

ЗАКОН

О ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом уређују се јединице локалне самоуправе, начин и услови њиховог образовања, послови локалне самоуправе, органи, имовина и финансирање, акти органа јединица локалне самоуправе, јавност рада органа јединице локалне самоуправе, административни надзор над радом јединица локалне самоуправе, сарадња јединица локалне самоуправе, заштита права локалне самоуправе, облици учешћа грађана као и права, обавезе и одговорности запослених у административној служби јединице локалне самоуправе.

Члан 2.

Локална самоуправа је право грађана да непосредно и преко својих слободно и демократски изабраних представника учествују у остваривању заједничких интереса становника локалне заједнице, као и право и способност органа локалне самоуправе да регулишу и управљају, у границама закона, јавним пословима који се налазе у њиховој надлежности, а у интересу локалног становништва.

Локална самоуправа остварује се у општинама и градовима, а извршавају је грађани и органи јединица локалне самоуправе.

Члан 3.

На основу резултата на посљедњем попису становништва, јединице локалне самоуправе обезбјеђују, у складу са овим законом, пропорционалну заступљеност конститутивних народа и група Осталих у органима јединице локалне самоуправе, укључујући функционере јединица локалне самоуправе који се не бирају директно: замјеника начелника јединице локалне самоуправе, предсједника скупштине и потпредсједника скупштине јединице локалне самоуправе.

Предсједник скупштине јединице локалне самоуправе и начелник јединице локалне самоуправе не могу бити из реда истог конститутивног народа и група Осталих, осим ако један конститутивни народ има натполовичну већину према посљедњем попису становништва.

Статутом и прописима јединице локалне самоуправе, укључујући и прописе који се односе на организацију административне службе јединице локалне самоуправе и запошљавање у административној служби, утврђују се конкретни начини обезбјеђења пропорционалне заступљености.

Члан 4.

Јединица локалне самоуправе има својство правног лица.

Члан 5.

Јединица локалне самоуправе има један или више симбола.

Симбол изражава историјско, културно и природно наслеђе јединице локалне самоуправе.

Грб јединице локалне самоуправе мора бити сачињен и описан по правилима хералдике.

Облик, садржај и употреба симбола регулишу се статутом јединице локалне самоуправе у складу са законом.

Члан 6.

Јединица локалне самоуправе има своју имовину.

Имовином јединице локалне самоуправе управљају органи јединице локалне самоуправе, у складу са законом.

П О П Ш Т И Н А

Члан 7.

Општина је основна територијална јединица локалне самоуправе, која се образује за дио насељеног мјеста, за једно насељено мјесто или више од једног насељеног мјеста.

Члан 8.

Општина има назив.

Назив општине одређује се законом, у правилу према називу насељеног мјеста у којем је сједиште општине.

Назив општине не може садржавати имена личности.

Сједиште општине утврђује се статутом општине у складу са законом.

Члан 9.

Подручје јединице локалне самоуправе утврђује се посебним законом који дефинише територијалну организацију Републике Српске.

Код утврђивања подручја јединица локалне самоуправе, законом из става 1. овог члана у правилу се узима у обзир:

- да се, у оквиру природних граница, свака општина састоји од једног насељеног мјеста или више насељених мјеста међусобно повезаних транспортним комуникацијама;
- да општине имају уједначенију величину у погледу броја становника и фискалног капацитета;
- да општине имају финансијске, фискалне и друге ресурсе који им омогућавају да ефикасно обављају своје функције и
- да општине могу обезбиједити одржавање и развој основне инфраструктуре и других релевантних услова, који су у функцији пружања основних локалних услуга.

Промјена граница општина врши се у складу са објективним критеријима утврђеним Законом о територијалној организацији Републике Српске, као што су природне границе,

историјске и економске везе, удаљеност периферних насеља до новог центра општине и елементима од којих зависи могућност испуњавања основних надлежности.

Општине које не испуњавају критерије предвиђене Законом о територијалној организацији Републике Српске спајају се, уз претходне консултације са односним општинама, на начин прописан тим законом.

Члан 10.

Поступак спајања, раздвајања и промјене граница општине, укључујући и израду елабората оправданости, диобне билансе и других активности уређују се Законом о територијалној организацији Републике Српске.

1. Послови општине

Члан 11.

Општина има све надлежности садржане у овом закону, као и друге надлежности које јој се преносе другим законом.

Општина има право да се бави свим питањима од локалног интереса која нису искључена из њене надлежности, нити додијељена неком другом нивоу власти.

Општина остварује своје надлежности у складу са Уставом, законом и статутом.

1.1 Самостални послови

Члан 12.

Самосталне надлежности општина обухватају сљедеће:

- а) на плану регулаторних радњи и управљања општином:
 - усвајање програма развоја општине,
 - усвајање развојних, просторних, урбанистичких и проведбених планова,
 - доношење буџета и завршног рачуна буџета,
 - уређење и обезбјеђење кориштења грађевинског земљишта и пословног простора,
 - организовање комуналне полиције,
 - послове инспекцијског надзора, у складу са законом,
 - управљање и располагање имовином општине,
 - образовање општинских органа, организација и служби и уређење њихове организације,
 - вршење катастарских, геодетских и имовинско правних послова, у складу са законом,
 - наплату, контролу наплате и принудну наплату изворних прихода општине,
 - послове правног заступања општине и
 - обезбјеђивање извршавања закона и других прописа.
- б) на плану пружања услуга:
 - обављање специфичних функција у области културе, образовања, спорта, здравства и социјалне заштите, цивилне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите околине,
 - уређење и обезбјеђење обављања комуналних дјелатности: производња и испорука воде, гаса, топлотне енергије, јавни превоз путника, одржавање чистоће, пречишћавање и одводња отпадних вода, одржавање гробаља и пружање погребних услуга, одржавање улица, саобраћајница, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина, одвођење атмосферских вода и других падавина и чишћење јавних површина,

- оснивање предузећа, установа и других организација ради пружања услуга из њихове надлежности, уређење њихове организације и управљање и
- уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и кориштења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција општине.

Члан 13.

Општина, у области урбанистичког планирања и грађења, има сљедеће надлежности:

- усвајање урбанистичких планова и обезбјеђивање њиховог провођења,
- праћење стања уређења простора и насеља на својој територији,
- издавање урбанистичке сагласности и одобрења за грађење,
- обезбјеђивање кориштења грађевинског земљишта, давање грађевинског земљишта на кориштење, утврђивање накнаде за уређивање и кориштење грађевинског земљишта и старање о његовом уређивању, унапређивању и заштити,
- обезбјеђивање услова за уређење насеља и кориштење јавних и других површина, одређивање простора за паркирање и уређивање услова и начин њиховог кориштења и управљања, уређивање начина одлагања комуналног отпада и одређивање подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности и
- обезбјеђивање услова и одређивање начина изградње, односно постављање и уклањање објеката на јавним површинама у насељеним мјестима и на неизграђеном грађевинском земљишту и одређивање услова за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за сусједне објекте и безбједност саобраћаја.

Члан 14.

Општина, у области стамбено-комуналних дјелатности, има сљедеће надлежности:

- прописује правила одржавања реда у стамбеним зградама,
- одлучује о увођењу посебне накнаде за етажне власнике, под условима прописаним посебним законом, ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у стамбеним зградама,
- прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем стамбених зграда,
- одређује висину закупнине за кориштење станова којима управља, те висину закупнине за државне станове на свом подручју под условима посебног закона којим је уређено њихово кориштење,
- одлучује о организовању послова оцавања стамбених зграда којима управља, висини накнаде за одржавање као и критеријуме и начине плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност,
- обезбјеђује поступак иселења бесправно усељених лица у државне станове и заједничке просторије у стамбеним зградама и обавља и друге законом утврђене послове у области становања,
- обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, организационих, материјалних и других услова за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,
- обезбјеђује организационе и друге услове за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока смрти за лица умрла изван здравствене установе,
- обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробаља и одређује услове и начине сахрањивања као и начине организовања тих послова,
- обезбјеђује услове за изградњу и одржавање улица и тргова, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, уређује и обезбјеђује управљање тим путевима и улицама и одобрава њихову изградњу,
- обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на територији општине и ауто-такси превоза и

- обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор.

Члан 15.

Општина, у области културе, има сљедеће надлежности:

- заштита културних добара, осим културних добара утврђених законом као добара од значаја за Републику,
- обезбјеђује заштиту и одржавање споменика и спомен-обилежја од значаја за културно-историјску традицију, ако њихова заштита и одржавање нису уређени другим прописима,
- организује манифестације и обилежавање јубилеја у области културе од значаја за општину и развој културно-умјетничког аматеризма у општини,
- обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на кориштење књига и других публикација и услове за рад библиотека чији је она оснивач и
- изградња, реконструкција и одржавање објеката културе у којима се остварују потребе културе у општини.

Члан 16.

Општина, у области основног, средњег и високог образовања има надлежности прописане законом.

Члан 17.

Општина, у области здравствене заштите становништва има надлежности прописане законом.

Члан 18.

Општина, у области социјалне заштите, има сљедеће надлежности:

- прати социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група и сагласно њима дефинише политику проширене социјалне заштите на свом подручју,
- доноси општински програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално заштитних програма у општини,
- ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга својим грађанима (услуге дјечи, старијим, онеспособљеним, породицама са проблемима и другим социјално угроженим лицима),
- оснива Центар за социјални рад и брине се о обезбјеђењу кадровских, просторних, финансијских и техничких услова за његов рад,
- обезбјеђује средства за исплату права утврђених законом,
- прати и помаже рад социјално хуманитарних организација и грађана у обављању хуманитарне дјелатности и
- развија друге специфичне садржаје у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити.

Члан 19.

Општина, у области друштвене бриге о дјечи, има сљедеће надлежности:

- обезбјеђује услове за боравак дјече у предшколској установи, предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену заштиту дјече предшколског узраста, боравак

дјецe у предшколским установама у складу са законом, одмор и рекреацију дјецe до 15 година у дјечијим одмаралиштима, регресирање трошкова боравка дјецe у предшколским установама, одмор и рекреацију дјецe и

- обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу и опремање објеката установа друштвене бриге о дјеци и омладини чији је оснивач и услова за рад тих установа којима се обезбјеђује остваривање права у овој области из надлежности општине.

Члан 20.

Општина, у области спорта и физичке културе, има сљедеће надлежности:

- обезбјеђује услове за изградњу, одржавање и кориштење спортских и рекреативних објеката,
- обезбјеђује и усмјерава реализацију школских и студентских спортских такмичења, општинског и међуопштинског нивоа,
- обезбјеђује посебне услове за повећање квантитета и квалитета рада са младим спортским талентима,
- обезбјеђује услове за развој и унапређење аматерског спорта,
- обезбјеђује услове и издаје лиценце за организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за општину и
- издаје лиценце за рад спортских стручњака у организацијама у области спорта на подручју општине.

Члан 21.

Општина, у области туризма, угоститељства, занатства и трговине, има сљедеће надлежности:

- обезбјеђује услове за развој туризма, туристичких мјеста и развој и унапређење комуналних, спортско-рекреативних и других дјелатности које доприносе развоју туризма, као и услове за организовање туристичко-информативне и пропагандне дјелатности и
- обезбјеђује услове за развој и унапређење угоститељства, занатства и трговине и прописује радно вријеме и друге услове њиховог рада и пословања којима се остварују захтјеви грађана у оквиру тих дјелатности.

Члан 22.

Општина, у области заштите природних добара и животне средине, има сљедеће надлежности:

- усваја основе заштите, кориштења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом провођењу,
- одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мјере,
- одређује услове и начине кориштења пашњака и њиховог привођења другој култури,
- обезбјеђује услове кориштења и начин управљања природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама и стара се о њиховој заштити, те ствара опште услове за очување чистоће обала ријека и језера, на овом подручју,
- обезбјеђује опште услове и начине изградње и одржавања водовода у сеоским насељима, њихово кориштење и утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода,
- одређује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове одређене законом,

- обезбјеђује услове за очување, кориштење и унапређење подручја са природним љековитим својствима и управља подручјима са природним љековитим својствима на којима је успостављен посебан режим заштите,
- прописује граничне вриједности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом,
- објављује податке о стању квалитета ваздуха,
- стара се о побољшању квалитета ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере,
- предузима мјере за заштиту од буке и обезбјеђује њено систематско мјерење,
- обезбјеђује очување природних вриједности на свом подручју и доноси акта о стављању под заштиту одређеног природног добра,
- одређује и обезбјеђује одређене услове за држање и заштиту домаћих животиња и утврђује мјере за њихово организовано и нешкодљиво уклањање, обезбјеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету,
- одређује испуњеност услова за обављање одређених послова на евиденцији о квалитету стоке, одабраним мушким приплодним грлима, прописује услове и начине држања пчела и постављања пчелињака, одређује подручја за селекцију пчела и друге послове на унапређењу сточарства.

Члан 23.

Општина организује службу за пружање правне помоћи грађанима на свом подручју. Организација службе правне помоћи ближе ће се уредити статутом општине.

Члан 24.

Општина обезбјеђује простор и услове за рад посланичке канцеларије за све посланике изабране са свог подручја, у Народну скупштину Републике Српске и Парламентарну скупштину Босне и Херцеговине.

Члан 25.

Општина обезбјеђује информисање и јавно обавјештавање о питањима од значаја за живот и рад грађана у општини.

Члан 26.

Општина, у области заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода, има сљедеће надлежности:

- усваја процјену могуће угрожености од елементарних и других већих непогода,
- одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних и других већих непогода,
- одређује мјере кад наступи елементарна или друга већа непогода и
- одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица од елементарних и других већих непогода.

Члан 27.

Закони за поједине области утврђују надлежности које су обавезне, у складу са величином општине и постојећим ресурсима, а које ће општине извршавати по приоритетној основи.

Послове самосталног дјелокруга утврђене овим законом општине могу обављати путем заједничких општинских органа или другим видом међуопштинске сарадње.

1.2 Пренесени послови

Члан 28.

Послови државне управе могу се пренијети на општине законом, по обављеним консултацијама са односним јединицама локалне самоуправе, а посебно на основу, слjedeћих елемената:

- природе и садржаја послова;
- броја становника, територијалне величине и финансијске снаге општине;
- интереса да се одлучивање приближи грађанима, у складу са принципом субсидијарности, и
- способности општине да послове из свог дјелокруга успјешно извршава.

Преношење послова државне управе на општине биће праћено додјелом финансијских средстава и обезбјеђивањем других потребних услова за њихово ефикасно извршавање.

2. Органи општине

Члан 29.

Органи општине су:

- Скупштина општине,
- Начелник општине.

2.1 Скупштина општине

Члан 30.

Скупштина општине је орган одлучивања и креирања политике општине. Њене најважније надлежности су слjedeће:

- доноси статут општине,
- доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,
- доноси буџет и завршни рачун буџета,
- доноси економски план, план развоја и инвестиционе програме,
- доноси развојне, просторне и урбанистичке планове и програме,
- доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- доноси provedбене планове,
- доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, социјалне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите околине,
- доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- доноси одлуке и друга општа акта у области цивилне заштите у складу са законом и предузима мјере за функционисање цивилне заштите,
- доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином општине,
- доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста,
- доноси одлуку о проглашењу празника општине,
- доноси одлуку о употреби симбола општине,

- доноси одлуку о чланству општине у савезу општина и градова и о удруживању у друге савезе и организацијаје,
- доноси план кориштења јавних површина,
- доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,
- доноси одлуку о наградама и признањима,
- бира и разрјешава предсједника скупштине општине, потпредсједника скупштине општине, замјеника начелника општине, секретара скупштине општине и чланове сталних и повремених радних тијела скупштине општине,
- образује стручну службу за потребе скупштине и њених радних тијела,
- одлучује о задужењу општине,
- усваја пословник,
- разматра годишњи извјештај о раду начелника општине и о истом заузима свој став,
- одлучује о покретању иницијативе за опозив начелника општине, у складу са законом којим се уређује избор начелника општине,
- оснива предузећа и установе комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за општину и управља истим у складу са законом,
- расписује јавни зајам и самодопринос,
- расписује референдум,
- даје мишљење о методологији за утврђивање накнаде за вршење повјерених послова и
- врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 31.

Скупштину општине чине општински одборници који се бирају на период од четири године.

Број одборника скупштине општине утврђује се статутом општине, у складу са Изборним законом.

Члан 32.

Скупштина општине одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова одборника, осим када је другачије прописано законом и статутом општине.

Члан 33.

Предсједник скупштине општине заступа и представља скупштину општине, сазива сједнице скупштине и њима предсједава.

Потпредсједник скупштине општине обавља послове утврђене статутом и пословником скупштине општине и замјењује предсједника скупштине општине у случају његове спријечености.

Члан 34.

Скупштина општине бира и именује секретара скупштине на вријеме трајања мандата скупштине, из реда дипломираних правника, са одговарајућим искуством и положеним стручним испитом за рад у административној служби јединице локалне самоуправе или правосудним испитом.

Секретар скупштине општине руководи стручном службом скупштине општине и обавља друге послове утврђене статутом и пословником скупштине општине.

Члан 35.

На приједлог начелника општине, односно градоначелника, скупштина општине бира и именује начелнике одјељења административне службе јединице локалне самоуправе, на вријеме трајања мандата скупштине општине.

Начелник одјељења руководи одјељењем и одговара за његов рад.

За начелника одјељења може бити именовано лице које има високу стручну спрему, пет година радног искуства у струци и друге услове утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста.

Начелник одјељења за свој рад одговара начелнику општине, односно градоначелнику.

Члан 36.

Скупштина општине може за извршење својих задатака оснивати сталне и повремене комисије, одборе и савјете као радна тијела скупштине.

Број чланова сталних радних тијела утврђује се пословником скупштине општине.

Чланови радних тијела скупштине општине имају право накнаде у складу са одлуком скупштине општине.

Члан 37.

Начин рада, сазивање, утврђивање дневног реда, одлучивање и друга питања значајна за рад скупштине и радних тијела, уређују се пословником скупштине општине.

Сједнице скупштине општине одржавају се у секуларном амбијенту.

2.2 Функционери општине

Члан 38.

Функционери општине у смислу овог закона су:

1. Начелник општине,
2. Замјеник начелника општине,
3. Предсједник скупштине општине,
4. Потпредсједник скупштине општине.

Члан 39.

Плате и друга права општинским функционерима утврђују се одлуком скупштине општине у складу са Законом о статусу општинских функционера.

2.3 Начелник општине

Члан 40.

Начелник општине заступа и представља општину, носилац је извршне власти у општини.

Начелник руководи општинском административном службом и одговоран је за њен рад.

Члан 41.

Начелник има замјеника који му помаже у вршењу дужности.

Замјеника начелника бира скупштина општине, на приједлог начелника, у поступку предвиђеном за избор предсједника скупштине општине, утврђен статutom и пословником скупштине општине.

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

Процедура избора, опозива и разрјешења замјеника начелника регулише се статutom општине.

Замјеник начелника извршава дужности које му/јој повјери начелник.

Замјеник начелника замјењује начелника и дјелује у његово/њено име када је овај други одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

Члан 42.

Начелника општине бирају грађани на општим непосредним изборима за период од четири године у складу са Изборним законом.

Разрјешење прије истека мандата и опозив начелника општине проводи се у складу са Изборним законом.

У случају оставке и трајне спријечености начелника да обавља функцију, а преостало је више од годину дана мандата, расписују се избори у року од 60 дана.

Члан 43.

Надлежности начелника општине су сљедеће:

- предлаже статут општине,
- предлаже одлуке и друга општа акта скупштине,
- израђује нацрт и подноси скупштини на усвајање годишњи буџет, годишњи биланс стања, економски план, развојни план, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на кориштење и управљање земљиштем, укључујући и кориштење јавног земљишта,
- обавјештава скупштину о свим питањима из надлежности општине, њених права и обавеза,
- проводи локалну политику у складу са одлукама скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката скупштине,
- извршава законе и друге прописе републике и града чије је извршење повјерено општини,
- доноси одлуку о оснивању општинске административне службе,
- доноси правилник о организацији и систематизацији радних мјеста општинске административне службе,
- доноси план цивилне заштите општине и обезбјеђује његову реализацију,
- реализује сарадњу општине са другим општинама, градовима, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима скупштине општине и њених одговарајућих радних тијела,
- даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач општина,
- подноси извјештај скупштини о свом раду и раду општинске административне службе,
- покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења пропис скупштине општине, општи или појединачни акт, ако сматра да је супротан Уставу и закону,
- закључује уговоре у име општине, у складу са актима скупштине општине,
- рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења општинске административне службе, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,

- одговоран је за законитост свих аката које предлаже скупштини општине,
- доноси одлуке о располагању новчаним средствима на начин утврђен статутом и
- обавља друге послове утврђене законом и статутом општине.

2.4 Општинска административна служба

Члан 44.

Начелник општине има слободу да самостално утврди структуру и унутрашњу организацију општинске административне службе у законом утврђеним општим границама.

Општинска административна служба се организује и дјелује у складу са критеријима ефикасности, дјелотворности и економичности; који обухватају, између осталог, поштивање следећих најважнијих принципа:

- обједињавање истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе јединице,
- законито и благовремено одлучивање о правима и обавезама и на закону заснованим правним интересима физичких и правних лица,
- стручно и рационално обављање послова и остваривање одговорности запослених и постављених лица за њихово обављање,
- ефикасно руковођење организационим јединицама и стални надзор над обављањем послова.

Код доношења правилника о организацији и систематизацији радних мјеста општинске административне службе, начелник општине води рачуна о финансијским ограничењима и јавном интересу када се ради о административним трошковима, и узима у обзир смјернице које издаје Влада у циљу унапређења економичности рада општинске административне службе.

Члан 45.

Послови општинске административне службе су:

- извршавање и провођење прописа скупштине општине и начелника општине,
- припремање нацрта одлука и других аката које доноси скупштина општине и начелник општине,
- извршавање и провођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено општини и
- вршење стручних и других послова које им повјери скупштина општине и начелник општине.

Члан 46.

Сукоб надлежности између општинске административне службе и организација које врше послове од интереса за општину рјешава начелник општине.

Члан 47.

О изузећу службеног лица општинске административне службе одлучује начелник општине.

Члан 48.

Ради ефикаснијег извршавања законских и статутарних обавеза општинске административне службе, начелник општине може у појединим насељеним мјестима образовати мјесне канцеларије.

Члан 49.

Запослени у општинској административној служби обављају стручне и друге послове за потребе скупштине и начелника општине, као и послове републичке управе, који су законом повјерени општини.

Права и обавезе запослених у општинској административној служби остварују се у складу са законом и колективним уговором.

2.5 Надзорни одбор

Члан 50.

Скупштина општине може образовати надзорни одбор као стално радно тијело које је надлежно за:

- контролу јавне потрошње у општини и
- надзор над управљањем и располагањем имовином општине.

Члан 51.

Надзорни одбор своје извјештаје, препоруке и приједлоге подноси органима општине.

Органи општине разматрају извјештаје, препоруке и приједлоге из става 1. овог члана и предузимају мјере у оквиру своје надлежности.

Члан 52.

Рад надзорног одбора је јаван.

Надзорни одбор је у свом раду дужан чувати личне податке, службене и пословне тајне утврђене одговарајућим прописима и поштовати достојанство, добро име и интегритет појединца.

Члан 53.

Чланове надзорног одбора именује скупштина општине из реда стручњака економске и правне струке.

За чланове надзорног одбора не могу се именовати начелник општине и замјеник начелника, одборници скупштине општине, посланици Народне скупштине Републике Српске, посланици Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, чланови Владе Републике Српске и Савјета министара Босне и Херцеговине, јавни службеници, службеници општинске административне службе и остала лица која би могла имати сукоб интереса.

Члан 54.

Начелник општине и скупштина општине обезбјеђују да надзорни одбор има омогућен приступ свим административним актима и документима које треба испитати да би испунио своју функцију, уз уважавање свих законом утврђених ограничења.

Ш Г Р А Д

Члан 55.

Град се може успоставити законом на урбаном подручју које чини кохерентну географску, социјалну, економску, историјску и територијалну цјелину са одговарајућим нивоом развоја.

Члан 56.

Град који у свом саставу нема више општина има надлежности које се овим законом додјељују општини.

Законом се граду могу додијелити и додатне надлежности.

Члан 57.

Град који у свом саставу има више општина:

- има цјелокупне регулаторне надлежности на плану урбаног планирања, кориштења земљишта, заштите околине, и урбанистичких планова;
- извршава све надлежности које су законом додијељене општинама на подручју водоснабдијевања, канализације, јавног транспорта, управљања отпадом, средњег образовања, здравствене заштите, туризма и трговине, противпожарне и цивилне заштите;
- прикупља и наплаћује сопствене приходе и управља градском имовином;
- организује инспекцијски надзор који се законом додјељује општини;
- проводи законе и прописе града;
- успоставља одговарајуће механизме координације којима се осигурава да општине у његовом саставу остварују своје функције на кохерентан и ефикасан начин и
- остварује и остале надлежности утврђене законом и статутом града.

Члан 58.

Општине у саставу града имају право да обављају све надлежности општине које законом или статутом нису додијељене граду.

Статутом града и статутима општина у његовом саставу уређују се питања из става 1. овог члана.

Члан 59.

Послови државне управе могу се пренијети на град законом, након обављених консултација са органима града и на основу, нарочито, сљедећих елемената:

- природе и садржаја послова;
- броја становника, величине подручја и финансијских могућности града;
- интереса да се одлучивање приближи грађанима, у складу са принципом субсидијарности и
- способности органа града да успјешно извршавају своје надлежности.

Преношење послова државне управе на град биће праћено додјелом финансијских средстава и обезбјеђивањем других потребних услова за њихово ефикасно извршавање.

Члан 60.

Ако није другачије прописано законом, одредбе овог закона које се односе на општине примјењују се и на град.

Члан 61.

Општина која испуњава услове предвиђене чланом 55. може затражити да јој се додијели статус града.

Одлуку о покретању процедуре из става 1. овог члана доноси скупштина општине.

Одлука из става 2. овог члана доставља се Влади, а садржи релевантне информације и податаке који оправдавају захтјев и приједлог допунских задатака који се могу додијелити или пренијети граду.

Влада разматра захтјев и уколико су испуњени услови, подноси Народној скупштини нацрт закона о граду.

Члан 62.

Двије или више сусједних општина које чине јединствено урбано подручје и испуњавају друге услове из члана 55., могу затражити да им се додијели статус града.

Одлука за покретање процедуре из става 1. овог члана усваја се на референдуму који се организује у свакој заинтересованој општини у складу са законом.

У случају позитивног резултата на референдуму из става 2. овог члана, у свим заинтересованим општинама, скупштине општина настављају поступак и достављају захтјев Влади.

Уз захтјев се достављају:

- одговарајуће информације и подаци којима се оправдава захтјев;
- нацрт статута града у којем се детаљно наводе надлежности које ће извршавати органи града и финансијски аранжмани између града и општина у његовом саставу;
- попис имовине која припада граду и
- приједлози допунских задатака који се могу додијелити или делегирати на град.

Влада разматра захтјев и уколико су испуњени услови, подноси Народној скупштини нацрт закона о граду.

IV ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 63.

Сва покретна и непокретна имовина потребна за извршавање обавезних функција јединица локалне самоуправе, додјељује се јединицама локалне самоуправе у власништво, а њу између осталог чине објекти комуналне инфраструктуре, пословни и други објекти јавних комуналних предузећа, чији је оснивач јединица локалне самоуправе, односно објекти који су финансирани из буџета јединице локалне самоуправе или путем самодоприноса грађана, друга имовина коју је јединица локалне самоуправе стекла као правни сљедник установа и институција које су престале да постоје.

Поступак утврђивања и преноса имовине из става 1. овог члана уређује се посебним законом.

Сваки пренос неке нове обавезне функције на јединице локалне самоуправе праћен је додјелом имовине која је потребна за извршење тих функција.

Јединице локалне самоуправе имају у власништву, користе и располажу својом имовином у складу са законом, а у интересу локалног становништва.

Члан 64.

Финансијски ресурси јединица локалне самоуправе су сразмјерни њиховим надлежностима које су им додијелене законом. Сваки пренос нових функција праћен је додјелом финансијских средстава потребних за њихово ефикасно извршавање.

Јединице локалне самоуправе консултују се на одговарајући начин о свим питањима која се односе на додјелу средстава, као и о свим промјенама закона које могу утицати на финансијске аранжмане локалне самоуправе.

Буџет јединице локалне самоуправе приоритетно усмјерава расположиве ресурсе на покривање трошкова обавезних функција.

Члан 65.

Приходи локалне самоуправе укључују:

а) Локалне порезе:

- порез на некретнине,
- порез на приход од пољопривреде и шумарства,
- порез на добит од игара на срећу и
- остали локални порези утврђени законом.

б) Локалне таксе:

- општинске административне таксе,
- таксе за комуналије и
- остале локалне таксе утврђене законом.

в) Локалне накнаде:

- накнаду за уређење грађевинског земљишта,
- накнаде за кориштење природних и других добара од општег интереса,
- накнада за просторно и урбанистичко планирање и
- остале локалне накнаде.

г) Приходе од имовине:

- приходи од најма,
- приходи од камата,
- приходи од продаје имовине која не угрожава јавне функције и надлежности општине.

д) Приходе од самодоприноса.

ђ) Приходе од новчаних казни изречених у прекршајном поступку, утврђених актима општина.

е) Остале законом утврђене приходе.

Члан 66.

Властити извори прихода локалне самоуправе утврђују се законом.

Јединице локалне самоуправе имају право на довољне сопствене финансијске ресурсе, којим локални органи могу слободно располагати у оквиру своје надлежности, у складу са законом.

Један дио финансијских ресурса јединице локалне самоуправе остварују од локалних пореза и такса чију стопу има право утврдити у оквиру закона.

Сва средства из властитих извора прихода јединице локалне самоуправе припадају буџету јединице локалне самоуправе.

Члан 67.

Законом се утврђује расподјела средстава између Републике и јединица локалне самоуправе, у складу са степеном развијености општина. Циљ расподјеле је да се допуњавају властити извори финансирања јединица локалне самоуправе, како би се обезбиједило ефикасно извршавање њихових надлежности.

Расподјела средстава из става 1. овог члана је стабилна и таква да се може планирати износ средстава којим органи јединице локалне самоуправе располажу од једне до друге године.

Правила за редистрибуцију средстава из буџета Републике Српске на јединице локалне самоуправе заснивају се на објективним, транспарентним и потврдивим критеријима које утврди Народна скупштина.

Према критеријима из претходног става, јединице локалне самоуправе дијеле се на:

- развијене општине,
- средње развијене општине,
- неразвијене општине и
- изразито неразвијене општине.

Степен развијености општина утврђује Влада, на основу критерија које утврди Народна скупштина.

Критерији за утврђивање степена развијености, доносе се сваке три године. Степен развијености општина утврђује се до 30. септембра текуће године за наредну годину.

Република пружа посебну подршку финансијски неразвијеним и изразито неразвијеним општинама, уводећи одговарајуће процедуре уједначења или друге еквиваленте, да би се исправиле посљедице неједнаке дистрибуције потенцијалних извора финансирања и финансијског оптерећења који морају подржавати. Овакве процедуре не умањују дискрециона овлаштења које јединице локалне самоуправе извршавају у оквиру властитих надлежности.

Члан 68.

Јединице локалне самоуправе имају право да узимају кредите у складу са процедурама и у границама утврђеним законом.

Члан 69.

Средства за финансирање повјерених послова јединице локалне самоуправе утврђују се у оквиру буџета Републике.

Висина средстава из става 1. овог члана утврђује се у зависности од врсте, сложености и обима повјерених послова.

Исплату средстава по овом основу врши Министарство финансија, на основу испостављеног рачуна односне јединице локалне самоуправе.

Методологију утврђивања висине средстава за вршење повјерених послова прописује Влада на приједлог Министарства финансија и Министарства управе и локалне самоуправе, уз претходно прибављено мишљење јединица локалне самоуправе.

Члан 70.

У погледу висине средстава за обављање повјерених послова, у случају спора јединице локалне самоуправе, односно Влада, могу покренути спор пред арбитражом.

Арбитража се састоји од једнаког броја представника јединице локалне самоуправе и Владе.

Арбитража утврђује правила по којима ће се водити поступак.

Одлука постигнута арбитражом је коначна и извршна.

Ако се спор не ријеша арбитражом, одлучује Врховни суд Републике Српске у управном спору.

V АКТИ ОРГАНА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 71.

Јединица локалне самоуправе има статут.

Статутом се уређују послови јединице локалне самоуправе, организација и рад органа јединице локалне самоуправе, акти, финансирање, учешће грађана у локалној самоуправи, сарадња јединице локалне самоуправе са другим јединицама, поступак за доношење и промјену статута и друга питања утврђена законом.

Члан 72.

Органи јединице локалне самоуправе у вршењу послова из своје надлежности доносе: статут, пословник, одлуке, правилнике, наредбе, рјешења, упутства, закључке, препоруке и резолуције.

Скупштина јединице локалне самоуправе доноси статут, пословник, одлуке, закључке, препоруке и резолуције.

Начелник општине, односно градоначелник, у вршењу послова доносе одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења и закључке.

Члан 73.

Приједлог за доношење акта из надлежности скупштине јединице локалне самоуправе могу поднијети начелник општине, односно градоначелник, сваки одборник, радна тијела скупштине и 10% бирача или 1000 бирача са подручја јединице локалне самоуправе.

Иницијативу за доношење аката из надлежности органа јединице локалне самоуправе, могу покренути грађани и удружења грађана, у складу са поступком предвиђеним статутом јединице локалне самоуправе.

Члан 74.

Приједлог за доношење, измјене и допуне статута могу поднијети начелник општине, односно градоначелник, најмање 1/3 одборника скупштине јединице локалне самоуправе и 20% бирача или 1500 бирача са подручја јединице локалне самоуправе.

Члан 75.

Одлуке и други општи акти органа јединице локалне самоуправе објављују се у службеном гласилу јединице локалне самоуправе.

Појединачни акти органа јединице локалне самоуправе објављују се у службеном гласилу јединице локалне самоуправе у складу са статутом.

Начелник општине, односно градоначелник, достављају Министарству управе и локалне самоуправе службени гласник у року од 15 дана од дана њиховог објављивања.

VI ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 76.

Органи јединице локалне самоуправе обезбјеђују јавност рада редовним давањем информација средствима јавног информисања, редовним одржавањем конференција за штампу, редовним објављивањем података о броју запослених у административној служби по категорији особља, обезбјеђивањем услова за неометано информисање јавности о извршавању послова из своје надлежности, и о свим промјенама организације, дјелокруга послова, распореда радног времена и другим промјенама у организацији и раду административне службе.

Објављивање одређених извјештаја може се ускратити само када је то прописано законом.

Скупштина јединице локалне самоуправе усваја одлуке о ускраћивању информација у складу са законом.

Органи јединице локалне самоуправе подnose јавности годишње извјештаје у којима се пореде постигнути резултати са планираним програмским циљевима.

Члан 77.

Обавјештења и информације о обављању послова органа јединице локалне самоуправе могу давати начелник општине, односно градоначелник и предсједник скупштине општине, односно града.

Начелник општине, односно градоначелник, може за давање одговарајућих информација овластити поједине службенике.

Овлаштени службеници из става 2. овог члана су лично одговорни за тачност и правовременост информација. Неовлаштено давање информација или давање нетачних информација представља тежу повреду службене дужности.

Члан 78.

Начелник општине, односно градоначелник, предсједник скупштине општине, односно града, или овлаштени службеник, редовно организују конференције за штампу о питањима извршавања послова у надлежности локалних органа.

Начелник општине, односно градоначелник, може одлучити да се у поступку припреме и доношења општег акта објави његов текст у свим фазама доношења путем средстава јавног информисања, као и да се одреди рок за давање писмених примједби на односни текст општег акта.

Члан 79.

Органи јединице локалне самоуправе дужни су свој рад и пословање уредити на начин да физичка и правна лица могу на једноставан и ефикасан начин остваривати своја Уставом загарантована права и законом заштићене интересе, те испуњавати своје дужности.

Члан 80.

Органи јединице локалне самоуправе дужни су омогућити физичким и правним лицима подношење приговора и притужби на рад органа јединица локалне самоуправе, као и на неправилан однос службеника административне службе када им се обраћају ради остваривања својих права и интереса, или извршавања својих дужности.

На поднете приговоре и притужбе начелник општине или градоначелник, дужни су физичким и правним лицима дати одговор у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе.

Приговоре, односно притужбе на рад начелника општине, односно градоначелника, разматра скупштина општине, односно скупштина града, и о њима заузима став.

Члан 81.

Сједнице скупштине, комисија, одбора и савјета су јавне, ако није другачије предвиђено законом.

Сједници скупштине јединице локалне самоуправе могу присуствовати заинтересовани грађани, на начин и под условима прописаним пословником скупштине.

Члан 82.

На зградама у којима су смјештени органи јединице локалне самоуправе мора бити истакнут назив органа.

На прикладном мјесту у згради мора бити истакнут распоред просторија органа јединице локалне самоуправе.

На улазу у службене просторије морају бити истакнута лична имена службеника и ознака послова које обављају.

VII АДМИНИСТРАТИВНИ НАДЗОР НАД РАДОМ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 83.

Министарство управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: Министарство) је надлежно за вршење административног надзора над радом органа јединица локалне самоуправе.

Административни надзор над радом органа јединица локалне самоуправе врши се само у законом утврђеним случајевима.

Административни надзор над радом органа јединица локалне самоуправе не може ограничити њихово право да независно и у складу са законом управљају јавним пословима који спадају у њихове самосталне надлежности.

Надзор над извршењем послова из самосталног дјелокруга органа јединица локалне самоуправе ограничава се на законитост предузетих радњи.

Надзор у односу на законитост и експедитивност донесених одлука може се извршавати у односу на задатке чија је реализација пренесена на органе јединица локалне самоуправе.

Републички органи управе могу у оквиру свог дјело круга вршити надзор над експедитивношћу одлука органа јединица локалне самоуправе.

Интервенција надзорног органа остварује се у обиму који је пропорционалан значају интереса који се њоме намјерава заштитити.

Поступак административног надзора над радом органа јединица локалне самоуправе који није регулисан овим законом, врши се у складу са Законом о општем управном поступку.

Члан 84.

Предмет надзора законитости су:

- а) општи акти, које доноси скупштина јединице локалне самоуправе,
- б) нормативни акти начелника јединице локалне самоуправе,
- в) одлуке које се односе на организацију јавних тендера и додјелу општинског земљишта,
- г) одлуке о пријему на рад и престанку рада запослених у административној служби,
- д) одлуке о финансијској обавези од 10.000 КМ или више и
- ђ) акти донесени у поступку провођења повјерених послова државне управе.

Министарство врши надзор над актима из става 1. овог члана у року од 90 дана од дана њиховог доношења.

Члан 85.

Скупштина јединице локалне самоуправе може тражити од Министарства да контролише законитост аката које доноси начелник општине.

Начелник јединице локалне самоуправе може тражити од Министарства да контролише законитост неког акта којег донесе скупштина.

Захтјев се подноси у року од 30 дана од усвајања оспореног акта. Орган који подноси захтјев указује на законске основе на основу којих се оспорава акт.

Министарство, у року од 30 дана од подношења захтјева, поступа у складу са чланом 87. овог закона.

Члан 86.

Правно или физичко лице које сматра да су његова права или правни интереси повријеђени актом органа јединице локалне самоуправе може тражити да Министарство обави надзор над законитошћу односног акта.

Захтјев се подноси у року од 30 дана од дана сазнања о оспореном акту, односно најкасније у року од годину дана.

Министарство, у року од 30 дана од подношења захтјева, поступа у складу са чланом 87. овог закона.

Члан 87.

Ако Министарство сматра да је акт органа јединица локалне самоуправе незаконит, обавијестиће доносиоца акта о основама за незаконитост оспореног акта и затражити да се измијени, укине или поништи оспорени акт, у року од 30 дана од дана достављања оспореног акта.

Орган јединице локалне самоуправе мијења, укида или поништава оспорени акт у року од 45 дана од дана пријема обавијести из става 1. овог члана.

У случају одбијања захтјева из става 1. овог члана, Министарство ће оспорити односни акт на надлежном суду, у року од 30 дана од пријема обавијести о одлуци.

У случају да орган не донесе одлуку по захтјеву из става 1. овог члана, Министарство ће оспорити акт на надлежном суду у року од 60 дана од дана кад је отпремљена обавијест из става 1. овог члана.

Члан 88.

Ако Министарство сматра да одређени акт може имати озбиљне посљедице, или постоји ризик од ненадокнадиве штете, може да оспори односни акт на надлежном суду.

Министарство ће одмах након сазнања о акту из става 1. овог члана обавијестити његовог доносиоца да започиње поступак надзора.

Влада ће на приједлог Министарства, до одлуке надлежног суда, обуставити од извршења пропис, општи или појединачни акт органа јединице локалне самоуправе, ако сматра да је у супротности са Уставом и законом и озбиљно угрожава јавни интерес и представља ризик од наношења непоправљиве штете. Одговарајућу одлуку Влада ће донијети у року од 8 дана.

Члан 89.

Републички органи који су надлежни за вршење надзора над експедитивношћу аката које донесу органи јединице локалне самоуправе у оквиру овлаштења у вршењу повјерених послова, имају право тражити, у року од 15 дана од сазнања за оспорени акт, да органи јединица локалне самоуправе измијене, укину или пониште оспорени акт на основу уважавања експедитивности.

Ако органи јединица локалне самоуправе не поступе у складу са захтјевом из става 1. овог члана, републички органи, надлежни за вршење надзора над експедитивношћу, ће усвојити односни акт умјесто органа јединица локалне самоуправе.

Орган који врши надзор ће обавијестити органе јединице локалне самоуправе о одлуци коју донесе у року од 8 дана од дана доношења одлуке.

Ако орган јединице локалне самоуправе сматра да је одлука коју је донио орган у вршењу надзора незаконита, има право да код надлежног суда против исте одлуке покрене управни спор у року од 30 дана од пријема обавјештења о донијетој одлуци. Орган јединице локалне самоуправе ће обавијестити орган који врши надзор да је покренуо управни спор код надлежног суда.

Уколико орган јединице локалне самоуправе сматра да усвајање акта од стране органа који врши надзор може довести до наношења непоправљиве штете, може затражити од надлежног суда да обустави од извршења наведени акт или да донесе неке друге административне мјере. Орган јединице локалне самоуправе ће обавијестити орган који врши надзор о свом захтјеву за доношење привремених административних мјера.

Суд доноси одлуку о обустављању од извршења оспореног акта, односно доноси друге привремене административне мјере у року од 8 дана од подношења захтјева и након разматрања аргумената свих заинтересованих страна.

Члан 90.

Орган јединице локалне самоуправе доставља органу који врши надзор, у року од 10 дана од подношења захтјева, копије свих докумената и све друге информације које се односе на оспорени акт.

Начелник општине и секретар скупштине општине су надлежни за достављање докумената и информација надлежним органима.

Орган јединице локалне самоуправе дужан је допустити вршење надзора у службеним просторијама, ставити на увид тражену документацију и дати сва потребна објашњења на постављена питања органу који врши надзор.

Републички орган који врши надзор не може давати директне инструкције службеницима локалне административне службе.

Члан 91.

У случају да орган јединице локалне самоуправе дуже вријеме не извршава своје надлежности у складу са законом, и тиме угрожава остваривање основних права грађана, Министарство ће упозорити надлежни орган јединице локалне самоуправе и затражити предузимање одговарајућих мјера.

Ако орган јединице локалне самоуправе не предузме одговарајуће мјере у року од 8 дана од дана упозорења, Министарство ће поднијети тужбу надлежном суду, који ће у року од 8 дана изрећи одговарајуће привремене мјере којима ће се обезбиједити извршавање оспорених надлежности након разматрања аргумената свих заинтересованих страна.

Орган јединице локалне самоуправе може оспорити радње Министарства из става 1. и 2. овог члана и жалити се на одлуку надлежног суда о привременим административним мјерама.

Члан 92.

Министарство до краја марта подноси извјештај о извршеном административном надзору над радом органа јединице локалне самоуправе извршеном током претходне године.

Извјештај се подноси Влади, Народној скупштини Републике Српске и јавности.

VIII САРАДЊА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 93.

Јединице локалне самоуправе имају право, да у обављању својих дужности међусобно сарађују, ради извршавања послова од заједничког интереса.

О облицима и начину сарадње из става 1. овог члана, јединице локалне самоуправе закључују споразум.

Члан 94.

Јединице локалне самоуправе могу се удруживати у Савез општина и градова Републике Српске, ради унапређења и заштите њихових заједничких интереса.

Савез општина и градова Републике Српске из става 1. овог члана може приступити међународним удружењима локалних власти и сарађивати са одговарајућим удружењима локалних власти Федерације БиХ и у иностранству у складу са законом.

Члан 95.

Јединице локалне самоуправе могу приступити домаћим и међународним удружењима локалних власти и сарађивати са одговарајућим јединицама локалне самоуправе у Федерацији Босне и Херцеговине и у иностранству у складу са законом.

IX ЗАШТИТА ПРАВА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 96.

Органи јединице локалне самоуправе могу пред надлежним судом да покрену поступак за оцјену уставности и законитости закона, прописа и других општих и појединачних аката којима се повређују права јединице локалне самоуправе.

Члан 97.

Ако орган јединице локалне самоуправе сматра да је радњом, општим или појединачним актом државног органа учињена повреда законом гарантованих права јединице локалне самоуправе може поднијети у року од 30 дана од дана сазнања захтјев надлежном суду за заштиту права јединице локалне самоуправе.

Надлежни суд може поништити акт органа из става 1. овог члана, забранити даље вршење радње или одбити захтјев за заштиту права.

У поступку за рјешавање по захтјеву сходно се примјењују одредбе закона којима се уређује поступак у управним споровима.

X ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 98.

У интересу локалног становништва, јединице локалне самоуправе развијају одговарајуће облике директног учешћа грађана који нису изричито забрањени законом.

Члан 99.

Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

- референдум,
- збор грађана,
- грађанска иницијатива,
- мјесна заједница,
- панели грађана,
- шеме приједлога, "сати грађана" у скупштинама општина и
- други облици који нису забрањени законом.

Члан 100.

Грађани непосредно учествујући у локалној самоуправи одлучују о:

- изградњи комуналних објеката, начину обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката, као и о начину кориштења и управљања тим објектима,
- покретању иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности локалне заједнице,
- упућивању препорука и приговора на рад органа локалне самоуправе,
- покретању иницијативе за издвајање и припајање насељених мјеста из састава општине,
- као и о другим питањима утврђеним статутом локалне заједнице.

Члан 101.

Грађани одлучују путем референдума у складу са законом и статутом јединице локалне самоуправе.

Члан 102.

Збор грађана може сазвати начелник општине, односно градоначелник, предсједник скупштине општине, односно града, предсједник савјета мјесне заједнице и сваки одборник на подручју мјесне заједнице на којој има пребивалиште.

Сазивање и начин рада збора грађана регулише се посебном одлуком скупштине јединице локалне самоуправе.

Предсједник савјета мјесне заједнице дужан је сазвати збор грађана на писмени захтјев најмање 50 бирача.

Члан 103.

Грађани јединице локалне самоуправе покрећу иницијативу за:

- доношење или промјену статута јединице локалне самоуправе,
- доношење или промјену акта којим се уређује одређено питање из самосталног дјелокруга и
- расписивање референдума.

Скупштина је дужна да у року од 60 дана од дана добијања иницијативе из става 1. овог члана обави расправу и грађанима достави образложен одговор.

Члан 104.

Скупштина јединице локалне самоуправе има дужност да размотри сваку иницијативу коју добије, под условом да је покренута на начин и у облику прописаним статутом јединице локалне самоуправе. Иницијатива мора садржавати одређени број потписа грађана. Број потписа ће се утврдити статутом, али не може бити мањи од 5% или 500 бирача нити већи од 7% или 700 бирача, од укупног броја гласача.

Органи јединице локалне самоуправе обезбјеђују јавну расправу о нацрту статута, нацрту одлука о буџету и о другим актима утврђеним законом и статутом.

Члан 105.

Поступак и начин непосредног изјашњавања грађана утврђује се статутом јединице локалне самоуправе.

1. Мјесне заједнице

Члан 106.

Подручје јединице локалне самоуправе може се подијелити на мјесне заједнице ако је то засновано на просторним, историјским, привредним или културним разлозима и ако је то у интересу становника јединице локалне самоуправе.

Интерес становника за образовање мјесне заједнице утврђује се на збору грађана.

Члан 107.

Мјесна заједница се образује одлуком скупштине јединице локалне самоуправе.

Одлуком из става 1. овог члана утврђује се: назив, подручје, послови које врши мјесна заједница и друга питања од значаја за рад мјесне заједнице.

Члан 108.

Мјесна заједница има савјет, који броји највише 11 чланова.

Предсједника и чланове савјета мјесне заједнице бирају бирачи који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице, непосредно на збору грађана на начин прописан статутом јединице локалне самоуправе.

Предсједник и чланови савјета могу бити разријешени дужности и прије истека мандата у складу са одредбама статута јединице локалне самоуправе.

Члан 109.

Статутом јединице локалне самоуправе прописује се организација, начин рада и финансирање мјесне заједнице.

Јединица локалне самоуправе буџетом утврђује посебна средства за финансирање мјесне заједнице.

Административне и стручне послове за мјесне заједнице обавља административна служба јединице локалне самоуправе.

XI ЗАПОСЛЕНИ У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Радна мјеста

Члан 110.

У административној служби јединице локалне самоуправе послове обављају општински, односно градски службеници (у даљем тексту: службеници), технички и помоћни радници.

Члан 111.

Службеницима у смислу овог закона сматрају се лица која обављају сљедеће послове:

1. Секретар скупштине јединице локалне самоуправе,
2. Начелник одјељења,
3. Шеф одсјека,
4. Стручни савјетник,
5. Самостални стручни сарадник,
6. Виши стручни сарадник и
7. Стручни сарадник.

Члан 112.

Шеф одсјека руководи одсјеком и одговара за његов рад.

Шеф одсјека за свој рад одговара начелнику одјељења.

Члан 113.

Стручни савјетник обавља послове за које је потребно посебно стручно знање.

Стручни савјетник о свом раду подноси извјешај начелнику одјељења.

Члан 114.

Самостални стручни сарадник обавља најсложеније стручне послове из одређене области рада утврђене правилником о организацији и систематизацији радних мјеста.

Самостални стручни сарадник о свом раду подноси извјештај непосредном руководиоцу.

Члан 115.

Виши стручни сарадник обавља сложене стручне послове из одређене области рада утврђене правилником о организацији и систематизацији радних мјеста.

Виши стручни сарадник о свом раду подноси извјештај непосредном руководиоцу.

Члан 116.

Стручни сарадник обавља техничке, административне и друге послове утврђене правилником о организацији и систематизацији радних мјеста.

Члан 117.

Запослени у административној служби јединице локалне самоуправе који немају статус службеника су лица распоређена на техничке, помоћне и друге послове.

2. Упражњена радна мјеста и запошљавање

Члан 118.

Да би лице стекло својство службеника мора испуњавати опште услове:

1. да је држављанин Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
2. да је старији од 18 година,
3. да има општу здравствену способност и
4. да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у административној служби јединице локалне самоуправе.

Поред општих услова, потребно је да лице испуњава и сљедеће посебне услове:

1. одговарајућа школска спрема,
2. положен стручни испит за рад у административној служби,
3. одговарајуће радно искуство и
4. да испуњава друге услове утврђене законом, другим прописима или Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у административној служби јединице локалне самоуправе.

Члан 119.

Упражњено радно мјесто у административној служби јединице локалне самоуправе попуњава се путем јавног конкурса.

Предност код запошљавања имају припадници других конститутивних народа, уколико испуњавају услове из јавног конкурса, сагласно члану 3. овог закона.

Члан 120.

Начелник општине, односно градоначелник, оглашава упражњено радно мјесто.

Оглас, односно јавни конкурс, о упражњеном радном мјесту садржи:

1. опис упражњеног радног мјеста и број извршилаца,
2. опште услове за пријем у радни однос,
3. списак потребних докумената, рок и мјесто њиховог подношења,
4. посебне академске и професионалне услове за радно мјесто које се попуњава и
5. друге прописане услове.

Јавни конкурс се објављује у средствима јавног информисања са роком од 30 дана за пријављивање кандидата.

Члан 121.

Приликом спровођења поступка за пријем службеника, скупштина јединице локалне самоуправе, на приједлог начелника, односно градоначелника, именује посебне и непристрасне комисије. Комисију сачињава најмање пет чланова, од којих су најмање два члана службеници који имају професионално искуство, док се три члана именују са листе стручњака коју утврђује скупштина јединице локалне самоуправе.

Састав комисије из става 1. овог члана, мора обезбиједити заступљеност конститутивних народа и група Осталих, сагласно члану 3. став 1. и 3. овог закона.

Поступак за пријем службеника подразумијева улазни интервју са кандидатом и контролу испуњавања услова. Поступак за пријем службеника обавља се у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата.

Члан 122.

У спровођењу поступка за избор службеника комисија провјерава и утврђује редосљед кандидата на основу стручних способности.

Одлуку о избору кандидата доноси начелник општине, односно градоначелник, на основу утврђеног редосљеда из става 1. овог члана и поштовања националне заступљености.

Начелник општине, односно градоначелник, објављује резултате јавног конкурса и писмено обавјештава све кандидате.

Члан 123.

Начелник општине, односно градоначелник, може одредити да кандидат, прије пријема у административну службу јединице локалне самоуправе на неодређено вријеме, проведе одређено вријеме на пробном раду.

Пробни рад може трајати од 30 до 60 дана и одређује се зависно од врсте и сложености послова на радном мјесту.

Приликом пријема на пробни рад кандидат се упознаје са садржајем послова и задатака радног мјеста, као и начином праћења и оцјењивања резултата његовог рада.

Уколико је оцјена рада кандидата:

а) задовољавајућа, начелник општине, односно градоначелник, потврђује пријем службеника;

б) незадовољавајућа, начелник општине, односно градоначелник, разрјешава дужности службеника.

Разријешени службеник има право да тражи од начелника општине, односно градоначелника, преиспитивање одлуке о свом разрјешењу.

Члан 124.

Кандидат који се прима у административну службу јединице локалне самоуправе у својству приправника дужан је да истеклом одређеног времена положи стручни или испит за рад у административној служби.

Непосредни руководилац административне службе јединице локалне самоуправе дужан је да приправника упозна са садржином програма и начином праћења његовог оспособљавања.

Приправнички стаж за лица са завршеном средњом стручном спремом траје шест мјесеци, за лица са завршеном вишом стручном спремом девет мјесеци, а високом стручном спремом годину дана.

Програм стручног оспособљавања и начина полагања испита приправника доноси начелник општине, односно градоначелник.

3. Оцјена рада и напредовање

Члан 125.

Оцјену рада службеника врши непосредно надређени руководилац кроз надзор, вредновање рада и успјешности вршења послова у оквиру његовог радног мјеста за вријеме трајања службе, а на основу правилника о оцјењивању.

Уколико су двије узастопне оцјене рада негативне, начелник општине, односно градоначелник, доноси рјешење за разрјешење службеника.

Службеник може против рјешења из става 2. овог члана поднијети жалбу Одбору за жалбе (у даљем тексту: Одбор). Одлука Одбора је коначна.

Члан 126.

Напредовање у административној служби врши се на основу позитивне оцјене о раду.

Приједлог за напредовање службеника даје руководилац који руководи организационим дијелом административне службе у којој је службеник запослен.

4. Распоређивање службеника

Члан 127.

Распоређивање службеника на радна мјеста у административној служби врши начелник општине, односно градоначелник.

Службеник може бити привремено распоређен на друго радно мјесто, без његове сагласности у складу са стручном спремом службеника због повећаног обима послова и из других разлога утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста.

5. Вишак службеника

Члан 128.

Ако је у административној служби јединице локалне самоуправе дошло до смањења послова или укидања радних мјеста службеници се распоређују на радна мјеста која одговарају њиховој стручној спреми.

Одлуку о распоређивању службеника из става 1. овог члана доноси начелник општине, односно градоначелник.

Уколико службеник не прихвати радно мјесто на које је распоређен, у складу са ставом 1. и 2. овог члана, престаје му радни однос.

Уколико се службеник не може распоредити, у складу са ставом 1. и 2. овог члана, начелник општине, односно градоначелник, доноси рјешење којим се утврђује да му је престао радни однос уз обавезу исплате отпремнине у складу са законом и колективним уговором.

6. Радно вријеме, одмори и одсуства

Члан 129.

Пуно радно вријеме службеника износи 40 часова седмично, распоређених на пет радних дана, изузев суботе и недјеље.

Скраћено радно вријеме службеника одређује се у складу са законом.

Прековремени рад службеника може увести начелник општине, односно градоначелник, у случајевима непланираног повећања обима посла, у приликама проузрокованим вишом силом и у другим случајевима утврђеним законом.

Прековремени рад може трајати највише 10 часова седмично, односно 150 часова у току једне календарске године.

Члан 130.

Службеник који ради с пуним радним временом има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута. Распоред кориштења овог одмора утврђује начелник општине, односно градоначелник.

Члан 131.

Службеник има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Члан 132.

Службеник који има најмање шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од најмање 18 радних дана.

Годишњи одмор из става 1. овог члана увећава се за један дан за сваке три навршене године радног стажа, с тим да укупан годишњи одмор не може износити више од 30 радних дана.

Члан 133.

Службеник који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки мјесец рада.

Члан 134.

Годишњи одмор, по правилу, користи се непрекидно.

Годишњи одмор може се изузетно користити у дијеловима, у складу са могућностима и потребама административне службе, с тим што један дио годишњег одмора мора износити непрекидно најмање 12 дана.

План кориштења годишњих одмора доноси начелник општине.

Члан 135.

Код остваривања права на годишњи одмор и других права чије остваривање зависи од непрекидног рада, сва одсуствовања с рада за која је службеник остварио накнаду плате, неће се сматрати прекидом у раду.

Члан 136.

Службеник има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у сљедећим случајевима:

1. склапања брака - пет радних дана,
2. смрти члана уже породице - пет радних дана,
3. смрти члана шире породице - два радна дана,
4. теже болести члана породице - један радни дан,
5. пресељења у други стан - два радна дана,
6. рођења дјетета - пет радних дана,
7. обиљежавања дана свог вјерског празника - два радна дана и
8. полагања стручног испита - два радна дана.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од шест радних дана у току календарске године.

Начелник општине, односно градоначелник, може на захтјев службеника, у оправданим случајевима, одобрити плаћено одсуство и дуже од шест дана у току календарске године.

Члан 137.

Службеник има право на неплаћено одсуство ради:

1. обављања неодложних личних и породичних послова, које је дужан образложити у свом захтјеву,
2. припремања и полагања испита на факултету, другој образовној, научнообразовној или научноистраживачкој установи,
3. посјете члану уже породице који живи у иностранству,
4. стручног или научног усавршавања у иностранству и
5. његе тешко обољелог члана уже породице.

Неплаћено одсуство може износити до три мјесеца, осим у случајевима стручног и научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.

Трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе службеника по основу рада мирују.

7. Одговорност службеника

Члан 138.

Због неизвршавања задатака и послова утврђених овим законом и другим прописима, службеник одговара материјално и дисциплински.

Кривична, односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дјело које је било предмет кривичног, односно прекршајног поступка, без обзира на то да ли је службеник ослобођен кривичне, односно прекршајне одговорности.

7.1 Материјална одговорност

Члан 139.

Службеник је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намјерно или из крајње непажње проузроковао јединици локалне самоуправе.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, учиниоца штете и начин њене накнаде утврђује посебна комисија коју образује начелник општине, односно градоначелник, у складу са правилником о дисциплинској и материјалној одговорности из члана 165. овог закона.

7.2 Дисциплинска одговорност

Члан 140.

Службеник је дисциплински одговоран за повреде радних дужности.

Члан 141.

Повреде радних дужности су:

1. неизвршавање или несавјесно, односно неблаговремено извршавање радних дужности,
2. изражавање или заступање политичких одређења у извршавању задатака и послова у административној служби,
3. недостојно, увредљиво или на други начин непримјерено понашање према странкама,
4. одбијање давања података,
5. злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења,
6. незаконито располагање материјалним средствима,
7. радње које ометају странке у остваривању њихових права и интереса,
8. одбијање послова радног мјеста на које је распоређен или одбијање налога непосредног руководиоца,
9. неоправдано изостајање са посла пет радних дана у току шест мјесеци или неоправдано изостајање с посла три дана узастопно и

10. долазак на рад у пијаном стању или уживање алкохола или других опојних средстава.

Члан 142.

За повреде радне дужности из члана 141. могу се изрећи дисциплинске мјере:

1. обустављање исплате плате у износу до 35% за период од највише три мјесеца и
2. престанак рада.

Члан 143.

Службеници могу дати иницијативу за покретање дисциплинског поступка, која мора бити образложена.

Дисциплински поступак против службеника покреће начелник општине, односно градоначелник, непосредно или на иницијативу из става 1. овог члана.

Дисциплински поступак против службеника води дисциплинска комисија.

Дисциплинску комисију именује начелник општине, односно градоначелник, из реда службеника. Комисија броји од три до пет чланова, с тим што начелник општине, односно градоначелник, и начелници одјељења не могу бити чланови комисије.

Члан 144.

Дисциплинске мјере изриче начелник општине, односно градоначелник, узимајући у обзир мјесто, вријеме, начин и посљедице које произлазе из учињене повреде.

Члан 145.

Ближе одредбе о покретању, вођењу, застарјелости поступка за утврђивање повреде радних дужности и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине, уређују се Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности из члана 164. овог закона.

7.3 Плате службеника

Члан 146.

Службеник има право на плату која одговара његовом радном мјесту, сложености послова које обавља, времену проведеном на раду и резултатима рада, у складу са законом и колективним уговором.

7.4 Престанак рада

Члан 147.

Службенику престаје рад у сљедећим случајевима:

1. добровољног иступања из административне службе,
2. испуњавања законом прописаних услова за пензионисање,
3. незадовољавајућег пробног рада,
4. незадовољавајуће оцјене стручног испита из члана 124.,
5. двије узастопне негативне оцјене рада,
6. ако службеник буде осуђен на безусловну казну затвора или на мјеру безбједности, васпитну или заштитну мјеру у трајању дужем од 6 мјесеци – са даном почетка извршења казне, односно мјере, ако због извршења мјере службеник мора одсуствовати с рада, и
7. изречене дисциплинске мјере престанка рада у административној служби.

Службеника разрјешава начелник општине, односно градоначелник. Уколико је службеник незадовољан овом одлуком може поднијети жалбу Одбору за жалбе.

8. Одбор за жалбе

Члан 148.

Министарство оснива Одбор за жалбе, који се састоји од три члана.

Одбор, у складу са законом и другим прописима, разматра жалбе службеника против одлука и других аката органа јединице локалне самоуправе.

Одлуке Одбора достављају се подносиоцу жалбе у року од осам дана од дана доношења.

Одлуке Одбора су коначне а могу се преиспитивати од стране надлежног суда.

Одбор доноси пословник којим уређује правила и поступак одлучивања по жалби.

Чланови Одбора су независни и непристрасни у свом раду.

Одбор има предсједника који се бира на конститутивној сједници Одбора на приједлог министра управе и локалне самоуправе.

Чланове Одбора, на основу јавне конкуренције и консултација са Савезом општина и градова Републике Српске, именује Министарство из реда истакнутих стручних радника, на рок од четири године са могућношћу поновног избора.

9. Права и дужности службеника

Члан 149.

Службеник има право:

1. на стално запослење до испуњења услова за пензију, осим ако овим законом није другачије одређено,
2. на одсуство утврђено законом и наставак рада на истом или сличном радном мјесту по истеку одсуства,
3. на накнаду у складу са службеним дужностима и резултатима рада, на начин утврђен овим законом,

4. на помоћ у стручном образовању и професионалном усавршавању;
5. на заштиту свог физичког и моралног интегритета, током обављања својих службених дужности,
6. на коректан однос надређених према њему, уз поштовање његовог моралног интегритета и људског достојанства,
7. службеник има право и на поштен и праведан третман у кадровској политици, без обзира на његова политичка одређења, националну припадност, пребивалиште, старосну доб, инвалидност, пол и вјерску припадност,
8. на оснивање или учлањење у синдикат или професионално удружење, у складу са законима,
9. на штрајк у складу са законом и
10. друга права одређена законом, колективним уговором и општим актом.

Члан 150.

Службеник је дужан да:

1. примјењује и извршава одредбе Устава, закона, статута јединице локалне самоуправе и других прописа;
2. извршава послове и радне задатке предвиђене правилником о организацији и систематизацији радних мјеста;
3. извршава налоге начелника општине, односно градоначелника и непосредног руководиоца, а по налозима које сматра незаконитим поступа на следећи начин:
 - указаће издаваоцу налога на његову незаконитост,
 - ако издавалац налога понови налог, службеник ће затражити писмени налог у којем се наводи идентитет издаваоца налога и прецизан садржај налога,
 - ако је налог потврђен, службеник је дужан да га изврши, осим ако налог представља кривично дјело, у ком случају ће одбити извршење налога и случај пријавити надлежном органу;
4. чува углед административне службе;
5. дјелује без предрасуда и да је политички непристрасан, при чему нарочито:
 - избјегава активности, односно пропусте у вршењу своје професионалне дужности, који су у супротности или су неспојиве са дужностима утврђеним овим законом и уздржава се од јавног изражавања својих политичких убјеђења,
 - не тражи и не прихвата за себе или своје сроднике било какву добит, повластицу, накнаду у новцу, услугама и слично, осим оних које су дозвољене овим законом;
6. у свом раду и одлучивању води рачуна о јавном интересу, а нарочито:
 - пружа помоћ у остваривању јавног интереса,
 - даје заинтересованим странкама, јавним институцијама и јавности уопште информације из области послова које обавља, у складу са законом;
7. испуњава и друге дужности утврђене овим законом.

10. Нespoјивост

Члан 151.

Службеник не може обављати дужност или бити на положају који је у супротности са његовим службеним дужностима.

Службеник не може бити члан управних и других одбора и органа политичких странака, одборник у скупштини јединице локалне самоуправе, нити у обављању својих послова може испољавати приврженост политичким странкама.

Службеник се не може бавити самосталном дјелатношћу, нити бити власник приватног или неког другог предузећа.

Службеник је дужан да приликом свог пријема на рад предочи све податке о имовном стању, као и информације о дјелатностима и функцијама чланова уже породице.

11. Остваривање и заштита права службеника

Члан 152.

Ради остваривања својих права службеници се писмено обраћају начелнику општине, односно градоначелнику.

Против рјешења или другог појединачног акта којим је одлучено о његовим правима или обавезама, службеник има право да поднесе приговор.

Приговор се подноси начелнику општине, односно градоначелнику, у року од осам дана од дана достављања рјешења или другог појединачног акта, који је дужан да о њему одлучи у року од 30 дана од дана подношења приговора.

У поступку одлучивања о поднесеном приговору, начелник општине, односно градоначелник, преиспитује своју одлуку и може је измијенити, укинути или поништити.

Службеник може против одлуке из става 3. овог члана поднијети жалбу Одбору за жалбе, у року од 15 дана од дана достављања одлуке или истека рока за њено доношење.

Одбор за жалбе је дужан одлучити по жалби у року од 30 дана од дана подношења жалбе.

Ако је службеник незадовољан одлуком Одбора, или Одбор није одлучио у року из става 6. овог члана, службеник може поднијети тужбу надлежном суду у року од 30 дана од дана достављања одлуке из става 5. овог члана.

Члан 153.

Ради заштите својих права, службеник се може обратити и управном инспектору.

Ако управни инспектор нађе да је повријеђено право службеника, о томе ће обавијестити начелника општине, односно градоначелника, и предузети друге мјере утврђене законом.

12. Финансирање

Члан 154.

Средства за финансирање административне службе чине:

- 1) средства за исплату зарада службеника,
- 2) средства за материјалне трошкове,
- 3) средства за посебне намјене,
- 4) средства за набавку и одржавање опреме и
- 5) средства за регресирање годишњих одмора и друге посебне накнаде и солидарне помоћи (у даљем тексту: посебне накнаде).

Средства из става 1. овог члана обезбјеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

Члан 155.

Административна служба може остварити одређене приходе својом дјелатношћу, под условима утврђеним законом.

Члан 156.

При утврђивању висине средстава за финансирање послова административне службе полази се, у првом реду, од потребе обезбјеђивања потпуног и ефикасног вршења тих послова, њихове природе, обима и од других услова утврђених посебним законом.

Члан 157.

Средства за исплату зарада службеницима обезбјеђују се за:

- 1) плате службеника;
- 2) накнаде нераспоређеним службеницима и
- 3) накнаде службеницима и другим запосленим за чијим је радом престала потреба.

Обезбјеђивање средстава за плате и утврђивање висине плата запослених у административној служби врши се на основу закона и колективног уговора.

Члан 158.

Средства за материјалне трошкове обезбјеђују се за:

- 1) трошкове набавке потрошног материјала и ситног инвентара, огрева, освјетљења, закупа и одржавања пословних просторија, поштанско-телеграфских услуга,
- 2) трошкове набавке стручних публикација, литературе и штампања материјала,
- 3) трошкове осигурања и одржавања средстава опреме,
- 4) путне и друге трошкове који не представљају лична примања, а који се административној служби признају у материјалне трошкове и
- 5) друге трошкове потребне за вршење послова административне службе, који према намјени спадају у материјалне трошкове.

Члан 159.

Средства за посебне намјене обезбјеђују се за:

- 1) одређене потребе у вези са радом административне службе (накнаде свједоцима, вјештацима, тумачима, трошкове поступка и сл.),
- 2) отпремнине запослених којима престаје радни однос због одласка у пензију,
- 3) стручно оспособљавање и усавршавање запослених,
- 4) средства за модернизацију административне службе,
- 5) накнаде по уговору са научноистраживачким и другим организацијама и
- 6) остале намјене утврђене законом и другим прописима.

Члан 160.

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које административној служби служе за вршење њених послова, а чији је вијек трајања, под нормалним условима кориштења дужи од једне године, ако законом није другачије одређено.

Средства опреме чине и новчана средства намијењена за набавку опреме.

Члан 161.

За законито кориштење средстава за зараде запослених, материјалне трошкове, посебне накнаде, набавку и одржавање опреме и средстава за посебне намјене, одговоран је начелник општине, односно градоначелник.

Налогe и друге акте за исплату и кориштење средстава из става 1. овог члана потписује начелник општине, односно градоначелник, или лице које он овласти.

XII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 162.

Новчаном казном од 300 до 1.000 КМ казниће се за прекршај одговорно лице:

1. ако онемогући вршење административног и инспекцијског надзора, (члан 89.)
2. ако не донесе правилник о организацији и систематизацији радних мјеста (члан 43).

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 163.

Влада Републике Српске дужна је у року од 3 мјесеца од дана ступања на снагу овог закона донијети акте одређене одредбама овог закона.

Члан 164.

Министарство управе и локалне самоуправе дужно је у року од 3 мјесеца од дана ступања на снагу овог закона, основати Одбор за жалбе и донијети стандарде обуке и стручног усавршавања службеника.

Министарство, уз претходно прибављено мишљење Савеза општина и градова Републике Српске, дужно је у року из става 1. овог члана донијети:

- кодекс понашања службеника,
- програм полагања стручног испита за рад у административној служби,
- правилник о дисциплинској и материјалној одговорности и
- правила о оцјени рада службеника.

Члан 165.

Скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да, у року од 6 мјесеци од дана ступања на снагу овог закона, усагласи статут јединице локалне самоуправе са одредбама овог закона.

Члан 166.

Јединица локалне самоуправе ће примјенити одредбе члана 3. овог закона у односу на функционере органа јединице локалне самоуправе у поступку конституисања органа јединице локалне самоуправе после избора 2004. године.

У року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона извршиће се примјена члана 3. овог закона у административној служби јединице локалне самоуправе.

Члан 167.

Закони и други прописи Републике и јединица локалне самоуправе ће се ускладити са одредбама овог закона у року од годину дана, од дана његовог ступања на снагу.

Члан 168.

Даном ступања на снагу овог закона престаје да важи Закон о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 35/99, 20/01 и 51/01), и прописи донесени на основу овог закона и одредбе чланова 54. до 62. Изборног закона Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 34/02 и 35/03).

Члан 169.

У року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донијеће се Закон о статусу функционера јединице локалне самоуправе.

До усвајања закона из става 1. овог члана, статус функционера јединице локалне самоуправе регулисаће се одлуком скупштине јединице локалне самоуправе.

Члан 170.

Начелник ће извршити ревизију свих рјешења и утврдити статус службеника и других запослених у административној служби, у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона.

Лицима која не испуњавају услове утврђене законом и прописима јединице локалне самоуправе, престаје радни однос, у складу са законом и колективним уговором.

Члан 171.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске", а примјењује се од 01.01.2005. године.

Број: 01- 837 /04

Датум: 11. новембар 2004. године

ПРЕДСЈЕДНИК
НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ

Душан Стојичић

Закон о допунама Закона о локалној самоуправи

Службени гласник: 42/ 05

Датум: 05/04/2005

Члан 1.

У Закону о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број: 101/04) члан 118. став 2. тачка 2. допуњава се и гласи:

"2. положен стручни испит за рад у административној служби. Лице које је у другим органима и организацијама радило, а нема положен стручни испит, може се примити на рад, ако се обавезе да положи стручни испит у року од шест мјесеци од дана запослења. Уколико не положи стручни испит у року од шест мјесеци, престаје му радни однос".

Члан 2.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 01-207/05

Датум: 05. април 2005. године

Закон о измјенама и допунама Закона о локалној самоуправи

Службени гласник: 118/ 05

Датум: 28/12/2005

Члан 1.

У члану 12. став 1. тачка а) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 101/04 и 42/05) иза алинеје 11. додаје се алинеја 12. која гласи:

"Послове евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу".

Досадашња алинеја 12. постаје алинеја 13.

Члан 2.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број:01-828 /05

Датум: 28. децембар 2005. године