S A D R Ž A J

Službeni glasnik Općine Sanski Most

Broj: 08/15 Sanski Most Godina XX 02. novembar 2015. god.

Statut Općine Sanski Most (prečišćeni tekst) 2
Poslovnik o radu Općinskog vijeća Sanski Most (prečišćeni tekst) 27
Odluka o općinskim administrativnim taksama i tarifi općinskih administrativnih taksa (prečišćeni tekst) 57
Odluka o komunalnim taksama i tarifi komunalnih taksa (prečišćeni tekst) 73
Odluka o refundiranju dijela naknade za prirodne pogodnosti i uređenje građevinskog zemljišta u svrhu izgradnje proizvodnih objekata na području općine Sanski Most (prečišćeni tekst) 82
Obavijest zainteresiranim prevoznicima za obavljanje javnog linijskog prevoza putnika na području općine Sanski Most 84

PREČIŠĆENI TEKST

Na osnovu člana 40.stav 1. tačka 8. poslovnika o radu Općinskog vijeća Sanski Most ("Službeni glasnik općine Sanski Most" broj 6/10), Statutarno-pravna komisija je na sjednici održanoj dana 30.10.2015.godine utvrdila Prečišćeni tekst Statuta općine Sanski Most.
Na osnovu člana VI (2). Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», broj 49/06) i člana 82. Statuta Općine Sanski Most (Sl.glasnik općine Sanski Most broj 6/00 i 2/04), Općinsko vijeće na 42. sjednici održanoj dana 03.04.2008 godine, usvojilo je:

Broj:07-02-138 /15
Datum:02.11.2015.god.

Predsjednik Statutarno-pravne komisije
Mirnes Alagić

S T A T U T
OPĆINE SANSKI MOST

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom, uređuje se samoupravni djelokrug jedinice lokalne samouprave, organi, međusobni odnosi organa, mjesna samouprava, neposredno učestvovanje građana u odlučivanju, finansiranje i imovina, propisi i drugi akti, javnost rada, suradnja jedinica lokalne samouprave, odnosi i suradnja sa federalnim i kantonalnim vlastima, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju i rad Općine Sanski Most.

Član 2.

Općina Sanski Most je jedinica lokalne samouprave sa pravima i obavezama utvrđenim ustavom i zakonom.

Općina Sanski Most je pravno lice.

Član 3.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Općina će poštovati temeljna prava i slobode svakog svoga građanina i konstitutivnih naroda: Bošnjaka, Hrvata i Srba zajedno sa ostalim, te će osigurati u najvećoj mogućoj mjeri njihovu zastupljenost u skladu sa članom IX 11. a. Ustava Federacije Bosne i Hercegovine.

Tom cilju Općina će osigurati jednaka prava i zalagati se za jednake životne uvjete svih svojih građana, uvažavajući nacionalni, vjerski i kulturni identitet i podsticat će njihov miroljubivi suživot.

II – STATUSNA OBILJEŽJA OPĆINE

Član 4.

Naziv općine je: Općina/Opština Sanski Most.
Sjedište Općine je: Sanski Most,Ul.Banjalučka br.3.

Član 5.

Područje općine je dio državnog teritorija Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine, a u sastavu je Unsko-sanskog kantona.

Član 6.

Granice područja Općine idu katastarskim granicama naseljenih mjesta koja ulaze u sastav Općine u skladu sa zakonom i drugim propisima kojim se određuju naseljena mjesta.

Granice Općine ucrtane su u katastarskom operatu koji se nalazi i čuva u Općini.

Član 7.

Područje Općine, njen naziv i sjedište mogu se izmijeniti u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Član 8.

Općina ima grb, zastavu i pečat.

Član 9.

Opis grba i zastave utvrđuju se odlukom Općinskog vijeća.

Upotreba grba i zastave uređuje se odlukom Općinskog vijeća.

Član 10.

Pečat Općine je okruglog oblika čija veličina, sadržaj i način upotrebe se uređuje posebnim propisima.

Član 11.

Dan Općine je 10 oktobar.

Način obilježavanja dana Općine uređuje se odlukom Vijeća.

Povodom dana Općine dodjeljuju se općinska priznanja što se uređuje odlukom Vijeća.

Član 12.

Službeni jezici u Općini su: bosanski, hrvatski i srpski jezik.

Službena pisma su latinica i ćirilica.

III - SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

Član 13.

Općina samostalno odlučuje o poslovima iz svoga samoupravnog djelokruga i podliježe samo nadzoru ustavnosti i zakonitosti ovlaštenih državnih organa.

Član 14.

Općina obavlja poslove kojima se neposredno ostvaruju potrebe građana, i to naročito poslove koji se odnose na:

- osiguranje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda,
- donošenje Budžeta Općine
- donošenje programa i planova razvoja Općine i stvaranje uvjeta za privredni razvoj i zapošljavanje,
- utvrđivanje i provođenje politike uređenja prostora i zaštite čovjekove okoline,
- donošenje prostornih, urbanističkih i provedbenih planova, uključujući zoniranje,

- utvrđivanje i provođenje stambene politike i donošenje programa stambene i druge izgradnje,
- utvrđivanje politike korištenja i utvrđivanje visine naknada za korištenje javnih dobara,
- utvrđivanje i vođenje politike raspolaganja, korištenja i upravljanja građevinskim zemljištem,
- utvrđivanje politike upravljanja i raspolaganja imovinom Općine,
- utvrđivanje politike upravljanja prirodnim resursima Općine i raspodjele sredstava ostvarenih na osnovu njihovog korištenja,
- upravljanje, finansiranje i unapređenje djelatnosti i objekata lokalne komunalne infrastrukture:
  - vodosnabdijevanje, odvođenje i prerada otpadnih voda,
  - prikupljanje i odlaganje čvrstog otpada,
  - održavanje javne čistoće,
  - održavanje lokalnih grebalja/grobalja,
  - lokalni putevi i mostovi,
  - ulična rasvjeta,
  - javna parkirališta,
  - parkovi,
- organiziranje i unapređenje lokalnog javnog prijevoza,
- utvrđivanje politike predškolskog obrazovanja, unapređenje mreže ustanova, te upravljanje i finansiranje javnih ustanova predškolskog obrazovanja,
- osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova osnovnog obrazovanja,
- osnivanje, upravljanje, unapređenje i finansiranje ustanova i izgradnja objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta,
- ocjenjivanje rada ustanova i kvaliteta usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, te osiguranje finansijskih sredstava za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine,
- analiza stanja javnog reda i mira, sigurnosti ljudi i imovine, te predlaganje mjera prema nadležnim organima za ova pitanja,
- organiziranje, provođenje i odgovornost za mjere zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda i prirodnih katastrofa,
- uspostavljanje i vršenje inspekcijskog nadzora nad izvršavanjem propisa iz vlastitih nadležnosti Općine,
- donošenje propisa o porezima, naknadama, doprinosima i taksama iz nadležnosti Općine,
- raspisivanje referenduma za područje Općine,
- raspisivanje javnog zajma i odlučivanje o zaduženju Općine,
- preduzimanje mjera za osiguranje higijene i zdravlja,
- osiguravanje uvjeta rada lokalnih radio i TV stanica u skladu sa zakonom,
- osigurava i vodi evidencije o ličnim stanjima građana i biračkim spiskovima,
- obavlja poslove iz oblasti premjera i katastra zemljišta i evidencija o nekretninama,
- organizuje efikasnu lokalnu upravu prilagođenu lokalnim potrebama, te obavlja upravne poslove iz svoje nadležnosti,
- uspostavlja organizaciju mjesne samouprave,
- donosi programe mjera radi postizanja jednakosti spolova, te osigurava vođenje statističkih podataka i informacija razvrstanih po spolu,
- brine o zaštiti životinja,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša i
- zaštitu potrošača.

Općina se bavi i drugim poslovima od lokalnog značaja koji nisu isključeni iz njene nadležnosti, niti dodijeljeni u nadležnost nekog drugog nivoa vlasti, a tiču se:

- podsticanja primjene djelotvornih mjera radi zaštite životnog standarda i zbrinjavana socijalno ugroženih lica,
- brige o potrebama i interesima penzionera umirovljenika i lica starije životne dobi,
- njegovanja tradicionalnih vrijednosti, njihovog unapređenja, a među njima naročito onih vezanih uz kulturno nasljeđe prostora Općine,
- poduzima mjere na očuvanju prirodne baštine, te historijskog, kulturnog i graditeljskog nasljeđa,
- u okviru propisanih uvjeta sudjeluje u aktivnostima udruženja građana,
- te obavlja i druge poslove koji su od interesa za građane Općine te njen privredni, društveni, kulturni i socijalni napredak.

Član 15.

Općina pored vlastitih nadležnosti izvršava i poslove federalnih i kantonalnih vlasti koje joj te vlasti povjere u skladu sa zakonom, pri čemu će se voditi računa o principu supsidijarnosti i sposobnosti Općine da te poslove efikasno obavlja.

Izvršavanje nadležnosti iz prethodnog stava ovisi od nivoa dodijeljenih, odnosno, ustupljenih sredstava za izvršavanje tih nadležnosti.

IV - ORGANI OPĆINE

Član 16.

Organi Općine su:

1.Općinsko vijeće i
2.Općinski/a načelnik/ca

Član 17.

Ovlaštenja i obaveze koje proizilaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između predstavničkog organa Općinskog vijeća i izvršnog organa Općinskog/e načelnika/ce.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno koji je organ nadležan za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, svi poslovi i zadaci što se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga Općine (normativne naravi) u nadležnosti su Općinskog vijeća, a svi izvršni poslovi i zadaci u nadležnosti su Općinskog/e načelnika/ce.

Ako se radi o izvršnim poslovima, a nije određena nadležnost za njihovo obavljanje, nadležna je služba koju ovlasti Općinski/a načelnik/ca.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Član 18.

Općinsko vijeće je predstavnički organ građana Općine i organ lokalne samouprave izabran na temelju općeg biračkog prava na neposrednim izborima tajnim glasanjem na način određen zakonom.

Općinsko vijeće donosi opće akte i druge akte u okviru samoupravnog djelokruga Općine te obavlja druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim statutom.

Općinsko vijeće ima 31 (tridesetjednog) vijećnika.

Općinsko vijeće se konstituira izborom predsjedavajuće/g Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina općinskih vijećnika.

Član 19.

Vijećnik/ca vrši svoje dužnosti prema svom slobodnom uvjerenju, a na dobrobit svih građana Općine.

Vijećnik/ca se u javnom životu treba ponašati u skladu sa Etičkim kodeksom vijećnika koji donosi vijeće.

Vijećnik/ca odgovara za ustavnost i zakonitost akata koje donosi Općinsko vijeće.

Član 20.

Mandat vijećnika/ce je četiri godine.

Mandat vijećnika/ce prestaje u slučajevima utvrđenim Izbornim zakonom BiH.

Općinski/a vijećnik/ca dužan je podnijeti ostavku na svaku od nespojivih funkcija u skladu sa posebnim zakonom, prije preuzimanja mandata vijećnika.

Općinsko vijeće će donijeti odluku o prestanku mandata zbog sukoba interesa općinskom/oj vijećniku/ci koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obavljanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom.

Član 21.

Općinski vijećnici imaju, u skladu sa općinskom odlukom, pravo na naknadu i naknadu troškova, koji su nastali u vezi sa radom u Općinskom vijeću.

Član 22.

U vršenju svoje dužnosti, vijećnik/ca ima pravo naročito:

- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća,
- biti birani u radna tijela Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom/oj načelniku/ci, općinskim službama, javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač Općina ili obavljaju poslove od javnog interesa a imaju sjedište u Općini,
- tražiti i dobivati podatke od organa Općine i drugih općinskih pravnih subjekata, te koristiti se njihovim stručnim i tehničkim uslugama potrebnim za obavljanje poslova općinskog/e vijećnika/ce,
- kroz pokretanje rasprava i inicijativa brinuti se o ostvarivanju potreba građana, mjesnih zajednica i Općine.

Član 23.

Ostala prava i dužnosti općinskih vijećnika utvrđuju se Poslovnikom.

Član 24.

Općinsko vijeće u okviru svoje nadležnosti:

1. donosi Statut Općine dvotrećinskom većinom glasova;
2. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine;
3. donosi Budžet Općine, godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta kao i odluku o privremenom finansiranju u skladu sa zakonom;
4. utvrđuje općinsku politiku u okviru nadležnosti Općine i prati njeno ostvarivanje;
5. donosi razvojne, prostorne i urbanističke planove i programe, te provedbene planove, uključujući zoniranje;
6. donosi propise o porezima, taksama, naknadama i doprinosima Općine u skladu sa zakonom;
7. donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine;
8. donosi odluke o zaduživanju Općine, o raspisivanju javnog zajma i davanju jamstva u skladu sa zakonom;

9. donosi programe uređenja gradskog građevinskog zemljiša;
10. donosi plan korištenja javnih površina;
11. donosi odluke o organizaciji mjesne samouprave i nazivima ulica, trgova i naseljenih mjesta;
12. donosi odluke o udruživanju Općine u saveze i druge oblike organizovanja, te o trajnom uspostavljanju prijateljske i druge suradnje s lokalnim i regionalnim zajednicama drugih država;
13. donosi odluke o proglašenju praznika Općine;
14. donosi odluke o priznanjima i nagradama Općine;
15. donosi odluke o raspisivanju referenduma i sazivanju zborova mjesnih zajednica;
16. bira i razrješava predsjedavajućeg/u i zamjenika predsjedavajuće/g Općinskog vijeća;
17. osniva radna tijela Općinskog vijeća te bira i razrješava njihove članove;
18. imenuje, bira i razrješava druge osobe određene zakonom, Statutom i odlukama, te daje saglasnost na imenovanja, izbor i razrješenja kada je to propisano;
19. osniva preduzeća i ustanove i druga pravna lica za obavljanje komunalnih, društvenih, privrednih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama u skladu sa zakonom;
20. odlučuje o prestanku ustanova i drugih pravnih lica u skladu sa zakonom;
21. odlučuje o prijenosu i preuzimanju osnivačkih prava u skladu sa Statutom;
22. razmatra godišnji izvještaj o provođenju općinske politike i aktivnostima Općinskog/e načelnika/ce;
23. pokreće i razmatra inicijativu za pokretanje postupka opoziva Općinskog/e načelnika/ce i donosi odluke o pokretanju postupka opoziva Općinskog/e načelnika/ce;
24. ocjenjuje rad ustanova i kvalitet usluga u djelatnosti zdravstva, socijalne zaštite, obrazovanja, kulture i sporta, najmanje jednom godišnje, te osigurava finansijska sredstava za unapređenje njihovog rada i kvaliteta usluga u skladu sa potrebama stanovništva i mogućnostima Općine;
25. donosi pojedinačne i druge akte iz samoupravnog djelokruga u skladu sa zakonom i ovim statutom;
26. analizira stanje javnog reda i mira, sigurnost ljudi i imovine najmanje jednom godišnje, te predlaže mjere prema nadležnim organima;
27. utvrđuje smjernice za vođenje kadrovske politike u skladu sa zakonom;
28. donosi poslovnik o svome radu;
29. donosi plan odbrane Općine i svoj plan odbrane;
30. utvrđuje koeficijente za obračun plaća za:
    - Općinskog/e načelnika/ce,
    - državne službenike i namještenike u Općinskom organu državne službe i Stručnoj službi Općinskog vijeća,
    - općinskog pravobranioca i zamjenika općinskog pravobranioca i
    - državne službenike i namještenike u Općinskom pravobranilaštvu;
32. te obavljanja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Član 25.

Rad Općinskog vijeća je javan.

Izuzetno, Općinsko vijeće može odlučiti da određena pitanja razmatra bez prisustva javnosti.

Član 26.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja vijećnika, osim u slučajevima propisanim ovim statutom.

Statut Općine, odluku o osnivanju, odnosno ukidanju mjesne zajednice, odluku o višegodišnjem zaduživanju Općine, te odluku o prenošenju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom ukupnog broja izabranih vijećnika.

Član 27.

Prva sjednica Općinskog vijeća, u novom sazivu, održat će se najkasnije trideset dana nakon objavljivanja rezultata izbora.

Prvu sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjedavajući/a, odnosno zamjenik predsjedavajuće/g, prethodnog saziva, a njome predsjedava najstariji/a vijećnik/ca novog saziva sve do izbora predsjedavajuće/g Općinskog vijeća.

Ako se sjednica ne sazove na način iz stava 2. ovog člana, sjednicu će sazvati najstariji vijećnik/ca novog saziva.

Općinsko vijeće je konstituisano izborom predsjedavajuće/g Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina općinskih vijećnika.

Član 28.

Izbor predsjedavajuće/g Općinskog vijeća i zamjenika predsjedavajuće/g Općinskog vijeća, vrši se u pravilu tajnim glasanjem na način i po proceduri utvrđenoj Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

Predsjedavajući/a Općinskog vijeća i Općinski/a načelnik/ca ne mogu biti iz reda istog konstitutivnog naroda.

Prilikom predlaganja izbora predsjedavajuće/g i zamjenika predsjedavajuće/g Općinskog vijeća osigurat će se u najvećoj mogućoj mjeri ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih, te ravnopravnost spolova.

Predsjedavajući/a Općinskog vijeća predstavlja Općinsko vijeće i rukovodi njegovim radom, a u okviru prava i dužnosti Općinskog vijeća.

Zamjenik predsjedavajuće/g Općinskog vijeća zamjenjuje predsjedavajuću/eg pri njegovoj spriječenosti i odsutnosti, ili kada mu predsjedavajući/a povjeri poslove iz svog djelokruga.

Član 29.

Prava i obavez koje se odnose na radno-pravni status predsjedavajuće/g i zamjenika predsjedavajuće/g utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Prava i obaveze predsjedavajuće/g i zamjenika predsjedavajuće/g koja se odnose nna rad Općinskog vijeća utvrđuju se Poslovnikom o radu Općinskog vijeća.

Član 30.

Općinsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća razmatraju nacrte i prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća i o kojima daju mišljenja i prijedloge.

Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja odnosno izrade prijedloga pojedinih akata (savjeti, odbori i radne grupe i komisije).

Sastav, broj članova, djelokrug rada radnih tijela iz stava 2 i 3. ovog člana utvrđuje se Poslovnikom Općinskog vijeća.

Prilikom imenovanja članova stalnih i povremenih radnih tijela Općinsko vijeće će voditi računa da sastav tijela osigura ravnopravnu zastupljenost spolova u skladu sa zakonom.

Član 31.

Općinski vijećnici mogu obrazovati klubove vijećnika političkih stranaka koje participiraju u Općinskom vijeću, kao i koalicija i nezavisnih kandidata/tkinja radi olakšavanja i efikasnijeg rada Općinskog vijeća i unapređenja međustranačke i parlamentarne suradnje.

Klubovi vijećnika obrazuju se kao mehanizam djelovanja vijećnika/ca i političkih stranaka koje participiraju u Općinskom vijeću.

Obrazovanje, zadaci i način rada klubova vijećnika detaljnije se uređuju Poslovnikom.

Član 32.

U cilju unapređenja efikasnosti i usklađivanja rada Vijeća, Općinsko vijeće obrazuje Kolegij Općinskog vijeća.

Sastav Kolegija, djelokrug poslova i način rada uređuju se Poslovnikom Općinskog vijeća.

Član 33.

Stručne,administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća obavlja Stručna služba za poslove Općinskog vijeća.

Stručnom službom rukovodi sekretar Općinskog vijeća.

Sekretar Općinskog vijeća je državni službenik/ca i za svoj rad i rad Stručne službe Općinskog vijeća odgovara rukovodiocu organa državne službe.

Unutrašnja organizacija i način rada Stručne službe Općinskog vijeća uređuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave.

2. OPĆINSKI/A NAČELNIK/CA

Član 34.

Općinski/a načelnik/ca je nosilac izvršne vlasti Općine.

Član 35.

Općinski/a načelnik/ca se bira neposredno na način i po postupku utvrđenim zakonom.

Općinski/a načelnik/ca obavlja dužnost za vrijeme mandata na koji je izabran.

Kada bude izabran, Općinski/a načelnik/ca mora podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti prije preuzimanja mandata u skladu sa zakonom.

Općinski/a načelnik/ca može podnijeti ostavku.

Općinski/a načelnik/ca može biti opozvan/a.

Član 36.

Inicijativu za pokretanje postupka opoziva Općinskog/e načelnika/ce sa obrazloženim navodima za opoziv može pokrenuti u pismenom obliku 1/3 vijećnika Općinskog vijeća ili 10% birača upisanih u centralni birački spisak za područje Općine.

Općinsko vijeće je dužno sve inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog/e načelnika/ce iz stava 1. ovog člana staviti na dnevni red prve naredne sjednice Općinskog vijeća, a najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana dostave prijedloga predsjedavajućoj/em Općinskog vijeća.

U slučaju prihvatanja inicijative, Općinsko vijeće je dužno donijeti Odluku o pokretanju postupka opoziva Općinskog/e načelnika/ce u roku od trideset (30) dana.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o prihvatanju inicijative za pokretanje postupka opoziva Općinskog/e načelnika/ce provodi se postupak u kojem građani odlučuju neposrednim tajnim glasanjem.

Mandat Općinskog/e načelnika/ce prestaje ukoliko natpolovična većina građana koji su glasali donese odluku o opozivu Općinskog načelnika.

Nakon izglasavanja opoziva novi izbori za Općinskog/u načelnika/cu raspisuju se u roku od (60) šezdeset dana.

Općinsko vijeće će imenovati komisiju za provođenje postupka opoziva i provođenje novih izbora za Općinskog/u načelnika/cu.

Član 37.

U slučaju prestanka mandata Općinskog/e načelnika/ce iz razloga propisanih zakonom, dužnost Općinskog/e načelnika/ce do izbora novog/e vrši osoba izabrana od strane Općinskog vijeća natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

Odredbe prethodnog stava se primjenjuju i za slučaj privremene spriječenosti Općinskog/e načelnika/ce da obavlja svoju dužnost.

Ako Općinski/a načelnik/ca podnese ostavku, dužan/a je ostati na dužnosti do izbora nove/og Općinskog/e načelnika/ce.

Član 38.

Općinski/a načelnik/ca kao nosilac izvršnih poslova u okviru samoupravnog djelokruga Općine, u okviru svoje nadležnosti:

1. predstavlja i zastupa Općinu,
2. osigurava izvršavanje odluka i drugih akata Općinskog vijeća i odgovoran je za njihovo provođenje,
3. podnosi prijedlog Budžeta Općine Općinskom vijeću,
4. odgovoran je za izvršavanje Budžeta Općine,
5. obavlja upravljački nadzor nad zakonitošću rada javnih ustanova i preduzeća kojim je osnivač Općina, te im daje upute za rad,
6. donosi akte iz svoje nadležnosti,
7. predlaže odluke i druge akte Općinskom vijeću,
8. obezbjeđuje izradu i Općinskom vijeću podnosi na usvajanje ekonomske planove, razvojne planove, investicione programe, prostorne i urbanističke planove i ostale planske i regulatorne dokumente koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem, uključujući zoniranje i korištenje javnog zemljišta,
9. provodi politiku Općine u skladu sa odlukama Općinskog vijeća,
10. izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povjereno Općini,
11. utvrđuje organizaciju službi za upravu i drugih službi Općine,
12. donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi,
13. realizira saradnju Općine sa drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
14. podnosi izvještaj Općinskom vijeću o ostvarivanju politike Općine i svojim aktivnostima,
15. odlučuje o pitanjima iz radnog odnosa zaposlenika/ce u skladu sa zakonom,
16. brine se o zakonitom i pravodobnom obavljanju poslova iz nadležnosti općinskih službi i poduzima mjere za osiguravanje njihovog efikasnijeg rada,
17. sklapa ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i odlukom Općinskog vijeća,
18. brine se o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava rada,
19. da imenuje upravne odbore javnih ustanova i nadzorne odbore javnih preduzeća u skladu sa zakonom i drugih radnih tijela u skladu sa zakonom;
20. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Član 39.

Općinski/a načelnik/ca je odgovoran/a za ustavnost i zakonitost akata koje donosi, odnosno predlaže Općinskom vijeću.

Član 40.

Općinski/a načelnik/ca svoju dužnost obavlja profesionalno.

Plaća Općinskog/ske načelnika/ce utvrđuje se odlukom koju donosi Općinsko vijeće.

Na prava i obaveze koji se odnose na radno-pravni status Općinskog/e načelnika/ce, ako nisu uređene posebnim zakonom, primjenjuju se propisi kojima se uređuju status državnih službenika/ca, opći propisi i kolektivni ugovori.

V MEĐUSOBNI ODNOSI OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 41.

Međusobni odnosi Općinskog vijeća i Općinskog/e načelnika/ce zasnivaju se na principima međusobnog uvažavanja i suradnje, uz pojedinačnu odgovornost za ostvarivanje vlastitih nadležnosti i zajedničku odgovornost za funkcionisanje i razvoj Općine.

Član 42.

Općinsko vijeće može zatražiti od Općinskog/e načelnika/ce da u roku od tri mjeseca od konstituirajuće (prve) sjednice Općinskog vijeća podnese prijedlog koji sadrži osnove programa i politike koje treba ostvariti u toku mandata.

Općinsko vijeće razmatra program iz prethodnog stava ovog člana u roku od 30 dana od dana dostavljanja.

Član 43.

Općinsko vijeće prati provođenje programa u okviru izještaja o aktivnostima Općinskog/e načelnika/ce svake godine, najkasnije do 31. marta/ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Član 44.

Općinsko vijeće, odnosno Općinski/a načelnik/ca može u roku od tri dana nakon donošenja odluke ili drugog akta zatražiti da Općinsko vijeće, odnosno Općinski/a načelnik/ca preispita odluku ili akt koji smatra neustavnim ili nezakonitim, ili čije izvršenje bi moglo proizvesti nepopravljivu štetu po interese ili imovinu Općine.

U slučaju iz prethodnog stava nadležni organ dužan je preispitati svoju odluku, odnosno akt u roku od 30 dana i obavijestiti Općinsko vijeće odnosno Općinskog/u načelnika/cu o svojoj odluci, do kada se taj akt neće primjenjivati, odnosno izvršavati.

Kada Općinsko vijeće, odnosno Općinski/a načelnik/ca potvrdi svoju odluku, odnosno akt, Općinsko vijeće, odnosno Općinski/a načelnik/ca može u roku od 15 dana pokrenuti postupak preispitivanja odluke, odnosno akta pred nadležnim organom u skladu sa Ustavom i zakonom.

Član 45.

Općinski/a načelnik/ca podnosi izvještaj o ostvarivanju politike Općine i o svojim aktivnostima najkasnije do 31. marta/ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Povodom izvještaja iz prethodnog stava, Općinsko vijeće može izvještaj usvojiti, zatražiti dopunu ili odbiti.

Ako Općinsko vijeće izvještaj odbije, ukazaće Općinskom/oj načelniku/ci na aktivnosti i mjere koje je dužan poduzeti, predložiti akte za provođenje tih mjera i aktivnosti i odrediti rok za izvršenje.

Član 46.

Općinski/a načelnik/ca je dužan/a odgovarati na vijećnička pitanja i inicijative u roku od 30 dana, a na način i po postupku koji su predviđeni Poslovnikom Općinskog vijeća.

Član 47.

Općinsko vijeće je dužno da razmotri prijedlog akta koji podnese Općinski/a načelnik/ca, te o istom se izjasniti najkasnije u roku od 30 dana.

VI ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE

Član 48.

Poslove lokalne samouprave i uprave iz djelokruga Općine kao i poslove uprave koje su viši nivoi vlasti prenijeli na Općinu, obavlja jedinstveni općinski organ državne službe, na način utvrđen Ustavom, zakonom, ili drugim propisom.

Član 49.

U okviru općinskog organa državne službe formiraju se općinske službe za upravu.

Općinske službe za upravu u okviru prava i dužnosti Općine izvršavaju zakone i druge propise, odluke i druge opće akte Općinskog vijeća, Općinskog/e načelnika/ce, prate stanje u upravnim oblastima za koje su obrazovane, rješavaju u upravnim stvarima, provode nadzor, poduzimaju mjere za koje su zakonom ili drugim propisom ovlaštene, pripremaju odluke i opće akte te obavljaju druge poslove iz okvira svoje nadležnosti.

Član 50.

Općinskom/oj načelniku/ci u rukovođenju općinskim organom državne službe pomažu rukovodeći državni službenici:

1. sekretar organa državne službe,
2. pomoćnici Općinskog/e načelnika/ce službi za upravu općinskog organa državne službe.

Sekretar organa državne službe i pomoćnici Općinskog/e načelnika/ce samostalni su u svom radu, a za svoj rad i korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su im povjereni za obavljanje poslova u okviru djelokruga rada, odgovaraju Općinskom/oj načelniku/ci.

Član 51.

Općinskom/oj načelniku/ci u obavljanju složenijih i značajnijih poslova iz određene oblasti rada pomažu savjetnici Općinskog/e načelnika/ce.

Savjetnici/e Općinskog/e načelnika/ce nemaju status državnih službenika, a imenuje ih Općinski/a načelnik/ca u skladu sa zakonom i Pravilnikom.

Savjetnici/e Općinskog/e načelnika/ce moraju podnijeti ostavku na svaku od nespojivih dužnosti u skladu sa zakonom i to prije imenovanja na položaj savjetnika/ce Općinskog/e načelnika/ce.

Prava iz radnog odnosa savjetnici/e Općinskog/e načelnika/ce ostvaruju u skladu sa zakonom i Pravilnikom.

Član 52.

Poslove osnovne djelatnosti koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost općinskog organa državne službe, obavljaju državni službenici/ce u okviru radnih mjesta i svoga djelokruga poslova.

Poslove administrativno-tehničke i pomoćne djelatnosti obavljaju namještenici/ce u okviru radnih mjesta i djelokruga poslova.

Član 53.

Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa državne službe i obrazovanju kabineta Općinskog/e načelnika/ce uređuje se broj, naziv, djelokrug poslova općinskih službi, način rukovođenja i koordinacije, te druga pitanja važna za organizaciju i djelokrug rada organa.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji općinskog organa Općine Sanski Most, uređuje se: organizacija organa državne službe, organizacionih jedinica i njihov djelokrug poslova, sistematizacija radnih mjesta, rukovođenje organom i općinskim službama, odgovornost za obavljanje poslova i radni odnosi, državni službenici/ca sa posebnim ovlaštenjima te druga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju i rad općinskog organa državne službe.

Pravilnikom o radnim odnosima, plaćama i drugim naknadama državnih službenika/ca općinskog organa državne službe uređuju se prava i obaveze državnih službenika iz rada i po osnovu rada, kao što su pojam državnog/e službenika/ce, zakonski principi u zapošljavanju državnih službenika, savjetnika, odlučivanje o pravima državnih službenika, zapošljavanje, ocjenjivanje, plaća, disciplinska odgovornost i druga pitanja iz radnog odnosa.

Pravilnikom o radnim odnosima, plaćama i drugim naknadama namještenika općinskog organa državne službe uređuje se radno-pravni status namještenika, poslovi koje obavljaju, plaće naknade i druga prava, odgovornosti i druga pitanja koja se odnose na radno-pravni status namještenika.

VII JAVNE SLUŽBE

Član 54.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje javnih službi osnivanjem javnih ustanova a u cilju trajnog i nesmetanog obavljanja djelatnosti u javnom društvenom interesu u skladu sa zakonom.

Općinsko vijeće svojom odlukom osniva javne ustanove kada ocijeni da za njihovo osnivanje postoji javni interes i pravni osnov.

Općinsko vijeće može prenijeti obaveze osnivača na drugo pravno i fizičko lice posebnom odlukom kojom se uređuje način zaštite prava korisnika usluga i druga pitanja od značaja za promjenu osnivača.

Član 55.

U okviru samoupravnog djelokruga Općina osniva javna preduzeća u cilju obavljanja djelatnosti za koje ocijeni da su od javnog društvenog interesa.

Općinsko vijeće svojom odlukom osniva javna preduzeća u oblasti komunalnih djelatnosti, koja su obavezna da osiguraju trajno i kvalitetno obavljanje tih djelatnosti i za održavanje komunalnih objekata i uređaja, a naročito djelatnosti: opskrba pitkom vodom, odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda, odvoz smeća i čišćenje javnih i zelenih površina, uređivanje i održavanje grobalja, uređivanje i rad gradskih tržnica, obavljanje dimnjačarskih poslova i druge djelatnosti u skladu sa zakonom.

Posebnom odlukom mogu se odrediti i druge djelatnosti koje su pod uvjetima određenim zakonom od javnog društvenog interesa ili Općinsko vijeće ocijeni da su od javnog društvenog interesa za Općinu.

Član 56.

Općinski/a načelnik/ca putem općinskih službi prati rad, daje preporuke i poduzima mjere prema javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji je osnivač Općinsko vijeće.

Upravni odbori javnih ustanova dužni su najmanje jednom godišnje podnijeti izvještaj o svome radu i radu navedenih pravnih subjekata Općinskom vijeću na razmatranje.

Skuštine javnih preduzeća dužni su najmanje jednom godišnje podnijeti izvještaj o svome radu i radu navedenih pravnih subjekata Općinskom vijeću na razmatranje.

VIII MJESNA SAMOUPRAVA

Član 57.

Na području Općine osnivaju se mjesne zajednice kao obavezan oblik mjesne samouprave putem kojih građani sudjeluju u odlučivanju o poslovima iz samoupravnog djelokruga i lokalnim poslovima koji neposredno i svakodnevno utječu na njihov život i rad.

U ostvarivanju prava iz stava 1 ovog člana, mjesne zajednice su dužne uvažavati interese Općine u cjelini.

Član 58.

Mjesnu zajednicu osniva Općinsko vijeće.

Odlukom o osnivanju mjesne zajednice utvrđuje se: naziv, sjedište, područje mjesne zajednice, mjesno područje, kao i druga pitanja vezana za ostvarivanje mjesne samouprave.

Član 59.

Mjesna zajednica se osniva za jedno naseljeno mjesto, više međusobno povezanih naseljenih mjesta, a u gradskom području i za dio naseljenog mjesta koji u odnosu na ostale dijelove čini urbanu i organizacionu cjelinu.

Mjesno područje je teritorijalni dio mjesne zajednice koji čini privrednu, urbanu ili društvenu cjelinu u kojoj građani ostvaruju svoje zajedničke interese.

Član 60.

Mjesna zajednica se može osnovati za područje koje ima najmanje 500 stanovnika sa mjestom prebivališta, kao i odgovarajuće materijalne i druge uslove potrebne za normalno funkcionisanje mjesne zajednice.

U izuzetnom slučaju Općinsko vijeće može donijeti odluku o osnivanju mjesne zajednice koja ne ispunjava uslov iz prethodnog stava, ako postoje opravdani razlozi za njeno formiranje.

Član 61.

Inicijativu za osnivanje mjesne zajednice mogu pokrenuti građani ili udruženja građana sa područja za koje se osniva mjesna zajednica, a u kojem imaju prebivalište, odnosno sjedište.

Prijedlog za osnivanje mjesne zajednice može dati Općinski/a načelnik/ca i Općinsko vijeće. Inicijativa ili prijedlog za osnivanje mjesne zajednice sadrži podatke o:

- nazivu i sjedištu mjesne zajednice;
- području za koja se traži osnivanje mjesne zajednice;
- obrazložen razlog za osnivanja mjesne zajednice.

Član 62.

Inicijativa za osnivanje mjesne zajednice razmatra se na zboru građana kad je svojim potpisom podrži najmanje 100 građana upisanih u birački spisak područja za koje se predlaže osnivanje mjesne zajednice.

Inicijativa, odnosno prijedlog za osnivanje mjesne zajednice je dobila podršku ako se za nju izjasni nadpolovična većina prisutnih građana koji su upisani u birački spisak tog područja.

Prijedlog, odnosno inicijativa za osnivanje mjesne zajednice dostavlja se Općinskom vijeću.

Član 63.

Općinsko vijeće će u roku od 60 dana zauzeti stav o prijedlogu iz prethodnog člana.

Ako Općinsko vijeće prihvati prijedlog zbora građana, zadužiće nadležnu Službu da pripremi prijedlog odluke o osnivanju mjesne zajednice i nacrt statuta mjesne zajednice.

Odluka o osnivanju mjesne zajednice sadrži: naziv i sjedište mjesne zajednice, područje mjesne zajednice, organe mjesne zajednice, broj članova organa,ime i prezime lica ovlaštenog za podnošenje prijave za upis mjesne zajednice u Registar mjesnih zajednica, koji je dužan u roku od 30 dana, od dana donošenja odluke, podnijeti zahtjev za upis mjesne zajednice u Registar mjesnih zajednica.

Član 64.

Izdvajanje dijela mjesne zajednice i spajanje mjesnih zajednica vrši se na način i po postupku utvrđenom za osnivanje mjesne zajednice.

Inicijativa za izdvajanje dijela mjesne zajednice razmatra se na skupštini postojeće mjesne zajednice.

U slučaju izdvajanja dijela mjesne zajednice u novu mjesnu zajednicu može se izdvojiti samo naseljeno mjesto kao cjelina, a u gradskom području izdvajanje dijela mjesne zajednice se

može izvršiti samo unutar granica naseljenog mjesta.

Stav, odnosno mišljenje skupštine dostavlja se Općinskom vijeću.

Član 65.

Mjesna zajednica ima svojstvo pravnog lica.

Mjesna zajednica se upisuje u registar mjesnih zajednica koji vodi nadležna služba Općine.

Pravilnik o registru mjesnih zajednica i rješenje o upisu u registar mjesnih zajednica donosi Općinski/a načelnik/ca.

Odluka o osnivanju mjesne zajednice i rješenje o upisu u registar mjesnih zajednica objavljuje se u "Službenom glasniku općine Sanski Most".

Član 66.

Mjesna zajednica ima Statut.

Statut mjesne zajednice donosi Skupština mjesne zajednice, uz prethodno pribavljenu saglasnost Općinskog vijeća.

Statutom mjesne zajednice utvrđuje se: organizacija i rad mjesne zajednice, prava, obaveze, broj članova i način biranja organa mjesne zajednice, način donošenja odluka, javnost rada i informisanje, saradnja sa općinskim organima i drugim organima i organizacijama i druga pitanja od značaja za rad mjesne zajednice.

Član 67.

Građani u mjesnoj zajednici kroz organe mjesne zajednice odlučuju o poslovima značajnim za život i rad na području mjesne zajednice, a u skladu sa zakonom, ovim Statutom i Statutom mjesne zajednice.

Član 68.

Općinsko vijeće može odlukom prenijeti na mjesne zajednice izvršavanje određenih poslova iz svoje nadležnosti, uz obezbjeđenje sredstava za obavljanje tih djelatnosti.

Član 69.

Organi mjesne zajednice su:
1. Zbor građana mjesne zajednice
2. Skupština mjesne zajednice
3. Savjet mjesne zajednice

1. ZBOR GRAĐANA

Član 70.

Zbor građana čine svi punoljetni građani koji imaju prebivalište na području mjesne zajednice i koji se nalaze na biračkom spisku za to područje.

Član 71.

Zbor građana:
- bira i opoziva članove skupštine mjesne zajednice;
- odlučuju o inicijativi za formiranje mjesne zajednice,
- odlučuje o statusnim promjenama u mjesnoj zajednici;
- odlučuje o prikupljanju i utrošku sredstava koja se neposredno prikupljaju na području mjesne; zajednice,
- pokreće inicijativu za raspisivanje referenduma,
- bira predsjednika/cu i dva zamjenika predsjednika/ce zbora građana,

- obavlja i druge poslove utvrđene statutom mjesne zajednice.

Zbor građana može punovažno odlučivati ako je prisutno najmanje 50 građana koji su upisani u birački spisak sa područja mjesne zajednice, a odluke se donose nadpolovičnom većinom prisutnih građana.

Član 72.

U mjesnim zajednicama koje obuhvataju više naseljenih mjesta mogu se formirati zborovi građana mjesnog područja, ako ispunjavaju uslove iz člana 59 stav 2 ovog Statuta.
Zbor građana mjesnog područja:
- bira članove skupštine mjesne zajednice sa svog područja;
- bira predsjednika/cu,
- odlučuje o prikupljanju i načinu utroška sredstava koja neposredno izdvajaju građani mjesnog područja za svoje potrebe,
- razmatra i daje prijedloge i primjedbe na odluke koje Općinsko vijeće upućuje na javnu raspravu;
- pokreće incijative za rješavanje pitanja od značaja za život i rad građana mjesnog područja.

2. SKUPŠTINA MJESNE ZAJEDNICE

Član 73.

Skupština mjesne zajednice je organ odlučivanja i konsultovanja o pitanjima od neposrednog interesa za građane mjesne zajednice.

Skupština mjesne zajednice obavezno raspravlja i zauzima stav o pitanjima o kojima Općinsko vijeće odlučuje dvotrećinskom većinom, a između ostalog o nacrtima: budžeta Općine, Statuta Općine, razvojnim planovima, te prostorno-planskoj dokumentaciji od interesa za mjesnu zajednicu.

Skupština mjesne zajednice je obavezna dati mišljenje i o drugim pitanjima o kojima je zatraženo mišljenje od Općinskog vijeća ili Općinskog/ke načelnika/ce.

Član 74.

Skupštinu mjesne zajednice biraju građani na zboru građana mjesne zajednice.

U mjesnim zajednicama sa većim brojem naseljenih mjesta, članovi skupštine mjesne zajednice biraju se na zborovima građana mjesnih područja.

Statutom mjesne zajednice utvrđuje se: broj članova skupštine, broj članova koji se bira sa svakog mjesnog područja, način izbora, prava i dužnosti skupštine i njenih članova i druga pitanja od značaja za funkcinisanje skupštine mjesne zajednice.

Skupština mjesne zajednice mora odražavati nacionalnu i spolnu strukturu građana upisanih u birački spisak.

Član 75.

Članovi skupštine mjesne zajednice se biraju neposredno na zboru građana.

Mandat predsjednika/ce i članova skupštine traje četiri godine i mogu biti birani još jednom uzastopno.

Skupština mjesne zajednice broji od 15 do 30 članova, ovisno o broju stanovnika mjesne zajednice.

Član 76.

Način kandidiranja i sprovođenja izbora u mjesnoj zajednici uređuje se statutom mjesne zajednice.

Član 77.

Skupština mjesne zajednice:
- donosi statut mjesne zajednice,
- donosi poslovnik o radu skupštine,

- bira predsjednika/cu i zamjenika predsjednika/ce skupštine,
- bira predsjednika/cu i članove savjeta mjesne zajednice,
- donosi planove razvoja i program rada za tekuću godinu,
- sudjeluje u provođenju aktivnosti civilne zaštite u skladu sa zakonom,
- odlučuje o raspolaganju imovinom mjesne zajednice u skladu sa pozitivnim propisima,
- usvaja izvještaj o radu savjeta mjesne zajednice,
- podnosi godišnji izvještaj o radu,
-formira, po potrebi, radna tijela skupštine,
- obavlja i druge poslove utvrđene statutom MZ

Skupštine mjesnih zajednica odgovaraju za svoj rad zboru građana mjesne zajednice i Općinskom vijeću.

Član 78.

Skupština mjesne zajednice se konstituiše na prvoj sjednici poslije održanih izbora, izborom predsjednika/ce, zamjenika predsjednika/ce skupštine i izborom predsjednika/ce i članova savjeta mjesne zajednice.

Član 79.

Predsjednik/ca skupštine mjesne zajednice:
- predstavlja i zastupa mjesnu zajednicu,
- priprema i saziva sjednice skupštine,
- predsjedava sjednicama skupštine,
- potpisuje akte koje donosi skupština,
- vrši i druge poslove utvrđene statutom mjesne zajednice ili za koje ga ovlasti skupština.

Član 80.

Članu skupštine mjesne zajednice prestaje mandat:
- istekom vremena na koji je biran,
- smrću,
- preseljenjem na područje druge mjesne zajednice,
- promjenom mjesta prebivališta,
- upućivanjem na izdržavanje kazne zatvora duže od tri mjeseca;
-ako je pravosnažnom sudskom odlukom lišen poslovne sposobnosti,
- ostavkom,
-smjenjivanjem.

3.SAVJET MJESNE ZAJEDNICE

Član 81.

Savjet mjesne zajednice je izvršni organ skupštine mjesne zajednice koji:
- izvršava odluke i zaključke skupštine i zbora građana mjesne zajednice
- priprema za skupštinu nacrte i prijedloge akata,
-učestvuje u pripremanju sjednica skupštine i njenih radnih tijela,
-organizuje i koordinira aktivnosti drugih subjekata u mjesnoj zajednici,
- predlaže i poduzima mjere na uređenju naselja, parkova, dječijih igrališta, sportskih terena, te zaštite okoline i unapređenje kulture življenja uopće,
-predlaže mjere od interesa za život i rad građana mjesne zajednice,
- obavlja i druge poslove utvrđene statutom mjesne zajednice

Član 82.

Savjet mjesne zajednice broji od 7 do 11 članova.

Sastav i broj članova savjeta utvrđuje se statutom mjesne zajednice.

Predsjednika/cu i članove savjeta bira skupština mjesne zajednice na prvoj konstituirajućoj

sjednici.

Predsjednik/ca i članovi savjeta se biraju na period od četiri godine i mogu biti birani još jednom uzastopno.

Član 83.

Predsjednik/ca savjeta rukovodi radom savjeta, saziva sjednice i predsjedava im, potpisuje akta savjeta, obavlja i druge poslove koje mu savjet ili skupština prenesu u nadležnost.

Predsjednik/ca savjeta odgovoran/a je za svoj rad savjetu i skupštini mjesne zajednice.

Član 84.

Nadzor nad radom organa mjesne zajednice vrši Općinsko vijeće.

Nadzor nad zakonitošću rada organa mjesne zajednice vrši Općinski/a načelnik/ca.

Općinski/a načelnik/ca može obustaviti svaki akt organa mjesne zajednice za koji ocijeni da je u suprotnosti sa zakonom, Statutom općine i drugim pozitivnim propisima.

Takav akt Općinski/a načelnik/ca u roku od 30 dana dostavlja na razmatranje Općinskom vijeću.

Član 85.

Na prijedlog Općinskog/e načelnika/ce Općinsko vijeće može raspustiti organe mjesne zajednice i raspisati nove izbore, ako utvrdi da oni učestalo krše pozitivne propise.

Član 86.

Stručne, administrativne i finansijsko-računovodstvene poslove za mjesne zajednice obavljaju nadležne službe Općine.

Član 87.

U prelaznom periodu od dvanaest mjeseci uskladiće se akta postojećih mjesnih zajednica sa ovim Statutom.

Postojeći organi mjesnih zajednica nastavljaju funkcionisati do naprijed navedenog roka.

Nadležna služba Općine će pripremiti nacrt statuta, organizovati, sprovesti i nadzirati izbore u mjesnim zajednicama.

IX NEPOSREDNO UČESTVOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU I IZJAŠNJAVANJE GRAĐANA O PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA OPĆINE

Član 88.

Oblici neposrednog sudjelovanja u odlučivanju i izjašnjavanju građana o lokalnim poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine su:

- referendum,
- građanska inicijativa,
- podnošenje podnesaka i pritužbi,
- drugi oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju i izjašnjavanju.

REFERENDUM

Član 89.

Općinsko vijeće pod uvjetima propisanim zakonom i ovim statutom može raspisati referendum o svakom pitanju iz samoupravnog djelokruga Općine koje je od posebnog i neposrednog interesa za razvoj Općine ili za građane Općine o kojem Općinsko vijeće ima pravo donositi odluke.

Pravo na odlučivanje na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i koji su upisani u centralni birački spisak (koji su izišli na referendum).

Prijedlog po kojem su se građani izjašnjavali referendumom smatra se prihvaćenim ako se za njega izjasnilo više od polovine građana upisanih u centralni birački spisak.

Odluka donesena na referendumu je obavezujuća.

Član 90.

Prijedlog za raspisivanje referenduma mogu podnijeti:

- jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća,
- Općinski/a načelnik/ca,
- jedna trećina mjesnih zajednica (na osnovu odluke koju donosi zbor građana mjesne zajednice).

Član 91.

Općinsko vijeće će odlučiti o prijedlogu za raspisivanje referenduma u roku od 60 dana od dana njegovog prijema.

U odluci o raspisivanju referenduma utvrđuje se pitanje o kojem građani treba da se izjasne na referendumu, određuje se datum održavanja referenduma, kao i područje na kojem će se referendum provesti.

Građani se po pitanju koje je postavljeno na referendumu izjašnjavaju sa «ZA» ili «PROTIV».

Referendum provodi komisija koju imenuje Općinsko vijeće.

Sastav komisije, djelokrug poslova, kao i ostale odredbe o provođenju postupka referenduma utvrđuje Općinsko vijeće odlukom o raspisivanju referenduma u skladu sa zakonom.

Član 92.

Prijedlog koji na referendumu nije prihvaćen, ne može se ponovno iznijeti na referendum prije isteka roka od godinu dana od dana održavanja referenduma

Član 93.

Odluka o raspisivanju referenduma objavljuje se u Službenom glasniku Općine Sanski Most.

GRAĐANSKA INICIJATIVA

Član 94.

Građani mogu Općinskom vijeću podnositi inicijative za donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine koje je od posebnog i neposrednog interesa za građane.

Građanska inicijativa mora biti argumentirano obrazložena, a ukoliko su za realizaciju inicijative potrebna sredstva, mora sadržavati prijedlog načina njihovog obezbjeđenja.

Općinsko vijeće je dužno razmotriti građansku inicijativu koju je svojim potpisom uz navođene jedinstvenog matičnog broja podržalo najmanje 100 birača upisanih u centralni birački spisak i donijeti po istoj odluku na prvoj narednoj sjednici, a najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana dostavljanja Općinskom vijeću.

Općinsko vijeće će odbaciti građansku inicijativu ukoliko pitanje o kojem je pokrenuta nije u djelokrugu Općinskog vijeća uz uputu o nadležnom organu za njeno rješavanje i preporuku nadležnom organu da inicijativu uzme u razmatranje.

Općinsko vijeće će odbaciti građansku inicijativu ukoliko ne ispunjava formalne uslove iz stava 2. i 3. ovog člana tj. ako se provjerom utvrdi da potpisani građani nisu upisani u centralni birački spisak koji se vodi za područje Općine.

Član 95.

Odluka o prihvatanju, odbijanju, ili odbacivanju građanske inicijative dostavlja se podnosiocima odmah po njenom donošenju.

PREDSTAVKE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE GRAĐANA

Član 96.

Građani pojedinačno ili skupno mogu podnositi predstavke Općinskom vijeću i Općinskom/oj načelniku/ci.

Predstavka mora biti potpisana i mora sadržavati imena i prezimena kao i adrese građana koji je potpisuju i njihove jedinstvene matične brojeve.

Organi Općine iz stava 1. dužni su u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odgovoriti građanima koji su predstavku podnijeli.

Predstavke mogu podnositi građani koji imaju biračko pravo i prebivalište na području Općine.

Predstavke građana ne obavezuju organ kojem se podnose.

Član 97.

Građani i pravna lica imaju pravo Općinskom vijeću i Općinskom/oj načelniku/ci podnositi prigovore i pritužbe.

Organi iz prethodnog stava dužni su omogućiti građanima i pravnim licima podnošenje prigovora i pritužbi na svoj rad te na odnos zaposlenih u tim organima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja građanskih dužnosti.

Prigovor i pritužba moraju biti potpisane i na njima navedena imena i prezimena te adresa građana koji ih podnose, odnosno naziv i sjedište pravnog subjekta.

Na podnesene prigovore i pritužbe organi iz stava 1. ovog člana dužni su građanima i pravnim subjektima dati odgovor u roku od trideset dana od dana podnošenja prigovora odnosno pritužbe.

Organi iz stava 1. su dužni u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki, prigovora, pritužbi te omogućiti usmeno davanje istih.

DRUGI OBLICI UČESTVOVANJA GRAĐANA U ODLUČIVANJU I IZJAŠNJAVANJU O PITANJIMA IZ SAMOUPRAVNOG DJELOKRUGA OPĆINE

JAVNA RASPRAVA

Član 98.

Općinsko vijeće putem javne rasprave omogućava građanima da učestvuju u donošenju propisa iz nadležnosti Općine, u skladu sa zakonom, Poslovnikom Općinskog vijeća i ovim Statutom.

Poslovnikom Općinskog vijeća detaljnije će se regulisti obaveze predlagača i način vođenja javne rasprave.

SATI GRAĐANA

Član 99.

Općinski/a načelnik/ca i predsjedavajući/ća Općinskog vijeća mogu odrediti jedan dan u mjesecu u kojem će dio radnog vremena posvetiti neposrednom susretu i razgovoru sa građanima.

Detaljnije odredbe o načinu i terminima organiziranja susreta određuju se posebnim aktom.

X IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Član 100.

Sve pokretne i nepokretne stvari i imovinska prava koja pripadaju Općini, u skladu sa zakonom, čine imovinu Općine.

Imovinom Općine upravlja i raspolaže Općinsko vijeće na način i pod uslovima propisanim zakonom i ovim Statutom.

Općinsko vijeće je dužno upravljati i raspolagati s imovinom Općine brižno i prema načelima dobrog domaćina, postupajući u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Imovinom Općine, koju je Općinsko vijeće prenijelo svojom odlukom na upravljanje drugim javnim preduzećima i ustanovama, te ustanove i preduzeća upravljaju u skladu sa njihovom namjenom i zakonom.

Svako ima pravo služiti se javnim dobrima u općoj upotrebi prema namjeni određenoj zakonom, odlukom Općine ili kako odredi pravna osoba kojoj je data na upravljanje i koja njima neposredno upravlja.

Član 101.

Općinsko vijeće može ovlastiti Općinskog/u načelnika/cu da upravlja imovinom Općine u granicama ovlaštenja.

Općinski/a načelnik/ca je dužan najmanje jednom godišnje izvijestiti Općinsko vijeće o stanju općinske imovine.

Član 102.

Općina ima svoje prihode kojima u okviru samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine srazmjerni su poslovima koji su u skladu sa zakonom u njenom djelokrugu.

Član 103.

Prihodi Općine su:

a) vlastiti prihodi:

- porezi na imovinu, porez od poljoprivredne djelatnosti, porez na promet nekretnina i drugi porezi u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- prihodi od imovine u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- komunalne takse, druge takse i naknade u skladu sa općinskim propisima,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina propisuje,
- prihodi od preduzeća i drugih pravnih lica u vlasništvu Općine,
- kamata u skladu sa zakonom,
- prihodi od koncesije u skladu sa zakonom,
- prihodi od samodopirnosa u skladu sa općinskom odlukom i ovim statutom,
- darovi, nasljedstva, pomoći i donacije,
    - prihodi od budžetskih korisnika,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom ili odlukom Općinskog vijeća.

b) drugi prihodi Općine:

- prihodi od dijeljenih poreza u skladu sa zakonom,
- transferi i grantovi od viših nivoa vlasti,
- dug u skladu sa zakonom.

Član 104.

Općina može radi zadovoljavanja potreba građana prikupljati sredstva na osnovu neposrednog izjašnjavanja građana u skladu sa zakonom, odnosno ovim statutom.

Odluku o pokretanju postupka prikupljanja sredstava na način utvrđen prethodnim stavom, donosi Općinsko vijeće na prijedlog:

- jedne trećine vijećnika Općinskog vijeća,
- Općinskog/e načelnika/ce,
- jedne trećine mjesnih zajednica na osnovu odluka zborova građana.

Član 105.

Ostvarenim prihodima Općina samostalno raspolaže kroz budžet koji donosi Općinsko vijeće u skladu sa zakonom i drugim propisima.

BUDŽET OPĆINE

Član 106.

Prihodi i rashodi Općine utvrđuju se u Budžetu Općine.

Svi prihodi i primici budžeta moraju biti raspoređeni u Budžetu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Prihodi i rashodi Budžeta moraju biti uravnoteženi.

Član 107.

Prijedlog Budžeta Općine Općinskom vijeću podnosi Općinski/a načelnik/ca najkasnije do 01. novembra tekuće godine.

Budžet Općine donosi Općinsko vijeće većinom glasova od ukupnog broja vijećnika najkasnije do 31. decembra tekuće godine.

Ukoliko Općinsko vijeće ne donese Budžet u roku iz prethodnog stava, do usvajanja budžeta a najduže do 31. marta finansiranje se obavlja privremeno.

Odluku o privremenom finansiranju donosi Općinsko vijeće.

Privremeno finansiranje u smislu stava 3. ovog člana obavlja se razmjerno sredstvima utrošenim u istom periodu, odnosno najviše do tromjesečnog prosjeka za prethodnu fiskalnu godinu, umanjenog za kapitalne investicije, izuzev onih čija se realizacija nastavlja u tekućoj godini.

Član 108.

Ukoliko se Budžet ne usvoji do 31. marta tekuće budžetske godine, Općinski/a načelnik/ca proglašava budžet koji stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Sanski Most.

Član 109.

Ukoliko Općinski/a načelnik/ca, Općinsko vijeće ili jedna trećina vijećnika smatraju da usvojeni Budžet u određenoj poziciji može ugroziti funkcionisanje Općine, mogu u roku od sedam (7) dana tražiti arbitražu u skladu sa zakonom.

Član 110.

Općinski/a načelnik/ca upravlja prihodima i rashodima utvrđenim u Budžetu Općine i odgovoran je za izvršavanje budžeta u skladu sa zakonom, Odlukom o izvršavanju Budžeta i drugim propisima.

Općinsko vijeće nadzire ukupno materijalno i finansijsko poslovanje Općine, te korisnika općinskog Budžeta što se tiče namjene, opsega, dinamike i korištenja sredstava.

Član 111.

Općina se može zaduživati, davati jamstva i garancije u skladu sa zakonom.

XI PROPISI I DRUGI AKTI OPĆINE

Član 112.

Općinsko vijeće u okviru samoupravnog djelokruga donosi propise i druge akte, preporuke, smjernice, deklaracije, rezolucije, te pojedinačne akte u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Općinsko vijeće donosi sljedeće propise: Statut, budžet, planske dokumente, odluke, pravilnike, poslovnike i druge propise utvrđene Poslovnikom Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće donosi odluke,rješenja i zaključke kao pojedinačne akte.

Poslovnikom o radu Općinskog vijeća utvrđuju se način i postupak donošenja propisa i akata Općinskog vijeća.

Član 113.

Općinski/a načelnik/ca u izvršavanju zakona, propisa i općih akta iz samoupravnog djelokruga Općine donosi pojedinačne akte i unutrašnje opće akte i to: rješenja, zaključke, naredbe, uputstva, pravilnike i druge akte za čije je donošenje ovlašten zakonom, drugim propisom, ovim statutom ili odlukom Općinskog vijeća.

Član 114.

Akti organa i tijela Općinskog vijeća su rješenja i zaključci.

Protiv prvostepenih akata Općinskog/e načelnika/ce kada je Općinski/a načelnik/ca rješavao/la na osnovu propisa Općine, u drugom stepenu rješava Komisija za žalbe koju kao drugostepeni organ obrazuje (osniva) Općinsko vijeće.

Član 115.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u službenom glasilu Općine, prije nego što stupe na snagu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Izuzetno, općim aktom može se iz naročito opravdanih razloga odrediti kraći rok od roka propisanog u prethodnom stavu.

Član 116.

U službenom glasilu Općine osim odluka i drugih općih akata, objavljuju se autentična tumačenja tih akata, rješenja, budžet Općine, godišnji izvještaj o izvršenju budžeta, obračun budžeta (završni račun), programi i planovi razvoja, akti izbora i imenovanja, akti raspolaganja općinskom imovinom te drugi akti kada to odrede organi koji ih donose.

XII DONOŠENJE I PROMJENE STATUTA OPĆINE

Član 117.

Postupak za donošenje Statuta pokreće se donošenjem Odluke o izradi Statuta i obuhvata: pripremu i razmatranje nacrta, javnu raspravu, utvrđivanje prijedloga i usvajanje Statuta.

Član 118.

Općinsko vijeće formira Komisiju za izradu Statuta Općine u koju se imenuju istaknuti naučni, stručni i javni radnici/e.

Član 119.

Postupak za promjenu Statuta Općine pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti Općinski/a načelnik/ca, stalna radna tijela Općinskog vijeća, jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća.

Prijedlog iz stava 2. ovog člana mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedavajućem/oj Općinskog vijeća u pismenoj formi.

Član 120.

Prijedlog za promjenu Statuta predsjedavajući/a Općinskog vijeća upućuje Komisiji za izradu Statuta Općine, koja je razmatra i uz mišljenje upućuje Općinskom vijeću.

Član 121.

O prijedlogu za promjenu Statuta provodi se rasprava na sjednici Općinskog vijeća.

Prihvaćeni prijedlog promjene Statuta dostavlja se vijećnicima Općinskog vijeća, organima mjesnih zajednica, udruženjima koja djeluju na području Općine radi vođenja javne rasprave o predloženim promjenama i davanju primjedbi i prijedloga, nakon čega se prijedlog upućuje vijeću na usvajanje.

Ako se ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se ne može ponovno staviti na dnevni red sjednice Općinskog vijeća, prije isteka šest mjeseci.

Član 122.

O izmjeni i dopuni Statuta, Općinsko vijeće donosi statutarnu odluku.

Komisija za izradu Statuta Općine može podnošenjem prijedloga statutarne odluke predložiti izmjenu i dopunu Statuta, radi usklađivanja Statuta sa zakonom bez prethodne rasprave.

Član 123.

Predlagač prijedloga Statuta i prijedloga statutarne odluke je Statutarno-pravna komisija.

Statut i statutarna odluka donose se dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika u Općinskom vijeću Općine.

XIII JAVNOST RADA I INFORMISANJE

Član 124.

Općina je dužna osigurati javnost rada svojih organa u postupku donošenja odluka te omogućiti građanima da neposredno učestvuju u postupku donošenja odluka i odlučivanju, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća omogućuje se prisustvovanje predstavnicima sredstava javnog informisanja i građanima u skladu sa Poslovnikom Općinskog vijeća.

Član 125.

Općinsko vijeće dužno je upoznati javnost o obavljanju poslova iz svoga djelokruga i izvještavati je o svome radu i radu svojih tijela preko sredstava javnog informisanja, ili na drugi pogodan način.

Član 126.

Transparentnost rada Općine ostvaruje se kroz otvorenost postupka realizacije općinskih propisa i akata, kroz primjenu zakona i drugih propisa te kroz upoznavanja javnosti sa njihovom primjenom.

Transparentnost se obezbjeđuje kroz slobodan pristup informacijama i informisanje javnosti, objavljivanja izvještaja, Budžeta i drugih sadržaja vlastitog informacijskog sistema, informativnog biltena i kroz druge oblike informisanja.

Član 127.

Općina objavljuje donesene propise i akte iz svoje nadležnosti.

Općina neće objaviti ili na drugi način učiniti javno dostupnim propise i akte čije bi objavljivanje bilo u suprotnosti sa zakonom, drugim propisima i aktima Općinskog vijeća, kao ni informacije koje uključuju lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica, osim ako je to opravdano javnim interesima.

XIV ODNOS OPĆINE I GRAĐANA

Član 128.

Općina će organizirati svoj rad i poslovanje tako da građani i pravna lica mogu na jednostavan i djelotvoran način ostvariti svoja ustavom zajamčena prava i zakonom zaštićene interese te ispunjavati građanske dužnosti.

Član 129.

Organ uprave (općinski organ državne službe) mora dopustiti građanima uvid u važeće zakone i druge propise te opća akta Općine.

Sedmični i dnevni raspored radnog vremena i druga pitanja u vezi sa radnim vremenom u općinskom organu državne službe, utvrđuje Općinsko vijeće, o čemu građani moraju biti na prikladan način javno obaviješteni.

XV ODNOS I SARADNJA SA FEDERALNIM I KANTONALNIM VLASTIMA

Član 130.

Općinske i kantonalne vlasti djeluju zajednički na partnerskim osnovama, osim u oblasti administrativnog nadzora koji vrše federalne i kantonalne vlasti u pogledu rada organa Općine.

Član 131.

Općina i Unsko-sanski kanton, međusobno surađuju radi rješavanja pitanja od zajedničkog interesa, a posebno u postupku donošenja zakona i drugih akata koji se neposredno tiču Općine, te u tom smislu Općina daje inicijative, mišljenja i prijedloge ovlaštenim organima.

Inicijative, mišljenja i prijedloge u ime Općine mogu podnositi Općinsko vijeće i Općinski/a načelnik/ca, kao i vijećnici pojedinačno.

Član 132.

Općina je dužna informisati federalne, odnosno kantonalne vlasti o svim pitanjima i problemima značajnim za izvršavanje prenesenih nadležnosti, a naročito o problemima u provođenju utvrđene politike i izvršavanju propisa.

U vršenju povjerenih ovlaštenja i izvršavanju prenesenih poslova Općina je dužna primjenjivati uputstva i smjernice koje dobije od federalnih i kantonalnih vlasti u skladu sa zakonom.

Član 133.

U postupku donošenja propisa, koji se direktno tiču Općine obaveza je federalnih i kantonalnih vlasti da u najvećoj mogućnoj mjeri konsultiranju Općinu.

XVI UDRUŽIVANJE I SARADNJA SA DRUGIM OPĆINAMA U ZEMLJI I INOSTRANSTVU

Član 134.

Radi ostvarivanja zajedničkih interesa Općina uspostavlja i održava suradnju sa gradovima i općinama u kantonu, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini.

O oblicima i načinu suradnje Općina zaključuje sporazum.

Član 135.

Općina može uspostaviti trajnu prijateljsku suradnju i druge oblike suradnje sa lokalnim i regionalnim jedinicama drugih država u skladu sa općinskom odlukom.

O uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji te sadržaju i oblicima suradnje odlučuje Općinsko vijeće, pod uslovima utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Član 136.

Općina može odlukom Općinskog vijeća proglasiti prijateljskim pojedini grad u zemlji i inozemstvu zbog njegova doprinosa u uspostavljanju i razvoju međusobnih odnosa kojima se ostvaruje prijateljstvo i potiče se razvoj Općine i države Bosne i Hercegovine.

XVII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 137.

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Općine Sanski Most objavljen u Službenom glasniku Općine Sanski Most broj: 06/00 i 02/04.

Član 138.

Općina će uskladiti svoje propise i akte sa ovim Statutom u roku od dvanaest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Član 139.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Općine Sanski Most.

Broj: 07- 02-779 /08
Datum, 30.10.2015.god.

Predsjednik Statutarno-pravne komisije
Mirnes Alagić

PREČIŠĆEN TEKST

Na osnovu člana 40.stav 1. tačka 8. poslovnika o radu Općinskog vijeća Sanski Most ("Službeni glasnik općine Sanski Most" broj 6/10), Statutarno-pravna komisija je na sjednici održanoj dana 30.10.2015.godine utvrdila Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Općinskog vijeća Sanski Most.
Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 17. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH («Službene novine Federacije BiH», broj: 49/06), člana 23. Zakona o lokalnoj samoupravi (« Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona broj: 5/97, 1/98, 2/00 i 13/04) i člana 24.stav 1. alineja 28. Statuta općine Sanski Most (« Službeni glasnik općine Sanski Most « broj: 4/08, 5/08, 5/09 i 2/10) Općinsko vijeće na 20-toj sjednici održanoj 10.06. 2010. godine, donosi :

Broj:07-02-139/15
Datum:02.11.2015.god.

Predsjednik Statutarno-pravne komisije
Mirnes Alagić

POSLOVNIK O RADU OPĆINSKOG VIJEĆA SANSKI MOST

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Općinsko vijeće Sanski Most (u daljem tekstu: Vijeće) konstituira se, organizira i radi u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom općine Sanski Most i ovim Poslovnikom (u daljem tekstu: Poslovnik).

Član 2.

(1) Poslovnikom se uređuje:
- konstituisanje i organizacija Vijeća,
- prava i obaveze vijećnika,
- način rada Vijeća,
- akta Vijeća i postupak njihovog donošenja
- odnosi Vijeća i Općinskog načelnika,
- postupak kandidiranja, izbora, imenovanja i razrješenja
- druga pitanja koja su značajna za rad Vijeća.

Član 3.

(1) Ako neko pitanje organizacije i rada Vijeća nije uređeno Poslovnikom, uredit će se zaključkom Vijeća.
(2) Zaključak iz stava 1. ovog člana ne može biti u suprotnosti sa načelima i odredbama Poslovnika.

Član 4.

(1) Vijeće ima pečat u skladu sa zakonom.
(2) O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Vijeća.

Član 5.

(1) Vijeće se u svom radu služi bosanskim jezikom, hrvatskim jezikom i srpskim jezikom.
(2) Službena pisma Vijeća su latinica i ćirilica.

II – ORGANIZACIJA I NAČIN RADA VIJEĆA

1. Konstituiranje Vijeća

Član 6.

(1) Vijeće je jednodomno i čine ga vijećnici čiji je broj utvrđen Statutom.

Član 7.

(1) Prva sjednica novog saziva Vijeća održava se najkasnije trideset dana nakon što Izborna komisija Bosne i Hercegovine ovjeri i objavi izborne rezultate.
(2) Prvu sjednicu Vijeća saziva predsjedavajući/a odnosno zamjenik predsjedavajuće/g Vijeća iz prethodnog saziva a njome predsjedava najstariji/a vijećnik/ca novog saziva do izbora predsjedavajuće/g u novom sazivu.
(3) Ukoliko se sjednica ne sazove na način iz stava (2) ovog člana, sjednicu će sazvati najstariji/a vijećnik/ca novog saziva.

Član 8.

(1) Predsjedavajući/a prve sjednice Vijeća predočava izvještaj Izborne komisije Bosne i Hercegovine o ovjeri mandata osobama koje su dobile vijećnički mandat.
(2) Vijećnici sa ovjerenim mandatom preuzimaju dužnost zajedničkim davanjem i pojedinačnim potpisivanjem svečane izjave koja glasi:

« Obavezujem se da ću odgovorno obavljati dužnost vijećnika u Vijeću općine Sanski Most, pridržavajući se ustava i zakona Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Unsko- sanskog kantona i Statuta općine Sanski Most, zalagati se za ljudska prava i slobode i da ću u svim prilikama štititi interese države Bosne i Hercegovine, Unsko-sanskog kantona i općine Sanski Most, kao i ravnopravnost naroda i građana koji u njima žive. «

(3) Procedura iz stava (1) i (2) ovog člana odnosi se i na vijećnike sa naknadno dodjeljenim mandatom.

Član 9.

(1) Poslije davanja svečane izjave vrši se izbor članova Komisije za izbor i imenovanje.
(2) Komisija za izbor i imenovanje, uz prethodne konsultacije sa predstavnicima političkih stranaka i koalicija zastupljenih u Vijeću, predlaže kandidate za predsjedavajuću/eg i zamjenika predsjedavajuće/g Vijeća.
(3) Prijedlog za izbor iz stava 1. ovog člana može podnijeti svaki vijećnik/ca.

Član 10.

(1) Izbor predsjedavajuće/g i zamjenika predsjedavajuće/g Vijeća vrši se tajnim glasanjem u skladu sa Statutom i odredbama Poslovnika.

Član 11.

(1) Vijeće se konstituira izborom predsjedavajuće/g Vijeća na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina vijećnika.
(2) Nakon izbora, predsjedavajući/a Vijeća preuzima dalje rukovođenje sjednicom Vijeća

2. Prava i dužnosti vijećnika

Član 12.

(1) Vijećnik/ca je predstavnik građana u Vijeću, izabran/a neposrednim i tajnim glasanjem sa mandatom, pravima i dužnostima utvrđenim ustavom, zakonom, Statutom i Poslovnikom.

Član 13.

(1) Vijećnik/ca ima pravo i dužnost prisustvovati i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela čiji je član.
(2) U slučaju spriječenosti da prisustvuje sjednici, vijećnik/ca je dužan/a unaprijed o tome obavijestiti predsjedavajuću/eg Vijeća, odnosno radno tijelo čiji je član ili sekretara Vijeća.
(3) Vijećnik/ca je dužan/a izvršavati zadatke koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Član 14.

(1) U vršenju svoje dužnosti, vijećnik/ca ima pravo naročito:
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga ,
- izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
- biti biran u radna tijela Vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom/j načelniku/ci, općinskim službama, javnim ustanovama i preduzećima čiji je osnivač Općina ili obavljaju poslove od javnog interesa, a imaju sjedište u Općini,
- predlagati raspravu o pitanjima koja se odnose na rad Vijeća, njegovih radnih tijela, Općinskog/e načelnika/ce i službi za upravu kao i na rad institucija koje imaju javna ovlaštenja,
- kroz pokretanje rasprava i inicijativa brinuti se o ostvarivanju potreba građana, mjesnih zajednica i Općine.

(2) Vijećnici detaljnije regulišu svoja prava, obaveze i odgovornosti Kodeksom etike ponašanja izabranih zvaničnika općine Sanski Most a koje Vijeće usvaja većinom glasova ukupnog broja vijećnika.

Član 15.

(1) Vijećnik/ca ima pravo biti redovno i pravovremeno informisan o svim pitanjima od značaja za ostvarivanje mjesta i uloge Vijeća.

Član 16.

(1) Vijećnik/ca ima pravo uvida u informativni i dokumentacioni materijal koji se izrađuje ili prikuplja u Stručnoj službi za poslove Vijeća i drugim općinskim službama uprave, a koji se odnosi na pitanja o kojima se raspravlja u Vijeću.
(2) Stručna služba za poslove Vijeća odnosno druge općinske službe obavezne su pružiti stručnu i tehničku pomoć vijećnicima u obavljanju njihovih dužnosti.

Član 17.

(1) Vijećnici su dužni čuvati državnu, službenu, vojnu i poslovnu tajnu te osobne podatke drugih lica do kojih mogu doći u svom radu, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 18.

(1) Vijećnik/ca ima pravo na naknadu izgubljene zarade i troškova nastalih vršenjem dužnosti, što se utvrđuje posebnom odlukom Vijeća.

Član 19.

(1) Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.
(2) Iskaznica ukazuje na prava vijećnika.
(3) U vijećničkoj iskaznici navodi se: ime i prezime vijećnika, JMBG vijećnika, fotografija vijećnika, mandatni period, potpis predsjedavajućeg Vijeća i pečat Vijeća.
(4) Sekretar Vijeća stara se o izdavanju i evidenciji izdatih vijećničkih iskaznica.

3. Predsjedavajući/a i zamjenik predsjedavajuće/g Vijeća

Član 20.

(1) Predsjedavajući/a ima slijedeće ovlasti i zadatke:
a) predstavlja Vijeće,
b) učestvuje u pripremi, saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
c) učestvuje u pripremi, saziva i vodi sjednice Kolegija vijeća,
d) pokreće inicijative za razmatranje pitanja iz djelokruga Vijeća,
e) stara se o realizaciji Programa rada vijeća,
f) osigurava poštivanje načela i odredbi Poslovnika,
g) osigurava realizaciju prava i dužnosti klubova vijećnika tokom pripreme i održavanja sjednica Vijeća i Kolegija vijeća, kao i tokom sjednica,
h) osigurava realiziranje prava i dužnosti vijećnika u pripremi sjednica Vijeća, Kolegija vijeća kao i tokom sjednica,
i) vodi brigu o odnosima i suradnji Vijeća sa Općinskim/om načelnikom/com i drugim općinskim organima i institucijama,
j) radi na ostvarivanju saradnje sa vijećima drugih općina, te drugim organima i organizacijama,
k) potpisuje akta koja donosi Vijeće,
l) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom, Poslovnikom i drugim propisima.

Član 21.

(1) Predsjedavajući/a Vijeća u obavljanju svojih dužnosti obavlja redovne konsultacije sa svojim zamjenikom.

Član 22.

(1) Zamjenik predsjedavajuće/g ima pravo i obavezu da pomažu predsjedavajućoj/em u obavljanju njegove dužnosti.
(2) Zamjenik predsjedavajuće/g Vijeća zamjenjuje predsjedavajuću/eg Vijeća kada je on spriječen/a u obavljanju svojih poslova.

4. Klubovi vijećnika

Član 23.

(1) U Vijeću se formiraju klubovi vijećnika političkih stranaka koje participiraju u Vijeću, koalicija i nezavisnih vijećnika (u daljem tekstu: klubovi vijećnika), u cilju olakšavanja rada Vijeća i unapređenja međustranačke vijećničke saradnje.
(2) Klubovi vijećnika formiraju se kao mehanizmi djelovanja vijećnika i političkih stranka koje participiraju u Vijeću.
(3) Klub vijećnika može formirati politička partija ili koalicija sa najmanje dva vijećnika u Vijeću.
(4) Koalicioni klub vijećnika formiraju vijećnici koji su u Vijeću izabrani sa zajedničke koalicione liste.

(5) Vijećnici dvije ili više političkih stranaka koji u Vijeću imaju najmanje jednog vijećnika/cu, kao i nezavisni vijećnici mogu formirati zajednički klub.
(6) Samostalni vijećnici mogu pristupiti nekom od klubova.
(7) Samostalni vijećnik/ca je onaj vijećnik/ca koji je istupio iz političke partije koja učestvuje u radu Vijeća.

Član 24.

(1) Klubovi vijećnika imaju predsjednika i zamjenika predsjednika koji predstavljaju klub, rukovode njegovim radom i organiziraju rad kluba u skladu sa potrebama Vijeća.
(2) Klubovi vijećnika rade prema samostalno urađenom Poslovniku o radu kluba vijećnika.
(3) Poslovnik o radu kluba vijećnika ne može biti u suprotnosti sa pravima i obavezama klubova vijećnika koji proističu iz Poslovnika.

5. Kolegij Vijeća

Član 25.

(1) U cilju unapređenja, efikasnosti i usklađivanja rada, Vijeće uspostavlja Kolegij vijeća (u daljem tekstu Kolegij) koga čine:
10. predsjedavajući/a ili zamjenik predsjedavajućeg/e, u slučaju spriječenosti predsjedavajućg/e Vijeća,
11. predstavnici klubova vijećnika u Vijeću, predstavnik političke partije sa jednim vijećnikom/com i nezavisni/a vijećnik/ca
(2) Radu Kolegija prisustvuje Općinski/a načelnik/ca i sekretar Vijeća.

Član 26.

(1) U okviru svojih prava i dužnosti Kolegij vrši slijedeće poslove:
- rukovodi i koordinira aktivnostima u pripremi sjednica Vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda za sjednice Vijeća,
  c) osigurava saradnju Vijeća i općinske uprave;
  d) utvrđuje prijedlog Programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju;
  e) prati izvršavanje odluka i zaključaka Vijeća,
  f) razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću;
  g) obavlja i druge poslove bitne za rad Vijeća.

Član 27.

(1) Kolegij radi u sjednicama.
(2) Sjednice Kolegija održavaju se po potrebi, a najmanje jedan put između dvije sjednice Vijeća.
(3) Sjednice Kolegija saziva i vodi predsjedavajući/a Vijeća, a u slučaju njegove/ne spriječenosti zamjenik predsjedavajuće/g,u slučaju spriječenosti predsjedavajuće/g i njegovog zamjenika, najstariji član Kolegija.
(4) Sjednicama Kolegija po pozivu ili na vlastiti zahtjev, mogu prisustvovati i drugi vijećnici
(5) Kolegij odlučuje većinom glasova tijela.
(6) Kolegij je dužan utvrditi Poslovnik o radu Kolegija vijeća, koji ne može biti u suprotnosti sa pravima i obavezama Kolegija koja proističu iz Poslovnika.

Član 28.

(1) Na sjednicama Kolegija vodi se skraćeni zapisnik.
(2) Skraćeni zapisnik sa sjednica Kolegija redovno se dostavlja na uvid svim vijećnicima.

(3) Sekretar vijeća je odgovoran za vođenje skraćenog zapisnika na sjednicama Kolegija.
(4) Sjednice Kolegija su u pravilu javne.

III – RADNA TIJELA VIJEĆA

Član 29.

(1) U svrhu olakšanja rada Vijeća i unapređenja efikasnosti i efektivnosti ukupnog rada Vijeća, Vijeće obrazuje svoja stalna i povremena radna tijela.
(2) Radna tijela formiraju se za razmatranje pitanja iz nadležnosti Vijeća, za razmatranje nacrta i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Vijeće.

Član 30.

(1) Radna tijela daju mišljenje, podnose prijedloge i izvještavaju Vijeće o pitanjima iz svog djelokruga.
(2) Radna tijela donose odluke samo o pitanjima u skladu sa Poslovnikom ili za koja ih ovlasti Vijeće.
(3) Sva radna tijela obrazuju se u skladu sa Poslovnikom ili na osnovu odluke Vijeća.

Član 31.

(1) Radno tijelo ima predsjednika, zamjenika predsjednika i određen broj članova.
(2) Predsjednik radnog tijela Vijeća saziva sjednice radnog tijela, predsjedava njegovim sjednicama, predlaže dnevni red i obavlja druge poslove u skladu sa Poslovnikom i Poslovnikom o radu radnog tijela.
(3) Vijećnik/ca je član najmanje jednog radnog tijela.
(4) U radno tijelo Vijeća, pored vijećnika mogu se imenovati pojedini stručni, naučni ili javni radnici (u daljem tekstu vanjski članovi), a koji predstavljaju relevantne stručnjake iz oblasti što je u nadležnosti radnog tijela.

Član 32.

(1) Radna tijela se obrazuju prema stranačkom sastavu Vijeća, u najvećoj mogućoj mjeri.
(2) Prijedlog za članove radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanja uz prethodnu konsultaciju sa klubovima vijećnika, odnosno sa predstavnicima političkih partija koje participiraju u radu Vijeća.

Član 33.

(1) Stalna radna tijela Vijeća su Komisije.
(2) Svaka komisija u smislu stava (1) ovog člana broji ukupno pet članova i to najmanje tri člana iz reda vijećnika i najviše dva člana iz reda vanjskih članova.

Član 34.

(1) Komisije imaju obavezu da razmatraju pitanja iz svoje nadležnosti koja su na dnevnom redu narednog zasjedanja Vijeća i o tome podnose izvještaj na sjednici Vijeća.
(2) Sjednicu komisije saziva predsjednik komisije odnosno njegov zamjenik, najmanje tri dana prije sjednice Vijeća, ukoliko razlozi hitnosti ne nalažu drugačije.
(3) Komisije su dužne donijeti Poslovnik o radu komisije, koji ne može biti u suprotnosti sa odredbama Poslovnika.

Član 35.

(1) Povremena radna tijela osnivaju se radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja odnosno izrade prijedloga pojedinih akata iz nadležnosti Vijeća.
(2) Povremena radna tijela Vijeća su: savjeti, odbori, radne grupe i komisije koje se osnivaju posebnom odlukom Vijeća.
(3) Povremeno radno tijelo ima najmanje tri člana.
(4) Odlukom iz stava (2) ovog člana utvrđuje se broj članova, sastav, djelokrug poslova, način rada kao i sredstva potrebna za rad povremenog radnog tijela.

Član 36.

(1) Stalna i povremena radna tijela rade u sjednicama koje su javne.
(2) Radno tijelo može da radi ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova radnog tijela.
(3) Ukoliko se komisija ili drugo radno tijelo ne može održati ni nakon dva uzastopna sazivanja zbog neopravdanog odsustvovanja pojedinih članova, predsjednik komisije, odnosno radnog tijela će predložiti Vijeću zamjenu tih članova.

Član 37.

(1) Sjednicama radnih tijela prisustvuje predlagač, odnosno predstavnik predlagača nacrta odnosno prijedloga odluke ili drugog akta koji se razmatra.
(2) Ako predlagač ne uputi svog predstavnika na sjednicu radnog tijela, a radno tijelo ocjeni da je prisustvo predlagača neophodno, taj materijal radno tijelo neće razmatrati, o čemu će izvijestiti Vijeće.
(3) Općinski/a načelnik/ca ili predstavnik Općinskog/e načelnika/ce može učestvovati u radu radnog tijela i kad on nije predlagač.

Član 38.

(1) Komisije surađuju sa drugim komisijama i radnim tijelima Vijeća a mogu održavati i zajedničke sjednice o pitanjima od zajedničkog interesa.
(2) Radi proučavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga, sastavljanja izvještaja, pripremanja akata Vijeća, radno tijelo može da obrazuje i radnu grupu.

Član 39.

(1) Vijeće obrazuje kao stalna radna tijela sljedeće komisije:
- Statutarno - pravna komisija,
- Komisija za izbor i imenovanje,
- Komisija za Budžet, finansije, ekonomska pitanja i razvoj,
- Komisija za pitanje boraca,
- Komisija za socijalna pitanja, obrazovanje, kulturu i sport,
- Komisija za mlade,
- Komisija za ravnopravnost spolova,
- Komisija za međuopćinsku saradnju.

Član 40.

(1) Statutarno - pravna komisija obavlja slijedeća poslove:
- utvrđuje nacrt i prijedlog Statuta i Poslovnika,
- prati, razmatra i analizira donošenje Statuta i Poslovnika kao i potrebu njihove dalje razrade i dogradnje,
- predlaže Vijeću pokretanje postupka za promjenu Statuta i Poslovnika,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usaglašenosti sa ustavom, zakonom i Statutom,
- razmatra inicijative za donošenje odluka i drugih akata Vijeća,

- daje mišljenja o podnesenim amandmanima na prijedloge akata koje razmatra,
- razmatra opća akta preduzeća, ustanova i drugih pravnih lica na koja Vijeće daje saglasnost i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću.
- utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih akata Vijeća;
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja odluka i drugih akata Vijeća i utvrđuje prijedloge teksta autentičnog tumačenja.

(2) Prijedlozi ove komisije koji su formulirani kao izmjene ili dopune odluke ili drugog akta unose se u njen izvještaj i smatraju se njenim amandmanima na prijedlog akta.

Član 41.

(1) Komisija za izbor i imenovanje obavlja sljedeće poslove:
- razmatra pitanja vezana za izbor, imenovanja, potvrđivanja i razrješenja u nadležnosti Vijeća, ako zakonom, Statutom ili drugim propisom nije utvrđeno da ovakav prijedlog podnese drugi organ,
- priprema prijedloge za izbor, imenovanje i razrješenja svih osoba nosilaca funkcija za čiji je izbor, imenovanje i razrješenje nadležno Vijeće,
- prati primjenu propisanih procedura kod izbora, imenovanja i razrješenja u nadležnosti Vijeća,
- predlaže akte kojima se utvrđuju naknade za rad vijećnika i za članove radnih tijela Vijeća,
- razmatra i utvrđuje prava i obaveze funkcionera u vezi sa radno-pravnim statusom funkcionera Vijeća,
- vrši i druge poslove određene zakonom, propisima, Poslovnikom i drugim aktima Vijeća.

Član 42.

(1) Komisija za Budžet, finansije, ekonomska pitanja dužna je da:
- razmatra nacrt i prijedlog Budžeta Općine i izvještaj o izvršenju Budžeta,
- prati provođenje izvršenja budžeta i odluka iz oblasti finansija;
- razmatra odluke o zaduživanju, reprogramiranju dugova i drugim novčanim obavezama Općine;
- obavlja uvid u ostvarivanje prihoda i rashoda Općine, prati provođenje utvrđene politike, izvršavanja zakona, drugih propisa i akata Vijeća u ovoj oblasti od strane nadležnih službi za upravu,
- prati i razmatra pitanja korištenja budžetskih sredstava od strane korisnika tih sredstava,
- razmatra viziju i strategiju lokalnog razvoja,
- razmatra izvještaj revizije;
- razmatra izvještaj o poslovanju javnih preduzeća i ustanova čiji je osnivač Općina;
- razmatra i druga dokumenta iz oblasti finansijskog poslovanja u skladu sa zakonom.

Član 43.

(1) Komisija za pitanje boraca dužna je da:
- prati i analizira stanje i probleme u zaštiti boraca i RVI, zbrinjavaju i pomažu porodice palih boraca i šehida, te predlaže Vijeću mjere za njihovo rješavanje,
- koordinira sa boračkim udruženjima,
- vrši i druge poslove koji su zakonom i drugim propisima u vezi boračke zaštite stavljeni u djelokrug Općine.

Član 44.

(1) Komisija za socijalna pitanja, obrazovanje, kulturu i sport razmatra pitanja koja se odnose na :
- osnivanje, upravljanje, finansiranje i unapređenje ustanova predškolskog
- odgoja, osnovnog obrazovanja, zdravstva, kulture, socijalne zaštite i drugih
- ustanova iz nadležnosti Općine;
- sport, kulturu, fizičku i tehničku kulturu;
- zaštitu i korištenje kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
- druga pitanja iz ove oblasti.

(2) Komisija iz stava (1) ovog člana surađuje sa nevladinim organizacijama na području Općine.

Član 45.

(1) Komisija za pitanja mladih, dužna je da:
- razmatra pitanja koja se odnose na ostvarivanje prava djeteta i ostvarivanja prava mladih,
- razmatra pitanja koja se odnose na organizovanje mladih i stvaranje uslova za njihovo afirmisanje u svim oblastima života i rada,
- razmatra inicijative mladih i predlaže ih Vijeću,
- daje prijedloge za unapređenje učešća mladih u javnom životu,
- ostvaruje suradnju sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama koje se bave pitanjima mladih, bez obzira da li ove organizacije djeluju na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi i o tome obavještava Vijeće,
- surađuje sa nevladinim organizacijama na području Općine,
- vrši i druge poslove iz ovih oblasti po odlukama i zaključcima Vijeća.

Član 46.

(1) Komisija za ravnopravnost spolova dužna je da:
- razmatra pitanja koja se odnose na ravnopravnost spolova, posebno u vezi sa unapređenjem statusa žena,
- razmatra prijedloge građana, udruženja, institucija i organizacija za unapređenje ravnopravnosti spolova,
- podnosi Vijeću mišljenja i prijedloge za rješavanje gender pitanja i izrađuje program mjera i akcione planove radi postizanja ravnopravnosti spolova u svim oblastima,
- vrši koordinaciju u Općini na otklanjanju diskriminacije bazirane na spolu i ostvaruje jednakost i ravnopravnost žena i muškaraca,
- ostvaruje suradnju sa drugim radnim tijelima Vijeća, općinskim službama, vladinim i nevladinim organizacijama koje se bave pitanjima gendera,
- vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova.

Član 47.

(1) Komisija za međuopćinsku suradnju dužna je da:
- razmatra pitanja međusobne saradnje s drugim općinama, gradovima, radi obavljanja poslova od zajedničkog interesa,
- prati suradnju Općine sa drugim općinama i gradovima, kao i lokalnim zajednicama drugih država i o tome obavještava Vijeće.

(2) Kada je ustavom ili zakonom predviđena mogućnost osnivanja zajedničkog organa ili službe za obavljanje pojedinih poslova od interesa za dvije ili više općina, komisija iz stava (1) ovog člana, daje mišljenje odnosno prijedlog Vijeću, te u tu svrhu predlaže najpovoljnija rješenja.

IV – NAČIN RADA VIJEĆA

1. Program rada Vijeća

Član 48.

(1) Vijeće donosi Program rada, po pravilu za narednu kalendarsku godinu najkasnije do kraja tekuće godine.
(2) Programom rada se utvrđuju poslovi i zadaci Vijeća, njihov kratak sadržaj i način izvršavanja, sa nosiocima poslova i rokovima za razmatranje pojedinih pitanja.

Član 49.

(1) Pripreme za izradu Programa rada provode predsjedavajuća/i Vijeća, zamjenik predsjedavajuće/g i sekretar Vijeća.
(2) U pripremama za izradu Programa rada osobe iz stava (1) ovog člana pribavljaju prijedloge, sugestije i mišljenja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća od vijećnika, klubova vijećnika, Općinskog/e načelnika/ce, službi za upravu i posebnih službi, javnih preduzeća, kao i od drugih subjekata za koje ocijene da mogu dati svoj doprinos.

Član 50.

(1) Na osnovu prijedloga i sugestija Kolegij Vijeća utvrđuje nacrt Programa rada
(2) Na osnovu rasprave na sjednici Vijeća, primljenih mišljenja i prijedloga o nacrtu programa rada, Kolegij priprema i utvrđuje tekst prijedloga Programa rada koji se upućuje vijećnicima.

Član 51.

(1) Program rada Vijeća, nakon donošenja objavljuje se u « Službenom glasniku općine Sanski Most «

2. Sjednice Vijeća

Član 52.

(1) Vijeće radi u sjednicama.
(2) Sve sjednice Vijeća u pravilu su javne.

Član 53.

(1) Vijeće održava redovne, tematske, svečane i vanredne sjednice.
(2) Redovne sjednice održavaju se najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće radi raspravljanja i odlučivanja o pitanjima iz nadležnosti Vijeća.
(3) Tematska sjednica održava se po potrebi.
(4) Svečana sjednica održava se 10.10. u povodu dana Općine, a može se, po posebnoj odluci Vijeća, održati i u čast nekog drugog događaja ili ličnosti.
(5) Vanredna sjednica se održava izuzetno u slučajevima opasnosti po javnu sigurnost i sigurnost građana širih razmjera, elementarnih nepogoda, epidemija i u drugim vanrednim okolnostima koje mogu imati za posljedicu materijalnu ili nematerijalnu štetu po Općinu.
(6) Sjednica iz stava (5) ovog člana može se sazvati mimo roka utvrđenog Poslovnikom, a njen dnevni red može se predložiti na samoj sjednici u skladu sa okolnostima koje nalažu sazivanje vanredne sjednice.

3. Sazivanje sjednica i predlaganje dnevnog reda

Član 54.

(1) Sjednice Vijeća saziva predsjedavajući/a Vijeća, a u slučaju njegove/ne spriječenosti, zamjenik predsjedavajućeg/e.
(2) U slučaju odbijanja predsjedavajućeg/e da sazove sjednicu Vijeća, sjednicu može sazvati njegov/en zamjenik, a ako to odbije sjednicu može sazvati pismeno ovlašteni predstavnik najmanje jedne trećine vijećnika, uz stručnu pomoć sekretara Vijeća.

Član 55.

(1) U slučaju stava (2) člana 54. Poslovnika, Kolegij vijeća obavezan je da na prvoj narednoj sjednici Vijeća kao prvu tačku dnevnog reda stavi raspravu o odgovornosti predsjedavajuće/g odnosno njegovog zamjenika, u postupku odbijanja sazivanja sjednice.

Član 56.

(1) Predsjedavajući/a Vijeća sjednice saziva u skladu sa Programom rada Vijeća.
(2) Predsjedavajući/a Vijeća, je dužan sazvati sjednicu po zaključku Vijeća, po zahtjevu najmanje jedne trećine potpisanih vijećnika i Općinskog/e načelnika/ce i to najkasnije u roku od petnaest dana.
(3) Ukoliko u roku iz stava (2) ovog člana predsjedavajući/a Vijeća ne sazove sjednicu, istu je dužan sazvati zamjenik predsjedavajuće/g u narednih sedam dana.

Član 57.

(1) Poziv za sjednice Vijeća skupa sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima po tačkama, dostavlja se najmanje 7 dana prije dana određenog za održavanje sjednice: vijećnicima, Općinskom/oj načelniku/ci, šefovima općinskih službi i ostalim učesnicima u sjednici.

Član 58.

(1) Prijedlog dnevnog reda redovne sjednice priprema i utvrđuje Kolegij najmanje deset dana prije sjednice.
(2) Zahtjev za uvrštavanjem na dnevni red sjednice određenog pitanja ima pravo podnijeti Kolegiju: svaki vijećnik/ca, predsjedavajući svakog radnog tijela Vijeća, svaki klub vijećnika, Općinski/a načelnik/ca i šefovi općinskih službi.

Član 59.

(1) Zahtjevi za izmjenama prijedloga dnevnog reda redovne sjednice dostavljaju se Kolegiju, u pismenoj formi i sa obrazloženjem, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
(2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana može podnijeti svaki vijećnik, klub vijećnika, i rukovoditelji općinskih službi.

Član 60.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na osnovu prijedloga Kolegija i zahtjeva podnesenih u skladu sa članom 58. i 59. Poslovnika, na početku sjednice, većinom glasova od ukupnog broja vijećnika.
(2) Na sjednici ne može se podnijeti zahtjev za izmjenama dnevnog reda, osim u slučajevima određenim Poslovnikom.

Član 61.

(1) Ovlašteni predlagač može prije usvajanja dnevnog reda skinuti materijal sa dnevnog reda o čemu se ne glasa.

4. Kvorum za sjednice Vijeća

Član 62.

(1) Kvorum svih sjednica Vijeća čini nadpolovična većina svih vijećnika u Vijeću, osim ako za odlučivanje o pojedinim pitanjima nije drugačije uređeno zakonom, Statutom i Poslovnikom.
(2) Na temelju utvrđene evidencije o prisutnosti vijećnika od strane Stručne službe za poslove Vijeća, predsjedavajući/a Vijeća konstatira da postoji kvorum i o tome obavještava vijećnike.

Član 63.

(1) Svaki vijećnik/ca može u toku sjednice zahtijevati da se utvrdi da li sjednici prisustvuje broj vijećnika potreban za punovažno odlučivanje
(2) Ako predsjedavajući/a utvrdi da na početku ili u toku rada sjednice Vijeća ne postoji kvorum potreban za punovažno odlučivanje, odložiće sjednicu za pola sata, a ako se i nakon toga ne obezbijedi kvorum, odložiće sjednicu za određeni dan sa istim prijedlogom dnevnog reda.
(3) U slučaju odlaganja sjednice pismeno se obavještavaju samo vijećnici koji nisu prisutni sjednici, a ako dan održavanja odložene sjednice nije određen tada se obavještavaju svi vijećnici.

5. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu sjednica Vijeća

Član 64.

(1) Sjednicom Vijeća predsjedava predsjedavajući/a Vijeća.
(2) Ako je predsjedavajući/a spriječen, sjednicom predsjedava njegov zamjenik, a ako je i on spriječen sjednicom predsjedava najstariji vijećnik.

Član 65.

(1) Svi vijećnici imaju pravo i dužnost da aktivno sudjeluju u radu i odlučivanju na sjednicama Vijeća.
(2) Na sjednici Vijeća kao gosti mogu sudjelovati, ali bez prava odlučivanja: Općinski/a načelnik/ca, rukovoditelji službi za upravu, vanjski članovi radnih tijela Vijeća, predstavnici politički stranaka, zastupnici u zakonodavnim tijelima Unsko - sanskog kantona i Federacije BiH sa izborne jedinice općine Sanski Most, naučni, stručni i javni radnici koji su pozvani radi iznošenja svojih mišljenja o određenim pitanjima kao i predstavnici mjesnih zajednica kada su na dnevnom redu sjednice predviđena pitanja od značaja za njihove mjesne zajednice, a po odobrenju Vijeća predstavnici građana i udruženja građana čiji su interesi obuhvaćeni pitanjem koje je stavljeno na dnevni red sjednice.

Član 66.

(1) Vijećnik/ca, odnosno učesnik na sjednici Vijeća može da govori pošto zatraži i dobije riječ od predsjedavajuće/g Vijeća i to samo o pitanju o kome se raspravlja, ne duže od pet minuta.
(2) Prijava za učešće u raspravi može se podnijeti do zaključenja rasprave o pojedinim tačkama dnevnog reda.
(3) Predsjedavajući/a daje riječ vijećnicima po redu kako su se prijavili.
(4) Vijećnik/ca odnosno učesnik u raspravi može da govori samo o pitanjima o kojima se raspravlja po utvrđenom dnevnom redu, a ako se udalji od dnevnog reda, predsjedavajući/a će ga upozoriti da se drži dnevnog reda, odnosno oduzeti mu riječ ako se i poslije upozorenja ne drži dnevnog reda.

(5) Vijećnik/ca ima pravo na jedno izlaganje po tački dnevnog reda.

Član 67.

(1) Vijećniku/ci koji/a želi da govori o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjedavajući/a daje riječ čim je ovaj zatraži.
(2) Govor tog vijećnika/ce ne može trajati duže od tri minute.
(3) Poslije iznesenog prigovora predsjedavajući/a daje objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, o tome se rješava na sjednici bez rasprave.

Član 68.

(1) Vijećnik/ca odnosno učesnik u raspravi ima pravo na repliku, samo u slučaju ukoliko je spomenuto njegovo/no ime ili ime političke partije kojoj pripada.
(2) Predsjedavajući/a će dati riječ replikantu odmah po završetku izlaganja govornika koji je izazvao repliku a ona može trajati najduže dvije minute.
(3) Vijećnik/ca ima pravo na dvije replike na jednoj tački dnevnog reda.

Član 69.

(1) Ako vijećnik/ca zatraži riječ da bi ispravio/la navod koji je ne tačno izložen, koji je povod nesporazumima ili koji je izazvao potrebu za objašnjenjem, predsjedavajući/a će mu dati riječ čim se završi govor onoga koji je izazvao potrebu ispravke odnosno objašnjenja.
(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana vijećnik/ca se mora ograničiti na ispravku, odnosno objašnjenje, a taj govor ne može trajati duže od tri minute.

Član 70.

(1) Predsjedavajući/a može prekinuti rad na sjednici na prijedlog predstavnika kluba vijećnika kada ocijeni da je to potrebno radi obavljanja konsultacije u klubu.
(2) O prekidu sjednice do petnaest minuta odlučuje predsjedavajući/a Vijeća, a duže od petnaest minuta odobrava se većinom glasova prisutnih vijećnika.

6. Održavanje reda na sjednici

Član 71.

(1) Red na sjednicama održava predsjedavajući/a Vijeća.
(2) Za povredu reda na sjednici smatra se:
a) nepridržavanje odredbi Poslovnika;
b) nekorektno i nedolično ponašanje prema učesnicima i prisutnima na sjednici;
c) ometanje normalnog rada na sjednici.
(3) Za povredu reda na sjednici predsjedavajući/a može opomenuti vijećnika/cu, oduzeti mu riječ, a ukoliko ovaj nastavi sa povredom reda, može ga/je udaljiti sa sjednice.

Član 72.

(1) Predsjedavajući/a može narediti da se iz sale, sa sjednice udalji svaki posmatrač koji prati rad na sjednici, ako narušava red.

Član 73.

(1) Službene osobe koje se za vrijeme sjednica nalaze u sali po službenom poslu, dužne su izvršavati naloge predsjedavajuće/g u pogledu održavanja reda.
(2) Ukoliko predsjedavajući/a ocijeni da nije moguće održati red na sjednici, odlučiće o prekidu sjednice i njenom nastavku kada se za to steknu uslovi.

7. Tok sjednice

Član 74.

(1) Nakon utvrđivanja kvoruma sjednice, predsjedavajući/a Vijeća otvara sjednicu.
(2) Prije usvajanja dnevnog reda, predsjedavajući/a Vijeća, daje kratka saopćenja u vezi sa radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima (broj prisutnih vijećnika, odsutni vijećnici i slično).

Član 75.

(1) Dnevni red predlaže predsjedavajući/a Vijeća i utvrđuje se na početku sjednice, u skladu sa stavom (1) člana 60. Poslovnika.
(2) Predsjedavajući/a Vijeća, Općinski/a načelnik/ca i klub vijećnika mogu iznimno predložiti da se određeno pitanje stavi na samoj sjednici, ali su dužni obrazložiti hitnost takvog postupka.
(3) U raspravi o dnevnom redu vijećnici mogu učestvovati u trajanju do tri minute**.**
(4) O prijedlozima za izmjene dnevnog reda glasa se po redoslijedu kako su predložene a nakon toga o dnevnom redu.
(5) Pojedino pitanje se u toku sjednice može skinuti sa dnevnog reda uz obrazloženi prijedlog predsjedavajuće/g Vijeća, ovlaštenog predlagača, predstavnika kluba vijećnika i ukoliko ovlašteni predlagač nije prisutan.

Član 76.

(1) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu pojedinih pitanja, prema utvrđenom dnevnom redu.
(2) Na sjednici se vodi rasprava o svakom pitanju dnevnog reda prije nego se o njemu odlučuje, osim ako je Poslovnikom određeno da se o nekom pitanju odlučuje bez rasprave.
(3) Raspravu zaključuje predsjedavajući/a Vijeća kada se utvrdi da više nema govornika.

Član 77.

(1) Rasprava pojedinih pitanja je jedinstvena, ako Poslovnikom nije drugačije određeno.
(2) Rasprava počinje izlaganjem predstavnika predlagača, ukoliko je to potrebno, a zatim izvjestitelja radnih tijela Vijeća ukoliko je potrebno o prijedlozima radnih tijela. Poslije toga riječ dobijaju predstavnici klubova, vijećnici i drugi sudionici u radu sjednice.

Član 78.

(1) Pretres može biti opći i pretres o pojedinostima.
(2) U toku općeg pretresa raspravlja se o prijedlogu u načelu i mogu se iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja i pokretati sva pitanja u pogledu rješenja datih u prijedlogu.
(3) U toku pretresa o pojedinostima raspravlja se o prijedlogu u dijelovima, ako se na sjednici tako odluči.

8. Odlučivanje

Član 79.

(1) Na sjednici Vijeća odlučuje se većinom glasova ukupnog broja vijećnika, ako zakonom, Statutom ili Poslovnikom nije drugačije određeno.
(2) O materijalima koji se razmatraju u obliku informacije, vijećnici se ne izjašnjavaju

već se informacije primaju k znanju.
(3) O pitanjima proceduralne prirode odlučuje se većinom glasova vijećnika prisutnih na sjednici.
(4) Pitanja proceduralne prirode odnose se uglavnom na tok sjednice: kada će se sjednica prekinuti i kada će se nastaviti sa radom, kada i koliko će trajati pauza, da li postoje razlozi za isključenje javnosti, da li je potrebno pozvati nekoga kao gosta na sjednicu, hoće li se glasati javno ili tajno i slično.

Član 80.

(1) Glasanje je javno, osim ako je Statutom ili Poslovnikom drugačije određeno.
(2) Glasanje se vrši dizanjem ruke, odnosno glasačkog kartona ili poimeničnim izjašnjavanjem svakog vijećnika/ce.

Član 81.

(1) Vijećnici glasaju tako što se izjašnjavaju za prijedlog ili protiv prijedloga ili se uzdržavaju od glasanja u odnosu na prijedlog.
(2) Svi vijećnici koji su prisutni u trenutku glasanja, dužni su se izjasniti na jedan od načina iz stava (1) ovog člana.
(3) Po završenom glasanju, predsjedavajući/a Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo prihvaćen ili odbijen.

Član 82.

(1) Kada postoji sumnja u rezultat glasanja, pristupa se poimeničnom izjašnjavanju vijećnika.
(2) Zahtjev za poimeničnim izjašnjavanjem vijećnika mogu podnijeti: predsjedavajući/a Vijeća i njegov zamjenik, predstavnici klubova vijećnika i najmanje tri vijećnika koji su prisutni glasanju.
(3) U slučaju iz stava (1) ovog člana, sekretar Vijeća poimenično proziva vijećnike i bilježi njihov glas.

Član 83.

(1) Ako Vijeće odluči da se o određenom pitanju glasa tajno, formiraće Komisiju za tajno glasanje od tri člana iz reda vijećnika koji će rukovoditi glasanjem i utvrditi rezultate.
(2) Tajno glasanje vrši se glasačkim listićima.
(3) Predsjedavajući/a Vijeća daje objašnjenja o načinu glasanju.
(4) Predsjedavajući/a Vijeća na osnovu izvještaja komisije objavljuje rezultate glasanja saopštava koliko je ukupno vijećnika glasalo, koliko od toga « za « prijedlog, koliko « protiv « , koliko je « suzdržanih « i koliko ima nevažećih listića, a zatim konstatira da li je prijedlog o kome se glasalo usvojen.

9. Zapisnici

Član 84.

(1) Sjednice Vijeća imaju cjelovit tonski zapis.
(2) Na osnovu tonskog zapisnika izrađuje se transkript toka sjednice.

Član 85.

(1) Na osnovu transkripta zapisnika sačinjava se izvod iz zapisnika sa sjednice Vijeća
(2) Izvod iz zapisnika sadrži: osnovne podatke o radu sjednice (datum, vrijeme početka i završetka sjednice, mjesto održavanja, broj prisutnih vijećnika, imena

odsutnih vijećnika te imena ostalih prisutnih sjednici Vijeća), vijećnička pitanja, popis svih razmatranih akata, podatke o iznesenim prijedlozima, rezultate glasanja, podatke o donesenim aktima, pregled diskutanata.
(3) Izvod iz zapisnika dostavlja se svim vijećnicima, Općinskom/oj načelniku/ci i šefovima općinskih službi, najkasnije uz poziv za narednu sjednicu.
(4) O sastavljanju izvoda iz zapisnika stara se sekretar Vijeća.

Član 86.

(1) Svaki vijećnik/ca ima pravo da na izvod iz zapisnika stavi primjedbe, a o osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave.
(2) Ako se primjedbe usvoje, u izvodu iz zapisnika će se izvršiti odgovarajuće izmjene.
(3) Izvod iz zapisnika na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno o kome su prema usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Član 87.

(1) Izvod iz zapisnika potpisuju predsjedavajući i sekretar Vijeća.
(2) O čuvanju izvoda iz zapisnika sa sjednica Vijeća stara se služba Vijeća.

(3) Svi tonski zapisi i izvodi iz zapisnika čuvaju se trajno u arhivi Vijeća, a dostupni su na uvid javnosti.

Član 88.

(1) Tonski zapis obavezno se dostavlja klubovima političkih stranaka i Općinskom/oj načelniku/ci.

V AKTI VIJEĆA

1. Vrste akata

Član 89.

(1) U ostvarivanju svojih prava i dužnosti Vijeće donosi odluke, planove, programe, budžet i završni račun Općine, rezolucije, preporuke, smjernice, zaključke, rješenja i naredbe.
(2) Stalna radna tijela Vijeća donose zaključke.

Član 90.

(1) Odluka se donosi u okviru vršenja prava i dužnosti Vijeća, kao akt za izvršavanje zakona i kao akt utvrđivanja unutrašnje organizacije i reguliranja odnosa u Općini.
(2) Odluka mora sadržavati pravni osnov na kome se zasniva.

Član 91.

(1) Poslovnikom, odlukom i pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija, rad i odnosi u Vijeću.

Član 92.

(1) Planove i programe Vijeće donosi radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i interesa privrednog i društvenog razvoja u Općini.

Član 93.

(1) Budžetom Općine utvrđuju se prihodi i rashodi Općine, u skladu sa zakonom.

Član 94

(1) Rezolucijom Vijeće ukazuje na stanje, probleme i potrebe u određenoj oblasti društvenog života i utvrđuje politiku koju treba sprovoditi u tim oblastima, kao i za njeno provođenje.

Član 95.

(1) Preporukom se zauzima stav Vijeća o pojedinim pitanjima i ukazuje na potrebu određenog ponašanja pravnih subjekata koji rade i djeluju na području općine Sanski Most.

Član 96.

(1) Smjernice Vijeća donose se radi usmjeravanja rada Općinskog/e načelnika/ce i općinskih organa uprave u pogledu provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih akata.

Član 97.

(1) Zaključkom Vijeće u okviru svoje nadležnosti:
- zauzima stavove, pokreće inicijative i izražava mišljenje o pitanjima o kojima je raspravljalo,
- daje suglasnost ili potvrđuje pojedine akte kada je to propisom određeno,
- uređuje unutarnje odnose u Vijeću, ako oni nisu uređeni Poslovnikom ili drugim aktom Vijeća,
- pokreće inicijative za izmjene zakona i drugih propisa

Član 98.

(1) Rješenjem se na osnovu zakona i drugih pravnih propisa rješava o pravima i obavezama ili pravnim interesima građana i pravnih lica iz nadležnosti Vijeća.

Član 99.

(1) Naredbom se naređuje ili zabranjuje određeno postupanje u određenoj situaciji koja ima šire ili opće značenje.

2. Predlaganje i donošenje akata Vijeća

Član 100.

(1) Postupak za donošenje odluka i drugih akata Vijeća pokreće se inicijativom za donošenje akata, koja mora sadržavati razloge za njeno pokretanje.
(2) Inicijativa se podnosi u pismenoj formi i treba sadržavati i pravni osnov za donošenje određenog akta Vijeća, ukoliko je taj osnov poznat pokretaču inicijative.

Član 101.

(1) Inicijativu za donošenje akata Vijeća mogu podnositi: vijećnici, klubovi vijećnika, radna tijela Vijeća, građani i njihova udruženja, mjesne zajednice privredna društva, ustanove i druga pravna lica u okviru svojih zakonski ovlaštenja.

Član 102.

(1) Inicijativa za donošenje akata Vijeća dostavlja se predsjedavajućem/oj Vijeća koji je upućuje Općinskom/oj načelniku/ci na razmatranje i davanje mišljenja.
(2) Općinski/a načelnik/ca je dužan/a razmotriti inicijativu u roku od 30 dana od dana prijema iste i sa svojim stavom dostaviti Vijeću.

Član 103.

(1) O incijativi za donošenje odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća vodi se načelna rasprava.
(2) Nakon načelnog pretresa, Vijeće može zaključkom odbiti ili prihvatiti incijativu za donošenje odluke ili drugog akta.
(3) Zaključak kojim se inicijativa prihvata za donošenje odluke i drugog akta određuje način pripreme, sadržaj, nosioce izrade nacrta odnosno prijedloga akta.
(4) Zaključak iz stava (3) ovog člana Vijeće dostavlja podnosiocu inicijative.
(5) Izuzetno, ako se inicijativa za donošenje odluke ili drugog akta odnosi na pitanja koja po svom sadržaju i karakteru ne zahtijevaju podrobnije razmatranje, Vijeće može prihvatiti inicijativu bez načelnog pretresa i prije isteka roka iz člana 102. stav (2) Poslovnika.

Član 104.

(1) Postupak donošenja odluke ili drugog akta obuhvata razmatranje nacrta i prijedloga odluke ili drugog akta.

Član 105

(1) Općinski/a načelnik/ca je nadležan/a za predlaganje i davanje preporuka u oblasti normativne djelatnosti Vijeća
(2) Pored Općinskog/e načelnika/ce, ovlašteni predlagači nacrta i prijedloga odluka i drugih akata koje donosi Vijeće je svaki vijećnik, klub vijećnika i radna tijela Vijeća.

3. Nacrt odluke i drugih akata

Član 106.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća izrađuje ovlašteni predlagač, uz stručnu suradnju obrađivača (službe za upravu, upravne organizacije, javna preduzeća i drugi subjekti).
(2) Nacrt odluke ili drugog akta Vijeća treba da bude izrađen tako da su u njemu, u vidu pravnih odredbi, formirana rješenja koja se predlažu.
(3) Pojedine odredbe nacrta odluke ili drugog akta Vijeća mogu se dati u jednoj ili više alternativa.

Član 107.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta treba da sadrži obrazloženje u kome se navode: pravni osnov za donošenje, razlozi za donošenje, načela na kojima treba da se urede određena pitanja u odgovarajućoj oblasti, finansijska i druga sredstva potrebna za sprovođenje odluke ili akta i način njihovog obezbjeđenja i objašnjenje pravnih rješenja sadržanih u nacrtu, mišljenja organa i organizacija koje su konsultirane u postupku pripreme nacrta.
(2) Uz nacrt se podnosi potrebna dokumentacija.
(3) Kad se nacrtom vrše izmjene i dopune odluke ili drugog akta, uz nacrt se dostavlja tekst odredaba odluke ili drugog akta koji se mijenjaju, odnosno dopunjuju.

Član 108.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta dostavlja se predsjedavajućem/oj u pisanoj formi a po mogućnosti i u elektronskoj formi (CD, disketa i sl.). Tekst u elektronskoj formi mora biti istovjetan tekstu materijala dostavljenog u pisanoj formi.
(2) Predsjedavajući/a upućuje nacrt vijećnicima radi razmatranja i nadležnim radnim tijelima Vijeća.

Član 109.

(1) Nacrt odluke ili drugog akta može se pretresati na sjednici Vijeća u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja vijećnicima.

Član 110.

(1) Prije pretresa nacrta odluke ili drugog akta na sjednici Vijeća, nacrt razmatraju nadležna radna tijela i o tome podnose izvještaj Vijeću najkasnije na dan održavanja sjednice.

Član 111.

(1) Pretres nacrta odluke ili drugog akta može biti opći i pretres u pojedinostima.
(2) U općem pretresu vijećnici iznose mišljenja o tome da li je potrebno donositi odluku ili drugi akt, o načelima na kojima se nacrt zasniva i o potrebnim finansijskim sredstvima i njihovim izvorima.
(3) U pretresu u pojedinostima raspravlja se o pojedinim rješenjima u nacrtu.

Član 112.

(1) Ako Vijeće ocijeni da nije potrebno da se odluka ili drugi akt donese, zaključkom će odbiti nacrt.
(2) Ako Statutarno- pravna komisija da mišljenje da nacrt nije u skladu sa zakonom ili Statutom Općine, Vijeće će prethodno zauzeti stav o tom mišljenju.

Član 113.

(1) Po završenom pretresu Vijeće zaključkom utvrđuje da prihvata nacrt i sa stavovima i primjedbama koje su dostavila radna tijela i vijećnici na sjednici Vijeća, dostavlja ga podnosiocu.

4. Javna rasprava o nacrtu odluke ili drugog akta

Član 114.

(1) Kada je to određeno Statutom ili drugim propisom i ako Vijeće prilikom razmatranja nacrta ocjeni da se radi o pitanjima od šireg interesa za građane i druge subjekte u Općini, Vijeće će odlučiti da se nacrt stavi na javnu raspravu.
(2) Vijeće je u svom zaključku dužno odrediti: koji organ će provesti javnu raspravu, način provođenja javne rasprave kao i rokove u kojima će biti provedena.

Član 115.

(1) Organ ovlašten za provođenje javne rasprave dužan je naročito:
- osigurati da prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća, bude dostupan javnosti
- putem medija, brošura ili na drugi odgovarajući način,
- pratiti javnu raspravu i blagovremeno prikupiti sve prijedloge, mišljenja
- primjedbe koje proizilaze iz javne rasprave,
- analizirati rezultate javne rasprave i o njima podnijeti izvještaj Vijeću i
- ovlaštenom predlagaču.

Član 116.

(1) Ovlašteni predlagač je dužan u obrazloženju odluke ili drugog akta Vijeća očitovati se o razlozima zbog kojih nije prihvatio određene prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave.

Član 117 .

(1) Vijeće će na istoj sjednici razmatrati izvještaj o provedenoj javnoj raspravi i prijedlog odluke ili drugog akta.

5. Prijedlog odluke ili drugog akta

Član 118.

(1) Ovlašteni predlagač utvrđuje prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća i dostavlja ga predsjedavajućem/oj Vijeća.
(2) Predsjedavajući/a prijedlog odluke ili drugog akta dostavlja predsjedniku nadležnog radnog tijela Vijeća.

Član 119.

(1) Prijedlog odluke ili drugog akta Vijeća podnosi se u obliku u kome se odluke i druga akta donose i mora biti obrazložen.
(2) Obrazloženje iz stava (1) ovog člana sadrži, pored elemenata iz člana 107. Poslovnika, pitanja koja se prijedlogom rješavaju, objašnjenja važnijih pravnih instituta, izmjene i dopune koje su izvršene u odnosu na nacrt, druge izmjene i dopune koje se predlažu, primjedbe i prijedloge na nacrt koji nisu prihvaćeni.

Član 120.

(1) Na proceduru podnošenja, dostavljanja i rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta shodno se primjenjuju odredbe Poslovnika koje se odnose na nacrt.

Član 121.

(1) Nadležno radno tijelo razmatra prijedlog odluke ili drugog akta prije rasprave na sjednici Vijeća i podnosi izvještaj Vijeću sa eventualnim primjedbama za izmjenu i dopunu prijedloga odluke, odnosno drugog akta Vijeća.
(2) Ako se ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Vijeća nije suglasio sa primjedbama ili prijedlozima nadležnog radnog tijela, njegov stav se unosi u izvještaj sa potrebnim obrazloženjem.
(3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, primjedbe i prijedlozi nadležnog radnog tijela smatraju se amandmanima i o njima se vodi rasprava u Vijeću.

Član 122.

(1) Na početku rasprave u Vijeću ovlašteni predlagač odluke ili drugog akta Vijeća može da izloži dopunsko obrazloženje prijedloga.
(2) Ovlašteni predlagač ima pravo da sudjeluje u raspravi sve do zaključenja rasprave o prijedlogu odluke ili drugog akta, da daje obrazloženja i iznosi mišljenja i stavove.
(3) Ovlašteni predlagač može do zatvaranja rasprave povući prijedlog odluke ili drugog akta.

Član 123.

(1) Nakon završene rasprave o prijedlogu akta, Vijeće može prijedlog akta usvojiti, odbiti ili vratiti predlagaču na doradu, odnosno ponovnu obradu.
(2) Ako je prijedlog akta odbijen zbog toga što je ocijenjeno da nema uslova za donošenje akta ili potrebe za takvim aktom, prijedlog se može ponovo podnijeti nakon isteka roka od šest mjeseci, ako Vijeće ne odluči drugačije.
(3) Kad Vijeće vrati prijedlog akta daće odgovarajuće upute predlagaču u kom smislu treba akt dopuniti ili izmijeniti.

6. Amandmani

Član 124.

(1) Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana.
(2) Amandmane mogu podnositi vijećnici, radna tijela Vijeća, Općinski/a načelnik/ca.
(3) Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, na kojoj se raspravlja o donošenju akta.
(4) Amandman mora biti podnesen u pisanoj formi i mora biti obrazložen.
(5) Amandman koji nije podnesen u skladu sa stavom (3) i (4) ovog člana se ne razmatra, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Član 125.

(1) Predsjedavajući/a Vijeća dostavlja amandmane odmah po prijemu, ovlaštenom predlagaču akta kao i Općinskom/j načelniku/ci ako on nije predlagač, koji svoje mišljenje i prijedloge o amandmanima dostavlja Vijeću, najkasnije do početka sjednice.
(2) Predlagač može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Član 126

(1) Ako amandman sadrži odredbu koja podrazumijeva angažman finansijskih sredstava, podnosilac amandmana je dužan ukazati na izvore ovih sredstava.

Član 127.

(1) Vijeće vodi raspravu o predloženom amandmanu u toku rasprave o pojedinostima po predloženoj odluci ili drugom aktu Vijeća.
(2) Vijeće se izjašnjava o svakom predloženom amandmanu redom, kako su predloženi.
(3) Amandman se smatra usvojenim ako se za njega izjasnila većina od ukupnog broja vijećnika.

Član 128.

(1) Amandman podnesen od ovlaštenog predlagača sa kojim se podnosilac prijedloga usaglasio postaje sastavni dio odluke ili drugog akta o kojem se raspravlja.
(2) Amandman koje je usvojilo Vijeće postaje sastavni dio prijedloga odluke ili drugog akta o kojem se glasa u cijelosti.
(3) Nakon odlučivanja o amandmanima, Vijeće odlučuje o prijedlogu akta u cjelini.

7. Donošenje odluka i drugih akata po skraćenom postupku

Član 129.

(1) Ako nije u pitanju složena i obimna odluka ili drugi akt, podnosilac prijedloga može umjesto nacrta podnijeti prijedlog odluke ili drugog akta i predložiti da se prijedlog raspravlja po skraćenom postupku bez nacrta.
(2) Prijedlog odluke ili drugog akta dostavlja se vijećnicima u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana određenog za održavanje sjednice Vijeća na kojoj će se raspravljati o prijedlogu.
(3) Ako Vijeće ne prihvati da raspravlja o prijedlogu odluke ili drugog akta po skraćenom postupku, prijedlog će se raspravljati kao nacrt.

8. Donošenje odluka i drugih akata po hitnom postupku

Član 130.

(1) Odluke i druga akta Vijeća se po pravilu, ne donose po hitnom postupku.
(2) Izuzetno, po hitnom postupku mogu se donijeti samo odluke ili druga akta kojim se uređuju odnosi i pitanja za čije uređivanje postoji neodložna potreba i ako bi donošenje ovih odluka i drugih akata u redovnom postupku moglo izazvati štetne posljedice za društvene interese Općine.

Član 131.

(1) Ako je donošenje odluke ili drugog akta Vijeća hitno, prijedlog odluke može se podnijeti Vijeću bez prethodne rasprave u odgovarajućim radnim tijelima Vijeća i organima.
(2) Prijedlog za donošenje odluke ili drugog akta po hitnom postupku može podnijeti ovlašteni predlagač i dužan je obrazložiti razloge hitnosti.
(3) Vijeće će prethodno glasati o opravdanosti donošenja odluke ili drugog akta u hitnom postupku, a potom raspravljati i odlučivati o samoj odluci, odnosno aktu.
(4) Ako Vijeće ne prihvati razloge za donošenje akta po hitnom postupku, o tome odlučuje zaključkom i obavještava predlagača da taj prijedlog akta podnese u redovnoj proceduri.

9. Davanje saglasnosti i potvrđivanje općih akata

Član 132.

(1) Opći akti organa, preduzeća, ustanova i drugih pravnih osoba, dostavljaju se Vijeću radi davanja saglasnosti kada je to utvrđeno zakonom, drugim propisom ili odlukom Vijeća.
(2) Ako su na odredbe akta iz stava (1) ovog člana date primjedbe, podnosilac akta dužan je obavijestiti Vijeće o usaglašavanju takvog akta sa zakonom, propisom ili odlukom Vijeća u skladu sa datim primjedbama, mišljenjima ili prijedlozima.
(3) Odluku o davanju saglasnosti na akta iz stava (1) ovog člana daje Vijeće.

10. Postupak za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta

Član 133.

(1) Autentično tumačenje je opći akt kojim se utvrđuje istinitost, vjerodostojnost, izvornost i pravilan smisao nedovoljno jasne odredbe odluke ili drugog akta Vijeća.
(2) Autentično tumačenje se primjenjuje i važi od dana primjene odredbe odluke ili drugog akta Vijeća na koje se daje autentično tumačenje.

Član 134.

(1) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluka ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti: građani, udruženja građana, državni organi, preduzeća, ustanove i ostale pravne osobe.
(2) Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluka mogu podnijeti ovlašteni predlagači iz člana 105. Poslovnika.

Član 135.

(1) Prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja odluka ili drugih akata Vijeća, podnosi se predsjedavajućem/oj Vijeća, i mora sadržavati naziv te odluke, odnosno akta kao i navođenje odredbe za koje se traži tumačenje uz obrazloženje.
(2) Inicijativu za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta predsjedavajući/a Vijeća upućuje Statutarnoj-pravnoj komisiji i Općinskom/oj načelniku/ci, a prijedlog im se obavezno dostavlja ako oni nisu podnosioci prijedloga.

Član 136.

(1) Statutarno - pravna komisija, pošto pribavi potrebnu dokumentaciju i mišljenje od Općinskog/e načelnika/ce i organa nadležnih za staranje o provođenju odluke ili drugog akta za koje se traži autentično tumačenje u suradnji sa drugim nadležnim tijelima, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja osnovan.
(2) Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Statutarno - pravna komisija utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja, koji sa svojim izvještajem podnosi Vijeću.
(3) Ako Statutarno - pravna komisija ocijeni da prijedlog, odnosno inicijativa za davanje autentičnog tumačenja, nisu osnovani, o tome će obavijestiti predsjedavajućeg/u Vijeća.

Član 137.

(1) Odluku o osnovanosti za davanje autentičnog tumačenja donosi Vijeće
(2) Ukoliko odluči da je prijedlog osnovan, Vijeće donosi autentično tumačenje odluke ili drugog akta.

Član 138 .

(1) U postupku za davanje autentičnog tumačenja, shodno se primjenjuju odredbe Poslovnika o postupku za donošenje odluka i drugih akata.
(2) Doneseno autentično tumačenje ne može se mijenjati niti dopunjavati.

Član 139.

(1) Autentično tumačenje odluke objavljuje se u Službenom glasniku općine Sanski Most.

11. Prečišćen tekst odluka i drugih akata

Član 140.

(1) Kada je odlukom ili drugim aktom određeno da Statutarno - pravna komisija utvrđuje prečišćen tekst odluke ili drugog akta (u daljem tekstu prečišćen tekst akta), općinski organ odgovoran za provođenje tog akta dostavlja prijedlog prečišćenog teksta akta Statutarno - pravnoj komisiji.

Član 141.

(1) Prečišćen tekst odluke ili drugog akta sadrži integralni tekst akta čiji se prečišćen tekst utvrđuje.
(2) U prečišćenom tekstu akta Statutarno - pravna komisija ne može utvrditi nove norme.

Član 142.

(1) Statutarno - pravna komisija stara se o tome da prijedlog prečišćenog teksta akta bude pravno-tehnički valjano obrađen i zajedno sa podnosiocem prijedloga otklanja eventualne nedostatke u tekstu uz stručnu pomoć sekretara Vijeća.

Član 143.

(1) Statutarno - pravna komisija na sjednici Komisije utvrđuje prečišćen tekst akta.
(2) Postupak utvrđivanja akta iz stava (1) ovog člana na sjednici Komisije, Statutarno-pravna komisija utvrđuje svojim aktom.

Član 144.

(1) Prečišćen tekst odluka i drugih akata Vijeća se primjenjuje od dana objave u Službenom glasniku općine Sanski Most, a važnost njegovih pravnih odredaba utvrđena je u aktima koji su obuhvaćeni prečišćenim tekstom akta.
(2) Kad se nakon objavljenog prečišćenog teksta akta Vijeću predloži izmjena ili dopuna akta, izmjene i dopune predlažu se na odnosne odredbe u prečišćenom tekstu akta s navođenjem broja službenog glasnika općine u kojem je objavljen prečišćen tekst akta.
(3) Na isti način se postupa kada je utvrđen novi prečišćen tekst akta, s tim što se naznačava da se radi o novom prečišćenom tekstu akta.
(4) U prvom novom prečišćenom tekstu ne naznačava se redni broj, a u svakom narednom prečišćenom tekstu akta naznačava se i redni broj tog prečišćenog teksta akta.

12. Ispravke u odluci ili drugom aktu

Član 145.

(1) Prijedlog za ispravku štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluka ili drugih akata Vijeća, podnosi organ nadležan za izvršavanje tog akta ili ovlašteni predlagač akta.
(2) Ispravke štamparskih grešaka u objavljenom tekstu odluke ili drugog akta, poslije upoređivanja sa izvornikom, daje sekretar Vijeća.

13. Potpisivanje i objavljivanje akta

Član 146.

(1) Akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjedavajući/a Vijeća, odnosno njegov zamjenik kada ga zamjenjuje.
(2) Akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuju predsjednici odnosno zamjenici predsjednika radnih tijela.

Član 147.

(1) Potpisuje se original odluke ili drugog akta u tekstu kakav je usvojen i čuva u skladu sa propisima i odredbama Poslovnika.
(2) Na original odluke ili drugog akta stavlja se pečat Vijeća.

Član 148.

(1) Odluke i drugi akti Vijeća obavezno se objavljuju u Službenom glasniku općine Sanski Most u skladu sa Statutom.
(2) Objavljivanje iz stava (1) ovog člana vrši se na oglasnoj ploči Općine, ako se za to ukaže potreba.

Član 149.

(1) Za objavljivanje odluka i drugih akata Vijeća odgovoran je sekretar Vijeća.

VI – POSTUPAK IZBORA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

1. Kandidacioni postupak

Član 150.

(1) Kandidate za izborne funkcije predlaže Komisija za izbor i imenovanje uz konstultaciju sa predstavnicima političkih stranaka koji imaju svoje predstavnike u Vijeću.

Član 151.

(1) Komisija za izbor i imenovanje prvo konstatuje da li postoji međustranački sporazum o određenim kandidatima onih stranaka koje srazmjerno broju mjesta u Vijeću obezbjeđuju nadpolovičnu većinu.
(2) Pod sporazumom se podrazumjevaju saglasne izjave ovlaštenih stranačkih predstavnika podnesene pismeno ili date usmeno na sjednici komisije.
(3) Kandidate utvrđene na osnovu međustranačkog sporazuma komisija predlaže Vijeću.

Član 152.

(1) Ako nema međustranačkog sporazuma iz člana 151 Komisija utvrđuje prijedlog kandidata uvažavajući zastupljenost političkih stranaka u Vijeću.

2. Izborni postupak

Član 153.

(1) Izborom rukovodi predsjedavajući/a Vijeća.
(2) Ako je predsjedavajući Vijeća kandidat za izbor, sjednicom će za vrijeme njegovog izbora rukovoditi njegov zamjenik.

Član 154.

(1) Vijeće vrši izbor predsjedavajuće/g i zamjenika predsjedavajuće/g Vijeća tajnim glasanjem, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Član 155.

(1) Tajno glasanje vrši se putem glasačkih listića. Glasački listići su jednake veličine, iste boje i oblika, a svaki je ovjeren pečatom Vijeća.
(2) U glasački listić unose se imena svih kandidata redom kojim su predloženi, sa rednim brojem ispred njihovog imena.
(3) Glasački listić priprema Stručna služba Vijeća.

Član 156.

(1) Glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata za kojeg se glasa, a u slučaju opoziva, odnosno razrješenja « Za opoziv « ili «Protiv opoziva», odnosno riječi « Za razrješenje « ili « Protiv razrješenja « .
(2) Glasački listić, na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira, smatra se nevažećim.
Nevažeći je i nepopunjen glasački listić, potpisan glasački listić, kao i listić iz kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi rezultat glasanja.

Član 157.

(1) Nakon što su svi prisutni vijećnici predali glasačke listiće i pošto predsjedavajući/a Vijeća objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja.
(2) Rezultat glasanja utvrđuje Komisija za tajno glasanje koju imenuje Vijeće, koja rukovodi glasanjem i utvrđuje rezultate glasanja.
(3) Glasački listić, na kojem se ne može utvrditi za kojeg je kandidata odnosno listu, vijećnik glasao, smatra se nevažećim.

Član 158.

(1) Na funkcije iz člana 154. Poslovnika, izabrani su odnosno imenovani oni kandidati koji dobiju većinu glasova od ukupnog broja vijećnika.
(2) Ako je predloženo više kandidata a ni jedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasanje će se ponoviti sa dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.
(3) Ako predloženi kandidat ni u ponovljenom postupku glasanja ne dobije potrebnu većinu ponavlja se cijeli izborni postupak za izbor, odnosno imenovanje, sa novim kandidatima.
(4) Predsjedavajući/a Vijeća objavljuje rezultate glasanja.

Član 159.

(1) Vijeće se može odlučiti zaključkom za izbor odnosno imenovanje funkcionera iz člana 154. Poslovnika, javnim glasanjem.

Član 160.

(1) O prijedlugu za imenovanje glasa se za svakog kandidata posebno.
(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana kod izbora radnih tijela Vijeća, osim kada se imenovanje vrši radi izmjena i dopuna sastava tih tijela, glasa se za listu u cjelini.
(3) Ukoliko se sa liste ospori imenovanje pojedinog kandidata, za tog kandidata se glasa odvojeno.

Član 161.

(1) Odredbe Poslovnika koje se odnose na izbor, odnosno imenovanje, shodno se primjenjuju i na postupak razrješenja.

3. Smjenjivanje, opoziv i ostavka

Član 162.

(1) Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti smijenjen sa dužnosti ako ne vrši tu dužnost u skladu sa Ustavom i zakonom i u okviru datih ovlaštenja.

Član 163.

(1) Funkcioner kojeg bira ili imenuje Vijeće može biti opozvan sa dužnosti u skladu sa zakonom ako je ne obavlja savjesno, odgovorno ili dovoljno uspješno.

Član 164.

(1) Kada funkcioner podnese ostavku, predsjedavajući/a Vijeća obavještava Komisiju za izbor i imenovanje radi davanja mišljenja o ostavci.
(2) Predsjedavajući/a Vijeća ostavku funkcionera dostavlja vijećnicima zajedno sa pribavljenim mišljenjem iz stava (1) ovog člana.

Član 165.

(1) Vijeće razmatra ostavku funkcionera i može odlučiti da je uvaži prihvatajući razloge navedene u njenom obrazloženju ili da je ne uvaži ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti podnosioca ostavke.
(2) Ako ocijeni da postoje razlozi za utvrđivanje odgovornosti, Vijeće će sprovesti postupak za smjenjivanje ili opoziv funkcionera koji je podnio ostavku.

VII – JAVNOST U RADU VIJEĆA

Član 166.

(1) Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
(2) Vijeće osigurava javnost rada blagovremenim, potpunim i objektivnim informisanjem javnosti o svom radu.

Član 167.

(1) Vijeće osigurava svim sredstvima javnog informisanja, pod jednakim uslovima pristup informacijama kojima raspolaže, a naročito osigurava pristup radnim materijalima.
(2) Pristup informacijama iz stava (1) ovog člana može biti uskraćen samo ako one predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu ili ako to nalaže zaštita osobnih podataka u skladu sa zakonom.
(3) Podaci koje vijećnik/ca sazna na sjednici Vijeća ili radnih tijela koja se održavaju bez prisustva javnosti također su povjerljive prirode.

Član 168.

(1) Na sjednici Vijeća i radnih tijela može se odlučiti da se o određenim pitanjima raspravlja bez prisustva javnosti.
(2) Odluku o isključenju javnosti sa sjednice ili dijela sjednice donosi Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća.
(3) Odluka iz stava (2) ovog člana mora biti zakonski utemeljena, obrazložena i prezentirana javnosti.

Član 169.

(1) Ovlašteni predstavnici sredstava javnog informiranja imaju pravo prisustvovati sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela i obavještavati javnost o njihovom radu.
(2) Građanima i predstavnicima sredstava javnog informisanja osigurava se slobodan pristup sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela u za njih posebno rezervisanom prostoru, kako to utvrdi Kolegij i u skladu sa prostornim mogućnostima.

Član 170.

(1) Nacrti, odnosno prijedlozi odluka ili drugih akata, kao i usvojeni akti Vijeća, mogu se u cijelosti objaviti u dnevnoj štampi ili kao posebne publikacije.

Član 171.

(1) Sekretar Vijeća dužan je organizirati rad Stručne službe za poslove Vijeća na način koji omogućava da se brzo i efikasno obrade svi zahtjevi koji su Vijeću upućeni po osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine

VIII – ODNOSI VIJEĆA I OPĆINSKOG/E NAČELNIKA/CE

1. Opće odredbe

Član 172.

(1) Odnosi između Vijeća i Općinskog/e načelnika/ce zasnivaju se na Ustavu, zakonu, i odredbama Statuta općine i Poslovnika.

Član 173.

(1) Općinski/a načelnik/ca prisustvuje sjednicama Vijeća i predstavlja izvršnu vlast i općinsku upravu.
(2) Općinski/a načelnik/ca ima pravo i obavezu da pored svog prisustva obezbijedi prisustvo drugih ovlaštenih predstavnika iz službe općinske uprave kako bi pomogli pri razmatranju određenih pitanja.

Član 174.

(1) U ostvarivanju svojih ustavom, zakonom i drugim propisima utvrđenih prava i dužnosti Općinski/a načelnik/ca:
- Predlaže Vijeću donošenje općih i drugih akata;
- Može tražiti da se sazove sjednica Vijeća radi pretresanja određenog pitanja o kome želi da iznese svoj stav i traži da Vijeće odnosno radno tijelo Vijeća o tom pitanju zauzme stav;
- Učestvuje u radu na sjednicama Vijeća i može izložiti svoj stav o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice;
- Može predložiti Vijeću da se odloži pretres nacrta odnosno prijedloga akta da bi o tom pitanju zauzeo svoj stav, te ga izložio na narednoj sjednici Vijeća.

(2) Općinski/a načelnik/ca po svojoj inicijativi ili na zahtjev Vijeća, izvještava Vijeće o svom radu, sprovođenju politike koju je utvrdilo Vijeće u cjelini ili za pojedine oblasti društvenog života, o izvršavanju općih i drugih akata Vijeća o sprovođenju zakona o stanju i razvoju u svim ili pojedinim oblastima društvenog života i društvenih odnosa, te o drugim pitanjima.

Član 175.

(1) Vijeće može u okviru svog djelokruga tražiti od Općinskog/e načelnika/ce:
- da pripremi nacrt odnosno prijedlog akta,
- da izloži svoje stavove o pojedinim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća,
- da podnese izvještaj o određenom pitanju.

Član 176.

(1) Općinski/a načelnik/ca najmanje jednom godišnje podnosi godišnji izvještaj o svom radu, kao i radu općinskih službi.
(2) Vijeće može u svako doba od Općinskog/e načelnika/ce zatražiti podnošenje periodičnih i posebnih izvještaja o njegovom radu, kao i izvještaja o radu pojedinih općinskih službi.
(3) Izvještaj o radu Općinskog/e načelnika/ce razmatra se na sjednici i o tome Vijeće donosi zaključak.

2. Vijećnička pitanja

Član 177.

(1) Vijećnici imaju pravo postavljati vijećnička pitanja Općinskom/oj načelniku/ci i bilo kojoj općinskoj službi i institucijama koje vrše javna ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

(2) Vijećnička pitanja se odnose na informacije, činjenice, situacije ili saznanja o radu iz djelokruga Općinskog/e načelnika/ce i općinske uprave te ostalih nosilaca javno-pravnih ovlaštenja iz općinske nadležnosti.

Član 178.

(1) Na kraju svake redovne sjednice Vijeća će se izdvojiti najduže do 60 minuta za vijećnička pitanja.
(2) Jedan vijećnik/ca može na jednoj redovnoj sjednici postaviti najviše dva vijećnička pitanja u trajanju od ukupno tri minute.
(3) Vijećničko pitanje mora biti jasno i obavezno se dostavlja u pismenoj formi.
(4) Odgovori na vijećnička pitanja dostavljaju se u pismenom obliku u roku od trideset dana od dana podnošenja, ukoliko se nije dobio usmeni odgovor.

IX – ODNOS VIJEĆA PREMA POLITIČKIM STRANKAMA I UDRUŽENJIMA GRAĐANA

Član 179.

(1) U ostvarivanju svojih Statutom i zakonom utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti, Vijeće sarađuje sa političkim strankama i udruženjima građana koji djeluju na području Općine.

Član 180.

(1) Kad se na Vijeću raspravljaju pitanja značajna za općinu u cjelini, Vijeće će inicirati dogovor o tim pitanjima sa političkim strankama i udruženjima građana, a putem svojih radnih tijela, Kolegija i klubova vijećnika.

Član 181.

(1) U ostvarivanju konkretnih aktivnosti Vijeće može zatražiti mišljenja, prijedloge i sugestije od političkih stranaka i udruženja građana.

Član 182

(1) U slučaju kad političke stranke, odnosno udruženja građana neposredno pokrenu inicijativu, podnesu prijedog ili mišljenje za rješavanje pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće je dužno da o tim inicijativama, prijedlozima i mišljenjima zauzme stav i da o svom stavu obavijesti političku stranku ili udruženje građana.

X – OSTVARIVANJE SARADNJE SA ZAKONODAVNIM TIJELIMA UNSKO-SANKOG KANTONA, FEDERACIJE BiH I BOSNE I HERCEGOVINE

Član 183.

(1) Vijeće će ostvarivati saradnju sa zakonodavnim tijelima Unko-sanskog kantona, Federacije BiH i Bosne i Hercegovine u skladu sa kantonalnim Ustavom i ustavima Federacije BiH i države Bosne i Hercegovine.

XI – RAD VIJEĆA U VRIJEME VANREDNIH OKOLNOSTI, RATNOG STANJA ILI U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI

Član 184.

(1) Vijeće u vrijeme vanrednih okolnosti, ratnog stanja ili u slučaju neposredne ratne opasnosti nastavlja sa radom u skladu sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima.
(2) Na rad i organizaciju Vijeća u uvjetima iz stava (1) ovog člana primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako Statutom ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

XII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 185.

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik Vijeća objavljen u ”Službenom glasniku općine Sanski Most”, broj: 03/06.

Član 186.

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u ”Službenom glasniku općine Sanski Most”.

Broj:07-02-1440/10
Datum:30.10.2015.god.

Predsjednik Statutarno-pravne komisije
Mirnes Alagić

Na osnovu člana 40.stav 1. tačka 8. poslovnika o radu Općinskog vijeća Sanski Most ("Službeni glasnik općine Sanski Most" broj 6/10), Statutarno-pravna komisija je na sjednici održanoj dana 30.10.2015.godine utvrdila Prečišćeni tekst Odluke o općinskim administrativnim taksama i tarifi općinskih administrativnih taksa.

Prečišćeni tekst obuhvata:
Odluku o općinskim administrativnim taksama i tarifi općinskih administrativnih taksa ("Službeni glasnik općine Sanski Most" broj 01/13), Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim administrativnim taksama i tarifi općinskih administrativnih taksa ("Službeni glasnik općine Sanski Most" broj 06/14) i Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o općinskim administrativnim taksama i tarifi općinskih administrativnih taksa ("Službeni glasnik općine Sanski Most" broj 04/15).

O D L U K U
o općinskim administrativnim taksama i tarifi općinskih administrativnih taksa

(prečišćeni tekst)

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(predmet)

Ovom Odlukom uređuje se plaćanje administrativnih taksa (u daljem tekstu: taksa) za spise i radnje u upravnim stvarima, kao i za druge predmete i radnje kod Općinskog organa uprave i drugih pravnih lica kojima je povjereno da rješavaju u upravnim stvarima o određenim pravima i obavezama samostalno ili na koju su prenesena javna ovlaštenja.

Član 2.
(tarifa)

Spisi i radnje za koje se plaća taksa, kao i visina taksa, utvrđuje se Tarifom općinskih administrativnih taksa (u daljem tekstu: Tarifa), koja je sastavni dio ove Odluke.

Član 3.
(obaveza propisivanje takse)

Taksa se ne može naplatiti, ako Tarifom nije propisana.

Član 4.
(pripadnost prihoda)

Prihod ostvaren naplatom općinskih administrativnih taksa je prihod budžeta Općine.

DRUGI DIO -TAKSENI OBVEZNIK, TAKSENA OBAVEZA I TAKSENA OSNOVICA
POGLAVLJE I– TAKSENI OBVEZNIK

Član 5.
(pojam taksenog obveznika)

Takseni obveznik je osoba po čijem zahtjevu je pokrenut postupak odnosno osoba za koju se obavljaju radnje za koje je, u skladu sa Tarifom, propisano plaćanje takse.

Član 6.
(solidarna obaveza)

Ako za isti spis ili radnju postoje dva ili više obveznika, njihova obaveza je solidarna.

Član 7.
(zajednički zahtjev)

Ako više osoba podnosi zajednički zahtjev, plaća se jedna taksa.

POGLAVLJE II – TAKSENE OBAVEZA

Član 8.
(vrijeme plaćanja taksa)

Taksa se plaća u trenutku nastanka taksene obaveze, ako ovom Odlukom ili drugim propisom nije drugačije propisano.

Član 9.
(vrijeme nastanka taksene obaveze)

Taksena obaveza nastaje:
a) za podneske, u vrijeme kada se predaju, a za usmeno saopćavanje na zapisnik kada se zapisnik sastavlja
b) za rješenja i druge isprave, u vrijeme podnošenja zahtjeva za njihovo izdavanje
c) za upravne radnje, u vrijeme podnošenja zahtjeva za izvršenje tih radnji

POGLAVLJE III – TAKSENA OSNOVICA

Član 10.
(više primjeraka isprava)

(1) Kada se isprava za koju se plaća taksa po zahtjevu stranke izdaje u dva ili više primjeraka, za svaki daljnji primjerak plaća se taksa kao za prepis i ovjeru prepisa.
(2) Taksa iz stava 1. ovog člana ne može biti veća od takse za prvi primjerak.

Član 11.
(naznačavanje plaćanja ili oslobađanja od plaćanja takse)

(1) U rješenju ili drugoj ispravi, za koju je taksa plaćena, mora se naznačiti da je taksa plaćena, u kojem iznosu i po kom Tarifnom broju.
(2) U rješenju ili drugoj ispravi koja su oslobođena od plaćanja takse, mora se naznačiti na osnovu kojih odredbi ove Odluke su oslobođena od plaćanja takse.

Član 12.
(taksiranje podnesaka)

(1) Netaksirani ili nedovoljno taksirani podnesci i drugi spisi ne smiju biti primljeni neposredno od stranke.
(2) Ako netaksiran ili nedovoljno taksiran podnesak stigne poštom, organ nadležan za odlučivanje po zahtjevu pozvat će taksenog obveznika opomenom da u roku od 8 dana od dana prijema opomene, plati redovnu taksu kao i taksu na opomenu.
(3) Nadležni organ pokrenut će postupak i po netaksiranom ili nedovoljno taksiranom podnesku iz stava 2. ovog člana, ali rješenje ili drugi akt ne može stranci biti dostavljen prije nego što plati taksu i taksu po opomeni.
(4) Odredbe stava 2. ovog člana ne primjenjuju se na spise i radnje koji netaksirani ili nedovoljno taksirani stignu poštom iz inozemstva.

Član 13.
(rješavanje prije zakonskog roka)

Ukoliko stranka zahtijeva da se zahtjev riješi odmah ili najdalje u roku od tri dana, naplaćuje se trostruki iznos predviđene takse.

Član 14.
(ne podliježu taksi)

Spisi i radnje u postupcima koji se vode po službenoj dužnosti ne podliježu plaćanju takse.

DIO TREĆI – PLAĆANJE, OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA TAKSE, POVRAT I PRISILNA NAPLATA TAKSE
POGLAVLJE I – PLAĆANJE TAKSE

Član 15.
(plaćanje takse)

Općinske administrativne takse utvrđene i iskazane u Tarifi, plaćaju se u domaćoj valuti.
.

POGLAVLJE II – OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJE TAKSE

Član 16.
(oslobađanja)

Od plaćanja takse oslobođeni su:

1. državni organi, javne ustanove i Mjesne zajednice,
2. humanitarne i dobrotvorne organizacije,
3. korisnici stalne novčane pomoći Centra za socijalni rad,
4. organizacije i savezi za zaštitu lica sa fizičkim i psihičkim nedostacima i poremećajima za spise i radnje u vezi sa vršenjem djelatnosti,
5. udruženja i fondacije: RVI, Porodica šehida i poginulih boraca, logoraša, demobilisanih boraca i civilnih žrtava rata u vezi sa vršenjem djelatnosti i drugih pitanja iz oblasti boračko-invalidske zaštite,
6. osobe kojima je rješenjem nadležnog organa priznato svojstvo člana: branioca, dobrovoljci i organizatori otpora, veterani, učesnici rata, ratni vojni invalidi, porodica poginulog, umrlog i nestalog branioca i ratnog vojnog zarobljenika,
7. redovni studenti sa prebivalištem u Sanskom Mostu,
8. poljoprivredne zadruge, poljoprivredna udruženja i poljoprivredni proizvođači u postupcima po članu 18. stav 9. ove Odluke.
9. **Lica koja imaju važeći status civilne žrtve rata preko 60% tjelesnog oštećenja, članovi porodice Civilne žrtve rata, koja ostvaruje pravo na porodičnu invalidninu, kao i lica koja imaju status posebne kategorije civilnih žrtava rata**
10. **Civilni neratni invalidi preko 90% tjelesnog oštećenja.**

Član 17.
(izuzeci)

(1) Osobe iz člana 16. tačke 3., 6.**, 9. i 10.** ove Odluke dužne su uposleniku dati na uvid lični dokument i rješenje nadležnog organa sa kojim dokazuju činjenicu pripadnosti određenoj kategoriji.
(2) Osobe iz člana 16. tačka 7. ove Odluke dužne su uposleniku dati na uvid lični dokument i upisnicu (index).
(3) Pravna i fizička lica iz člana 16. tačka 8. dužne su uposleniku dati na uvid potvrdu da se vodi u evidenciji registra poljoprivrednih gazdinstava i registra klijenata općine Sanski Most.
(4) Oslobađanja od plaćanja takse za građane iz člana 16. tačka 6. ove Odluke propisano je u tački 11. člana 5. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (Službeni glasnik USK broj 3/05 i 1/09).
(5) Oslobađanja od plaćanja takse iz člana 16. ove Odluke ne odnose se na takse propisane u Tarifnom broju 4. , 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 18., 20., 24., 26. i 27. Taksene tarife, **osobe iz člana 16. točka 6. ove Odluke oslobađaju se plaćanja takse propisane u Tarifnom broju 26. i to: za Urbanističku saglasnost/Lokacijsku informaciju i Odobrenje za građenje za porodični stambeni objekat, porodično stambeno-poslovni objekat kada prvi put rješavaju svoje stambeno pitanje, te za poslovni objekat, a osobe iz člana 16. tačka 9. i 10. oslobađaju se plaćanja takse propisane u tarifnom broju 24. tačka 5.**

Član 18.
(oslobađanja za spise i radnje)

Taksa se ne plaća na spise i radnje i to:

1. u postupku za povrat nepravilno naplaćenih taksa,
2. u postupku za ispravljanje grešaka u rješenjima, drugim ispravama i službenim evidencijama,
3. u postupku ostvarivanja prava iz zdravstvenog i penzijsko-invalidskog osiguranja u BIH,
4. u postupku za ostvarivanje prava demobilisanih boraca, dobrovoljaca, veterana, RVI, logoraša, lica sa izuzetnim zaslugama u odbrambenom ratu, nosilaca najviših ratnih priznanja, odlikovanja, u postupku rješavanja pitanja iz oblasti boračko-invalidske zaštite i rješavanja statusa izbjeglih i raseljenih osoba,
5. u postupku zasnivanja radnog odnosa, za osobe koje nisu u radnom odnosu,
6. u postupku ostvarivanja prava na penziju,
7. u postupku sticanja obrazovanja u osnovnim školama za svjedočanstva i uvjerenja,
8. u postupku zaštite spomenika kulture i prirode,
9. u postupku utvrđivanja podsticaja u poljoprivredi i izdavanja uvjerenja za bavljenje poljoprivrednom proizvodnjom,
10. u postupku ostvarivanja prava o slobodi pristupa informacijama u posjedu općinskog organa (prvih deset fotokopiranih stranica)

Član 19.
(izuzeci u slučaju podnošenja zahtjeva od više lica)

Kad je zahtjev pokrenut na zahtjev više osoba od kojih su neke oslobođene od plaćanja takse, taksu u tom postupku plaća samo osoba koje nije oslobođena plaćanja takse.

POGLAVLJE III – POVRAT I PRISILNA NAPLATA TAKSE

Član 20.
(povrat takse)

(1) Osoba koja je platila taksu koju nije bila obavezna platiti ili je platila taksu u većem iznosu od propisane Tarifom ili je platila taksu za radnju koju organ nije obavio, ima pravo na povrat plaćene ili više plaćene takse.
(2) Postupak povrata takse pokreće se na zahtjev stranke.
(3) Rješenje o povratu takse donosi organ kome je taksa plaćena.
(4) Povrat takse vrši se na teret prihoda budžeta općine.

Član 21.
(prisilna naplate takse)

Prisilna naplata takse vrši se po propisima o prisilnoj naplati poreza građana odnosno po propisima o prisilnoj naplati poreza od pravnih lica.

DIO ČETVRTI – ZASTARA, NADZOR, PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE
POGLAVLJE I – ZASTARA I NADZOR

Član 22.
(zastara)

(1) Pravo na naplatu takse zastarijeva u roku od dvije godine nakon isteka godine u kojoj je taksu trebalo naplatiti.
(2) Pravo na povrat takse zastarijeva za dvije godine nakon isteka godine u kojoj je taksa naplaćena.
(3) Vrijeme zastarijevanja prava na naplatu takse prekida se svakom službenom radnjom općinskog organa poduzetom radi naplate koja je stavljena na znanje taksenom obvezniku.
(4) Vrijeme zastarijevanja prava na povrat takse prekida se svakom radnjom taksenog obveznika poduzetom kod općinskog organa uprave radi povrata takse.
(5) U svakom slučaju, zastara nastupa nakon isteka roka od pet godina od dana nastanka obaveze.

Član 23.
(nadzor)

(1) Nadzor nad primjenom odredaba ove Odluke vrše Općinska služba za opću upravu i društvene djelatnosti i Općinska služba za finansije, trezor i zajedničke poslove.
(2) Unutrašnju kontrolu primjene ove Odluke vrši organ, odnosno općinska služba koja rješava spise i obavlja radnje za koje se plaća taksa.

POGLAVLJE II – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.
(primjena ranije odluke)

Svi postupci u vezi sa općinskim administrativnim taksama koji do dana stupanja na snagu ove Odluke nisu pravosnažno okončani, završit će se po odredbama ranije Odluke o općinskim administrativnim taksama i Tarifi općinskih administrativnih taksa.

Član 25.
(naknade iz oblasti katastra nekretnina)

Za korištenje podataka i vršenje usluga iz oblasti premjera zemljišta, katastra nekretnina i katastra komunalnih usluga, propisane su posebne naknade i za iste se ne mogu naplaćivati administrativne takse.

Član 26.
(prestanak važenja ranije odluke)

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o općinskim administrativnim taksama i Tarifi općinskih administrativnih taksa broj 07-02-444/07 od 09.03.2007. god. objavljena u Službenom glasniku Općine Sanski Most broj 1/2007.

Član 27.
(završne odredbe)

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Općine Sanski Most.

Broj: 01-02- 135 /15

Sanski Most:02.11.2015.god.

PREDSJEDNIK STATUTARNO-PRAVNE KOMISIJE

Alagić Mirnes, dipl.prav. s.r

TARIFE OPĆINSKIH ADMINISTRATIVNIH TAKSA

I - OPĆE TAKSE

Tarifni broj 1.

Za zahtjeve, molbe, prijedloge, prijave i druge podneske, ako ovom Tarifom nije propisana druga taksa …….....….....….....5,00 KM

Napomena: Taksa po ovom tarifnim broju ne plaća se za naknadne podneske kojima stranka zahtijeva samo brži postupak po ranije podnesenom zahtjevu.

Tarifni broj 2.

Za sva rješenja koja donosi Općinski organ uprave i pravna lica iz člana 1. ove Odluke, za koja nije propisana posebna taksa.....…..10,00 KM

Napomena: Ako se donosi jedno rješenje po zahtjevu više lica, taksa po ovom tarifnom broju plaća se onoliko puta koliko ima lica, kojim se rješenje dostavlja. Za rješenja donesena po žalbama ne plaća se taksa

Tarifni broj 3.

Za žalbe i prigovore protiv rješenja koje donosi Općinski organ uprave i pravna lica iz člana 1. ove odluke .....10,00 KM

Napomena: Taksa na prigovor ne plaća se na rješenja iz radno-pravnog statusa uposlenika

Tarifni broj 4.

Rješenje o izmjeni ili dopuni rješenja.....50,00 KM

Tarifni broj 5.

Za opomenu kojom se neko poziva da plati dužnu taksu.....10,00 KM

Napomena: Taksa po ovom tarifnom broju plaća se za netaksirane ili nedovoljno taksirane podneske, kao i za opomenu koju je takseni obveznik bio dužan platiti i bez opomene.

II - OBLAST SLUŽBE ZA RAZVOJ, PODUZETNIŠTVO I RESURSE

Tarifni broj 6.

Za akte na osnovu kojih se stiče pravo bavljenja trgovinskom djelatnosti:

1. tržnica na veliko.....1.000,00 KM
2. benzinska pumpa.....1.000,00 KM
3. benzinske pumpe za lož ulje.....500,00 KM

4. plinske pumpne stanice.....500,00 KM
5. tržnica na malo (pijaca).....800,00 KM
6. auto pijaca.....500,00 KM
7. stočna pijaca.....200,00 KM
8. robna kuća.....1.000,00 KM
9. trgovački centar.....1.500,00 KM
10. skladište-stovarište na veliko i malo.....1.000,00 KM
11. diskontna prodavnica.....500,00 KM
12. poljoprivredna apoteka.....500,00 KM
13. klasične i specijalizirane prodavnice na malo, pokretne . prodavnice i otkupne stanice.....300,00 KM
14. samoposluga i dragstor.....500,00 KM
15. trgovina na veliko u tranzitu.....500,00 KM
16. Butik.....300,00 KM
17. kiosk-trgovina i drugi slični objekti.....100,00 KM

Tarifni broj 7.

Za akte na osnovu kojih se stiče pravo bavljenja trgovinskim uslugama

1. priređivanje vašara.....300,00 KM
2. priređivanje sajmova.....300,00 KM
3. usluge skladištenja robe.....400,00 KM
4. usluge otpreme i dopreme robe (špedicija).....400,00 KM
5. usluge posredovanja i zastupanja.....400,00 KM

Tarifni broj 8.

Za akte na osnovu kojih se stiče pravo bavljenja ugostiteljskim djelatnostima:

1. hotel.....2.000,00 KM
2. noćni klub, noćni bar, disko bar.....1.000,00 KM
3. motel, apartmansko naselje.....1.000,00 KM
4. sobe za iznajmljivanje, kuće za odmor, prenoćište, kola za spavanje i sl. .....300,00 KM
5. restoran, salon za posebne prilike, gostionica.....500,00 KM
6. caffe bar, bistro, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, kafana ljetna bašta, pivnica, buffet, krčma, konoba, klet.....400,00 KM
7. zdravljak, ćevabdžinica, aščinica, buregdžinica, slastičarnica, bosanska kafana, cattering objekti..... 300,00 KM
8. objekti jednostavnih usluga, objekti brze prehrane.....200,00 KM

Tarifni broj 9.

Za akte na osnovu kojih se stiče pravo bavljenja raznim djelatnostima:

1. usluge osiguranja roba, komisione usluge i usluge marketinga.....300,00 KM
2. mikro kreditne organizacije.....500,00 KM
3. auto škole.....200,00 KM
4. mjenjačnice.....400,00 KM

5. djelatnosti raznih agencija (putnička, turistička, za zapošljavanje, za nekretnine i sl.).....400,00 KM
6. zabavne igre.....300,00 KM
7. registracija poljoprivrednih/srodnih djelatnosti.....50,00 KM
8. obrtničke/srodne djelatnosti: stolarska, zlatarska, izrada betonskih elemenata, automehaničarska, elektrotehnička, vodoinstalaterska, elektroinstalaterska, bravarsko-limarska, staklorezačka, kamenorezačka, rovokopačka i utovarivačka, vulkanizerska, fotografska, optičarska, frizerska, zidarska, krojačka, molersko-farbarska, pržionica kafe, pekarska, mesarska, poslastičarska, čišćenje fasada i prozora, videoteka i cvjećara i sl. .....150,00 KM
9. deficitarne djelatnosti: obućarska, sedlarsko-remenarska, tašnarska, kovačka, potkivačka, popravak satova, izrada čipki, tapiserija, vezova i dr.umjetničkih zanimanja, izrada narodnih nošnji, opravka ortopedskih pomagala, opravka bicikla, farbanje vune, vodeničarska, korparska, užarsko-metalska, proizvodnja kreča i hemijska čistiona .....50,00 KM
10. proizvodna djelatnost - proizvodni pogoni u sastavu privrednog društva .....50,00 KM
10. prevoz za vlastite potrebe.....20,00 KM
11.banke.....500,00 KM

Odjava svih prethodno navedenih djelatnosti:

1. za fizička lica.....20,00 KM
2. za pravna lica.....20,00 KM
3. privremena odjava za fizička lica.....20,00 KM

Tarifni broj 10.

1. Prethoda vodna saglasnost.....20,00 KM
2. Vodna saglasnost.....30,00 KM
3. Vodna dozvola.....50,00 KM
4. Rješenje o prekopu javne površine.....50,00 KM
5. Saglasnost za obustavu saobraćaja.....10,00 KM
6. Rješenje o registraciji usklađenih redova vožnje.....200,00 KM
7. Rješenje o kretanju za vrijeme zabrane kretanja mot.vozilom.....50,00 KM
8. Rješenje o uklanjanju stabala sa javnih površina.....30,00 KM
9. Izdavanje dopunskih taksi oznaka.....30,00 KM

Tarifni broj 11.

Za rješenja o registraciji općinskih linija u javnom prevozu putnika za svaki polazak i svaki povratak:

1. za novi red vožnje.....200,00 KM
2. za stari red vožnje sa promjenom.....100,00 KM
3. za produženje odobrenja za vršenje prevoza .....50,00 KM

Za stručno mišljenje iz oblasti poljoprivredne (čišćenje parcele i sl.).....30,00 KM

Tarifni broj 12.

Za ovjeru poslovnih knjiga i to:
1. Za poslovne knjige od svakog lista.....0,10 KM

Napomena: Pod listom se podrazumijeva jedan list (dvije stranice) knjige, bez obzira da li su listovi povezani ili ne.

III - OBLAST GRAĐANSKIH STANJA I EVIDENCIJA

Tarifni broj 13.

za izvode iz matičnih knjiga.....5,00 KM

Tarifni broj 14.

za izvode iz matičnih knjiga namijenjenih inostranstvu.....30,00 KM

Tarifni broj 15.

za rješenja u postupku naknadnog upisa u knjigu rođenih sa konstatacijom državljanstva .....50,00 KM

Napomena: tarifni broj se ne odnosi na zahtjeve u postupku naknadnog upisa u obnovljene knjige državljana

za uvjerenja iz matičnih evidencija (knjiga).....5,00 KM

Tarifni broj 16.

za uzete izjave na zapisnik vezano za stanja u Matičnim knjigama (izjave o korištenju prezimena prije sklapanja braka).....10,00 KM

Napomena: Kod izdavanja Izvoda iz Matičnih knjiga, ne naplaćuje se i taksa propisana Tarifnim brojem 1., jer se radi o usmenom zahtjevu

Tarifni broj 17.

za upise u matičnu knjigu rođenih, vjenčanih i umrlih na osnovu inostranih izvoda.....30,00 KM

Tarifni broj 18.

1. naknada za vjenčanja u toku radnog vremena u službenim prostorijama Općine u dane kada radi Općinski organ uprave.....50,00 KM
2. naknada za vjenčanje izvan radnog vremena u zgradi Općinskog organa uprave (subota, nedjelja)

.....150,00 KM
3. naknada za vjenčanje u toku radnog vremena, a izvan službenih prostorija Općinskog organa uprave.....200,00 KM
4. naknada za vjenčanje izvan radnog vremena i izvan službenih prostorija općine.....350,00 KM

IV OBLAST JAVNE UPRAVE

Tarifni broj 19.

Za ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa:

1. za ovjeru svakog potpisa.....3,00 KM
2. za ovjeru identičnog rukopisa ili ovjeru prijepisa.....3,00 KM
3. ovjera fotokopije od svakog polutabaka (dokumenta koji se ovjerava do pet polutabaka).....3,00 KM
4. ukoliko dokument koji se ovjerava ima preko pet polutabaka, svaka naredna ovjera fotokopije polutabaka ..... 1,50 KM
5. za ovjeru izvan općine /na terenu/ potpisa, rukopisa, prijepisa i fotokopija.....10,00 KM
6. za ovjeru punomoći.....5,00 KM

Napomena: Pod polutabakom se podrazumijeva list papira od dvije stranice normalnog formata A-4 ili manjeg. Ako je kopija dobivena iz evidencije organa, plaća se dvostruki iznos takse propisan u tački 2. ovog Tarifnog broja.

Tarifni broj 20.

Za ovjeru ugovora (po svakom primjerku).....6,00 KM

Napomena: Za ovjeru produženja roka važenja ugovora plaća se 50% takse propisane ovim tarifnim brojem. Svaka izmjena sadržine ugovora u taksenom pogledu se ima smatrati kao novi ugovor.

Tarifni broj 21.

Za ostala uvjerenja, ako nije drugačije propisano..... 10,00 KM

Tarifni broj 22.

Za ovjeru i izdavanje uvjerenja za inostranstvo za članove porodice koje radnici izdržavaju u BIH radi oslobađanja od poreza na plate u inostranstvu.....60,00 KM

Tarifni broj 23.

za izdavanje duplikata radne knjižice.....10,00 KM
za upisivanje i ovjeru izmjena u radnim knjižicama.....3,00 KM

V OBLAST SOCIJALNE ZAŠTITE

Tarifni broj 24. ne svi

1. Za rješenja o usvojenju (po jednom usvojeniku).....100,00 KM
2. Za postupak posredovanja pri razvodu braka.....100,00 KM
3. Za rješenje (saglasnost za raspolaganje imovinom djeteta, štićenika i sl).....10,00 KM
4. Za saglasnosti (regulisanje putne isprave jednog djeteta, prelazak granice i sl.).....10,00 KM
5. Uvjerenje o statusu korisnika.....10,00 KM
6. Uvjerenje o osobnom statusu i utvrđenim obavezama (poslovna sposobnost, roditeljska staranja, starateljstvo, obaveza izdržavanja i sl.).....30,00 KM
7. Izrada Socijalne anamneze (na zahtjev fizičkog lica).....50,00 KM
8. Izrada Nalaza i mišljenja psihologa, defektologa (na zahtjev fizičkog lica, osim u postupcima za ostvarivanje prava kod Centra za socijalni rad.....50,00 KM

VI OBLAST PROSTORNOG UREĐENJA

Tarifni broj 25.

Za pribavljanje odobrenja za radio stanice:

1. za odobrenje za postavljanje radio stanice.....100,00 KM
2. za odobrenje za korištenje kućne radio stanice.....50,00 KM

Napomena: Za zamjenu ili produženje važenja dozvole plaća se 50% takse iz ovog tarifnog broja. Radio amateri učlanjeni u Savez radio amatera FBIH, ne plaćaju taksu propisanu ovim Tarifnim brojem.

Tarifni broj 26.

Vrsta objekta	**Urbanistička saglasnost / Lokacijska informacija**	**Odobrenje za građenje**
Porodični stambeni objekat a) do tri etaže b) preko tri etaže	 150 KM 170 KM	 100 KM 120 KM
Porodični stambeno-poslovni objekt a) do tri etaže b) preko tri etaže	 190 KM 210 KM	 150 KM 170 KM
Objekti kolektivnog tipa stanovanja a) površina do 1000 m2 b) preko 1000 m2	 350 KM 450 KM	 230 KM 330 KM
Poslovni objekti		

Vrsta objekta	Urbanistička saglasnost / Lokacijska informacija	Odobrenje za građenje
a) do 100 m2 b) preko 100 m2 c) montažni objekti - kiosci	210 KM 280 KM 180 KM	180 KM 230 KM 150 KM
Javni objekti Upravno-administravni, zdravstveni, školski, sportsko-rekreacioni, kina, banke, trgovački centri,autobuske stanice, benzinske pumpe i sl)	450 KM	230 KM
Vjerski objekti	250 KM	150 KM
Proizvodni objekti do 100 m2	250 KM	150 KM
Proizvodni objekti preko 100 m2	350 KM	200 KM
Poljoprivredni objekti	150 KM	100 KM
Infrastrukturni objekti a) kablovske i nadzemne elektro i telefonske instalacije do 500m b) kablovske i nadzemne elektro i telefonske instalacije preko 500m c) vodovod i kanalizacija d) putevi e) mostovi f) trafo stanice	 350 KM 550 KM 350 KM 350 KM 250 KM 150 KM	 200 KM 250 KM 200 KM 200 KM 200 KM 100 KM
Pomoćni objekti: garaže, ljetne kuhinje, ostave, kotlovnice	150 KM	100 KM
Vikend - objekti	180 KM	120 KM
Vanjsko uređenje: terase, igrališta, spomen-obilježja, parking-prostori, plaže, reklamni panoi, stubovi, drvoredi, ograde, parkovske površine i sl.	200 KM	150 KM
Uklanjanje građevine		100 KM
Autobusko stajalište	120 KM	100 KM
Betonara i asfaltna baza	550 KM	300 KM
Izgradnja poligona	250 KM	150 KM
Septička jama	50 KM	50 KM
Mlin -vodenica	130 KM	50 KM
Putokazi	230 KM	150 KM
Potporni zid	130 KM	50 KM
Promjena namjene objekta	170 KM	100 KM
Dogradnja, nadogradnja i rekonstrukcija a) stambenog objekta b) poslovnog	 150 KM 170 KM	 100 KM 120 KM

Vrsta objekta	Urbanistička saglasnost / Lokacijska informacija	Odobrenje za građenje
c) pomoćnog	110 KM	80 KM
Adaptacija objekta	130 KM	
Nadstrešnice	100 KM	100 KM

Izvodi iz prostorno-planske dokumentacije..... 100,00 KM
Stručno mišljenje na osnovu prostorno-planske dokumentacije.....150,00 KM
Uvjerenje na osnovu uvida u dokumentaciju.....20,00 KM
Uvjerenje o stanju objekta utvrđeno na osnovu uviđaja na terenu.....50,00 KM
Izmjene i dopune Regulacionog plana po zahtjevu investitora:
a) za fizička lica.....200,00 KM
b) za pravna lica.....400,00 KM
Plan parcelacije

a) jedna parcela.....100,00 KM
b) svaka naredna parcela.....50,00 KM
Upotrebna dozvola

a) porodični stambeni objekti.....100,00 KM
b) ostali objekti.....170,00 KM

Napomena: Ove cijene vrijede osim ako je investitor Općina Sanski Most ili Općinski fond za komunalne djelatnosti i infrastrukturu

VI OBLAST IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA

Tarifni broj 27.

1. Rješenje o dodjeli gradskog građevinskog zemljišta radi građenja putem konkursa.....80,00 KM

2. Rješenje o dodjeli gradskog građevinskog zemljišta u svrhu kompletiranja zemljišta.....80,00 KM

3. Rješenje o utvrđivanju prava vlasništva na izgrađenom građevinskom zemljištu-sanacija.....120,00 KM

4. Rješenje o utvrđivanju zemljišta za redovnu upotrebu Objekta.....100,00 KM

5. Rješenje o ustanovljenju prava služnosti:
   a) za fizička lica.....50,00 KM
   b) za pravna lica.....250,00 KM

6. Rješenje o uređenju međe.....150,00 KM

7. Rješenje o utvrđivanju uzurpacije zemljišta.....100,00 KM

8. Rješenje o eksproprijaciji.....100,00 KM

9. Rješenje o deeksproprijaciji.....100,00 KM
10. Uvjerenje o riješenim imovinsko-pravnim odnosima:
    a) za fizička lica.....10,00 KM
    b) za pravna lica.....20,00 KM

VII NAKNADE ZA KORIŠTENJE PODATAKA I VRŠENJE USLUGA PREMJERA NEKRETNINA I KATASTRA KOMUNALNIH UREĐAJA

Tarifni broj 28.

1. Naknade za korištenje podataka premjera i katastra određuju se na osnovu Privremene odluke o naknadama za korištenje podataka premjera i katastra V br. 615/ 05 zajedno sa Tarifom naknada za korištenje podataka izmjere i katastra (“ Službene novine FBIH” br. 69/05)
2. Naknade za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra određuju se na osnovu Privremene odluke o naknadama za vršenje usluga iz oblasti izmjere i katastra V br.616/05 zajedeno sa Tarifom naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra (Službene novine FBIH” br. 69/05).

Napomena: Privremene odluke o naknadama i Tarife naknada iz tačke 1. i 2. ovog tarifnog broja su sastavni dio Odluke o Administrativnim taksama i Tarifi općinskih administrativnih taksa općine Sanski Most.

PREDSJEDNIK STATUTARNO-PRAVNE KOMISIJE

Alagić Mirnes,dipl.prav.s.r.

Na osnovu člana 40. stav 1.tačka 8.Poslovnika o radu Općinskog vijeća Sanski Most ("Službeni glsanik općine Sanski Most, br. 6/10), Statutarno-pravna komisija je na sjednici održanoj dana 30.10.2015.godine, utvrdila prečišćeni tekst Odluke o komunalnim taksama i Tarifi komunalnih taksa

Prečišćeni tekst obuhvata:

Odluku komunalnim taksama i Tarifi komunalnih taksa («Službeni glasnik općine Sanski Most", broj 1/07), Odluku o izmjenama i dopunama Odluku komunalnim taksama i Tarifi komunalnih taksa («Službeni glasnik općine Sanski Most", broj 2/08), Odluku o izmjenama i dopunama Odluku komunalnim taksama i Tarifi komunalnih taksa («Službeni glasnik općine Sanski Most", broj 1/12), Odluku o izmjenama i dopunama Odluku komunalnim taksama i Tarifi komunalnih taksa («Službeni glasnik općine Sanski Most", broj 10/12), u kojima je označen dan stupanja na snagu tih Odluka.

ODLUKA O KOMUNALNIM TAKSAMA I TARIFI KOMUNALNIH TAKSA

(prečišćeni tekst)

1. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom odlukom propisuju se komunalne takse koje se plaćaju na području općine Sanski Most.

Član 2.

Komunalne takse plaćaju se za korištenje predmeta i usluga utvrđenih Tarifom o komunalnim taksama, koja je sastavni dio ove Odluke

Član 3.

Takseni obaveznik je lice koje koristi predmet ili usluge za čije korištenje je propisano plaćanje takse. Ako za istu postoje dva ili više obaveznika njihova obaveza je solidarnna.

Član 4.

Komunalne takse plaćaju se u gotovini i na račun, u rokovima propisanim Zakonom o komunalnim taksama i ovom Odlukom.

Član 5.

Komunalne takse su prihod općinskog budžeta.

2. RAZREZ I NAPLATA

Član 6.

Porezna uprava – Kantonalni ured Bihać – Ispostava Sanski Most vrši razrez i naplatu komunalne takse i to:

1.držanje sredstava za igru (bilijari, karte za igru, fliperi i sl.);
2. svaku istaknutu firmu.

Član 7.

Komunalnu taksu za:

1. postavljanje reklamnih natpisa;
2. privremeno zauzimanje javnih površina;
3. prodaja roba ili pružanje usluga izvan poslovnih prostorija;
4. organizovanje i držanje žive muzike u ugostiteljskim objektima;
5. korištenje prostora za kampove;
6. registrovana taksi stajališta rješenjem utvrđuje, kontroliše i naplaćuje nadležna općinska služba za izdavanje odobrenja za korištenje slobodnih prostora u momentu izdavanja odobrenja, odnosno nadležna služba za izdavanje odobrenja za držanje žive muzike u ugostiteljskim objektima, svaka u okviru svoje nadležnosti.

3. NAČIN PRIJAVE I NAPLATE TAKSE

Član 8.

Prijavu takse iz člana 6. takseni obaveznik podnosi Poreskoj upravi – ispostavi Sanski Most do 31. januara tekuće godine, prema stanju na dan prvog januara tekuće godine za koju se razrez vrši.
Promjene nastele poslije prvog januara tekuće godine odnosno u toku godine, takseni obaveznik je dužan prijaviti Poreznoj upravi najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

Član 9.

Prijavu takse iz člana 6. Takseni obaveznik vrši Poreskoj upravi – ispostavi Sanski Most.

Član 10.

Prijava i plaćanje komunalne takse vrši se na način i u rokovima predviđenim ovom Odlukom i Tarifom o komunalnim taksama.

Član 11.

Općinska služba za upravu nadležna za izdavanje odobrenja za držanje odnosno korištenje predmeta na koje se plaća komunalna taksa i Općinska služba za urbanizam koja je nadležna za izdavanje odobrenja za građenje (gdje prilikom gradnje dolazi do zauzimanja trotoara, uličnog prostora i drugih javnih površina), dužni su u roku od 5 dana po izdatom odobrenju obavjestiti nadležnu poresku ispostavu.

Član 12.

Postupak prinudne naplate komunalne takse po ovoj Odluci pokretat će Poreska uprava – Ispostava Sanski Most, odnosno nadležna općinska služba, svaka u okviru svoje nadležnosti, u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Član 12a.

1.) Od plaćanja takse oslobođeni su:

a.) organi i tijela državne, federalne, kantonalne i općinske vlasti;
b.) poljoprivredni proizvođači i obrtnici koji obavljaju djelatnosti utvrđene Uredbom o zaštiti tradicionalnih i starih obrta ("Službene novine FbiH", 66/09, 38/10);
c.) javne ustanove iz oblasti:obrazovanja, nauke, kulture, zaštite kulturne i prirodne baštine, sporta, zdravstva, veterinarstva, socijalne zaštite, humanitarne, vjerske i dobrotvorne organizacije za ostvarivanje ciljeva iz osnovne djelatnosti za koje su registrovane, predškolskog obrazovanja uključujući privatne predškolske ustanove sa registrovanom djelatnošću-predškolsko obrazovanje;
d.) javna preduzeća čiji je osnivač Općina;
1. e.)organizacije ratnih vojnih invalida, porodica šehida i poginulih boraca, organizacije demobilisanih boraca i civilnih žrtava rata za ostvarivanje ciljeva iz osnovne djelatnosti za koje su registrovani.

2. Pored oslobađanja iz prethodnog stava, od obaveze plaćanja takse za istaknutu firmu oslobađaju se fizička i pravna lica koja registruju proizvodne djelatnosti i to:

a.) za prve dvije godine poslovanja 100% taksene obaveze;
b.) za treću godinu poslovanja 50% od ukupnog iznosa taksene obaveze.

4. POVRAT TAKSE

Član 13.

Obaveznik od kojeg je taksa naplaćena, a koju nije bio dužan platiti, ima pravo na povrat. Zahtjev za povrat podnosi se nadležnoj općinskoj službi.

Član 14.

Odluku o povratu takse nadležna služba je dužna donijeti u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

5. KAZNENE ODREDBE

Član 15.

Novčanom kaznom od 2.000,00 KM kazniće se za prekršaj pravno lice koje u roku propisanom Zakonom, ovom Odlukom i Tarifom komunalnih taksa, koje se plaćaju na području općine Sanski Most, ne uplati propisanu komunalnu taksu.

Član 16.

Novčanom kaznom od 1.000,00 KM kazniće se za prekršaj odgovorno lice u pravnom licu, koje u roku propisanom Zakonom, ovom Odlukom i Tarifom komunalnih taksa, ne uplati propisanu komunalnu taksu.

Član 17.

Novčanom kaznom od 1.000,00 KM kazniće se za isti prekršaj vlasnici samostalnih radnji i fizička lica.

Član 18.

Pored izrečenih kazni, porezna ispostava će izvršiti prinudnu naplatu takse po propisima u prinudnoj naplati poreza građana.

6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Odredbe Zakona o komunalnim taksama kao i propisi doneseni na osnovu tog Zakona, primjenjivaat će se na sve slučajeve koji nisu regulisani ovom Odlukom i Tarifom komunalnih taksa.

Član 20.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o komunalnim taksama 09-02-2829/00 od 08.08.2000. god. objavljena u Službenom glasniku općine Sanski Most br. 4/2000 i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnim taksama br.09-02-219/2002 od 30.01.2002. god. objavljena u Službenom glasniku općine Sanski Most br. 1/2002.

Broj:01-02- 137 /15

Sanski Most,02.11.2015.godine

PREDSJEDNIK STATUTARNO-PRAVNE KOMISIJE

Alagić Mirnes, dipl.prav.,s.r

TARIFA KOMUNALNIH TAKSA KOJE SE PLAĆAJU
NA PODRUČJU OPĆINE SANSKI MOST
(Ova Tarifa je sastavni dio Odluke o komunalnim taksama br.07-02-135/07 od 31.01.2007. godine)

Traifni broj 1.

Za držanje muzike uživo po jednom danu (dnevno):
a) u zatvorenim objektima plaća se komunalna taksa..... 10,00 KM
b) u otvorenim objektima, na vanjskim terasama, ljetnim baštama i sl..... 20,00 KM
c) na javnim mjestima (stadioni, trgovi, sportske dvorane, javne površine i sl.) 100,00 KM

Za održavanje ostalih sadržaja zabavnog karaktera (cirkus, luna-park i sl.) na otvorenim i zatvorenim prostorima (stadioni, trgovi, sportske dvorane, javne površine i sl.) plaća se dnevno 1,00 KM/m².

Tarifni broj 2.

Za privremeno korištenje slobodnih javnih površina po odobrenju nadležnog organa plaća se:
a) za jedno sjedište za pružanje ugostiteljskih usluga ..... 5,00 KM
b) za jedan m² zauzete površine za vršenje ostalih usluga..... 5,00 KM
c) za izlaganje roba putem vitrina, po jednoj vitrini..... 100,00 KM

Napomena:
Visina takse pod tačkom a) i b) plaća se mjesečno, unaprijed do 5.-og u mjesecu, a pod tačkom c) godišnje, s tim da su poljoprivredni proizvođači oslobođeni plaćanja takse pod tačkom b.

Tarifni broj 3.

Komunalna taksa za držanje sredstava za igru u ugostiteljskim i drugim objektima plaća se:

a) držanje karata za igru, po špilu..... 100,00 KM
b) držanje domina po jednoj kolekciji..... 50,00 KM
c) držanje bilijara po jednom stolu i držanje pikada po jednom aparatu..... 50,00 KM
d) držanje elektronskih uređaja – video igrice..... 20,00 KM
e) držanje automata za igre na sreću..... 100,00 KM
f) privremeni boravak u hotelima, motelima, prenoćištima, kampovima i privremeni boravak po osobi – dnevno..... 1,00 KM

Napomena:
Obaveze plaćanja takse po tarifnom broju 3.nastaju započinjanjem korištenja odnosno pružanja usluga sredstava za igru, pod tačkom a.), b.), c.), d.), e.), odnosno podnošenjem porezne prijave Poreznoj upravi, s tim da je rok za plaćanje, odnosno valuta dospijeća od koga datuma se vrši obračun kamata za neplaćeni dug 30.04.tekuće godine za koju se podnose prijave.

Tarifni broj 4.

Fizička i pravna lica za svaku istaknutu firmu, natpis i slično, što zamjenjuje firmu plaćaju godišnje taksu i to:

1. Trgovina

a.) prodavnice novina i duhanskih prerađevina (kiosci)..... 50,00 KM
b.) drugi kiosci..... 50,00 KM
c.) butici, specijalizirane i klasične prodavnice, i otkupne stanice..... 150,00 KM
d.) diskontne prodavnice,dragstori i samoposluge..... 200,00 KM
e.) skaldišta – stovarišta (ostala)..... 300,00 KM
f.) skldišta – stovarišta građevinskog materijala..... 800,00 KM
g.) skladišta – stovarišta prehrambeni proizvoda..... 600,00 KM
h.) tržnice na malo..... 500,00 KM
i.) autopijace i stočne pijace..... 100,00 KM
j.) robne kuće i trgovački centri..... 2.500,00 KM
k.) trgovina na veliko na osnovu uzorka, u tranzitu, usluge posredovanja i prateće usluge..... 350,00 KM
l.)benzinske pumpne stanice..... 3.000,00 KM
m.) pumpne stanice za lož ulje..... 400,00 KM
n.) plinske pumpne stanice..... 300,00 KM
o.) apoteke..... 400,00 KM

2. Obrtničke radnje i druge uslužne djelatnosti..... 100,00 KM

3. Klaonice..... 700,00 KM

4. Ugostiteljstvo

a) buregdžinice, ćevabdžinice, aščinice, bosanske kafe..... 200,00KM
b) buffeti, pivnice, bistroi, kafane, caffe-barovi, caffe – slastičarne, ljetne bašte, pizzerije, konobe i gostione..... 300,00 KM
c) restorani i saloni za posebne prilike..... 500,00 KM
d) hoteli i moteli..... 2.000,00 KM
e) barovi, noćni barovi, disko klubovi i disko barovi..... 1.200,00 KM

5. Putničke i turističke agencije i ostale turističke usluge..... 100,00 KM

6. Ljekarske ordinacije..... 750,00 KM

7. Advokatske, notarske kancelarije, biroi i projektantski biroi..... 1.200,00 KM

8. Knjigovodstveni biroi..... 600,00 KM

9. Štamparija i dizajniranje..... 250,00 KM

10. Škola informatike i stranih jezika, internet klubi sl..... 100,00 KM

11. Medijske kuće

a) televizije..... 2.000,00 KM
b) radio..... 1.000,00 KM

12. Pravna pomoć građanima..... 200,00 KM

13. Auto – škole, prevoznici lica i stvari i pogrebne djelatnosti..... 500,00 KM

14. Mjenjačnice i poslovnice mjenjačnica..... 300,00 KM

15. Predstavništva firmi i poslovne jedinice..... 500,00 KM

16. Osiguravajuća društva i poslovnice osiguravajući društava..... 3.000,00 KM

17. Banke i poslovne jedinice banaka..... 5.000,00 KM

18. Objekti igara na sreću: tombola..... 500,00 KM

19. Sportske kladionice i poslovnice sportskih kladionica..... 7.500,00 KM

20. Lutrije i ostale igre na sreću..... 2.500,00 KM

21. Privredna društva:
a) proizvodna i uslužna ..... 300,00 KM
b) građevinarstvo..... 900,00 KM
c) proizvodnja i prodaja građevinske stolarije..... 1.000,00 KM
d) betonare..... 1.000,00 KM
e) asfaltne baze..... 1.000,00 KM
f) eksplotacija mineralnih sirovina (industrijiskih i ostalih mineralnih sirovina)..... 1.000,00 KM
g) završni instalaterski radovi u građevinarstvu..... 300,00 KM

22. Prerada drveta – pilane..... 2.000,00 KM

23. Rent-a-car i poslovnice rent-a-car-a..... 500,00 KM

24. Poslovne jedinice koje pružaju telekomunikacijiske usluge, distribucijiu električne energije i poštanske usluge..... 5.000,00 KM

25. Agencije za promet nekretnina..... 1.200,00 KM

26. Mikrokreditne organizacije..... 1.500,00 KM

27. Kockarnice..... 5.000,00 KM

28.Trgovina motornih vozila..... 2.000,00 KM

29. Niskoakumulativne i deficitarne zanatske proizvodne i uslužne djelatnosti koje su utvrđene odlukom Vlade USK-a ("Sl. Glasnik USK-a" broj 7/03) te poljoprivredne djelatnosti, oslobađaju se plaćanja takse iz tačke 2. ovog tarifnog broja.

Napomena:
Pod istaknutom firmom podrazumjeva se svaka oznaka ili natpis koji označava da određeno fizičko ili pravno lice obavlja izvjesnu djelatnost ili zanimanje.

Obaveze plaćanja takse po tarifnom broju 4. nastaju započinjanjem rada po dobivanju rješenja za rad od strane nadležnog organa, odnosno podnošenjem porezne prijave Poreznoj upravi, s tim da je rok za plaćanje, odnosno valuta dospijeća od koga datuma se vrši obračun kamata za neplaćeni dug 30.04. tekuće godine za koju se podnose prijave.

Ne plaća se taksa na firmu ispisanu na motornom vozilu, ako je vozilo registrovano za vlastite potrebe.

Na osnovu uvjerenja Poreske uprave općinski organ će izvršiti povrat komunalne takse za pravna i fizička lica koja su prestala sa radom, a izvršili su uplatu komunalne takse za cijelu godinu.
Pravna lica pored plaćanja komunalne takse za istaknutu firmu obavezni su platiti komunalnu taksu i za svaku poslovnu jedinicu, a po osnovu tarifnog broja 4.

Tarifni broj 5.

Za isticanje oglasa, reklama, panoa i displeja na zgradama, pored puteva i drugim javnim mjestima plaća se:

za elektronsko reklamiranje displeja..... 50,00 KM
za raklame po m² površine..... 100,00 KM

Napomena:
Pod tačkom a) taksa se naplaćuje mjesečno i to unaprijed za tekući mjesec, najkasnije do 5-og u mjesecu.
Pod tačkom b) taksa se plaća godišnje, a najkasnije do 31. januara tekuće godine i uvećava se za 30% ukoliko je rklama obostrano ispisana u odnosu na jednostrano ispisanu reklamu.
Za postavljanje reklame u toku godine naplaćuje se preračunati iznos takse shodno broju preostalih mjeseci korištenja, a kao baza uzima se godišnja taksa.

Tarifni broj 6.

Za korištenje slobodnih prostora za kampovanje, šatore i drugu privremenu upotrebu plaća se dnevno 1,00 KM po 1 m².
Za korištenje slobodnih površina za prigodnu prodaju plaća se dnevno 50,00 KM po prodajnom mjestu.

Napomena:
Pod privremenom upotrebom u smislu ovog tarifnog broja podrazumjeva se za kampovanje i šatore korištenje do 15 dana, a za deponije materijala do 90 dana.

Tarifni broj 7.

Za korištenje prostora za parkiranje motornih vozila i njihovi prikolica na određenom parking prostoru plaća se:
-za putničke automobile plaća se 1,00 KM dnevno,
-za teretna motorna vozila, autobuse i građevinske mašine u toku dana i noći (24 sata) plaća se 5,00 KM,
-za taksi vozila plaća se taksa u iznosu od 200,00KM godišnje.

Napomena:
Za prikolice automobila, terenskih motornih vozila i autobusa, plaća se taksa u iznosu kao i za motorna vozila koja ih vuku.

PREDSJEDNIK STATUTARNO-PRAVNE KOMISIJE

Alagić Mirnes, dipl.prav.

Na osnovu člana 40. stav 1.tačka 8.Poslovnika o radu Općinskog vijeća Sanski Most ("Službeni glsanik općine Sanski Most, br. 6/10), Statutarno-pravna komisija je na sjednici održanoj dana 30.10.2015.godine utvrdila prečišćeni tekst Odluke o refundiranju dijela naknade za prirodne pogodnosti i uređenje građevinskog zemljišta u svrhu izgradnje proizvodnih objekata na području općine Sanski Most.
Prečišćeni tekst obuhvata:
Odluku o sufinansiranju dijela naknade za prirodne pogodnosti i uređenje građevinskog zemljišta u svrhu izgradnje proizvodnih objekata na području općine Sanski Most («Službeni glasnik općine Sanski Most", broj 1/15) i Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o sufinansiranju dijela naknade za prirodne pogodnosti i uređenje građevinskog zemljišta u svrhu izgradnje proizvodnih objekata na području općine Sanski Most br.01-02-112/15 od 07.09.2015.godine u kojima je označen dan stupanja na snagu tih Odluka.

ODLUKA O REFUNDIRANJU DIJELA NAKNADE ZA PRIRODNE POGODNOSTI I UREĐENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA U SVRHU IZGRADNJE PROIZVODNIH OBJEKATA NA PODRUČJU OPĆINE SANSKI MOST

(prečišćeni tekst)

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi i način refundiranja dijela naknade za prirodne pogodnosti i uređenje građevinskog zemljišta u državnom i privatnom vlasništvu od strane Općine radi građenja proizvodnih objekata na području općine Sanski Most.

Član 2.

Preuzimanje obaveze refundiranja dijela naknade za prirodne pogodnosti i uređenje građevinskog zemljišta je doprinos općine Sanski Most u stvaranju povoljnog poslovnog okruženja za razvoj privrede i otvaranje novih radnih mjesta sa ciljem zapošljavanja nezaposlenih lica na području općine Sanski Most.

Član 3.

1.) Pravo na refundiranje dijela naknade za prirodne pogodnosti i uređenje građevinskog zemljišta iz člana 1.ostvaruje investitor u svrhu izgradnje proizvodnih poslovnih objekata na području općine Sanski Most.
2.) Refundiranje dijela naknade iz prethodnog stava ne ostvaruju investitori za izgradnju proizvodnih objekata iz elektro-energetskog sektora.

Član 4.

Investitor ostvaruje pravo na refundiranje naknada iz člana 1.:

a.) u postotku od 70% pod uslovom da izgradi objekat u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odobrenja za građenje, te zaposli 3-10 novih radnika u prvoj godini poslovanja;

b.) u postotku od 80% pod uslovom da izgradi objekat u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odobrenja za građenje, te zaposli 11-30 novih radnika u prvoj godini poslovanja;

c.) u postotku od 100% pod uslovom da izgradi objekat u roku od dvije godine od dana pravosnažnosti odobrenja za građenje, te zaposli preko 30 novih radnika u prvoj godini poslovanja.

Član 5.

Zahtjev za refundiranje dijela naknada u postupku utvrđenom u članu 4.ove odluke investitor podnosi

Općinskoj službi za razvoj, poduzetništvo i resurse nakon ispunjenja uvjeta utvrđenih u članu 4.Odluke.

Uz zahtjev investitor je dužan priložiti:

-dokaz o izvršenoj uplati naknade za prirodne pogodnosti i uređenje građevinskog zemljišta;
-odobrenje za građenje/građevinska dozvola;
-odobrenje o upotrebi poslovnog prostora/upotrebna dozvola;
-dokaz o broju uposlenih radnika u prvoj godini poslovanja.

Član 6.

1.)Općinski načelnik će putem Službe za razvoj, poduzetništvo i resurse donijeti rješenje o refundiranju dijela naknada iz člana 1. ove odluke na osnovu dokumentacije definirane članom 5. ove odluke, u roku od 30 dana od dana dostave kompletne dokumentacije.

2.)Protiv rješenja iz prethodnog stava može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana prijema rješenja Komisiji za žalbe na akte po odlukama Općinskog vijeća.

Član 7.

Sredstva za refundiranje dijela naknada iz člana 1. ove odluke moraju se obezbjediti u budžetu općine Sanski Most.

Član 8.

Međusobna prava i obaveze u pogledu utvrđenog prava na refundiranje dijela naknade iz člana 1.ove odluke biće definisana posebnim ugovorom između Općine i konkretnog investitora koji je ostvario pravo na refundiranje.

Član 9.

Nadzor nad sprovođenjem ove Odluke vrše Služba za finansije, trezor i zajedničke poslove i Služba za razvoj, poduzetništvo i resurse, svaka u okviru svojih nadležnosti.

Broj:01-02- 136/15

Sanski Most,02.11.2015.godine

PREDSJEDNIK STATUTARNO-PRAVNE KOMISIJE

Alagić Mirnes, dipl.prav.,s.r

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO – SANSKI KANTON
OPĆINA SANSKI MOST
Općinska služba za razvoj, poduzetništvo i resurse

Komisija za usklađivanje redova vožnje na
općinskim autobusnim linijama za prijevoz putnika

Broj: 02-05-3- 2336/15
Datum: 09.11.2015.godine

Na osnovu člana 24. stav 1. Zakona o cestovnom prijevozu Federacije Bosnę i Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 28/0,2/10), člana 5. Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje te sadržaju i načinu vođenja registra ("Službene novine FBiH", br. 79/13) i Rješenja o usklađivanju redova vožnje općinskih autobusni linija za prijevoz putnika Općinskog načelnika br. 02-05-3 -2336/15 od 05.11.2015.godine

O B A V J E Š T A V A
zainteresirane prijevoznike za obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika na području općine Sanski Most

Pokreće se postupak prikupljanja zahtjeva sa propisanom dokumentacijom za usklađivanje i registraciju redova vožnje na općinskim autobusnim linijama na području općine Sanski Most za registracioni period 2016. - 2019.godina.

1.Uz zahtjev prijevoznik je dužan dostaviti slijedeću validnu dokumentaciju propisanu odredbom člana 8. i člana 11.Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra ("Službene novine FBiH", br. 79/13,91/14, 84/15), (u daljem tekstu :Pravilnik) kako slijedi:

1.

a.) -Spisak starih redova vožnje

2. -Spisak starih redova vožnje sa promjenom
-Spisak starih redova vožnje sa statusnom promjenom
-Spisak novih redova vožnje
-Prijedlog redova vožnje

Prijedlozi redova vožnje koji se dostavljaju nausklađivanje moraju biti urađeni na propisanim obrascima iz Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra ("Službene novine FBiH", br. 79/13,91/14, 84/15).
Prijedlog reda vožnje koji se usklađuje mora biti usaglašen sa važećim Daljinarom i minimalnim vremenima vožnje.

b.)

- ovjerenu kopiju važeće licence "A" za obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika ili potvrdu nadležnog kantonalnog organa koji izdaje licence;
- potvrda ili uvjerenje da prijevoznik ispunjava obaveze u pogledu plaćanja javnih prihoda (indirektni i direktni porezi i doprinosi za radnike) izdate od strane nadležne poreske uprave
ili potpisan Sporazum o plaćanju pristiglih obaveza na rate i potvrdu da prijevoznik isti redovno izmiruje.Datum do kog su izmireni javni prihodi ili izmirena obaveza iz sklopljenog

Sporazuma ne može biti stariji od 90 dana u odnosu na dan objave javnog oglasa za podnošenje dokumentacije u "Službenim novinama FBiH" ili službenim novinama kantona, grada ili općine;

- Rješenje o upisu poslovnog subjekta u sudski registar sa spiskom registrovanih djelatnosti, koje ne može biti starije od 30 dana od dana objave javnog poziva iz člana 5.stav.1 ovog pravilnika u "Službenim novinama FBiH" ili službenim novinama kantona, grada ili općine;
- Uvjerenje o poreskoj registraciji-ID broj i dokaz o prijavi Upravi za indirektno oporezivanje-PDV broj;
- Spisak uposlenih vozača ovjeren od strane Federalnog Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje;
- ovjerenu kopiju važećeg rješenja o ispunjavanju tehničko – eksploatacionih uslova za sve autobuse koje posjeduje u vlasništvu;
- ovjerenu kopiju važećeg zaključenog ugovora o osiguranju putnika od posljedica nesretnog slučaja ili potvrdu osiguravajuće kuće da je taj ugovor zaključen ili ovjerenu kopiju zaključene police osiguranja za pojedinačno vozilo-autobus;
- dokaz o uplati za troškove postupka usklađivanja ili postupka odobravanja, ovjeren od strane banke i priložen svaki red vožnje, iz kojeg je vidljiva uplata za svaki polazak, odnosno povratak.Ukoliko ima više redova vožnje, prijevoznik može jednom uplatnicom uplatiti sve polaske i povratke, s tima da na posebnom listu napravi i ovjeri spisak svih polazaka i povrataka na koje se uplata odnosi;
- za redove vožnje koje će se održavati u kooperaciji prijevoznik je dužan dostaviti Ugovor o kooperaciji koji, pored drugih elemenata ugovora obavezno sadrži sljedeće elemente:režim zajedničkog održavanja linija od strane kooperanata, spisak polazaka i povrataka koje održava pojedini prijevoznik i u kojem periodu, način sticanja i raspodjele dobiti između kooperanata, način formiranja cijene prijevoza i druge elemente.Ugovor mora biti potpisan i ovjeren od strane svih kooperanata koji su upisani na red vožnje i od organa nadležnog za ovjeru dokumenata i smatra se sastavnim dijelom predmetnog reda vožnje;
- Spisak registrovanih redova vožnje (prilog 4) ovjeren kod nadležnog organa za ovjeru dokumenata koji sadrži popis svih registrovanih redova vožnje, nazive linija i kooperanata sa kojim iste održava , broj polazaka i povrataka razvrstanih po rangu linije i organu koji je izvršio registraciju reda vožnje, kao i broj međuentitetskih redova vožnje i nazivom kooperanata sa kojim se taj red vožnje održava, vremena polaska i dolaska kao i vremena povratka i dolaska za svaki registrovan red vožnje, osim međunarodnih redova vožnje;

Dokaze iz stva 1. alineja 1.i 2.ovog člana po službenoj dužnosti pribavlja organ koji provodi postupak usklađivanja.U ovom slučaju , umjesto ovjerene kopije , Komisija može prihvatiti potvrdu ovjerenu od strane organa koji je ovlašten za izdavanje tog dokaza.

2.Prijedlozi redova vožnje koji se dostavljaju na usklađivanja moraju sadržavati oznake, deklaracije i druge podatke unesene u propisane obrasce, odnosno u skladu sa članom 8.Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra ("Službene novine FbiH, broj: 79/13, 91/14, 84/15).

3.Naknada za postupak usklađivanja i registracije redova vožnje za svaki polazak i svaki povratak, u skladu sa članom 13. Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku usklađivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i načinu vođenja registra ("Službene novine FBiH", br. 79/13,91/14) i Tarifnim brojem 11. Odluke o administrativnim taksama i Tarifi općinskih administrativnih taksa ("Službeni glasnik općine Sanski Most", br. 1/13), iznosi po:

- za stari red vožnje 50,00 KM
- za stari red vožnje sa promjenom 100,00 KM
- za novi red vožnje 200,00 KM

4.Uplata naknade za postupak usklađivanja i registracije redova vožnje može se izvršiti na žiro račun općine Sanski Most br. 3385402200036917 kod UNICREDIT BANK Sanski Most, vrsta prihoda 722 131.

4.

5. U postupak usklađivanja i registracije neće biti uvršteni:

- red vožnje koji je neblagovremeno dostavljen;
- red vožnje, polazak ili povratak ako nije urađen u skladu sa Zakonom o cestovnom prijevozu FBiH ("Službene novine FBiH", br.28/06 i 2/10) i pravilnicima donesenim na osnovu istog;
- novi polazak ili novi povratak koji nije urađen u skladu sa daljinarom i mnimalnim vremenima vožnje koji važi za taj rang linije;
- red vožnje sa promjenom kod kojeg je voljom prijevoznika brisana stanica ili stajalište na način da je predložen red vožnje, polazak ili povratak postao linija direktnog prijevoza;
- red vožnje koji nije urađen i prijavljen na propisanom obrascu i u skladu sa ovim pravilnikom ;
- red vožnje prijevoznika koji ne priloži potpunu dokumentaciju sa vjerodostojnim dokazima u skladu sa odredbama ovog pravilnika;
- red vožnje prijevoznika koji ne ispunjava uslove iz člana 11.ovog pravilnika;
- red vožnje prijevoznika za koji nije dostavljen dokaz o izvršenoj uplati naknade za provođenje postupka usklađivanja redova vožnji;
- red vožnje, polazak i povratak bez prometnog smisla;
- red vožnje koji nije usklađen sa odredbama ovog pravilnika.

Zahtjeve sa propisanom dokumentacijom zainteresirani prijevoznici dužni su dostaviti u roku od 30 dana od dana objave Javnog poziva u Sužbenom glasniku općine Sanski Most, do 15:30 sati.

Zahtjevi se podnose u zapečaćenoj koverti na adresu:

OPĆINA SANSKI MOST
Općinska služba za razvoj, poduzetništvo i resurse
Komisija za usklađivanje redova vožnje na općinskim autobusnim linijama, poštom ili predajom na službenom protokolu Općine /šalter br. 8/, sa naznakom "USKLAĐIVANJE REDOVA VOŽNJE" "NE OTVARAJ".

O mjestu i vremenu održavanja sastanka na kome će se izvršiti javno otvaranje koverti i održavanja sastanka na kojem će se izvršiti usklađivanje redova vožnje, prijevoznici će biti blagovremeno obaviješteni.

Predstavnici zainteresiranih prijevoznika moraju imati pismena ovlaštenja za zastupanje, koje prije početka usklađivanja predaju Komisiji.

Sve potrebne informacije mogu se dobiti u Službi za razvoj, poduzetništvo i resurse na telefon broj: 686-024 lokal 117.

DOSTAVLJENO:

1. Službeni glasnik općine Sanski Most
2. Sredstva javnog informisanja,
3. Oglasna tabla,
4. Dosije

Komisija za usklađivanje redova vožnje

_____

Predsjednik Komisije