

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

Члан 99.

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

Начелник општине, односно надлежно радно тијело, дужни су у року од 30 дана размотрити иницијативу и о свом ставу обавијестити Скупштину.

Скупштина је дужна да у року од 60 дана размотри сваку иницијативу под условом да је покренута на начин и у облику прописаном овим чланом.

Члан 100.

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

Сједници могу присуствовати представници подносиоца иницијативе који могу учествовати у претресу.

Ако се на основу начелног претреса Скупштина изјасни да је потребно донијети одлуку и други општи акт, закључком о усвајању иницијативе за доношење одлуке и другог општег акта, утврђује се, по правилу, садржај општег акта и стручни обрађивач.

Члан 101.

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

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

Члан 102.

Приједлог одлуке и другог општег акта утврђује Начелник општине.

Приједлог одлуке и другог општег акта могу утврдити и радна тијела Скупштине у складу са овим Пословником (у даљем тексту: овлаштени предлагач).

Скупштина може утврдити приједлог одлуке о свим питањима без обзира на област.

Приједлог одлуке и другог општег акта подноси се у форми одређеној за доношење таквог акта и он 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 акта, да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава и да ли су и како та средства осигурана и друге значајне околности у вези са питањима која се актом уређују.

Члан 103.

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

Ако се предлагач одлуке и другог општег акта није сагласио са примједбама или приједлозима Комисије, подноси Скупштини 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 104.

На почетку расправе у Скупштини, предлагач одлуке и другог општег акта, или лице које он овласти, може да изложи допунско образложење приједлога и има право да учествује у расправи све до закључења расправе о приједлогу тог акта, да образлаже и износи мишљење и ставове предлагача.

Члан 105.

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

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

3. Амандмани

Члан 106.

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

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

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

Изузетно, амандман се може поднијети и на самој сједници уколико га предложи клуб одборника или одборник чији приједлог подржи најмање једна трећина одборника.

Амандман мора бити писмено поднесен и образложен.

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

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

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

Члан 107.

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

О амандманима се гласа према редослиједу чланова приједлога одлуке и општег акта на које се амандман односи.

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

Након одлучивања о амандманима, Скупштина одлучује о приједлогу одлуке и другог општег акта у цјелини.

4. Хитан поступак за доношење аката

Члан 108.

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

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

Члан 109.

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 110.

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

Скупштина доноси закључак о прихватању нацрта акта и стављању истог на јавну расправу.

Закључком се утврђује вријеме трајања јавне расправе и одређује надлежно одјељење Општинске административне службе или радно тијело Скупштине, које ће спровести јавну расправу.

Јавна расправа, у правилу, траје 30 дана.

Члан 111.

Када се спроводи јавна расправа о нацртима опшћих аката, надлежно одјељење, односно радно тијело овлашћено за спровођење јавне расправе:

- обезбјеђује 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,

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

- припрема извјештај о резултатима јавне расправе.

Члан 112.

Нацрти и други материјали који се стављају на јавну расправу могу се објавити у облику посебне публикације или у локалним средствима јавног информисања.

Члан 113.

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

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

Члан 114.

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 115.

Акте које доноси Скупштина општине потписује предсједник Скупштине, односно потпредсједник Скупштине, у случају одсутности или спријечености предсједника.

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

Члан 116.

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

Члан 117.

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

7. Вршење исправки објављених аката**Члан 118.**

Исправке штампарских грешака у објављеном тексту одлуке, другог општег и појединачног акта, последије савјивања са текстом оригиналног акта, даје секретар Скупштине.

Исправке се објављују у "Службеном гласнику општине Лакташи".

8. Поступак за давање аутентичног тумачења**Члан 119.**

Приједлог за давање аутентичног тумачења одлуке и другог општег акта може да поднесе сваки одборник, радна тијела Скупштине, Начелник општине и други овлаштени предлагач акта.

Члан 120.

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

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

Члан 121.

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

VIII - ИЗБОР, ИМЕНОВАЊА И РАЗРЈЕШЕЊА**Члан 122.**

Скупштина општине бира и разрјешава председника и потпредседника Скупштине, замјеника начелника општине, именује секретара Скупштине и остала лица у складу са законом, Статутом и овим Пословником.

1. Избор и престанак функције председника и потпредседника Скупштине**Члан 123.**

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

Члан 124.

Председник Скупштине бира се на вријеме трајања мандата Скупштине, јавним гласањем, уколико Скупштина не одлучи да се гласа тајно.

Члан 125.

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

Радно председништво је дужно обезбједити услове за тајно гласање.

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

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

Гласачке листиће припрема секретар Скупштине.

Члан 126.

Сваки одборник добија један гласачки листић.

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

По истеку одређеног времена Радно председништво позива одборнике да предају гласачке листиће.

Сваки одборник лично ставља пресавијен гласачки листић у гласачку кутију.

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

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

Члан 127.

Пошто сви присутни одборници гласају Радно предсједништво приступа утврђивању резултата гласања.

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

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

Члан 128.

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

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

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

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

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

Члан 129.

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

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

Члан 130.

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

Члан 131.

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

Члан 132.

Предсједник Скупштине може бити разријешен, ако поднесе оставку, ако због издржавања казне затвора мора бити одсутан са дужности 6 мјесеци и дуже - даном ступања на издржавање казне, и у другим случајевима утврђеним законом.

Скупштина може разријешити дужности предсједника Скупштине ако повјерену дужност не обавља у складу са законом, Статутом општине и овим Пословником, према поступку утврђеном за избор.

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

Члан 133.

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

О поднесеној оставци не отвара се расправа, а престанак функције предсједника, по овом основу, Скупштина само констатује.

Члан 134.

Поступак и начин избора и престанка функције председника Скупштине прописан овим Пословником примјењује се и на избор и престанак функције потпредседника Скупштине.

2. Избор и престанак функције замјеника начелника општине**Члан 135.**

Замјеника начелника општине бира Скупштина општине, на приједлог Начелника општине.

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

Члан 136.

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

Члан 137.

Начин и поступак гласања за избор замјеника начелника је исти као и за председника Скупштине прописан овим Пословником.

Члан 138.

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

Члан 139.

Замјеник начелника може бити разријешен ако поднесе оставку, ако због издржавања казне затвора мора бити одсутан са дужности 6 мјесеци и дуже - даном ступања на издржавање казне, и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 140.

У случају подношења оставке на дужност замјеника начелника примјењује се исти поступак из члана 133. овог Пословника.

Члан 141.

Скупштина може опозвати са дужности замјеника начелника ако повјерену дужност не

обавља у складу са законом и Статутом општине према поступку предвиђеном за избор.

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

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

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

3. Секретар Скупштине**Члан 142.**

Скупштина има секретара.

Секретар Скупштине има статус службеника у складу са законом. Секретар Скупштине поред послова утврђених Статутом општине обавља и слjedeће послове:

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

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

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

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

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

- стара се о објављивању аката које доноси Скупштина општине и одговорни уредник "Службеног гласника општине Лакташи",

- руководи Стручном службом Скупштине општине,

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

Члан 143.

Секретара Скупштине именује Скупштина јавним гласањем на вријеме трајања мандата Скупштине.

Члан 144.

Кандидата за секретара Скупштине предлаже Комисија за избор и именовање на основу спроведеног јавног конкурса у складу са законом.

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

Члан 145.

Секретар Скупштине може бити разријешен и прије истека времена на које је именован ако поднесе оставку, ако због издржавања казне затвора мора бити одсутан са дужности 6 мјесеци и дуже - даном ступања на издржавање казне и у другим случајевима утврђеним законом.

Скупштина може разријешити дужности секретара Скупштине ако повјерену дужност не обавља у складу са законом, Статутом општине и овим Пословником.

Члан 146.

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

Члан 147.

У случају упражњеног мјеста секретара Скупштине, Скупштина одређује лице које ће обављати послове секретара Скупштине, на приједлог предсједника Скупштине, али најдуже до именовања секретара у складу са законом.

IX - СВЕЧАНА ЗАКЛЕТВА

Члан 148.

Након верификације мандата одборници дају свечану заклетву.

Приликом ступања на дужност, предсједник, потпредсједник, Начелник општине и замјеник начелника дају свечану заклетву на сједници Скупштине.

Текст свечане заклетве гласи:

"Заклињем се да ћу дужност савјесно и одговорно извршавати, државне тајне чувати, интересе народа и грађана Републике Српске бранити и заступати, Устава и закона Босне и Херцеговине и Републике Српске часно се држати."

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

X - УТВРЂИВАЊЕ ПРЕЧИШЋЕНОГ ТЕКСТА ОДЛУКЕ ИЛИ ДРУГОГ ОПШТЕГ АКТА

Члан 149.

Одлуком или другим општим актом Скупштине може се утврдити да Комисија за прописе утврди пречишћени текст те одлуке или другог акта.

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

Члан 150.

Пречишћени текст одлуке или другог општег акта Скупштине се примјењује од дана када је објављен у "Службеном гласнику општине Лакташи", а важност његових одредби утврђена је у актима који су обухваћени пречишћеним текстом.

XI - ОДБОРНИЧКО ПИТАЊЕ

Члан 151.

Одборник има право да постави одборничко питање Начелнику општине, другим општинским функционерима и начелницима одјелења Општинске административне службе, из њихове надлежности.

Одборничко питање поставља се усмено или у писаној форми иза посљедње тачке утврђеног

дневног реда на сједници Скупштине, а може бити постављено и између сједница. Одборничко питање мора бити постављено на јасан и сажет начин.

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

Секретар Скупштине доставља одборничко питање надлежном органу.

Члан 152.

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 153.

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 154.

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

Члан 155.

Одборник који је поставио питање изјашњава се о одговору на крају сједнице и има право да у трајању од највише три минута коментарише одговор, а може и да предложи да се у вези са тим питањем отвори расправа на једној од наредних сједница Скупштине, односно да то питање размотри надлежно радно тијело и о свом ставу обавијести Скупштину.

XII - ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

1. Учествовање Начелника општине у раду Скупштине

Члан 156.

Начелник општине присуствује сједницама Скупштине.

Члан 157.

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

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

Члан 158.

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

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

Члан 159.

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

Члан 160.

Расправа о раду Начелника општине може се завршити:

- усвајањем Извјештаја о раду Начелника општине,

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

- доношењем закључака којима се утврђују обавезе Начелника општине у вези са предузимањем одређених мјера, подношењем извјештаја или приједлога аката, или са достављањем информативног или другог материјала,

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

2. Поступак опозива Начелника општине

Члан 161.

Уколико Начелник општине своју функцију не врши у складу са законом или не спроводи одлуке Скупштине, најмање једна трећина одборника може покренути питање његовог опозива.

Поступак опозива може покренути и 10% бирача уписаних у бирачки списак општине.

Иницијативу за опозив могу покренути и удружења грађана под условом из става 2. овог члана.

Покретачи иницијативе за опозив Начелника општине из овог члана своју иницијативу у писаној форми са образложењем достављају предсједнику Скупштине заједно са списком и потписима бирача.

Члан 162.

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

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

Комисија, иницијативу која је поднесена у складу са законом, Статутом општине и овим Пословником, упућује Скупштини на разматрање.

Члан 163.

Скупштина је дужна да све иницијативе за опозив Начелника општине, поднесене у складу са претходним чланом, стави на дневни ред сједнице Скупштине.

Члан 164.

Уколико Скупштина прихвати иницијативу, доноси одлуку о покретању поступка опозива Начелника општине.

Одлуку о покретању поступка опозива Начелника општине Скупштина доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 165.

Ако Скупштина донесе одлуку о покретању поступка опозива Начелника општине, спроводи се поступак опозива, о чему грађани одлучују непосредним тајним гласањем у року од 30 дана од дана доношења одлуке.

Члан 166.

Начелник општине може поднијети оставку надлежним органима у складу са Изборним законом.

Мандат Начелнику општине престаје даном када то утврди Изборна комисија Босне и Херцеговине.

XIII - ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ

Члан 167.

Скупштина обезбјеђује јавност рада Скупштине и радних тијела, редовним давањем информација средствима јавног информисања, редовним одржавањем конференција за штампу, о свим ставовима и одлукама у вези са питањима о којима расправља, подношењем јавности годишњег извјештаја о свом раду, као и о свом раду уопште.

Члан 168.

Предсједник Скупштине обавјештава и информисе јавност о обављању послова из надлежности Скупштине.

Предсједник Скупштине редовно организује конференцију за штампу по питањима извршавања

послова из надлежности Скупштине, после сваке одржане сједнице Скупштине.

Предсједник радног тијела обавјештава и информише јавност о обављању послова из надлежности радног тијела.

Члан 169.

Сједнице Скупштине и њених радних тијела су јавне, ако није другачије предвиђено законом.

Позив за сједнице Скупштине и радних тијела објављују се на огласној табли Скупштине.

Члан 170.

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

Начин кориштења материјала из става 1. овог члана утврђује се упутством које доноси секретар Скупштине.

Члан 171.

Подаци које одборник сазна на сједници Скупштине или радних тијела које се одражавају без присуства јавности сматрају се подацима повјерљиве природе.

Члан 172.

Представници штампе и других облика информисања имају право присуствовати сједници Скупштине и њених радних тијела и обавјештавати јавност о њиховом раду, уз најаву предсједнику Скупштине, односно предсједнику радног тијела, најкасније прије почетка сједнице.

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 представици штампе и других облика информисања могу дати за јавност само она обавјештења за које се то на сједници одлучи.

На сједници се може одлучити да се обавјештења о таквом питању могу дати тек по истеку одређеног времена.

Члан 173.

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

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

XIV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 174.

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

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

Члан 175.

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

Члан 176.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 2/00 и 3/03).

Члан 177.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-2/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

307. На основу члана 30. став 1. алинеја 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05). Скупштина општине Лакташи, на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању овлаштења Начелнику општине да образује стручну службу

Члан 1.

Даје се овлаштење Начелнику општине да посебним актом образује стручну службу за потребе Скупштине општине, њених радних тијела и Начелника општине.

Члан 2.

Назив стручне службе је Стручна служба Скупштине општине и Начелника општине.

Члан 3.

Стручном службом из претходног члана руководиће секретар Скупштине општине.

Члан 4.

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

Број: 01-022-11/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

308. На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 17. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе ("Службени гласник Републике

Српске", број 96/05), члана 31. став 2. и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05). Скупштина општине Лакташи, на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а је

О Д Л У К У

о платама и другим правима функционера општине

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се плате функционера општине Лакташи и друга права по основу радног односа за вријеме обављања функције, као и права након престанка функције.

Члан 2.

Функционери општине Лакташи у складу са законом и Статутом општине су: Начелник општине, замјеник начелника општине, предсједник Скупштине општине и потпредсједник Скупштине општине (у даљем тексту: функционери општине).

Члан 3.

Функционери општине, своју дужност обављају професионално са статусом запосленог лица по основу рјешења о радном односу на мандатни период на који су бирани.

Потпредсједник Скупштине општине функцију обавља волонтерски.

Члан 4.

Функционери општине врше овлашћења у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе.

Члан 5.

Плата функционера општине утврђује се у зависности од просјечне плате запослених у Општинској административној служби за протеклу годину и то:

1. Начелнику општине у висини од 3 просјечне плате,

2. Замјенику начелника општине у висини од 2,8 просјечне плате,

3. Предсједнику Скупштине општине у висини од 3 просјечне плате.

На основу критеријума броја становника у јединици локалне самоуправе, плата Начелника општине увећава се за 10%.

Плата функционера из става 1. овог члана увећава се за 0,5% за сваку годину пензијског стажа.

Рјешење о висини плате у складу са претходним ставом доноси Начелник општине.

Члан 6.

Плата функционера се на почетку сваке текуће године усклађује са просјеком плате запослених у Општинској административној служби за протеклу годину.

Члан 7.

Потпредсједник Скупштине општине, који функцију обавља волонтерски има право на накнаду за обављање функције у паушалном износу од 900,00 КМ мјесечно.

Рјешење о висини накнаде из претходног става доноси Начелник општине.

Члан 8.

Функционери општине имају право на годишњи одмор, плаћено и неплаћено одсуство и остала права из радног односа која остварују у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о радним односима у државним органима, Законом о раду и колективним уговорима.

Члан 9.

Функционерима општине функција престаје у складу са законом и Статутом општине.

Члан 10.

Функционер општине по престанку функције има право на плату у трајању од шест мјесеци, у висини коју је имао у вријеме престанка функције.

Изузетно, ово право може се продужити још шест мјесеци уколико функционер у том року остварује право на пензију.

Право из става 1. и 2. овог члана престаје заснивањем радног односа или стицањем права на пензију према прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Члан 11.

Функционер који буде разријешен функције на основу одговорности за кривично дјело за које му је правоснажном пресудом изречена безусловна казна затвора у трајању дужем од шест мјесеци не остварује право из члана 10. ове Одлуке.

Члан 12.

Функционер општине након истека функције има право да се врати на посао код ранијег послодавца на послове који одговарају нивоу његове стручне спреме у складу са законом.

Члан 13.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о статусу потпредсједника Скупштине општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 8/04).

Члан 14.

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

Број: 01-022-12/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

309. На основу члана 27. Закона о уређењу простора - пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 5/05 и 9/05),

Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а је

О Д Л У К У

о плану парцелације и урбанистичко-техничким условима за изградњу пословног објекта у Лакташима, власништво ДОО "Нешковић осигурање" из Бијељине

Члан 1.

Доноси се план парцелације и урбанистичко-технички услови за изградњу пословног објекта у Лакташима, власништво ДОО "Нешковић осигурање" из Бијељине (у даљем тексту: План).

Простор који је обухваћен Планом дефинисан је у графичком дијелу Плана.

Члан 2.

Елаборат Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела.

Текстуални дио Плана садржи:

- А. Уводни дио
- Б. Документација вишег реда
- В. Постојеће стање
- Г. План просторне организације
- Д. Урбанистичко-технички услови
 1. Геотехнички услови терена
 2. Инжењерско-геолошки услови
 3. План парцелације, грађевинске и регулационе линије
 4. Уређење простора и архитектонско обликовање
 5. Уређење зелених површина
 6. Противпожарна заштита и заштита животне средине
 7. План саобраћаја
 8. План инфраструктуре - водовод, канализација и водотоци
 9. План инфраструктуре - електроенергетика и телекомуникације
 10. План инфраструктуре - топлофикација

Графички дио Плана садржи сљедеће карте:

1. Геодетска подлога - ситуација Р = 1:1000
2. План просторне организације Р=1:500
3. План саобраћаја и нивелације Р=1:500

4. План инфраструктуре - хидротехника Р=1:500
5. План инфраструктуре - електроенергетика и телекомуникације Р=1:500
6. План грађевинских и регулационих линија Р=1:500
7. План парцелације Р=1:500

Члан 3.

Елаборат Плана, израђен у Урбанистичком заводу РС, а.д. Бањалука у мјесецу децембру 2005. године, саставни је дио ове Одлуке.

Члан 4.

План је основа за утврђивање општег интереса за експропријацију, сходно члану 19. Закона о експропријацији ("Службени гласник Републике Српске", број: 8/96 и 15/96).

План је основа за промјену облика и површине постојећих парцела у поступку преузимања и дојеле грађевинског земљишта, сходно члану 19. и 78. Закона о грађевинском земљишту ("Службени гласник Републике Српске", број: 86/03).

Члан 5.

О провођењу ове Одлуке стараће се општински орган управе надлежан за послове просторног уређења.

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Број: 01-022-13/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

310. На основу члана 27. Закона о уређењу простора - пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а је

О Д Л У К У

о плану парцелације и урбанистичко-техничким условима за изградњу моста преко ријеке Врбас на путу Лакташи-Милошевци у к.о. Лакташи и к.о. Милошевци

Члан 1.

Доноси се план парцелације и урбанистичко-технички услови за изградњу моста преко ријеке Врбас на путу Лакташи-Милошевци у к.о. Лакташи и к.о. Милошевци (у даљем тексту: План).

Простор који је обухваћен Планом дефинисан је у графичком дијелу Плана.

Члан 2.

Елаборат Плана састоји се од текстуалног и графичког дијела.

Текстуални дио Плана садржи:

- А. Уводни дио
- Б. Урбанистичко-технички услови
 - 1. Геолошки и инжењерско-геолошки подаци
 - 2. Саобраћај
 - 3. Мостовска конструкција
 - 4. План парцелације

Графички дио Плана садржи сљедеће карте:

- 1. Ситуациони план Р=1:1000
- 2. Подужни профил Р=1:200/2000
- 3. Нормални попречни профили Р=1:1000
- 4. План парцелације Р=1:1000

Члан 3.

Елаборат Плана, израђен у ДОО "Планинг БЛ" у мјесецу јануару 2006. године, саставни је дио ове Одлуке.

Члан 4.

План је основа за утврђивање општег интереса за експропријацију, сходно члану 19. Закона о експропријацији ("Службени гласник Републике Српске", број: 8/96 и 15/96).

План је основа за промјену облика и површине постојећих парцела у поступку преузимања и додјеле грађевинског земљишта, сходно члану 19. и 78. Закона о грађевинском земљишту ("Службени гласник Републике Српске", број: 86/03).

Члан 5.

О провођењу ове Одлуке стараће се општински орган управе надлежан за послове просторног уређења.

Члан 6.

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

Члан 7.

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

Број: 01-022-14/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

311. На основу члана 55. Закона о уређењу простора-пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006.године, д о н и ј е л а је

О Д Л У К У
о приступању изради измјене Регулационог
плана "Јакуповци-запад"

Члан 1.

Приступа се изради измјене Регулационог плана "Јакуповци-запад" (у даљем тексту: измјена Плана).

Члан 2.

Простор који ће се обухватити измјеном Плана (подручје планирања) приказан је на карти у мјерицу 1:2000 која је саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Временски период за који ће се измјена Плана донијети је период од 2006-2016. године.

Члан 4.

Носиоци припреме измјене Плана су Начелник општине и Одјељење за просторно уређење.

Носилац израде измјене Плана утврдиће се јавним надметањем.

Члан 5.

Преднацрт измјене Плана припремиће се у року од 30 дана од закључења уговора о изради измјене Плана и испуњења услова који уговором буду одређени.

Нацрт измјене Плана ставиће се на јавни увид и стручну расправу у трајању од тридесет дана, у просторијама Скупштине општине Лакташи.

Приједлог измјене Плана утврдиће носилац припреме Плана у року од осам дана од завршетка јавног увида и стручне расправе.

Уз приједлог измјене Плана носилац припреме ће поднијети Скупштини општине и приједлог одлуке о доношењу измјене Плана, са потребним образложењем.

У образложењу одлуке о доношењу измјене Плана носилац припреме ће дати и податке о примједбама и приједлозима који су у току јавног увида и стручне расправе поднесени на нацрт измјене Плана, те стручно образложење о примједбама и приједлозима који нису могли бити прихваћени.

Члан 6.

Средства за израду измјене Плана обезбидиће општина Лакташи.

Члан 7.

До ступања измјене Плана на снагу, простор из члана 2. став 1. ове Одлуке сматра се резервисаном површином, сходно члану 9. и 10. Закона о уређењу простора.

Члан 8.

До ступања измјене Плана на снагу забрањује се промет неизграђеног земљишта у својини грађана и грађанско-правних лица које се налази у границама простора из члана 2. став 1. ове Одлуке.

Члан 9.

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

Број: 01-022-15/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

312. На основу члана 55. Закона о уређењу простора-пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а је

О Д Л У К У
о приступању изради измјене Регулационог
плана дијела урбаног подручја Лакташа

Члан 1.

Приступа се изради измјене Регулационог плана дијела урбаног подручја Лакташа (у даљем тексту: измјена Плана).

Члан 2.

Простор који ће се обухватити измјеном Плана (подручје планирања) приказан је на карти у мјерилу 1:1000 која је саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Временски период за који ће се измјена Плана донијети је период од 2006-2016. године.

Члан 4.

Носиоци припреме измјене Плана су Начелник општине и Одјелјење за просторно уређење.

Носилац израде измјене Плана утврдиће се јавним надметањем.

Члан 5.

Преднацрт измјене Плана припремиће се у року од 30 дана од закључења уговора о изради измјене Плана и испуњења услова који уговором буду одређени.

Нацрт измјене Плана ставиће се на јавни увид и стручну расправу у трајању од тридесет дана, у просторијама Скупштине општине Лакташи.

Приједлог измјене Плана утврдиће носилац припреме Плана у року од осам дана од завршетка јавног увида и стручне расправе.

Уз приједлог измјене Плана носилац припреме ће поднијети Скупштини општине и приједлог одлуке о доношењу измјене Плана, са потребним образложењем.

У образложењу одлуке о доношењу измјене Плана носилац припреме ће дати и податке о примједбама и приједлозима који су у току јавног увида и стручне расправе поднесени на нацрт измјене Плана, те стручно образложење о примједбама и приједлозима који нису могли бити прихваћени.

Члан 6.

Средства за израду измјене Плана обезбиједиће подносилац захтјева.

Члан 7.

До ступања измјене Плана на снагу, простор из члана 2. став 1. ове Одлуке сматра се

резервисаном површином, сходно члану 9. и 10. Закона о уређењу простора.

Члан 8.

До ступања измјене Плана на снагу забрањује се промет неизграђеног земљишта у својини грађана и грађанско-правних лица које се налази у границама простора из члана 2. став 1. ове Одлуке.

Члан 9.

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

Број: 01-022-16/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

313. На основу члана 30. став 1. алинеја 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи, на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о прихватању обавезе у сврху повећања основног капитала ЈП "ДЕП-ОТ" Бањалука (докапитализација)

Члан 1.

Општина Лакташи прихвата обавезу од 212.976,72 КМ у сврху повећања основног капитала ЈП "ДЕП-ОТ" Бањалука (докапитализација) на основу Уговора из члана 3. ове Одлуке.

Члан 2.

Начин исплате ће се накнадно регулисати посебним актом начелника општине у складу са овом Одлуком.

Члан 3.

Овлашћује се Начелник општине Лакташи да у име општине Лакташи потпише Уговор о докапитализацији ЈП "ДЕП-ОТ" Бањалука.

Члан 4.

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

Број: 01-022-17/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

314. На основу члана 30. став 1. алинеја 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

*о одобравању средстава ОДЈКП "Комуналац"
Лакташи*

Члан 1.

Одобравају се средства ОДЈКП "Комуналац" Лакташи у износу од 40.000,00 (словима: четрдесетхиљадаконвертибилнихмарака) за измирење дуга према ЈП "Деп-от", Бања Лука, за услуге депоновања комуналног отпада у 2005. години.

Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке обезбједиће се из средстава буџета општине Лакташи, са позиције 614 800 – средства резерви.

Члан 3.

О извршењу ове Одлуке стараће се Одјељење за финансије.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-18/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

315. На основу члана 30. став 1. алинеја 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 5/05 и 9/05) Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о условима и поступку одобравања новчаних помоћи борцима, војним инвалидима и породицама погинулих бораца за 2005. годину

Члан 1.

Назив Одлуке о условима и поступку одобравања новчаних помоћи борцима, војним инвалидима и породицама погинулих бораца за 2005. годину ("Службени гласник општине Лакташи", број 4/05) мијења се и гласи: "Одлука о условима и поступку одобравања новчаних помоћи борцима, војним инвалидима и породицама погинулих бораца за 2006. годину. "

Члан 2.

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

Број: 01-022-19/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

316. На основу члана 4. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 96/03 и 14/04), члана 30. став 1. алинеја 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04 и 42/05 и 118/05) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о критеријима за додјелу помоћи пензионерима, плаћању алтернативног смјештаја и другим социјалним давањима за 2006. годину

Члан 1.

Због повећане социјалне потребе грађана и egzистенцијалне угрожености појединих група грађана, дефинише се проширена социјална заштита на подручју општине Лакташи.

I ПОМОЋ ПЕНЗИОНЕРИМА

Члан 2.

Одређује се помоћ, у циљу побољшања тешког материјалног положаја пензионера на подручју општине Лакташи, за слjedeће намјене:

1. Услуге здравствене заштите Дома здравља Лакташи,
2. Бањско лијечење,
3. Једнократне помоћи.

Члан 3.

Средства за помоћи из члана 1. ове Одлуке планирана су у Буџету општине Лакташи за 2006. годину у оквиру средстава намјењених за финансирање Центра за социјални рад Лакташи.

Члан 4.

Општи услови за добијање помоћи су слjedeћи:

1. да пензионер има пребивалиште на подручју општине Лакташи,
2. висина пензије,
3. број чланова домаћинства,
4. укупна примања домаћинства.

За трошкове услуга здравствене заштите потребно је да је испуњен само први услов - да пензионер има пребивалиште на подручју општине Лакташи.

Члан 5.

Услуге здравствене заштите за све пензионере са подручја општине Лакташи и њихове брачне другове пружаће Дом здравља Лакташи без накнаде и то:

- преглед на захтјев пензионера (први, поновни и контролни),
- утврђивање дијагнозе, прописивање и давање одговарајуће терапије,
- кориштење дијагностике примарног нивоа (ЕКГ, лабораторије и РТГ) у случајевима кад за то постоје медицинске индикације, на захтјев ординирајућег љекара,
- кориштење услуга консултативних служби Дома здравља на захтјев ординирајућег љекара,
- кориштење услуга лабораторије и РТГ дијагностике секундарног нивоа,
- УЗВ преглед гинеколога,
- УЗВ преглед абдомена.

Услуге из става 1. овог члана финансираће се у складу са уговором који ће закључити Центар за социјални рад са Домом здравља Лакташи.

Остваривање поменутих услуга без накнаде пензионери ће имати по основу књижица које издаје Удружење пензионера Лакташи.

Члан 6.

Бањско лијечење пензионера вршиће се према уговорима које Центар за социјални рад закључи са бањама у Лакташима, Слатини, Теслићу и Мљечаници.

Центар за социјални рад ће одобравати бањско лијечење за пензионере и њихове брачне другове на основу општих услова и препоруке љекара, односно увидом у медицинску документацију.

Учешће у трошковима бањског лијечења износиће 50 % трошкова, а само у изузетно тешким случајевима 100 % трошкова.

Пензионерима који испуњавају услове за бањско лијечење, а којима се не могу платити трошкови због недостатка средстава у буџету, може се омогућити да уплате трошкове бањског лијечења посредством Центра за социјални рад.

Члан 7.

Једнократне помоћи могу се додјеливати за следеће намјене:

- за потребе лијечења и рехабилитације на основу дијагнозе болести и препоруке доктора,
- за угрожене животне потребе:
 - а) храна,
 - б) огрев,
 - в) тешки услови становања,
- за набавку медицинских помагала (слушни апарат, протеза, наочале и слично).

Једнократна новчана помоћ може износити од 50,00 КМ до 200,00 КМ.

Само у изузетним случајевима, може се одлуком стручног тима одобрити и већа помоћ.

Члан 8.

Одобравање једнократних помоћи вршиће се на следећи начин:

- захтјев за помоћ са документацијом потребном за доказивање стања социјалне потребе, односно медицинском документацијом пензинери ће предавати Центру за социјални рад Лакташи,
- Комисија коју именује Центар за социјални рад ће на основу документације и увида у социјални статус, разматрати захтјеве и доносити одлуке о одобравању средстава.

Члан 9.

Извјештаје о утрошку средстава намјењених за помоћ пензионерима подносиће Центар за социјални рад у оквиру својих редовних извјештаја Одјељењу за финансије и Скупштини општине.

Члан 10.

Одобравање новчаних помоћи за трошкове сахране пензионера и њихових брачних другова са подручја општине Лакташи вршиће Удружење пензионера Лакташи из својих средстава.

II АЛТЕРНАТИВНИ СМЈЕШТАЈ

Члан 11.

Због отежаног рјешавања алтернативног смјештаја од стране Министарства за избјегла и расељена лица, а због нужности да се ријешити питање становања избјеглог и расељеног становништва чија је егзистенција угрожена утврђује се право на плаћање алтернативног смјештаја из Буџета општине Лакташи.

Члан 12.

Право на плаћање алтернативног смјештаја из Буџета општине Лакташи имају избјегла и расељена лица која доставе следећу документацију:

1. Потврду да имају статус избјеглог и расељеног лица на подручју општине Лакташи од 1995. године,
2. Овјерен уговор о закупу,
3. Доказ да је онемогућен повратак, односно да је имовина уништена и да није прометована,
4. Мишљење Центра за социјални рад општине Лакташи којим ће се констатовати материјални статус, здравствено стање, број чланова домаћинства и остале чињенице.

На основу мишљења Центра за социјални рад, приложене документације и провјере да ли је уплату алтернативног смјештаја извршило Министарство, Одјељење за борачко-инвалидску заштиту ће рјешавати захтјев за плаћање алтернативног смјештаја.

Одлуку о плаћању алтернативног смјештаја доноси Начелник општине.

Члан 13.

Мјесечна закупнина може износити највише 250,00 КМ мјесечно.

Једном домаћинству се може платити закупнина за највише 6 мјесеци годишње.

Члан 14.

Одјељење за борачко - инвалидску заштиту је обавезно да све одлуке којима је одобрено плаћање алтернативног смјештаја прослиједи Министарству за избјегла и расељена лица.

III ДРУГА СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА

Члан 15.

Начелник општине може одобрити из буџетске резерве помоћ лицима којима је потребна већа социјална помоћ од помоћи коју може одобрити Центар за социјални рад према својим критеријима, и то у сљедећим случајевима:

1. велики трошкови лијечења и рехабилитације,
2. угрожене животне потребе (храна, огрев, тешки услови становања),
3. набавка медицинских помагала.

Члан 16.

Захтјев треба да садржи документацију која доказује стање социјалне потребе (висина примања, кућна листа и друго), односно медицинску документацију (налаз љекара, упутнице и слично), уколико се ради о лијечењу. За набавку медицинских помагала потребно је доставити рачун.

Уколико се на основу приложене документације не може утврдити социјални статус подносиоца захтјева, може се тражити мишљења Центра за социјални рад.

Члан 17.

Једнократне помоћи се могу одобрити у износу од 100,00 до 500,00 КМ.

У случајевима лијечења тешких обољења, првенствено дјече, односно за веће трошкове лијечења за које се не остварује право на рефундацију у Фонду здравственог осигурања РС, и за угрожену животну егзистенцију може се одобрити помоћ највише до 2.000,00 КМ.

Члан 18.

Начелник општине може, једном лицу које је у стању социјалне потребе, у току једне календарске године, одлуком одобрити помоћ највише до 2.000,00 КМ.

Члан 19.

Захтјеви по свим основама које регулише ова Одлука могу се одобравати до износа планираног

и оствареног у буџету, у складу са Одлуком о усвајању и извршењу буџета општине Лакташи, водећи рачуна о полугодишњој буџетској пројекцији.

Члан 20.

За реализацију ове Одлуке задужује се Центар за социјални рад за реализацију помоћи пензионерима и Одјељење за борачко-инвалидску заштиту за плаћање алтернативног смјештаја и друга социјална давања.

Члан 21.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-20/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

317. На основу члана 30. став 1. алинеја 2. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске". број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 32. став 1. алинеја 2. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05). Скупштина општине Лакташи, на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о условима и поступку одобравања средстава за подстицај запошљавања на подручју општине Лакташи за 2005. и 2006. годину

Члан 1.

У Одлуци о условима и поступку одобравања средстава за подстицај запошљавања на подручју општине Лакташи за 2005. и 2006. годину ("Службени гласник општине Лакташи", број 4/05) у члану 2. став 1. алинеја 2. мијења се и гласи:

"- у 2006. години у износу од 60.000,00 КМ."

Члан 2.

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

Број: 01-022-21/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

318. На основу члана 32. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Извјештаја о раду Начелника општине и општинске административне службе за 2005. годину

1. Усваја се Извјештај о раду Начелника општине и општинске административне службе за 2005. годину.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-3/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

319. На основу члана 32. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Програма превентивне здравствене заштите становништва на подручју општине Лакташи за 2006. годину

1. Усваја се Програм превентивне здравствене заштите становништва на подручју општине Лакташи за 2006. годину.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-26/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

320. На основу члана 32. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Програма кориштења средстава за подстицај производње за 2006. годину

1. Усваја се Програм кориштења средстава за подстицај производње за 2006. годину.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-7/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

321. На основу члана 32. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Програма кориштења средстава од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2006. годину

1. Усваја се Програм кориштења средстава од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2006. годину.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-8/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

322. На основу члана 32. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Програма рада Цивилне заштите општине Лакташи за 2006. годину

1. Усваја се Програм рада Цивилне заштите општине Лакташи за 2006. годину.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-9/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

323. На основу члана 32. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи на

сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Плана одбране од поплава за 2006. годину

1. Усваја се План одбране од поплава за 2006. годину.

2. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-022-10/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

324. На основу члана 1.10 став 1. тачка 1. и став 2. Изборног закона Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 20/04, 25/05, 52/05 и 77/05) и члана 32. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Скупштина општине Лакташи, на сједници одржаној дана 21.02.2006. године, д о н и ј е л а ј е

РЈЕШЕЊЕ

о престанку мандата одборнику Милораду Додику

1. Утврђује се да Милораду Додику, одборнику са листе Савеза независних социјалдемократа - СНСД-Милорад Додик, пре-стаје мандат одборника у Скупштини општине Лакташи, због поднесене оставке.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 01-111-3/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Бранислава Милекић, с.р.

325. На основу члана 65. став 2. Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број: 96/03, 14/04 и 67/05), члана 47. став 1. алинеја 6. и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 5/05), Начелник општине Лакташи дана 27.12. 2005. године, д о н и о ј е

П Р А В И Л Н И К **о интерној контроли**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о интерној контроли у општини Лакташи - у складу са важећим законима и прописима, као и усвојеним стандардима система управљања квалитетом према елементима стандарда BAS EN ISO 9001:2000, које примјењују запослени у општинској управи Лакташи - утврђују се процедуре и поступци пријема, контроле, обраде и уноса у пословне књиге књиговодствених докумената о насталим пословним промјенама, начин извршавања насталих обавеза по основу буџетом планираних расхода, а на основу:

- Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске ", бр: 67/05);
- Рачуноводствених стандарда РС и Међународних Рачуноводствених стандарда (IAS)
- Правилника о садржини појединих рачуна у контном оквиру за кориснике прихода буџета Републике, општина и градова, буџетских фондова и фондова ("Службени гласник Републике Српске ", бр: 86/02, 109/03 и 1/04);
- Годишње одлуке о извршењу буџета општине;
- Правилника о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета Републике, општина и градова и фондова ("Службени гласник Републике Српске ", бр: 56/04, 62/04 и 11/05)
- Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са

стварним стањем ("Сл. гласник Републике Српске ", бр: 37/00)

- Извјештаја - елабората о попису имовине,
- Упутства о изради годишњег обрачуна буџета и фондова и
- Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број 49/04 и 19/05).

Члан 2.

За извршење буџета по Одлуци Скупштине општине о извршењу Буџета општине Лакташи, одговоран је Начелник општине.

Одлуком о извршењу буџета општине Лакташи одређују се приоритети у извршавању расхода за сваку фискалну годину.

У сврху одржавања буџета у буџетској равнотежи Начелник може обуставити кориштење средстава по појединим позицијама, а о предузетим мјерама дужан је обавјестити Скупштину општине на наредној сједници Скупштине.

Члан 3.

Општинска одјељења и други корисници средстава буџета могу стварати обавезе и користити средства за поједине намјене само до износа који су утврђени у буџету, а у складу са расположивим средствима.

II ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА О ПОСЛОВНИМ ПРОМЈЕНАМА

Члан 4.

Израду аката - докумената (рјешења, одлука, уговора, обрачуна и других исправа) о пословним промјенама врше одговорна лица (референти) у одјељењима административне службе који су надлежни за рјешавање у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста административне службе општине Лакташи.

Одговорно лице је дужно при изради аката - докумената поштовати одредбе одговарајућих закона, правилника, упутстава и одлука које регулишу одређену област.

Члан 5.

Документе из члана 4. одговорно лице саставља истог, а најкасније наредног дана од настанка промјене, односно рјешавања поступка. Контролу исправности настале пословне промјене и исправности документа, врши начелник сваког појединачног одјељења и службе - из своје надлежности, што потврђује својим потписом (парафом) на документу.

Документе потписују овлаштена лица у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе, Статутом општине Лакташи и другим законским и подзаконским актима којима је дефинисана надлежност рјешавања и доношења одређеног акта.

III КРЕТАЊЕ ФИНАНСИЈСКО - КЊИГОВОДСТВЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ

Члан 6.

Сва улазна финансијско-књиговодствена документација се, исти дан по пријему, заводи у књигу протокола и књигу рачуна на писарници - паралелно у електронској књизи протокола и књизи рачуна.

Члан 7.

Начелник одјељења за финансије и шеф Одсјека за рачуноводство кроз интерну доставну књигу и књигу улазних фактура примају финансијско-књиговодствену документацију (у даљем тексту документација) и друге документе.

По преузимању документације, од стране начелника Одјељења за финансије (одлуке Начелника општине и друга документа), и шефа Одсјека за рачуноводство (уговори, фактуре, грађевинске ситуације) - истог дана, примљена документа прослеђују - достављају референту за плаћање обавеза и наплату потраживања - ликвидатору у даљем тексту (референт за плаћање обавеза) и благајнику.

Члан 8.

Референт за плаћање обавеза, по преузимању, документацију заводи у књигу улазних односно

излазних рачуна. Врши дио послова ликвидирања књиговодствене улазне документације, и то:

- формалну контролу докумената и
- рачунску контролу докумената.

Књиговодствена исправа мора садржавати све потребне елементе и мора бити рачунски тачна.

Члан 9.

Документацију: рачуне, фактуре, грађевинске ситуације - референт за плаћање обавеза, односно благајник - интерне обрачуне, достављају одговорним лицима (начелници одјељења) који врше дио послова ликвидирања, и то:

- суштинску контролу докумената, у смислу потврђивања истинитости књиговодствене исправе.

По извршеној контроли, као доказ, обавезно морају својим потписом потврдити (свако из своје надлежности): да је роба или материјал за примљена, односно услуга извршена или инвестиција завршена у складу са уговором, и то у року од два дана од дана пријема документације.

Уколико начелник одјељења не прихвата фактуру дужан је на њој назначити разлог враћања и вратити је Референту за плаћање обавеза, у истом року од два дана од пријема документације.

Члан 10.

Уколико документ није исправан, из било ког разлога референт за плаћање обавеза, уз одобрење начелника Одјељења за финансије или шефа Одсјека за рачуноводство, враћа документ на исправку пошљаоцу уз допис са образложењем.

Члан 11.

Овјерену документацију од стране одговорних лица из члана 5. по преузимању референт за плаћање обавеза, доставља референту за буџет на увид и одређивање организационе, економске или функционалне врсте расхода, у складу са Буџетом општине и Одлуком о усвајању буџета општине. На исти начин и благајник тражи од референта за буџет одређивање буџетске позиције, нарочито приликом исплата по уговорима о привременим и повременим

пословима. Одређивањем врсте расхода формира се и налог за плаћање односно на благајни за уплату или исплату са свим неопходним елементима.

Након тога референт за плаћање обавеза и благајник достављају налоге начелнику Одјељења за финансије на увид, одређивање приоритета и потпис најкасније до краја радног времена.

Члан 12.

Налог за плаћање са пропратном документацијом начелник Одјељења за финансије или референт за плаћање обавеза доставља на увид Начелнику општине.

Након овјере и одређивања врсте расхода, референт за плаћање обавеза, документацију одлаже у регистраторе и предаје књиговођама на књижење, а налоге за плаћање носи у пословне банке на реализацију.

Након плаћања, по извјештајима пословних банака, референт за плаћање обавеза - евидентира измирење обавеза у књигу улазних рачуна (КУФ), а извјештаје пословних банака одлаже у регистратор и доставља књиговођама на књижење.

Члан 13.

Благајник у складу са прописима, а на основу достављених докумената врши интерни обрачун плата и накнада, путних трошкова, накнада скупштинским одборницима, накнада за обављање повремених и привремених послова, дневница за службена путовања и друге обрачуне.

Обрачуне потписују начелник Одјељења за финансије или шеф Одсјека за рачуноводство.

По писменом налогу начелника одјељења за исплату надзора надзорном органу по уговору, благајник ће извршити обрачун и поднијети налоге за исплату пословној банци.

Члан 14.

Референти који утврђују одређене обавезе за наплату дужни су извршити задужење електронски након уручивања рјешења и један примјерак рјешења након уручивања странци прослиједити рачуноводству.

Референти који су утврдили обавезу дужни су пратити наплату и у складу са законским

одредбама предузимати мјере везано за наплату или отпис потраживања.

IV НАБАВКЕ ГОРИВА, ОБРАЧУН И ИСПЛАТА ТРОШКОВА ЗА СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА

Члан 15.

На основу потписаног налога за службена путовања у Републици Српској и иностранство може се исплатити аконтација у висини процјењених трошкова.

Налог за службена путовања потписује:

1. за предсједника Скупштине општине и Начелника општине замјеник начелника општине или секретар Скупштине општине,

2. за замјеника начелника општине Начелник општине или секретар Скупштине општине,

3. за начелнике одјељења и секретара Скупштине општине Начелник општине или замјеник начелника општине,

4. за раднике општинске административне службе начелник одјељења у којем је радник запослен, а у случају његове одсутности Начелник општине или замјеник Начелника општине.

Члан 16.

Издаци за службена путовања признају се на основу обрачуна путних трошкова у складу са прописима који регулишу ову област у року од седам дана од дана када је службено путовање завршено.

Уз обрачун путних трошкова прилаже се налог за службено путовање и докази о трошковима који се правдају, потписани од стране подносиоца и овјерени од лица из члана 15. овог Правилника.

Обрачун путних трошкова обавља благајник.

Лице које не оправда путовање у року из става 1. дужно је вратити аконтацију, у супротном аконтација ће бити принудно наплаћена из плате.

Члан 17.

Моторна возила у власништву општинске управе користиће се у службене сврхе, уз прописно овјерен налог за моторно возило на начин дефинисан чланом 15. овог Правилника.

Набавка горива за службена возила вршиће се на основу потврде коју издају и потписују начелници одјељења за возила која су одјељењу дата на кориштење. Потврде за гориво за аутомобиле које користе Начелник општине, предсједник Скупштине и замјеник Начелника општине издаје секретар Скупштине општине или начелник Службе за заједничке послове.

Начелници одјељења дужни су контролисати издате потврде и путне налоге које чувају у својој евиденцији.

Евидентирање издатих потврда и достављање извјештаја од стране свих издаваоца регулисаће се Упутством за дефинисање правила, критеријума, ограничења и контроле у трошењу јавних средстава у општини Лакташи.

Лице које користи властити аутомобил у службене сврхе има право на накнаду у висини 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар, и то по одобрењу непосредног руководиоца.

V НАПЛАТА ПРИХОДА ПРЕКО БЛАГАЈНЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ - КЊИЖЕЊЕ

Члан 18.

Зависно од врсте прихода односно трошка, у складу са Одлуком о условима и начину плаћања готовим новцем и Одлуком о утврђивању благајничког максимума - наплате у благајну буџета односно исплате из благајне буџета или општинских органа, врши Благајник.

Након овјере и књижења у књизи благајне, Благајник документацију (интерне обрачуне), одлаже у регистраторе и предаје књиговођама на књижење.

Један овјерен примјерак документације - интерних обрачуна са налозима за плаћање пореза и доприноса носи у пословне банке на реализацију.

Члан 19.

Главни књиговођа билансиста и финансијски књиговођа, прије уноса података у пословне књиге врше, још једном, формалну контролу докумената.

У складу са прописима, правилницима и рачуноводственим стандардима, а на основу

књиговодствених исправа врши се књижење финансијских трансакција.

Планирани приходи и расходи, књиже се на основу усвојеног Буџета општине. Као резултат књижења настају рачуноводствене књиге (дневник трансакција, главна књига и помоћне књиге) и рачуноводствени извјештаји.

VI ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИЗВЈЕШТАЈА

Члан 20.

Израду финансијско - рачуноводствених извјештаја врше одговорна лица, у зависности од врсте извјештаја који се обрађује, у складу са: Законом о буџетском систему Републике Српске; Правилником о финансијском извјештавању; Упутством о изради годишњег обрачуна буџета и фондова; Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор.

Члан 21.

За израду извјештаја користе се Буџет општине, Главна књига и Извјештај о попису имовине. По извјештајима, израду и попуну образаца врше:

- Биланса стања, Биланса успјеха - шеф Одсјека за рачуноводство, главни књиговођа билансиста и финансијски књиговођа ;

- Извјештаја о капиталном трошењу и финансирању, Биланса новчаних токова - шеф Одсјека за рачуноводство и референт за буџет;

- Периодичних извјештаја о осталим финансијским подацима и Годишњег извјештаја о остварењу буџета - референт за буџет.

Утврђени извјештаји се достављају Министарству финансија или Скупштини општине у складу са важећим законским прописима о извјештавању.

Благајник врши израду и попуну:

- Обрасца М-4 о платама и исплатама накнада запосленим и доставља Фонду ПиО;

- Образаца: Годишња обавјештајна пријава (ГОП) - о платама и исплатама накнада, и Мјесечна обавјештајна пријава (МОП) и доставља Пореској управи;

- Обрасца РАД-1 и доставља Републичком заводу за статистику.

VII НАБАВКЕ РОБА, ВРШЕЊА УСЛУГА И УСТУПАЊА РАДОВА

Члан 22.

Процедуру набавке роба, вршења услуга и уступања радова, у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине спроводе референти за јавне набавке, а одабир најповољнијег понуђача обавља комисија именована рјешењем Начелника општине.

Поступак јавне набавке дефинисан је Правилником о јавним набавкама.

Члан 23.

По извршеном поступку вредновања понуда на основу тендерске документације и одабиру најповољнијег понуђача: за набавке роба, даваоца услуга, извођача радова - уговоре потписује Начелник општине или лице које он овласти.

Начелници одјељења општинске административне службе и руководиоци Стручне службе Скупштине општине и Начелника општине (одговорно лице - свако из своје надлежности) дужни су, одмах по овјери, доставити Одсјеку за рачуноводство један оригиналан примјерак закљученог уговора, налог за поврат уплаћеног гарантног износа учесницима на име озбиљности учесника на тендеру, споразуме о накнади и друга документа из којих произилазе финансијске обавезе Буџета општине и општинских органа управе.

Члан 24.

Набавку опреме, ситног инвентара и канцеларијског материјала врши Служба за заједничке послове, а на основу требовања начелника одјељења.

Члан 25.

Начелник Службе за заједничке послове врши идентификацију набавке основних средстава на улазним документима (рачун, отпремница) и исте доставља економу.

На основу налога начелник Службе за заједничке послове, по извршеној идентификацији

набавке основних средстава на улазним документима о извршеним набавкама, економ одмах врши дистрибуцију основних средстава.

VIII ОДРЖАВАЊЕ, КОРИШТЕЊЕ, ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ - КЊИЖЕЊЕ ИМОВИНЕ

Члан 26.

Начелник Службе за заједничке послове се стара о организовању послова текућег одржавања зграде.

Члан 27.

На основу личних запажања, пријаве или захтјева из одјељења органа управе и радника на одржавању чистоће, економ врши интервенције и ситне оправке - уколико кварове не може отклонити, сачињава приједлог мјера начелнику Службе за заједничке послове.

Начелник Службе за заједничке послове ће на основу процјене и зависно од висине потребних средстава тражити одобрење Начелника општине за ангажовање лица по уговору о дјелу или изградом тендера и уговарањем за извођење радова у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 28.

Извршиоци, по радним мјестима, пажљиво и савјесно користе средства и опрему за која су задужени.

Ако у току кориштења опреме уочи недостатак или квар, извршилац је обавезан да упозна начелника одјељења.

Након завршеног радног времена сваки запослени радник је дужан да искључи рачунар и друго средство које користи и преконтролише стање у канцеларији. Зграду закључава дежурни радник на одржавању чистоће.

Члан 29.

Обезбјеђење зграде је путем видео надзора, преко којег се непрекидно прате и евидентирају активности у и око зграде.

Систем администратор свакодневно контролише исправност и функционисање система.

Члан 30.

Економ обавезно води евиденцију о одржавању опреме - моторних возила, а систем администратор о рачунарима и осталој електронској опреми, која укључује податке из докумената (рачун, отпремница) са потписом задужених особа.

Члан 31.

Приликом куповине земљишта и грађевинских објеката самостални стручни сарадник за правне послове у Одјељењу за стамбено-комуналне послове дужан је доставити уговоре одмах након овјере у суду Одјељењу за финансије на плаћање и ради књижења, као и катастру на укњижавање.

Прије отпочињања поступка куповине самостални стручни сарадник из става 1. је дужан тражити сагласност од Одјељења за финансије да ли су обезбјеђена средства у буџету.

Члан 32.

Шеф Одсјека за рачуноводство врши комплетирање и провјеру примљених докумената о извршеној набавци основних средстава и потом их доставља књиговођама на укњижавање и евидентирање задужења на одговарајућим књиговодственим картицама (картице основних средстава и преглед стања средстава по корисницима).

Члан 33.

Процедуру инвентарисања-пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, спроводе: Централна пописна комисија и пописне комисије-именоване рјешењем Начелника општине или лица које он овласти, а на приједлог начелника Одјељења за финансије.

Попис се врши по плану пописа у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Службени гласник Републике Српске ", број: 37/00 и 86/02) и Правилника о рачуноводственој политици, начину и роковима вршења пописа и усклађивања са стварним стањем.

IX ТЕКУЋЕ ПОМОЋИ И КАПИТАЛНЕ ПОМОЋИ**Члан 34.**

Захтјеве за текуће и капиталне помоћи подносе се преко писарнице надлежном одјељењу на рјешавање у складу са важећим одлукама о начину додјеле новчаних помоћи које усваја Скупштина општине Лакташи.

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности рјешава захтјеве за помоћ удружења и фондација и захтјеве за помоћ у школовању у складу са важећим одлукама.

Стипендирање ученика и студената Одјељење за привреду и друштвене дјелатности одобрава у складу са Одлуком о стипендирању ученика и студената на средњошколским и високошколским установама.

Одјељење за борачко-инвалидску заштиту одобрава новчане помоћи борцима, ратним војним инвалидима и породицама погинулих бораца, рјешава захтјеве за плаћање алтернативног смјештаја и социјална давања у складу са важећим одлукама.

Одјељење за стамбено-комуналне послове рјешава захтјеве мјесних заједница за грантове уз одговарајућу документацију (понуде, уговор или фактура) поштујући одредбе важећег закона о јавним набавкама.

Одјељење за финансије рјешава захтјеве за капиталне помоћи који морају да имају у прилогу одговарајућу пратећу документацију (уговор, фактуре).

Текуће и капиталне помоћи из претходних ставова овог члана исплаћују се на основу одлуке Начелника општине.

Центар за социјални рад одобрава новчане помоћи по захтјевима лицима која су у стању социјалне потребе и пензионерима у складу са важећим прописима и расположивим средствима.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 35.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о интерној контроли, број 08-12-4/03 од 18.12.2003. године.

Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу 01.01.2006. године, а објавиће се у Службеном гласнику општине Лакташи.

Број: 08-12-13/05

Датум: 27.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

326. На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/01, 42/05 и 118/05), члана 2. и члана 5. Уредбе о давању сагласности на цијене одређених производа и услуга ("Службени гласник Републике Српске", број 41/00, 31/01 и 12/02) и члана 47. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 02.02.2006. године, д о н и о ј е

ЗАКЉУЧАК

о давању сагласности на цијене произвођача хљеба - пекарима на подручју општине Лакташи

1. Даје се сагласност на цијене произвођачима хљеба - пекарима на подручју општине Лакташи:

- хљеб произведен од брашна тип 500 тежине 600 гр. у износу од 0,90 КМ

- хљеб произведен од брашна тип 850 тежине 600 гр. у износу од 0,80 КМ

2. Сходно тачки 1. овог закључка налаже се тржишној инспекцији и другим контролним органима да изврше контролу усклађености цјеновника са цијенама наведених пекарских производа који се пласирају на тржишту.

3. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-38-8/06

Датум: 02.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

327. На основу члана 104. Закона о уређењу простора - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 14.10.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану надзорног органа над извођењем радова на изградњи дијела канализације у Трну

1. Предузеће "Хидротехника" д.о.о. Бања Лука, именује се за надзорног органа над извођењем радова на изградњи дијела канализације у Трну.

2. Надзорни орган вршиће послове стручног надзора, контролу одговарајуће примјене техничке документације, контролу и провјеру квалитета извођења свих врста радова и примјену прописа, стандарда техничких норматива опреме која се уграђује и давања упутстава извођачу радова, те о свему сачинити записник, који је дужан доставити Уговорном органу у 2 (два) примјерка.

3. Накнада за вршење надзора биће регулисана посебним уговором између Уговорног органа и надзорног органа.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-98/05

Датум: 14.10.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

328. На основу члана 104. Закона о уређењу простора - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 18.11.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану надзорног органа над извођењем радова на изградњи канализације Јелића брдо у Лакташима

1. Тодоровић Слободан, запослен у "Хидротехника" д.о.о. Бања Лука, именује се за надзорног органа над извођењем радова на изградњи канализације Јелића брдо у Лакташима.

2. Надзорни орган вршиће послове стручног надзора, контролу одговарајуће примјене техничке документације, контролу и провјеру квалитета извођења свих врста радова и примјену прописа, стандарда техничких норматива опреме која се уграђује и давања упутстава извођачу радова, те о свему сачинити записник, који је дужан доставити Уговорном органу у 2 (два) примјерка.

3. Накнада за вршење надзора биће регулисана посебним уговором између Уговорног органа и надзорног органа.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-75/05

Датум: 18.11.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

329. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 52/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 06.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за отварање и прихватање понуда за извођење радова на просјецању и шљунчењу саобраћајница у Индустијској зони у Александровцу

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за извођење радова на просјецању и шљунчењу саобраћајница у Индустијској зони у Александровцу - у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,

2. Борка Тодоровић, члан,
3. Ковиљка Тришић, члан и
4. Драгана Ковачевић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из конкурентског захтјева и тендерске документације, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-34-63/05

Датум: 06.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

330. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 52/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 06.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за извођење радова на санацији макадамског пута у Трну, чишћењу канала у Чардачанима и просјецању пута у Бошковићима

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за извођење радова на санацији макадамског пута у Трну, чишћењу канала у Чардачанима и просјецању пута у Бошковићима, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Рената Вујановић, члан,
3. Ковиљка Тришић, члан и
4. Вања Лакић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-34-64/05

Датум: 06.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

331. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 52/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 07.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за извођење радова јесење садње цвијећа на постојеће површине и у жардињере и обнављање дрвореда, за кошење траве у путном појасу у Лакташима и Трну као и за кошење фазануше

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за извођење радова јесење садње цвијећа на постојеће површине и у жардињере и обнављање дрвореда, за кошење траве у путном појасу у Лакташима и Трну као и за кошење фазануше, у саставу:

1. Дарија Балабан, председник,
2. Вања Лакић, члан,
3. Рената Вујановић, члан и
4. Ковиљка Тришић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-131/05

Датум: 07.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

332. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 52/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 08.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за отварање и прихватање понуда за набавку комуналне опреме - грн за чишћење снијега за потребе вршења комуналних услуга на подручју општине Лакташи

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за набавку комуналне опреме - грн за чишћење снијега за потребе вршења комуналних услуга на подручју општине Лакташи, у саставу:

1. Дарија Балабан, председник,
2. Вања Лакић, члан,
3. Рената Вујановић, члан и
4. Драгана Ковачевић, секретар,

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из конкурентског захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-130/05

Датум: 08.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

333. На основу члана 104. Закона о уређењу простора - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 19.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану надзорног органа над извођењем истражно-осматрачког бунара у Маглајанима

1. Ристо Стјепановић, дипл.инж.грађ. из Бања Луке, запослен у Урбанистичком заводу РС, именује се за надзорног органа над извођењем истражно-осматрачког бунара у Маглајанима.

2. Надзорни органи вршиће послове стручног надзора, контролу одговарајуће примјене техничке документације, контролу и провјеру квалитета извођења свих врста радова и примјену прописа, стандарда техничких норматива опреме која се уграђује и давања упутстава извођачу радова, те о свему сачинити записник, који су дужни доставити Уговорном органу у 2 (два) примјерка.

3. Накнада за вршење надзора ће бити регулисана посебним уговорима између надзорног органа и Уговорног органа.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-128/05

Датум: 19.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

334. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 52/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 22.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану лица за контролу и преузимање возила

1. Одређује се Милан Шњегота, на радном мјесту возач у Служби за заједничке послове, за контролу и преузимање возила за потребе општинске управе Лакташи.

2. Задатак именованог је да по пријему возила, сачини записник са добављачем о извршеној примопредаји (у складу са уговором број: 08-404-28/05) и достави Служби за заједничке послове у 2 примјерка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-404-28/05

Датум: 22.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

335. На основу члана 11. и 12. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 67/05), члана 2. став 1. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Службени гласник Републике Српске", број 37/00), и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 22.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Централне пописне комисије

1. У Централну пописну комисију именују се:

1. Снежана Шајиновић, предсједник,
2. Милан Гвоздерац, члан и
3. Драгана Ковачевић, члан.

2. Комисија има задатак да уради план пописа, а на основу извјештаја Комисија о попису, процјенама вриједности основних средстава и земљишта и шума, да уради цјеловит преглед имовине и обавеза - елаборат.

Централна пописна комисија, Извјештај о извршеном попису - елаборат, обавезна је доставити до 20.01.2006. године Начелнику општине.

3. Комисија за попис и процјену вриједности земљишта и шума именована је Рјешењем број: 08-40-100-04 од 27.12.2004. године и дужна је да уради цјеловит преглед имовине у складу Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Службени гласник Републике Српске", број 37/00).

Извјештај о извршеном попису - Елаборат, комисија је обавезна доставити до 31.12.2005. године Начелнику општине, који ће чинити саставни дио укупног извјештаја о попису имовине на дан 31.12.2005. године.

4. У свом раду Комисија је обавезна вршити консултације са Начелником Одјељења за финансије и Шефом Одсјека за рачуноводство.

5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-40-88/05

Датум: 22.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

336. На основу члана 104. Закона о уређењу простора - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 27.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану надзорног органа над извођењем радова на просјецању и насипању саобраћајница у индустријској зони у Александровцу

1. Рената Вујановић запослена у Одјељењу стамбено-комуналне послове општине Лакташи, именује се за надзорног органа над извођењем радова на просјецању и насипању саобраћајница у индустријској зони у Александровцу.

2. Надзорни орган вршиће послове стручног надзора, контролу одговарајуће примјене техничке документације, контролу и провјеру квалитета извођења свих врста радова и примјену прописа, стандарда техничких норматива опреме која се уграђује и давања упутстава извођачу радова.

3. Накнада за вршење надзора неће бити регулисана посебним уговором између надзорног органа и инвеститора.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-34-63/05

Датум: 27.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

337. На основу члана 104. Закона о уређењу простора - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 28.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану надзорног органа над извођењем радова на санацији макадамског пута у Трну, чишћењу канала у Чардачанима и просјецању пута у Бошковићима

1. Дарија Балабан запослена у Одјељењу за стамбено-комуналне послове општине Лакташи, именује се за надзорног органа над извођењем

радова на санацији макадамског пута у Трну, чишћењу канала у Чардачанима и просјецању пута у Бошковићима.

2. Надзорни орган вршиће послове стручног надзора, контролу одговарајуће примјене техничке документације, контролу и провјеру квалитета извођења свих врста радова и примјену прописа, стандарда техничких норматива опреме која се уграђује и давања упутстава извођачу радова.

3. Накнада за вршење надзора неће бити регулисана посебним уговором између надзорног органа и инвеститора.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-34-64/05

Датум: 28.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

338. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 52/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 28.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за пријем возила

1. Именује се Комисија за пријем комуналне опреме - грна за чишћење снијега за потребе вршења комуналних услуга, у саставу:

1. Радомир Гатарих, председник,
2. Дарија Балабан, члан и
3. Жељко Станивуловић, члан.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да по пријему комуналне опреме - грна за чишћење снијега за потребе вршења комуналних услуга, сачини записник са добављачем о извршеној примопредаји (у складу

са уговором број 08-370-1130/05) и достави Одјељењу за стамбено-комуналне послове у 2 примјерка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-130/05

Датум: 28.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

339. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 52/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 29.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану лица за контролу и преузимање репрезентације за скупштинске одборнике, запослене и друга лица

1. Одређује се Милан Шњегота, запослен у Служби за заједничке послове, за контролу и преузимање репрезентације за скупштинске одборнике, запослене и друга лица

2. Задатак именованог је да по пријему робе, сачини записник са добављачем о извршеној примопредаји горе наведене робе (у складу са уговором број: 08-43-1122/05) и достави Служби за заједничке послове у 2 примјерка.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-43-1122/05

Датум: 29.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

340. На основу члана 104. Закона о уређењу простора - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02), и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), Начелник општине Лакташи, дана 29.12.2005. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану надзорног органа над извођењем радова јесење садње цвијећа на постојеће површине и у жардињере, обнављање дрвореда, кошење траве у путном појасу у Лакташима и у Трну и кошење фазануше

1. Дарија Балабан запослена у Одјељењу за стамбено-комуналне послове општине Лакташи, именује се за надзорног органа над извођењем радова јесење садње цвијећа на постојеће површине и у жардињере, обнављање дрвореда, кошење траве у путном појасу у Лакташима и у Трну и кошење фазануше.

2. Надзорни орган вршиће послове стручног надзора, контролу одговарајуће примјене техничке документације, контролу и провјеру квалитета извођења свих врста радова и примјену прописа, стандарда техничких норматива опреме која се уграђује и давања упутстава извођачу радова.

3. Накнада за вршење надзора неће бити регулисана посебним уговором између надзорног органа и инвеститора.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-127/05

Датум: 29.12.2005. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

341. На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 47. став 1. алинеја 18. и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 03.01.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за утврђивање испуњености услова у погледу техничке опремљености, заштите на раду, заштите и унапређивања животне средине као и друге прописане услове за рад предузећа и предузетничких радњи

1. Именује се Комисија за утврђивање испуњености услова у погледу техничке опремљености, заштите на раду, заштите и унапређивања животне средине као и друге прописане услове за рад предузећа и предузетничких радњи, у саставу:

1. Нада Припић, предсједник
2. Дарија Балабан, члан и
3. Желимир Мирјанић, члан.

2. Накнаду за комисијски преглед уплаћује подносилац захтјева на жиро- рачун општине Лакташи број: 555-007-0203183-53, врста прихода 722521-3, у износу од 100,00 КМ, за предузећа и 50,00 КМ, за предузетничке радње.

Комисији припада накнада за рад, ван радног времена, у износу од 10,00 КМ по члану и по прегледаном објекту предузећа и 5,00 КМ за преглед предузетничке радње.

3. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да у складу са важећим законским и подзаконским прописима утврди да ли правно или физичко лице испуњава прописане законске услове у погледу техничке опремљености, заштите на раду, заштите и унапређивања животне средине, као и друге прописане услове за обављање тражених дјелатности и сачини записник о утврђеним чињеницама.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-111-1/06

Датум: 03.01.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

342. На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 47. став 1. алинеја 18. и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 03.01.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за утврђивање испуњености прописаних услова за рад правних и физичких лица која обављају угоститељску дјелатност

1. Именује се Комисија за утврђивање испуњености прописаних услова за рад правних и физичких лица која обављају угоститељску дјелатност, у саставу:

1. Нада Прпић, председник,
2. Дарија Балабан, члан и
3. Вања Лакић, члан.

2. Накнаду за комисијски преглед уплаћује подносилац захтјева на жиро- рачун општине Лакташи број: 555-007-0203183-53, врста прихода 722521-3, у износу од 100,00 КМ.

Комисији припада накнада за рад, ван радног времена, у износу од 10,00 КМ по члану и по прегледаном објекту.

3. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да у складу са важећим законским и подзаконским прописима утврди да ли правно или физичко лице испуњава прописане законске услове у погледу техничке опремљености, заштите на раду, заштите и унапређивања животне средине, као и друге прописане услове за обављање тражених дјелатности, а код угоститељских радњи и предуећа која се баве угоститељском дјелатношћу, на основу Правилника о разврставању, минималним условима и категоризацији угоститељских објеката ("Службени гласник РС", број: 13/05), одреди и врсту угоститељског објеката и сачини записник о утврђеним чињеницама.

Комисија ће утврђивати врсте објеката и код оснивања нових радњи и усклађивања постојећих угоститељских објеката, као и код правних лица која обављају угоститељску дјелатност.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-111-2/06

Датум: 03.01.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

343. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 42/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 04.01.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за набавке за реконструкцију и модернизацију, изградњу, управљање и одржавање система јавне расвјете на подручју општине Лакташи

1. Оснива се Комисија за набавке за реконструкцију и модернизацију, изградњу, управљање и одржавање система јавне расвјете на подручју општине Лакташи, у саставу:

1. Драгана Ковачевић, дипломирани економиста, председник,
2. Дарија Балабан, грађевински техничар, члан,
3. Вања Лакић, дипломирани правник, члан,
4. Борка Тодоровић, правник, члан,
5. Ковиљка Тришић, грађевински техничар, члан и
6. Рената Вујановић, инжињер грађевинарства, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у складу са условима и роковима назначеним у обавјештењу о набавци, изврши отварање понуда, те извјештајем утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-31-34/05

Датум: 04.01.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

344. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05 и 52/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 17.01.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за одржавање јавне расвјете на подручју општине Лакташи

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за одржавање јавне расвјете на подручју општине Лакташи, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Вања Лакић, члан,
3. Драгана Ковачевић, члан и
4. Рената Вујановић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-31-1/05

Датум: 17.01.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

345. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05 и 92/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 17.01.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за избор најповољнијег добављача за испоруку резервних дијелова за одржавање јавне расвјете на подручју општине Лакташи

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за испоруку резервних дијелова за одржавање јавне расвјете на подручју општине Лакташи, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Вања Лакић, члан,
3. Драгана Ковачевић, члан и
4. Рената Вујановић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-31-2/05

Датум: 17.01.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

346. На основу члана 102. став 3. Закона о цивилној заштити ("Службени гласник Републике Српске", број 26/02 и 39/03) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 14.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о именовану командира јединице цивилне заштите у општини Лакташи**

1. За командира јединице цивилне заштите специјализоване намјене за спашавање из рушевина, именује се Милош (Милана) Црнадак, рођен 08.10.1972. године у Милосавцима.

2. У случају неиспуњавања обавеза по основу тачке 1. овог рјешења, именовани подлијеже казним одредбама из члана 143. Закона о цивилној заштити.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-81-5/05

Датум: 14.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

347. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05 и 92/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 14.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за набавку цвијећа за потребе административне службе општине Лакташи**

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за набавку цвијећа за потребе административне службе општине Лакташи, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Драгана Ковачевић, члан,
3. Слободан Вођевић, члан и
4. Вања Лакић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-43-105/06

Датум: 14.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

348. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05 и 92/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 14.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за набавку хљеба и пецива за потребе административне службе општине Лакташи**

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за набавку хљеба и пецива за потребе административне службе општине Лакташи, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Драгана Ковачевић, члан,
3. Слободан Вођевић, члан и
4. Вања Лакић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-404-3/06

Датум: 14.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

349. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05 и 92/05) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 14.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за набавку средстава за одржавање чистоће у згради административне службе општине Лакташи

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за набавку средстава за одржавање чистоће у згради административне службе општине Лакташи, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Драгана Ковачевић, члан,
3. Слободан Вођевић, члан и
4. Вања Лакић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-404-4/06

Датум: 14.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

350. На основу члана 104. Закона о уређењу простора - Пречишћени текст ("Службени гласник Републике Српске", број: 84/02) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 17.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовану надзорног органа над одржавањем јавне расвјете на подручју општине Лакташи

1. Ковиљка Тришић запослена у Одјелењу за стамбено-комуналне послове општине Лакташи, именује се за надзорног органа над одржавањем јавне расвјете на подручју општине Лакташи.

2. Надзорни орган вршиће послове стручног надзора, контролу извођења свих врста радова и услуга над предметним инвестирањем у складу са Уговором број: 08-31-1/06.

3. Накнада за вршење надзора неће бити регулисана посебним уговором између надзорног органа и инвеститора.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-31-1/06

Датум: 17.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

351. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05 и 8/06) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 21.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом МЗ Јаружани

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом МЗ Јаружани, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Драгана Ковачевић, члан,
3. Рената Вујановић, члан и
4. Вања Лакић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-108/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

352. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05 и 8/06) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 21.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља Клашнице

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља Клашнице, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Драгана Ковачевић, члан,

3. Рената Вујановић, члан и

4. Вања Лакић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-7/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Милован Тополовић, с.р.

353. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05 и 8/06) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 21.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља "Брдо" Лакташи

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља "Брдо" Лакташи, у саставу:

1. Дарија Балабан, предсједник,
2. Драгана Ковачевић, члан,
3. Рената Вујановић, члан и
4. Вања Лакић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-100/05

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

354. На основу члана 7. став 2. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", број 49/04, 19/05, 52/05, 92/05 и 8/06) и члана 55. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05 и 9/05), Начелник општине Лакташи, дана 21.02.2006. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља "Кланац" Лакташи

1. Оснива се Комисија за отварање и прихватање понуда за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља "Кланац" Лакташи, у саставу:

1. Дарија Балабан, председник,
2. Драгана Ковачевић, члан,
3. Рената Вујановић, члан и
4. Вања Лакић, секретар.

2. Задатак Комисије из тачке 1. овог рјешења је да на основу прикупљених понуда у року назначеном у конкурентском захтјеву, изврши отварање понуда у складу са условима и роковима из захтјева, те записником утврди најповољнију понуду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лакташи".

Број: 08-370-6/06

Датум: 21.02.2006. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК
Милован Тополовић, с.р.

355. Након савјештања са изворним текстом утврђено је да се при објављивању Одлуке о измјенама Одлуке о оснивању Центра за социјални рад општине Лакташи под бројем 250. ("Службени гласник општине Лакташи", број 8/05) поткрала грешка, па се на основу члана 43. став 3. Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број 5/05), д а ј е

И С П Р А В К А

У Одлуци о измјенама Одлуке о оснивању Центра за социјални рад општине Лакташи под бројем 250., на страни 17. у члану 1. у ставу 3. у алинеји 1. у другом реду иза ријечи "утврђених" брише се ријеч "овим".

Број: 01-022-138/05

Датум: 15.02.2006. године

Л а к т а ш и,

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мр Ранко Радовановић, с.р.

САДРЖАЈ

<i>Редни број</i>		<i>Стр.</i>
306.	Пословник Скупштине општине Лакташи	1
307.	Одлука о давању овлашћења Начелнику општине да образује стручну службу	24
308.	Одлука о платама и другим правима функционера општине Лакташи	24
309.	Одлука о плану парцелације и урбанистичко-техничким условима за изградњу пословног објекта у Лакташима, власништво д.о.о. "Нешковић осигурање" из Бијељине	25
310.	Одлука о плану парцелације и урбанистичко-техничким условима за изградњу моста преко ријеке Врбас на путу Лакташи-Мулошевци у к.о. Лакташи и к.о. Милошевци	27
311.	Одлука о приступању изради измјене Регулационог плана "Јакуповци-запад"	27
312.	Одлука о приступању изради измјене Регулационог плана дијела урбаног подручја Лакташа	28
313.	Одлука о прихватању обавезе у сврху повећања основног капитала ЈП "ДЕП-ОТ" Бањалука (докапитализација)	29
314.	Одлука о одобравању средстава ОД ЈКП "Комуналац" Лакташи	30
315.	Одлука о измјени Одлуке о условима и поступку одобравања новчаних помоћи борцима, војним инвалидима и породицама погинулих бораца за 2005. годину	30
316.	Одлука о критеријумима за додјелу помоћи пензионерима, плаћању алтернативног смјештаја и другим социјалним давањима за 2006. годину	31
317.	Одлука о измјени Одлуке о условима и поступку одобравања средстава за подстицај запошљавања на подручју општине Лакташи за 2005 и 2006. годину	33
318.	Закључак о усвајању Извјештаја о раду Начелника општине и Општинске административне службе за 2005. годину	34
319.	Закључак о усвајању Програма превентивне здравствене заштите становништва на подручју општине Лакташи за 2006. годину	34
320.	Закључак о усвајању Програма кориштења средстава за подстицај производње за 2006. годину	34
321.	Закључак о усвајању Програма кориштања средстава од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2006. годину	34
322.	Закључак о усвајању Програма рада Цивилне заштите општине Лакташи за 2006. годину	35
323.	Закључак о усвајању Плана одбране од поплава за 2006. годину	35
324.	Рјешење о престанку мандата одборнику Милораду Додику	35
АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ		
325.	Правилни о интерној контроли	36
326.	Закључак о давању сагласности на цијене произвођача хљеба-пекарима на подручју општине Лакташи	42

327.	Рјешење о именовању надзорног органа над извођењем радова на изградњи дијела канализације у Трну	.....	42
328.	Рјешење о именовању надзорног органа над извођењем радова на изградњи канализације Јелића брдо у Лакташима	.....	42
329.	Рјешење о оснивању Комисије за отварање и прихватање понуда за извођење радова на просијецању и шљунчењу саобраћајница у Индустијској зони у Александровцу	.....	43
330.	Рјешење о оснивању Комисије за озбор најповољнијег понуђача за извођење радова на санацији макадамског пута у Трну, чишћењу канала у Чардачанима и просијецању пута у Бошковићима	.....	43
331.	Рјешење о оснивању Комисије за озбор најповољнијег понуђача за извођење радова јесење садње цвијећа на постојеће површине и у жардињере и обнављање дрвореда, за кошење траве у путном појасу у Лакташима и Трну и за кошење фазануше	.....	44
332.	Рјешење о оснивању Комисије за отварање и прихватање понуда за набавку комуналне опреме-грн за чишћење снијега за потребе вршења комуналних услуга на подручју општине Лакташи	.....	44
333.	Рјешење о именовању надзорног органа над извођењем истражно-осматрачког бунара у Маглајанима	.....	45
334.	Рјешење о именовању лица за контролу и преузимање возила	.....	45
335.	Рјешење о именовању Централне пописне комисије	.....	45
336.	Рјешење о именовању надзорног органа над извођењем радова на просијецању и насипању саобраћајница у индустријској зони у Александровцу	.....	46
337.	Рјешење о именовању надзорног органа над извођењем радова на санацији макадамског пута у Трну, чишћењу канала у Чардачанима и просијецању пута у Бошковићима	.....	46
338.	Рјешење о оснивању Комисије за пријем возила	.....	47
339.	Рјешење о именовању лица за контролу и преузимање репрезентације за скупштинске одборнике, запослене и других лица	.....	4
340.	Рјешење о именовању надзорног органа над извођењем радова јесење садње цвијећа на постојеће површине и жардињере, обнављање дрвореда, кошење траве у путном појасу у Лакташима и у Трну и кошење фазануше	.....	48
341.	Рјешење о именовању Комисије за утврђивање испуњености услова у погледу техничке опремљености, заштите на раду, заштите и унапређивања животне средине као и друге прописане услове за рад предузећа и предузетничких радњи	.....	48
342.	Рјешење о именовању Комисије за утврђивање испуњености прописаних услова за рад правних и физичких лица која обављају угоститељску дјелатност	.....	49
343.	Рјешење о оснивању Комисије за набавке за реконструкцију и модернизацију, изградњу, управљање и одржавање система јавне расвјете на подручју општине Лакташи	.....	49

344.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за одржавање јавне расвјете на подручју општине Лакташи	.....	50
345.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег добављача за испоруку резервних дијелова за одржавање јавне расвјете на подручју општине Лакташи	.....	50
346.	Рјешење о именовану командира јединице цивилне заштите у општини Лакташи	.....	50
347.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за набавку цвијећа за потребе административне службе општине Лакташи	.....	51
348.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за набавку хљеба и пецива за потребе административне службе општине Лакташи	.....	51
349.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за набавку средстава за одржавање чистоће у згради административне службе општине Лакташи	.....	52
350.	Рјешење о именовану надзорног органа над одржавањем јавне расвјете на подручју општине Лакташи	.....	52
351.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом МЗ Јаружани	.....	52
352.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља Клашнице	.....	53
353.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља "Брдо" Лакташи	.....	53
354.	Рјешење о оснивању Комисије за избор најповољнијег понуђача за израду пројекта за извођење објекта за снабдијевање водом дијела насеља "Кланац" Лакташи	.....	54
355.	Исправка	.....	54