



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб
Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341
E-mail: sgrs.redakcija@slglasnik.org
sgrs.oglasni@slglasnik.org
sgrs.finansije@slglasnik.org
sgrs.online@slglasnik.org

www.slglasnik.org

Петак, 18. новембар 2016. године
БАЊА ЛУКА

Број 97 Год. XXV



Жиро рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука
555-007-00001332-44
НЛБ банка а.д. Бања Лука
562-099-00004292-34
Sberbank а.д. Бања Лука
567-162-1000010-81
UniCredit Bank а.д. Бања Лука
551-001-00029639-61
Комерцијална банка а.д. Бања Лука
571-010-00001043-39
Addiko Bank а.д. Бања Лука
552-030-00026976-18

1617

На основу Амандмана XL тачка 2. на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 28/94), доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Проглашавам Закон о локалној самоуправи, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на Четрнаестој сједници, одржаној 13. октобра 2016. године.

Вијеће народа Републике Српске је актом број: 03.2-418/16, од 24. октобра 2016. године, обавијестило Народну скупштину да наведени закон спада у питање повреде виталног националног интереса бошњачког народа.

Заједничка комисија Народне скупштине Републике Српске и Вијећа народа Републике Српске, на сједници одржаној 16. новембра 2016. године, усагласила је Амандман на Закон о локалној самоуправи.

Број: 01-020-3653/16
18. новембра 2016. године
Бања Лука

Предсједник
Републике,
Милорад Додик, с.р.

ЗАКОН

О ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

ГЛАВА I

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом уређују се систем локалне самоуправе, јединице локалне самоуправе, начин и услови њиховог формирања, послови локалне самоуправе, органи јединице локалне самоуправе, међусобни односи скупштине јединице локалне самоуправе и градоначелника, односно начелника општине, имовина и финансирање јединица локалне самоуправе, акти и јавност рада органа јединица локалне самоуправе, поступак надзора над радом органа јединица локалне самоуправе, облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи, сарадња органа јединица локалне самоуправе, однос републичких органа и органа јединице локалне самоуправе, заштита права локалне самоуправе, као и друга питања од значаја за остваривање права и дужности јединица локалне самоуправе.

Члан 2.

Поједини изрази употријебљени у овом закону за означавање мушког или женског рода подразумевају оба пола.

Члан 3.

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

(2) Локална самоуправа остварује се у градовима, односно општинама, а извршавају је органи јединица локалне самоуправе и грађани у складу са Уставом Републике Српске (у даљем тексту: Устав), законом и статутом јединице локалне самоуправе.

(3) Народна скупштина Републике Српске (у даљем тексту: Народна скупштина) утврђује стратешке правце развоја локалне самоуправе.

Члан 4.

(1) На основу резултата посљедњег пописа становништва, јединице локалне самоуправе обезбјеђују пропорционалну заступљеност конститутивних народа и група Осталих у органима јединице локалне самоуправе, укључујући функционере јединица локалне самоуправе који се не бирају директно: предсједника и потпредсједника скупштине јединице локалне самоуправе и замјеника градоначелника, односно начелника општине.

(2) Предсједник скупштине јединице локалне самоуправе и градоначелник, односно начелник општине не могу бити из реда истог конститутивног народа и група Осталих, осим ако један конститутивни народ има натповличну већину према посљедњем попису становништва.

(3) Статутом и општим актима органа јединице локалне самоуправе, укључујући и акте који се односе на унутрашњу организацију градске, односно општинске управе, утврђују се конкретни начини обезбјеђења пропорционалне заступљености конститутивних народа и група Осталих у органима јединице локалне самоуправе.

Члан 5.

Јединица локалне самоуправе има својство правног лица.

Члан 6.

(1) Јединица локалне самоуправе може да има грб и заставу (у даљем тексту: симболи).

(2) Јединица локалне самоуправе може да има празник.
 (3) Празник, облик, садржај и употреба симбола уређују се статутом јединице локалне самоуправе у складу са законом.

(4) Грб јединице локалне самоуправе мора бити са-чињен и описан по правилима хералдике.

(5) Симболи имају садржаје који изражавају историјско, културно и природно обиљежје јединице локалне самоуправе и не могу бити у истовјетном или модификованом облику са симболима држава или са знаком политичке странке, привредног друштва, установе, другог правног лица или организације.

(6) У јединицама локалне самоуправе које имају статус града, градоначелник у свечаним и протоколарним приликама носи посебно обиљежје, односно знамење града (инсигнија), чији изглед и садржај прописује скупштина града у складу са упутством које доноси министар управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: министар).

Члан 7.

(1) Јединица локалне самоуправе има своју имовину.
 (2) Имовином јединице локалне самоуправе управљају органи јединице локалне самоуправе, у складу са законом.

ГЛАВА II

ОПШТИНА И ГРАД

Члан 8.

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

Члан 9.

(1) Општина има назив.
 (2) Назив општине одређује се законом, по правилу, према називу насељеног мјеста у коме је сједиште општине.
 (3) Назив општине не може садржавати лично име.
 (4) Сједиште општине утврђује се статутом општине, у складу са законом.

Члан 10.

(1) Град се може успоставити законом на урбаном подручју које чини јединствену географску, социјалну, економску, историјску и територијалну цјелину са одговарајућим нивоом развоја и ако:

- 1) има више од 50.000 становника и
- 2) у посљедње три године на основу одлуке о утврђивању степена развијености јединица локалне самоуправе има статус развијене јединице локалне самоуправе.
- (2) Изузетно од става 1. тачка 1) овог члана, општина може стећи статус града без обзира на број становника, ако је стопа запослености на подручју општине изнад републичког просјека.
- (3) Територија за коју се формира град представља природну географску цјелину, економски повезан простор који посједује изражену комуникацију међу насељеним мјестима са сједиштем града као гравитационим центром.

Члан 11.

(1) Град који у свом саставу нема општина, поред надлежности које се овим законом додјељују општини, може да организује:

- 1) послове правног заступања пред судовима и другим органима у имовинско-правним споровима, у споровима наплате за накнаде и услуге и у радним споровима у складу са законом и
- 2) наплату, контролу наплате и принудну наплату изворних прихода буџета града.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана, град може да организује издавање заједничког рачуна за извршене услуге

јавних предузећа, односно привредних друштава чији је оснивач, као и за накнаде и друге приходе које утврђују органи града у складу са законом.

(3) Законом се граду могу додијелити и додатне надлежности.

Члан 12.

Град који у свом саставу има више општина:

- 1) има цјелокупне регулаторне надлежности на плану урбаног планирања, коришћења земљишта, заштите животне средине и урбанистичких планова,
- 2) извршава све надлежности које су законом додијелене општинама на подручју водоснабдијевања, канализације, јавног превоза, управљања отпадом, средњег образовања, здравствене заштите, туризма и трговине, противпожарне и цивилне заштите,
- 3) прикупља и наплаћује властите приходе и управља градском имовином,
- 4) организује инспекцијски надзор који се законом додјељује општини,
- 5) спроводи законе и прописе града,
- 6) успоставља одговарајуће облике координације којима се обезбјеђује да општине у његовом саставу остварују своје функције на јединствен и ефикасан начин и
- 7) остварује и остале надлежности утврђене законом и статутом града.

Члан 13.

(1) Општине у саставу града имају право да обављају све надлежности општине које законом или статутом нису додијелене граду.
 (2) Статутом града и статутима општина у његовом саставу уређују се питања из става 1. овог члана.

Члан 14.

Одредбе овог закона које се односе на општину примјењују се и на град, ако овим законом није другачије одређено.

Члан 15.

- (1) Општина која испуњава услове предвиђене чланом 10. овог закона може да поднесе захтјев да јој се додјели статус града.
- (2) Одлуку о покретању поступка из става 1. овог члана доноси скупштина општине.
- (3) Одлука из става 2. овог члана доставља се Влади Републике Српске (у даљем тексту: Влада) и садржи релевантне информације и податке који оправдавају захтјев за додјелу статуса града.
- (4) Уз захтјев се доставља елаборат којим се оправдава захтјев, а који садржи:
 - 1) податке о распореду јавних установа неопходних за функционисање града,
 - 2) податке о природним ресурсима, изграђеним привредним капацитетима и инфраструктури који обезбјеђују одговарајуће изворе прихода и економски развој,
 - 3) податке о јавним приходима прикупљеним на подручју општине,
 - 4) податке којима се доказује способност изградње, развоја и одржавања инфраструктуре и
 - 5) друге податке којима се оправдава поднесени захтјев.
- (5) Влада разматра захтјев и уколико су испуњени услови прописани овим законом за стицање статуса града, подноси Народној скупштини нацрт закона о граду.

Члан 16.

(1) Двије или више сусједних општина које чине јединствено урбано подручје и испуњавају услове из члана 10. овог закона могу да поднесу захтјев да им се додјели статус града, који ће у свом саставу имати двије или више општина, односно подручја општина које су поднијеле захтјев за додјелу статуса града.

(2) Одлуци за покретање поступка по захтјеву из става 1. овог члана претходи референдум, који се организује у свакој заинтересованој општини, у складу са законом.

(3) Уколико се грађани на референдуму о одлуци из става 2. овог члана изјасне прописаном већином у свим заинтересованим општинама, скупштине општина захтјев за додјелу статуса града достављају Влади.

(4) Уз захтјев се достављају:

1) елаборат којим се оправдава захтјев који садржи податке прописане чланом 15. став 4. т. 1) до 5) овог закона,

2) нацрт статута града у коме се наводе надлежности које ће извршавати органи града и приједлог за расподјелу прихода и расхода између града и општина у његовом саставу,

3) попис имовине која припада граду и

4) приједлози додатних надлежности и послова који се могу пренијети граду.

(5) Влада разматра захтјев и уколико су испуњени услови из ст. 1. до 4. овог члана, подноси Народној скупштини нацрт закона о граду.

ГЛАВА III

ПОСЛОВИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Послови јединице локалне самоуправе

Члан 17.

(1) Град, односно општина (у даљем тексту: јединица локалне самоуправе) има све надлежности прописане овим законом, као и друге надлежности које су јој пренесене другим законом.

(2) Јединица локалне самоуправе има право да се бави свим питањима од локалног интереса која нису искључена из њене надлежности, нити додијелена неком другом нивоу власти.

(3) Јединица локалне самоуправе остварује своје надлежности у складу са Уставом, законом и статутом.

1.1. Самостални послови

Члан 18.

Самосталне надлежности јединице локалне самоуправе обухватају сљедеће:

1) у области организовања рада и управљања јединицом локалне самоуправе:

1. усвајање стратегије, односно програма развоја јединице локалне самоуправе,

2. усвајање стратешких и спроведбених докумената просторног уређења за подручје јединице локалне самоуправе,

3. доношење буџета и финансијских извјештаја буџета,

4. уређење и обезбјеђење коришћења грађевинског земљишта и пословног простора,

5. организовање комуналне полиције,

6. послове инспекцијског надзора, у складу са законом,

7. организовање послова локалног економског развоја,

8. управљање и располагање имовином јединице локалне самоуправе,

9. оснивање и уређење градске, односно општинске управе,

10. вршење имовинско-правних послова, у складу са законом,

11. наплату, контролу наплате и принудну наплату прихода јединице локалне самоуправе, у складу са законом,

12. послове правног заступања јединице локалне самоуправе, у складу са законом,

13. послове евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу,

14. доноси програм мјера за постизање равноправности полова,

15. обезбјеђивање извршавања закона и других прописа;

2) у области пружања услуга:

1. обављање специфичних функција у области културе, образовања, спорта, здравства и социјалне заштите, цивилне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите животне средине,

2. уређење и обезбјеђење обављања комуналних дјелатности: производња и испорука воде, гаса, топлотне енергије, јавни превоз лица у градском и приградском саобраћају, пречишћавање и одводња отпадних вода, погребна дјелатност, одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина, одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима, одвођење атмосферских вода и других вода са јавних површина, чишћење јавних површина у насељеним мјестима и друге комуналне дјелатности, у складу са законом,

3. оснивање привредних друштава, установа и других организација ради пружања услуга из њихове надлежности, уређење њихове организације и управљање и

4. уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и коришћења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција јединице локалне самоуправе.

Члан 19.

Јединица локалне самоуправе у области просторног планирања и грађења има сљедеће надлежности:

1) усвајање докумената просторног уређења и обезбјеђивање њиховог спровођења,

2) праћење стања уређења простора и насеља на својој територији,

3) издавање локацијских услова, грађевинских дозвола и употребних дозвола, у складу са надлежностима прописаним посебним законом,

4) обезбјеђивање коришћења грађевинског земљишта, давање грађевинског земљишта на коришћење, утврђивање накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта и бригу о његовом уређивању, унапређивању и заштити,

5) обезбјеђивање услова за уређење насеља и коришћење јавних и других површина, одређивање простора за паркирање и уређивање услова и начин њиховог коришћења и управљања, уређивање начина одлагања комуналног отпада и одређивање подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности,

6) 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 и

7) друге надлежности у складу са законом.

Члан 20.

Јединица локалне самоуправе у области стамбено-комуналних дјелатности има сљедеће надлежности:

1) прописује правила одржавања реда у зградама,

2) одлучује о увођењу посебне накнаде за етажне власнике, под условима прописаним посебним законом, ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у зградама,

3) прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем зграда,

4) одређује висину закупнине за коришћење станова којима управља, те висину закупнине за државне станове на свом подручју под условима прописаним законом којим је уређено њихово коришћење,

5) одлучује о организовању послова одржавања зграда којима управља, висини накнаде за закуп и утврђује критеријуме и начине плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност,

6) обезбјеђује поступак исељења бесправно усељених лица у државне станове и заједничке просторије у зградама и обавља и друге законом утврђене послове у области становања,

7) обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, организационих, материјалних и других услова за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,

8) обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробаља и одређује услове и начине сахрањивања, као и начине организовања тих послова,

9) 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,

10) обезбјеђује спровођење превентивних и других мјера и активности у области безбједности саобраћаја,

11) обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на територији јединице локалне самоуправе и ауто-такси превоза,

12) обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор и

13) друге надлежности у складу са законом.

Члан 21.

Јединица локалне самоуправе у области културе има следеће надлежности:

1) заштита културних добара, осим културних добара која су законом утврђена као добра од значаја за Републику Српску (у даљем тексту: Република),

2) обезбјеђује заштиту и одржавање споменика и споменик-обилежја од значаја за културно-историјску традицију, ако њихова заштита и одржавање нису уређени другим прописима,

3) организује манифестације и обилежјавање јубилеја у области културе од значаја за јединицу локалне самоуправе и развој културно-умјетничког аматеризма у јединици локалне самоуправе,

4) обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публикација и услове за рад библиотека чији је она оснивач,

5) изградња, реконструкција и одржавање објеката културе у којима се остварују потребе културе у јединици локалне самоуправе и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 22.

Јединица локалне самоуправе у области основног, средњег и високог образовања има надлежности прописане законом.

Члан 23.

Јединица локалне самоуправе у области здравствене заштите становништва има следеће надлежности:

1) предлаже план мреже здравствених установа, који доставља надлежном министарству,

2) превенција и отклањање здравствених последица проузрокованих епидемијама, елементарним и другим непогодама и ванредним приликама у сарадњи са другим надлежним институцијама,

3) обезбјеђује организационе и друге услове за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока смрти за лица умрла изван здравствене установе,

4) у буџету обезбјеђује додатна средства за остваривање здравствене заштите која су преко утврђених вриједности стандарда и норматива из обавезног здравственог осигурања,

5) оснива Одбор за здравље, у складу са законом, и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 24.

Јединица локалне самоуправе у области социјалне заштите има следеће надлежности:

1) прати социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група и сагласно њима дефинише политику проширене социјалне заштите на свом подручју,

2) доноси програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално заштитних програма у јединици локалне самоуправе,

3) ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга својим грађанима (услуге дјечи, старијим, онеспособљеним, породицама са проблемима и другим социјално угроженим лицима),

4) оснива центар за социјални рад и брине се о обезбјеђењу кадровских, просторних, финансијских и техничких услова за његов рад,

5) обезбјеђује финансијска средства за остваривање права у складу са законом,

6) прати и помаже рад социјално хуманитарних организација и грађана у обављању хуманитарне дјелатности,

7) развија друге специфичне садржаје у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити и

8) друге надлежности у складу са законом.

Члан 25.

Јединица локалне самоуправе у области друштвене бриге о дјечи и омладини има следеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за боравак дјече у предшколској установи, предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену заштиту дјече предшколског узраста, боравак дјече у предшколским установама у складу са законом, одмор и рекреацију дјече до 15 година у дјечјим одмаралиштима, регресирање трошкова боравка дјече у предшколским установама, одмор и рекреацију дјече,

2) обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу и опремање објеката установа друштвене бриге о дјечи и омладини чији је оснивач и услова за рад тих установа којима се обезбјеђује остваривање права у овој области из надлежности јединица локалне самоуправе,

3) обезбјеђује координацију активности органа, установа и других институција у области друштвене бриге о дјечи,

4) ради на побољшању улоге и статуса младих на свом подручју, те у том смислу доноси и реализује документе који доприносе стварању услова за омладинско организовање и бригу о омладини и

5) друге надлежности у складу са законом.

Члан 26.

Јединица локалне самоуправе у области спорта и физичке културе има следеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских и рекреативних објеката,

2) обезбјеђује и усмјерава реализацију школских и студентских спортских такмичења,

3) обезбјеђује посебне услове за повећање квантитета и квалитета рада са младим спортским талентима,

4) обезбјеђује услове за развој и унапређивање аматерског спорта,

5) обезбјеђује услове и издаје сагласност за организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за јединицу локалне самоуправе и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 27.

Јединица локалне самоуправе у области туризма, угоститељства, занатства и трговине има следеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за развој туризма, туристичких мјеста и развој и унапређивање комуналних, спортско-рекреативних и других дјелатности које доприносе развоју туризма, као и услове за организовање туристичко-информативне и пропагандне дјелатности,

2) обезбјеђује услове за развој и унапређивање угоститељства, занатства, домаће радиности и трговине и прописује радно вријеме и друге услове њиховог рада и пословања којима се остварују захтјеви грађана у оквиру тих дјелатности и

3) друге надлежности у складу са законом.

Члан 28.

Јединица локалне самоуправе у области заштите природних добара и животне средине има сљедеће надлежности:

1) усваја основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и брине се о њиховом спровођењу,

2) одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мјере,

3) обезбјеђује услове коришћења и начин управљања природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама и брине се о њиховој заштити, те ствара опште услове за очување чистоће обала ријека и језера на овом подручју,

4) обезбјеђује опште услове и начине изградње и одржавања водовода у сеоским насељима, њихово коришћење и утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода,

5) одређује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове одређене законом,

6) обезбјеђује услове за очување, коришћење и унапређивање подручја са природним љековитим својствима и управља подручјима са природним љековитим својствима на којима је успостављен посебан режим заштите,

7) прописује граничне вриједности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом,

8) објављује податке о стању квалитета ваздуха,

9) брине се о побољшању квалитета ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере,

10) доноси план квалитета ваздуха и предузима друге мјере, у складу са законом,

11) предузима мјере за заштиту од буке и обезбјеђује њено систематско мјерење,

12) доноси локални план заштите животне средине и планове управљања отпадом, у складу са законом,

13) проглашава заштићеним споменик природе и заштићено подручје са одрживим коришћењем природних ресурса и управља истим, у складу са прописом који регулише заштиту природе,

14) обезбјеђује очување природних вриједности на свом подручју и доноси акт о проглашењу заштићеног подручја,

15) 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,

16) издаје пољопривредне сагласности за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,

17) спроводи поступак давања на коришћење пашњака у својини Републике,

18) спроводи поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике уз сагласност надлежног министарства,

19) даје у закуп непокретности које су у складу са законом пренесене на јединице локалне самоуправе,

20) успоставља и води катастар пчелиње паше и фенолошке карте и

21) друге надлежности у складу са законом.

Члан 29.

Јединица локалне самоуправе у области заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода има сљедеће надлежности:

1) усваја процјену могуће угрожености од елементарних и других већих непогода,

2) одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних и других већих непогода,

3) одређује мјере када наступи елементарна или друга већа непогода,

4) одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица од елементарних и других већих непогода,

5) организује и врши послове у вези са заштитом од пожара, у складу са законом, и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 30.

(1) Јединица локалне самоуправе у оквиру својих надлежности обезбјеђује остваривање, заштиту и унапређивање људских права и слобода грађана и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина у складу са законом.

(2) Јединица локалне самоуправе подстиче активности и пружа помоћ удружењима грађана чија дјелатност је од интереса за јединицу локалне самоуправе.

(3) Јединица локалне самоуправе у оквиру својих надлежности обезбјеђује, подстиче и унапређује равноправност полова и остваривање једнаких могућности.

Члан 31.

(1) Јединица локалне самоуправе организује службу за пружање правне помоћи грађанима на свом подручју.

(2) Организација службе правне помоћи ближе се уређује статутом јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: статут) и другим актима органа јединице локалне самоуправе.

Члан 32.

Јединица локалне самоуправе обезбјеђује простор и услове за рад посланичке канцеларије за све посланике изабране са свог подручја у Народну скупштину и Парламентарну скупштину Босне и Херцеговине.

Члан 33.

Јединица локалне самоуправе обезбјеђује информисање и јавно обавјештавање о питањима од значаја за живот и рад грађана на свом подручју.

Члан 34.

Послове самосталног дјелоукруга утврђене овим законом јединице локалне самоуправе могу обављати посредством заједничких органа или другим видом сарадње, у складу са овим законом.

1.2. Пренесени послови

Члан 35.

(1) Послови републичке управе законом се могу пренијети на јединице локалне самоуправе, у интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба које су од непосредног интереса за живот и рад, а посебно на основу сљедећих услова:

1) природе и садржаја послова,

2) броја становника, територије и финансијског капацитета јединице локалне самоуправе,

3) поштовања принципа супсидијарности и

4) способности јединице локалне самоуправе да послове из свог дјелоукруга успјешно извршава.

(2) Преношењу, односно повјеравању послова из става 1. овог члана претходи елаборат о оправданости преношења послова, који садржи нарочито:

1) оправданост преношења послова,

- 2) прецизно одређење послова који се преносе,
- 3) ставове и мишљења органа јединице локалне самоуправе о могућностима и условима вршења пренесених послова (постојање организационих, кадровских, техничких, финансијских и материјалних услова) и
- 4) начин и услове финансирања вршења пренесених послова.

(3) Преносење послова републичке управе на јединице локалне самоуправе прати додјела финансијских средстава и обезбјеђење других потребних услова за њихово ефикасно извршавање.

ГЛАВА IV

ОРГАНИ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 36.

Органи јединице локалне самоуправе су:

- 1) скупштина града у граду, а скупштина општине у општини (у даљем тексту: скупштина) и
- 2) градоначелник, односно начелник општине.

1. Функционери јединице локалне самоуправе

Члан 37.

Функционери јединице локалне самоуправе, у смислу овог закона, јесу:

- 1) председник скупштине града,
- 2) председник скупштине општине,
- 3) потпредседник скупштине града,
- 4) потпредседник скупштине општине,
- 5) градоначелник,
- 6) начелник општине,
- 7) замјеник градоначелника и
- 8) замјеник начелника општине.

Члан 38.

На права, дужности, одговорност функционера јединице локалне самоуправе и критеријуме за утврђивање висине плате примјењује се закон којим се уређује статус функционера јединице локалне самоуправе и одлука скупштине јединице локалне самоуправе.

2. Скупштина јединице локалне самоуправе

Члан 39.

(1) Скупштина је представнички орган, орган одлучивања и креирања политике јединице локалне самоуправе.

(2) У смислу овог закона, скупштина има следеће надлежности:

- 1) доноси статут,
- 2) доноси одлуке и друге опште акте и даје њихово аутентично тумачење,
- 3) доноси буџет,
- 4) усваја финансијске извјештаје,
- 5) доноси планове и програме развоја јединице локалне самоуправе, план локалног економског развоја, план инвестирања и план капиталних улагања,
- 6) доноси стратешке документе просторног уређења за подручје јединице локалне самоуправе,
- 7) доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- 8) доноси спроведбене документе просторног уређења за подручје јединице локалне самоуправе,
- 9) доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, социјалне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите животне средине,
- 10) доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- 11) даје сагласност на цијену комуналне услуге,

12) доноси одлуке и друга општа акта о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и врши и друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,

13) доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином јединице локалне самоуправе,

14) доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста,

15) доноси одлуку о проглашењу празника јединице локалне самоуправе,

16) доноси одлуку о употреби симбола јединице локалне самоуправе,

17) доноси одлуку о чланству јединице локалне самоуправе у савезу општина и градова и о удруживању у друге савезе и организације,

18) доноси план коришћења јавних површина,

19) доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,

20) доноси одлуку о наградама и признањима,

21) бира и разрјешава председника скупштине, потпредседника скупштине, замјеника градоначелника, односно начелника општине (у даљем тексту: замјеник) и чланове сталних и повремених радних тијела скупштине, именује и разрјешава секретара скупштине и начелника одјељења, односно службе и врши избор, именовања и разрјешења на другим позицијама у складу са законом,

22) формира стручну службу за потребе скупштине и њених радних тијела,

23) оснива Одбор за жалбе јединице локалне самоуправе и разматра извјештај о раду Одбора,

24) покрене иницијативу за територијалну промјену и промјену назива јединице локалне самоуправе и насељеног мјеста,

25) доноси одлуку о задужењу јединице локалне самоуправе,

26) усваја пословник о раду (у даљем тексту: пословник),

27) усваја етички кодекс скупштине,

28) разматра годишњи извјештај о раду градоначелника, односно начелника општине и заузима свој став,

29) разматра информације о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју јединице локалне самоуправе,

30) одлучује о покретању иницијативе за опозив градоначелника, односно начелника општине у складу са законом којим се уређује избор градоначелника, односно начелника општине,

31) разматра извјештај градоначелника, односно начелника општине о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,

32) одлучује о располагању капиталом у предузећима која обављају комуналне дјелатности, а који је у својини јединице локалне самоуправе,

33) именује и разрјешава директора и управни одбор установе чији је оснивач или суоснивач јединица локалне самоуправе, у складу са законом,

34) оснива привредна друштва, установе и предузећа комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за јединицу локалне самоуправе, којима управља у складу са законом,

35) расписује јавни зајам и самодопринос,

36) расписује референдум, у складу са законом, и

37) врши и друге послове утврђене законом и статутом.

Члан 40.

(1) Скупштину чине одборници који се бирају на период од четири године.

(2) Одборник у скупштини остварује права и дужности одборника и одлучује у скупштини од дана прихватања мандата одборника у складу са изборним прописима.

(3) Број одборника скупштине утврђује се статутом јединице локалне самоуправе, у складу са изборним прописима.

Члан 41.

(1) Одборник своју дужност врши у складу са законом, статутом, пословником о раду и етичким кодексом скупштине.

(2) Одборник за вршење одборничке дужности може да има право на одборнички додатак.

(3) Одборнички додатак утврђује се у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у градској, односно општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера, уколико одборник има право на одборнички додатак.

(4) Одлуком скупштине утврђује се право на одборнички додатак, висина одборничког додатка, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборнички додатак.

Члан 42.

(1) Скупштина одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.

(2) На првој сједници новоизабране скупштине политички субјекти обавјештавају председавајућег о броју одборника у скупштини који чине скупштинску већину, достављањем овјерених потписа одборника који чине ту већину.

(3) Ако се у трајању мандата скупштине промијени скупштинска већина, одборници који чине ту већину дужни су да предсједнику скупштине доставе обавјештење са овјереним потписима одборника који чине већину.

(4) Овјера потписа из ст. 2. и 3. овог члана врши се у складу са законом којим се уређује овјера потписа, рукописа и преписа.

Члан 43.

(1) Предсједник скупштине заступа и представља скупштину, сазива сједнице скупштине и њима председава.

(2) Потпредсједник скупштине обавља послове утврђене статутом и пословником, замјењује предсједника скупштине и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) Скупштина има једног потпредсједника, а у граду скупштина може да има два потпредсједника који нису из реда истог конститутивног народа, односно групе Осталих.

Члан 44.

(1) Прву сједницу новоизабране скупштине сазива предсједник скупштине из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.

(2) Ако је спријечен предсједник, односно потпредсједник скупштине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу скупштине не сазове овлашћено лице из става 1, односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива.

(4) Првој сједници скупштине до избора предсједника председава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су из реда политичких странака које имају највећи број одборника у скупштини.

(5) До избора предсједника скупштине председавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника скупштине у погледу сазивања и председавања сједници.

Члан 45.

(1) Сједницу скупштине сазива предсједник скупштине по потреби, а најмање једном у два мјесеца.

(2) Предсједник скупштине сазива скупштину по сопственој иницијативи или на захтјев градоначелника, односно начелника општине или 1/3 одборника, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако сједницу скупштине не сазове предсједник скупштине у року из става 2. овог члана, односно потпредсједник скупштине у случају када је предсједник скупштине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, скупштину сазива подносилац захтјева у року од осам дана од истека рока из става 2. овог члана.

(4) У случају из става 3. овог члана, сједници скупштине председава одборник којег одреди скупштина ако је предсједник, односно потпредсједник скупштине спријечен или одбије да председава сједници.

(5) Сједница скупштине сазвана у складу са одредбама ст. 2. и 3. овог члана мора се одржати у року од 15 дана од дана сазивања.

(6) Сједница сазвана супротно одредбама овог члана сматра се незаконитом, а донесени акти ништавим.

Члан 46.

(1) У случају престанка мандата функционера јединице локалне самоуправе, врши се примопредаја дужности између функционера.

(2) Примопредаја дужности, службених аката и службеног печата између функционера који предаје дужност и новоизабраног функционера који прима дужност у органу јединице локалне самоуправе врши се у службеним просторијама у којима функционер предаје, односно преузима дужност.

(3) Примопредаја дужности подразумева подношење:

1) извјештаја о обављању послова из дјелоokruga органа,

2) финансијског извјештаја и извјештаја о преузетим, а неизмиреним и неизвршеним обавезама,

3) извјештаја о предметима и пројектима у току и

4) предају затечених службених аката, печата и других списа и извјештаја од значаја за рад органа.

(4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач јединица локалне самоуправе, као и између организација које престају да раде и основојених организација и служби јединице локалне самоуправе.

(5) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима.

Члан 47.

(1) Примопредаја дужности обавља се најкасније у року од осам дана од дана ступања на снагу рјешења о избору, именовану или постављењу.

(2) Примопредаја дужности након спроведених избора за органе јединице локалне самоуправе обавља се најкасније у року од осам дана од дана потврде мандата органа надлежног за спровођење избора за градоначелника, односно начелника општине, а за остале функционере јединице локалне самоуправе у року од 15 дана од дана конституисања скупштине.

(3) Скупштина се сматра конституисаном избором предсједника скупштине.

Члан 48.

(1) Примопредаја дужности врши се у присуству Комисије за примопредају дужности (у даљем тексту: Комисија).

(2) Скупштина именује Комисију на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

(3) Комисија има три члана, од којих је један члан предсједник Комисије.

(4) Чланови Комисије имају замјенике.

(5) Када се примопредаја дужности врши између градоначелника, односно начелника општине, или између службеника на руководећим радним мјестима, Комисија се именује из реда запослених у градској, односно општинској управи.

(6) Када се примопредаја дужности врши између предсједника скупштине, Комисију чине одборници у скупштини.

(7) Када се примопредаја дужности врши између лица из члана 46. став 4. овог закона, два члана Комисије су из реда запослених у градској, односно општинској управи, а један члан је из реда запослених у јавном предузећу, јавној установи или другој организацији чији је оснивач јединица локалне самоуправе.

(8) Секретар скупштине, односно јавног предузећа, јавне установе или друге организације у којој се врши примопредаја дужности присуствује примопредаји и за потребе Комисије сачињава записник.

(9) Уколико скупштина, односно јавно предузеће, јавна установа или друга организација нема секретара, записник сачињава предсједник Комисије.

Члан 49.

Записник о примопредаји дужности треба да садржи:

1) мјесто, датум и правни основ примопредаје дужности,

2) лично име и функцију лица које предаје дужност и лица које прима дужност,

3) лична имена лица која присуствују примопредаји дужности,

4) број и датум акта којим је формирана Комисија,

5) попис и опште податке о службеним актима који су предмет примопредаје дужности, по годинама, врсти, количини и стању тих аката,

6) број службених печата који су предмет примопредаје,

7) лична имена чланова Комисије који потписују записник,

8) напомене у вези са предметом примопредаје и

9) потписе чланова Комисије и потписе свих овлашћених присутних лица.

Члан 50.

(1) У случају да се примопредаја дужности између функционера који предаје дужност и новоизабраног функционера који прима дужност у органу јединице локалне самоуправе не изврши у року из члана 47. овог закона, министар ће у даљем року од три дана донијети наредбу да се примопредаја дужности мора извршити у року од 48 часова од дана објављивања наредбе у "Службеном гласнику Републике Српске" у присуству Комисије, једног представника Министарства управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: Министарство) и предсједника клубова одборника политичких субјеката који чине скупштинску већину.

(2) Против наредбе из става 1. овог члана није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

Члан 51.

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

(2) Број чланова сталних радних тијела утврђује се пословником.

(3) Чланови радних тијела скупштине могу да имају право на накнаду у складу са одлуком скупштине.

Члан 52.

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

(2) Сједнице скупштине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 53.

(1) Скупштина у јединици локалне самоуправе која према резултатима последњег пописа становништва има више од 30.000 становника може да формира стручну службу за потребе рада скупштине и радних тијела скупштине.

(2) Стручна служба скупштине обавља стручне и административно-техничке послове за потребе сазивања и одржавања сједница скупштине.

(3) Секретар скупштине руководи стручном службом скупштине и одговара за рад стручне службе.

(4) Изузетно, скупштина може посебном одлуком пренијети послове стручне службе скупштине на градску, односно општинску управу.

3. Градоначелник, односно начелник општине

Члан 54.

(1) Градоначелник у граду, односно начелник општине у општини је извршни орган власти јединице локалне самоуправе.

(2) Градоначелник, односно начелник општине заступа и представља јединицу локалне самоуправе.

(3) Градоначелник, односно начелник општине руководи градском, односно општинском управом и одговоран је за њен рад.

Члан 55.

(1) Градоначелник, односно начелник општине има замјеника који му помаже у вршењу дужности.

(2) Замјеник извршава дужности које му повјери градоначелник, односно начелник општине, замјењује га и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) Мандат замјеника траје до краја мандата скупштине која га је изабрала.

Члан 56.

(1) Скупштина бира и разрешава замјеника на приједлог градоначелника, односно начелника општине.

(2) Избор, опозив и разрешење замјеника врши се по поступку предвиђеном за избор, опозив и разрешење предсједника скупштине и уређује се статутом и пословником.

Члан 57.

(1) Ако мандат градоначелнику, односно начелнику општине престане прије истека времена на које је изабран, 1/3 одборника може да предложи скупштини разрешење замјеника.

(2) У случају престанка мандата градоначелника, односно начелника општине прије истека времена на које је изабран у складу са изборним прописима, а замјеник је спријечен да обавља дужности или јединица локалне самоуправе нема замјеника, скупштина бира вршиоца дужности замјеника, у складу са статутом и пословником, на приједлог 1/3 одборника до избора новог градоначелника, односно начелника општине, који има све надлежности извршног органа власти у складу са овим законом.

Члан 58.

(1) Градоначелника, односно начелника општине бирају грађани на општим непосредним изборима за период од четири године у складу са изборним прописима.

(2) Престанак мандата градоначелника, односно начелника општине и његов опозив прије истека мандата спроводе се у складу са изборним прописима.

(3) У случају престанка мандата у складу са изборним прописима или трајне спријечености градоначелника, односно начелника општине да обавља функцију, а преостало је више од годину дана мандата, расписују се избори у року од 60 дана.

Члан 59.

(1) Надлежности градоначелника, односно начелника општине су:

- 1) предлаже statut,
- 2) предлаже одлуке и друга општа акта скупштине,
- 3) израђује и подноси скупштини на усвајање нацрт и приједлог буџета, финансијски извјештај, економски план, развојни план, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање земљиштем, укључујући и коришћење јавног земљишта,
- 4) обавјештава скупштину о свим питањима из надлежности јединице локалне самоуправе, њених права и обавеза,
- 5) спроводи локалну политику у складу са одлукама скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката скупштине,
- 6) извршава законе и друге прописе Републике, града и општине чије је извршење повјерено јединици локалне самоуправе,
- 7) доноси одлуку о оснивању градске, односно општинске управе,
- 8) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе,
- 9) предлаже именоване и разрјешење начелника одјељења или службе,
- 10) предлаже и доноси опште и појединачне акте о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и врши и друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,

11) реализује сарадњу јединице локалне самоуправе са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима скупштине и њених радних тијела,

12) даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач јединица локалне самоуправе,

13) подноси извјештај скупштини о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,

14) подноси извјештај скупштини о свом раду и раду градске, односно општинске управе,

15) покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења општи или појединачни акт скупштине, ако сматра да је супротан Уставу и закону,

16) закључује уговоре у име јединице локалне самоуправе, у складу са актима скупштине,

17) рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,

18) доноси одлуке о располагању новчаним средствима на начин утврђен статутом,

19) одлучује о сукобу надлежности између градске, односно општинске управе и организација које врше послове од интереса за јединицу локалне самоуправе,

20) одлучује о изузећу службеног лица градске, односно општинске управе и

21) обавља друге послове утврђене законом и статутом.

(2) Градоначелник, односно начелник општине одговора је за законитост свих аката које предлаже скупштини.

4. Градска, односно општинска управа

Члан 60.

Градоначелник, односно начелник општине утврђује структуру и унутрашњу организацију градске, односно општинске управе у законом утврђеним општим границама.

Члан 61.

(1) Послови градске, односно општинске управе су:

1) извршавање и спровођење прописа скупштине и градоначелника, односно начелника општине,

2) припремање нацрта одлука и других аката које доноси скупштина и градоначелник, односно начелник општине,

3) извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено јединици локалне самоуправе и

4) вршење стручних и других послова које јој повјери скупштина и градоначелник, односно начелник општине.

(2) Организација рада градске, односно општинске управе заснива се на принципима економичности, ефикасности, дјелотворности и јавности рада органа јединице локалне самоуправе у извршавању њихових надлежности.

Члан 62.

(1) У градској, односно општинској управи организују се одјељења и службе као основне организационе јединице.

(2) У зависности од обима и врсте послова, у одјељењима и службама могу се формирати одсјеци као унутрашње организационе јединице.

(3) Општинска управа која има до десет запослених не може формирати одјељења и службе.

(4) Изузетно од става 2. овог члана, одсјек се може формирати као самостална организациона јединица у општинској управи која има до десет запослених, као и у градској, односно општинској управи за обављање специфичних послова.

(5) Ради ефикаснијег извршавања послова из надлежности градске, односно општинске управе, могу се формирати мјесне канцеларије у појединим насељеним мјестима.

Члан 63.

(1) Градоначелник, односно начелник општине може да формира кабинет као посебну организациону јединицу ради вршења савјетодавних, протоколарних и административно-техничких послова.

(2) Кабинетом руководи шеф кабинета којег поставља, односно распоређује градоначелник, односно начелник општине.

(3) Градоначелник, односно начелник општине може да има савјетнике, с тим да начелник општине може да има највише два савјетника.

(4) Градоначелник може да постави градског менаџера и градског архитекту, односно просторног планера за рад на припреми и реализацији развојних програма и пројеката, којима се подстиче економски развој, обезбјеђује заштита животне средине, одрживи развој, подстичу предузетничке иницијативе, јавно приватно партнерство, доносе акти просторног планирања и иницирају измјене прописа ради стварања подстицајног амбијента за развој града.

(5) Мандат шефа кабинета, савјетника, градског менаџера и градског архитекте, односно просторног планера престаје престанком мандата градоначелника, односно начелника општине, оставком или разрјешењем.

(6) На радно-правни статус шефа кабинета, савјетника, градског менаџера и градског архитекте, односно просторног планера примјењују се општи прописи о раду.

(7) Изузетно од става 5. овог члана, ако је за шефа кабинета распоређено лице са статусом службеника или намјештеника у градској, односно општинској управи, то лице, док је у мандату шефа кабинета, као и након престанка мандата, има права из радног односа службеника или намјештеника у градској, односно општинској управи.

Члан 64.

(1) Приликом доношења правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе полази се од њеног дјелокруга утврђеног законом, другим прописима и сљедећих начела:

1) обједињавање истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у одговарајуће унутрашње организационе јединице,

2) законитог и благовременог одлучивања о правима и обавезама и на закону заснованим правним интересима физичких и правних лица,

3) стручног и рационалног обављања послова и остваривања одговорности запослених, постављених и именованих лица и

4) ефикасног руковођења организационим јединицама и сталног надзора над обављањем послова.

(2) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе обухваћена су и радна мјеста у стручној служби скупштине.

(3) Влада уредбом прописује начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи.

Члан 65.

(1) Јединице локалне самоуправе међусобно сарађују у организацији и извршавању послова из самосталног дјелокруга, а нарочито у извршавању пренесених послова републичке управе.

(2) Сарадња из става 1. овог члана се остварује:

1) размјеном информација и координацијом о свим питањима која су од значаја за ефикасност рада градске, односно општинске управе и

2) закључењем споразума, односно уговора којим се градска, односно општинска управа под одређеним условима овлашћује да извршава послове на подручју друге јединице локалне самоуправе, а изузетно формирањем заједничке градске, односно општинске управе за подручје више јединица локалне самоуправе.

Члан 66.

Број становника на подручју јединице локалне самоуправе према резултатима посљедњег пописа становништва је критеријум на основу којег се утврђује максималан број запослених у градској, односно општинској управи.

Члан 67.

(1) Максималан број запослених на неодређено вријеме у градској, односно општинској управи, укључујући и запослене у стручној служби скупштине, не може бити већи од три запослена на 1.000 становника на подручју јединице локалне самоуправе према резултатима посљедњег пописа становништва.

(2) Максималан број запослених на неодређено вријеме у градској управи, укључујући и запослене у стручној служби скупштине града, који у свом саставу има више општина, не може бити већи од једног запосленог на 1.000 становника на подручју свих јединица локалне самоуправе које су у саставу града, према резултатима посљедњег пописа становништва.

(3) Запослени из ст. 1. и 2. овог члана су службеници и намјештеници у смислу закона којим се уређује радно-правни статус запослених у органима јединице локалне самоуправе, не укључујући функционере јединице локалне самоуправе и запослене који обављају послове у области заштите од пожара.

Члан 68.

Изузетно од члана 67. овог закона, максималан број запослених на неодређено вријеме у општинској управи јединице локалне самоуправе која на свом подручју према резултатима посљедњег пописа становништва има:

- 1) до 1.000 становника је седам запослених,
- 2) од 1.001 до 2.000 становника је десет запослених,
- 3) од 2.001 до 3.000 становника је 13 запослених,
- 4) од 3.001 до 4.000 становника је 15 запослених и
- 5) од 4.001 до 5.000 становника је 17 запослених.

Члан 69.

Укупан број запослених на одређено вријеме и лица ангажованих по другим основима у градској, односно

општинској управи, укључујући и запослене у стручној служби, не може бити већи од 10% запослених на неодређено вријеме.

ГЛАВА V

МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ СКУПШТИНЕ И ГРАДОНАЧЕЛНИКА, ОДНОСНО НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Члан 70.

Међусобни односи скупштине и градоначелника, односно начелника општине заснивају се на принципима међусобног уважавања и сарадње, уз појединачну одговорност за остваривање властитих надлежности и заједничку одговорност за функционисање јединице локалне самоуправе.

Члан 71.

(1) Градоначелник, односно начелник општине дужан је да редовно информисе скупштину о остваривању политике јединице локалне самоуправе, да одговара на одборничка питања и иницијативе на начин и у роковима утврђеним статутом и пословником.

(2) Скупштина је дужна да размотри приједлоге аката, односно извјештаја и информација које поднесе градоначелник, односно начелник општине и о њима се изјасни у роковима утврђеним статутом и пословником.

ГЛАВА VI

ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 72.

(1) Све покретне и непокретне ствари и имовинска права која припадају јединици локалне самоуправе чине њену имовину.

(2) Јединица локалне самоуправе управља, користи и располаже својом имовином у складу са законом, са пажњом доброг домаћина, а у интересу локалног становништва.

Члан 73.

(1) Финансијски ресурси јединица локалне самоуправе су сразмјерни њиховим надлежностима које су им додијелене законом, а сваки пренос нових функција праћен је обезбјеђењем финансијских средстава потребних за њихово ефикасно извршавање.

(2) Јединице локалне самоуправе консултују се на одговарајући начин о свим питањима која се односе на обезбјеђење и расподелу средстава, као и о свим измјенама закона које могу утицати на финансијско стање у јединицама локалне самоуправе.

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

Члан 74.

Приходи и примици јединице локалне самоуправе укључују:

1) порезе:

1. порез на непокретности,
2. порез на приход од пољопривреде и шумарства,
3. порез на добит од игара на срећу,
4. остале порезе утврђене законом;

2) таксе:

1. градске, односно општинске административне таксе,
2. комуналне таксе,
3. остале таксе утврђене законом;

3) накнаде:

1. накнаде за уређење грађевинског земљишта,
2. накнаде на основу природних и локацијских погодности градског грађевинског земљишта и погодности већ

изграђене комуналне инфраструктуре које могу настати приликом коришћења тог земљишта (рента),

3. накнаде за коришћење природних и других добара од општег интереса,

4. накнаде за коришћење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње (комунална накнада),

5. остале накнаде;

4) приходе и примитке од имовине:

1. приходе од закупа,

2. приходе од камата,

3. приходе од продаје имовине чија продаја не угрожава извршавање надлежности града, односно општине;

5) остале приходе:

1. приходе од самодоприноса,

2. приходе од новчаних казни изречених у прекршајном поступку, утврђених актима града, односно општине и

3. остале законом утврђене приходе.

Члан 75.

(1) Властити извори прихода јединице локалне самоуправе утврђују се законом.

(2) Јединица локалне самоуправе има право на властите финансијске ресурсе, којим органи јединице локалне самоуправе могу слободно располагати у оквиру своје надлежности, у складу са законом.

(3) Јединица локалне самоуправе остварује дио финансијских ресурса од пореза и такса чију стопу утврђује у складу са законом.

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

Члан 76.

(1) Законом се утврђује расподјела прихода између Републике и јединица локалне самоуправе, у складу са степеном развијености јединица локалне самоуправе.

(2) Расподјела прихода има за циљ да се допуне властити извори финансирања јединица локалне самоуправе и обезбједи ефикасно извршавање њихових надлежности.

(3) Расподјела прихода из ст. 1. и 2. овог члана је таква да органи јединице локалне самоуправе могу планирати износ средстава којим располажу у току фискалне године.

(4) Правила за редистрибуцију средстава из буџета Републике на јединице локалне самоуправе заснивају се на објективним, транспарентним и потврдивим критеријумима које утврди Народна скупштина.

(5) Према критеријумима из става 4. овог члана, јединице локалне самоуправе дијеле се на:

1) развијене,

2) средње развијене,

3) неразвијене и

4) изразито неразвијене јединице локалне самоуправе.

(6) Степен развијености јединица локалне самоуправе утврђује Влада, на основу критеријума које утврди Народна скупштина.

(7) Критеријуми за утврђивање степена развијености доносе се сваке три године. Степен развијености јединица локалне самоуправе утврђује се до 30. септембра текуће године за наредну годину.

(8) Република, кроз мјере уједначавања, пружа посебну подршку финансијски неразвијеним и изразито неразвијеним јединицама локалне самоуправе, у циљу смањења разлика у степену развијености и финансијског оптерећења у извршавању надлежности.

Члан 77.

(1) Средства за финансирање рада органа јединица локалне самоуправе обезбјеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

(2) Приликом утврђивања висине средстава из става 1. овог члана полази се од потребе обезбјеђивања потпуног и ефикасног извршавања надлежности и послова органа јединице локалне самоуправе, њихове природе, обима и од других услова утврђених посебним законом.

Члан 78.

Јединице локалне самоуправе имају право да се кредитно задужеју у складу са процедурама и у границама утврђеним законом.

Члан 79.

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

(2) Налоге и друге акте за исплату и коришћење средстава из става 1. овог члана потписује градоначелник, односно начелник општине или лице које он овласти.

Члан 80.

(1) Средства за финансирање повјерених послова јединице локалне самоуправе утврђују се у буџету Републике.

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

(3) Исплату средстава по овом основу врши министарство надлежно за финансије, на основу достављених података надлежног органа јединице локалне самоуправе.

Члан 81.

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

(2) Арбитража се формира од једнаког броја представника јединице локалне самоуправе и Владе.

(3) Арбитража утврђује правила по којима ће се водити поступак.

(4) Одлука постигнута арбитражом је коначна и извршна.

(5) Ако се спор не ријеша арбитражом, одлучује надлежни суд у управном спору.

ГЛАВА VII

АКТИ ОРГАНА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 82.

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

(2) Скупштина доноси статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

(3) Градоначелник, односно начелник општине доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења, закључке, планове и програме.

Члан 83.

(1) Статут је највиши правни акт јединице локалне самоуправе.

(2) 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 локалне самоуправе, поступак за доношење и промјену статута и друга питања утврђена законом.

Члан 84.

(1) Приједлог за доношење акта из надлежности скупштине могу поднијети градоначелник, односно начелник општине, сваки одборник, радна тијела скупштине и 10%

бирача или 1.000 бирача са подручја јединице локалне самоуправе.

(2) Иницијативу за доношење аката из надлежности органа јединице локалне самоуправе могу покренути грађани и удружења грађана, у складу са поступком предвиђеним законом којим је уређена грађанска иницијатива.

Члан 85.

Приједлог за доношење, измјене и допуне статута могу поднијети градоначелник, односно начелник општине, најмање 1/3 одборника у скупштини и 20% бирача или 1.500 бирача са подручја јединице локалне самоуправе.

Члан 86.

(1) Општи акти органа јединице локалне самоуправе објављују се у службеном гласилу јединице локалне самоуправе.

(2) Појединачни акти органа јединице локалне самоуправе којим се одлучује о избору, именовању, постављењу и разрјешењу из њихове надлежности објављују се у службеном гласилу јединице локалне самоуправе, а остали појединачни акти објављују се у складу са статутом јединице локалне самоуправе.

(3) Секретар скупштине уређује службено гласило јединице локалне самоуправе и одговоран је за његов садржај.

(4) Секретар скупштине доставља Министарству службено гласило јединице локалне самоуправе у року од 15 дана од дана његовог објављивања.

(5) Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, ако орган јединице локалне самоуправе није у могућности да објави општи или појединачни акт у службеном гласилу јединице локалне самоуправе, објављује га у "Службеном гласнику Републике Српске".

ГЛАВА VIII

ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ

Члан 87.

(1) 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 градској, односно општинској управи по категорији запослених, 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 градске, односно општинске управе.

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

(3) Скупштина усваја одлуке о ускраћивању информација у складу са законом.

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

Члан 88.

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

(2) Градоначелник, односно начелник општине може за давање одговарајућих информација овластити поједине службенике.

(3) Овлашћени службеници из става 2. овог члана одговорни су за тачност и правовременост информација, а свако неовлашћено давање информација или давање нетачних информација представља тежу повреду радне дужности.

Члан 89.

(1) Предсједник скупштине, градоначелник, односно начелник општине или овлашћени службеник редовно ор-

ганизују конференције за штампу о питањима извршавања послова у надлежности органа јединице локалне самоуправе.

(2) Градоначелник, односно начелник општине може одлучити да се у поступку припреме и доношења општег акта објави његов текст у свим фазама доношења посредством средстава јавног информисања и интернет странице јединице локалне самоуправе и да одреди рок за давање примједба у писаној форми на текст општег акта.

Члан 90.

Органи јединице локалне самоуправе дужни су да свој рад и пословање уреде 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 91.

(1) Органи јединице локалне самоуправе дужни су да омогуће физичким и правним лицима подношење приговора и притужби на рад органа јединице локалне самоуправе, као и на неправилан однос службеника градске, односно општинске управе када им се обраћају ради остваривања својих права, интереса или извршавања дужности.

(2) На поднесене приговоре и притужбе градоначелник, односно начелник општине дужан је физичким и правним лицима дати одговор у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе.

(3) Приговоре, односно притужбе на рад градоначелника, односно начелника општине разматра скупштина и према њима заузима став.

Члан 92.

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

(2) Сједнице скупштине могу присуствовати заинтересовани грађани, на начин и под условима прописаним словником скупштине.

Члан 93.

(1) На објектима у којима су смјештени органи јединице локалне самоуправе мора бити истакнут назив органа.

(2) На прикладном мјесту у објекту мора бити истакнут распоред просторија органа јединице локалне самоуправе.

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

ГЛАВА IX

НАДЗОР НАД РАДОМ ОРГАНА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 94.

(1) Министарство је надлежно за вршење надзора над радом органа јединице локалне самоуправе.

(2) Надзор над радом органа јединице локалне самоуправе врши се само у законом утврђеним случајевима.

(3) Надзор над радом органа јединице локалне самоуправе не може ограничити њихово право да независно и у складу са законом управљају јавним пословима из њихове самосталне надлежности.

(4) Надзор над извршењем послова из самосталног дјелокруга органа јединице локалне самоуправе ограничава се на законитост предузетих радњи.

(5) Надзор у вези са законитошћу и експедитивношћу до-несенних аката може се вршити у односу на повјерене послове републичке управе органима јединица локалне самоуправе.

(6) Надзор над експедитивношћу доношења акта органа јединице локалне самоуправе републички органи управе врше у оквиру свог дјелокруга.

(7) Надзор се врши у обиму који је пропорционалан значају интереса који се њиме намјерава заштитити.

(8) На поступак надзора над радом органа јединица локалне самоуправе који није уређен овим законом примјењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 95.

- (1) Предмет надзора су:
- 1) општи акти које доноси скупштина,
 - 2) општи акти које доноси градоначелник, односно начелник општине,
 - 3) одлуке које се односе на располагање непокретностима у својини јединице локалне самоуправе,
 - 4) одлуке о финансијској обавези од 10.000 КМ или више и
 - 5) акти донесени у поступку спровођења повјерених послова републичке управе.
- (2) Министарство врши надзор над актима из става 1. овог члана у року од 90 дана од дана њиховог доношења.

Члан 96.

- (1) Скупштина може тражити од Министарства да контролише законитост аката које доноси градоначелник, односно начелник општине.
- (2) Градоначелник, односно начелник општине може тражити од Министарства да контролише законитост аката које донесе скупштина.
- (3) Захтјев се подноси у року од 30 дана од дана доношења акта из става 1, односно става 2. овог члана.
- (4) У захтјеву из става 3. овог члана наводе се одредбе закона и других општих аката за које подносилац захтјева сматра да су повриједене и образложење тих навода.
- (5) Министарство у року од 30 дана од дана подношења захтјева поступа у складу са чланом 98. овог закона.

Члан 97.

- (1) Правно или физичко лице које сматра да су његова права или правни интереси повриједени актом органа јединице локалне самоуправе може тражити да Министарство изврши надзор над законитошћу акта.
- (2) Захтјев се подноси у року од 30 дана од дана сазнања за оспорени акт, односно најкасније у року од годину дана од дана ступања на снагу акта над којим се тражи вршење надзора.
- (3) Министарство у року од 30 дана од дана подношења захтјева поступа у складу са чланом 98. овог закона.

Члан 98.

- (1) Ако Министарство након спроведеног поступка надзора утврди да је акт органа јединице локалне самоуправе у супротности са законом или статутом или другим општим актом, обавијестиће доносиоца акта о разлозима због којих је акт супротан закону или статуту или другом општем акту и затражити да орган измијени, укине или поништи оспорени акт.
- (2) Орган јединице локалне самоуправе дужан је да измијени, укине или поништи оспорени акт у року од 30 дана од дана пријема обавјештења из става 1. овог члана.
- (3) Уколико орган јединице локалне самоуправе одбије да поступи по захтјеву из става 1. овог члана или не донесе одлуку о захтјеву, дужан је да о томе достави образложено обавјештење Министарству у року од три дана од истека рока из става 2. овог члана.
- (4) Министарство ће покренути поступак пред надлежним судом против акта органа јединице локалне самоуправе у року од 30 дана од дана пријема обавјештења из става 3. овог члана, као и у случају да орган јединице локалне самоуправе не достави обавјештење.

Члан 99.

- (1) Влада ће до одлуке суда, поред аката из члана 95. овог закона, обуставити од извршења и сваки пропис, општи или појединачни акт органа јединице локалне само-

управе за које оцијени да су противуставни или противзаконити или озбиљно угрожавају јавни интерес или представљају ризик од доношења непоправљиве штете.

(2) Одлуку из става 1. овог члана Влада доноси на приједлог Министарства у року од 15 дана од дана достављања приједлога.

(3) Одлука Владе из става 1. овог члана објављује се у "Службеном гласнику Републике Српске".

(4) Влада ће покренути поступак пред надлежним судом у року од 15 дана од дана ступања на снагу одлуке о обустављању од извршења.

Члан 100.

Министарство даје иницијативу за оцјену уставности и законитости статута или другог општег акта органа јединице локалне самоуправе пред Уставним судом ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом и законом.

Члан 101.

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

(2) Ако органи јединице локалне самоуправе не поступе у складу са захтјевом из става 1. овог члана, републички органи надлежни за вршење надзора над експедитивношћу донијете акт умјесто органа јединице локалне самоуправе.

(3) Орган који врши надзор обавијестиће органе јединице локалне самоуправе о одлуци коју донесе у року од осам дана од дана доношења одлуке.

(4) Ако орган јединице локалне самоуправе сматра да је акт који је донио орган у вршењу надзора незаконит, има право да код надлежног суда покрене управни спор у року од 30 дана од дана пријема обавјештења о донесеном акту.

(5) Орган јединице локалне самоуправе ће обавијестити орган који врши надзор да је покренуо управни спор код надлежног суда.

(6) Уколико орган јединице локалне самоуправе сматра да усвајање акта од органа који врши надзор може довести до доношења непоправљиве штете, може затражити од надлежног суда да обустави од извршења наведени акт.

(7) Суд доноси одлуку о обустављању од извршења оспореног акта у року од осам дана од дана подношења захтјева, а након разматрања аргумената свих заинтересованих страна.

Члан 102.

(1) Орган јединице локалне самоуправе доставља органу који врши надзор у року од десет дана од дана подношења захтјева копије свих докумената и све друге информације које се односе на акт над којим се тражи спровођење надзора.

(2) Градоначелник, односно начелник општине и секретар скупштине дужни су да доставе документа и информације органу који врши надзор.

(3) Орган јединице локалне самоуправе дужан је да допусти вршење надзора у службеним просторијама, да на увид тражену документацију и сва потребна објашњења на постављена питања органу који врши надзор.

Члан 103.

(1) У случају да орган јединице локалне самоуправе 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 мјера којим ће се извршити надлежности органа јединице локалне самоуправе.

(2) Ако орган јединице локалне самоуправе не предузме мјере за извршавање надлежности у року од осам дана од дана пријема упозорења, Министарство ће поднијети ту-

жбу надлежном суду, који ће у даљем року од осам дана изрећи привремене мјере којима ће се обезбиједити извршавање надлежности органа јединице локалне самоуправе.

(3) Орган јединице локалне самоуправе може изјавити жалбу на одлуку надлежног суда којом су изречене привремене мјере, а жалба не одлаже извршење.

(4) Органи јединице локалне самоуправе одговорни су за хитно и потпуно спровођење изречене привремене мјере, односно привремених мјера.

(5) Влада једном годишње разматра извјештај о извршеном надзору над радом органа јединица локалне самоуправе.

Члан 104.

Министарство ће поступити на начин прописан у члану 103. овог закона и у случају ако:

1) се рад органа јединице локалне самоуправе не одвија у складу са законом, статутом, пословником и другим актима јединице локалне самоуправе или

2) је рад једног органа јединице локалне самоуправе онемогућен радњама или пропуштањем радњи другог органа јединице локалне самоуправе или

3) је изабраном функционеру органа јединице локалне самоуправе онемогућено извршавање послова у складу са законом, статутом, пословником и другим актима јединице локалне самоуправе.

ГЛАВА X

ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 105.

Јединица локалне самоуправе, у интересу локалног становништва, развија одговарајуће облике непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи који нису изричито забрањени законом.

Члан 106.

Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

- 1) референдум,
- 2) збор грађана,
- 3) грађанска иницијатива,
- 4) мјесна заједница,
- 5) сати грађана у скупштинама и
- 6) други облици учешћа, у складу са законом.

Члан 107.

Грађани непосредно учествујући у локалној самоуправи одлучују о:

- 1) изградњи објеката комуналне инфраструктуре, начину обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката, као и о начину коришћења и управљања тим објектима,
- 2) покретању иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности јединице локалне самоуправе,
- 3) упућивању препорука и приговора на рад органа јединице локалне самоуправе,
- 4) покретању иницијативе за територијалну промјену, у складу са законом, и
- 5) о другим питањима утврђеним статутом јединице локалне самоуправе.

Члан 108.

Грађани се изјашњавају на референдуму у складу са законом и статутом јединице локалне самоуправе.

Члан 109.

(1) Збор грађана може сазвати градоначелник, односно начелник општине, председник скупштине, председник савјета мјесне заједнице.

(2) Сазивање и начин рада збора грађана регулише се посебном одлуком скупштине.

(3) Председник савјета мјесне заједнице дужан је да сазове збор грађана на писмени захтјев најмање 5% бирача који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице за коју се збор грађана сазива.

Члан 110.

(1) Грађани јединице локалне самоуправе покрећу иницијативу за:

- 1) доношење или измјену статута,
- 2) доношење или измјену акта којим се уређује одређено питање из самосталног дјелокурга и
- 3) расписивање референдума.

(2) Скупштина је дужна да у року од 60 дана од дана пријема иницијативе из става 1. т. 1) до 3) овог члана обави расправу и грађанима достави образложен одговор.

Члан 111.

(1) Скупштина има дужност да размотри сваку иницијативу коју добије, под условом да је покренута на начин и у облику прописаним законом.

(2) Иницијатива мора да садржи потписе грађана.

(3) Број грађана који подносе иницијативу утврђује се статутом, с тим да не може бити мањи од 5% бирача уписаних у бирачки списак за подручје јединице локалне самоуправе.

(4) Органи јединице локалне самоуправе спроводе јавну расправу о нацрту статута, нацрту одлуке о буџету и о другим актима утврђеним законом и статутом.

Члан 112.

Поступак и начин непосредног изјашњавања грађана утврђују се законом и статутом.

Члан 113.

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

(2) Иницијативу за оснивање мјесне заједнице могу поднијети најмање 10% грађана који имају пребивалиште на подручју насељеног мјеста, односно насељених мјеста за која се предлаже оснивање нове мјесне заједнице, или најмање 1/3 одборника скупштине, или градоначелник, односно начелник општине.

(3) Мјесна заједница оснива се за дио насељеног мјеста, односно за подручје једног или више међусобно повезаних насељених мјеста.

Члан 114.

(1) Мјесна заједница оснива се одлуком скупштине.

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

(3) Мјесна заједница нема својство правног лица.

Члан 115.

(1) Мјесна заједница има савјет мјесне заједнице (у даљем тексту: савјет).

(2) Савјет има председника, кога бирају чланови савјета натполовичном већином гласова од укупног броја чланова.

(3) Мандат чланова савјета траје четири године.

(4) Председник и чланови савјета могу бити разријешени дужности и прије истека мандата у складу са одредбама статута јединице локалне самоуправе.

Члан 116.

Избори за савјет спроводе се у складу са одредбама Изборног закона Републике Српске и упутства које доноси Републичка изборна комисија.

Члан 117.

(1) Статутом се прописују организација, начин рада и финансирање мјесне заједнице.

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

(3) Средства за потребе мјесних заједница могу се обезбјеђивати и из средстава самодоприноса, донација, поклона и личног учешћа грађана мјесне заједнице.

(4) Регистар мјесних заједница води градска, односно општинска управа у складу са правилником који доноси министар.

(5) Административне и стручне послове за мјесне заједнице обавља градска, односно општинска управа.

(6) Градска, односно општинска управа обезбјеђује координацију рада мјесних заједница.

Члан 118.

У мјесној заједници своје потребе и интересе грађани задовољавају и остварују:

1) покретањем иницијатива и учешћем у јавној расправи приликом припреме и доношења докумената просторног уређења јединице локалне самоуправе за подручје мјесне заједнице,

2) покретањем иницијатива, давањем мишљења и учешћем у изградњи комуналних објеката и објеката у општој употреби,

3) покретањем иницијативе и учешћем у јавним расправама о активностима које су у вези са развојем привреде и друштвених дјелатности,

4) прикупљањем и достављањем органима јединице локалне самоуправе, јавним предузећима и установама представки и притужби на њихов рад, као и иницијатива и приједлога грађана за рјешавање питања од њиховог заједничког интереса,

5) учешћем у обезбјеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију,

6) организовањем разних облика хуманитарне помоћи на свом подручју,

7) заштитом од елементарних непогода и организовањем, отклањањем или ублажавањем последица од елементарних непогода,

8) сарадњом са удружењима грађана о питањима која су од интереса за грађане мјесне заједнице и

9) обављањем послова које им повјере органи јединице локалне самоуправе.

Члан 119.

Надзор над радом савјета врши организациона јединица градске, односно општинске управе која обавља послове опште управе.

ГЛАВА XI

САРАДЊА ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Успостављање сарадње

Члан 120.

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

(2) Сарадња јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: сарадња), у смислу овог закона, јесте сарадња која се успоставља између двију или више јединица локалне самоуправе, ради ефикаснијег и економичнијег вршења послова из њихових надлежности, утврђених законом, а у циљу подстицања њиховог развоја и остваривања заједничких интереса.

(3) Под сарадњом се подразумијева и вршење одређених послова из надлежности јединице локалне самоуправе од друге јединице локалне самоуправе за рачун једне или

више јединица локалне самоуправе, на основу закљученог споразума.

Члан 121.

(1) Јединице локалне самоуправе добровољно успостављају различите облике сарадње утврђене овим законом ради извршавања послова од заједничког интереса, остваривања заједничких циљева развоја, а у интересу грађана и привредних субјеката на њиховом подручју.

(2) Сарадња се заснива на споразумној подјели улога и одговорности између јединица локалне самоуправе, удруживању људских и материјално-финансијских ресурса за потребе сарадње, а ради побољшања ефикасности и економичности у остваривању њихових надлежности и подизања нивоа квалитета услуга које пружају грађанима.

(3) Јединице локалне самоуправе које остварују сарадњу у складу са овим законом одговорне су појединачно и заједно за законитост рада и послова који произлазе из успостављене сарадње, у складу са законом и закљученим споразумом.

Члан 122.

(1) Приједлог за успостављање сарадње могу поднијети градоначелник, односно начелник општине или 1/3 одборника у скупштини, као и грађани и удружења грађана у форми грађанске иницијативе, привредни субјекти, јавне установе и јавна предузећа у складу са законом и статутом.

(2) Приједлог из става 1. овог члана подноси се скупштини у писаној форми са образложењем циљева и облика сарадње, очекиване користи за јединицу локалне самоуправе, потребним финансијским и другим средствима за реализацију сарадње, као и друге податке и информације од значаја за успостављање сарадње.

(3) Приједлог разматра скупштина у року од 30 дана од дана пријема, а у поступку разматрања прибавља се мишљење градоначелника, односно начелника општине, уколико он није подносилац приједлога.

(4) Скупштина доноси одлуку о поднесеном приједлогу и о томе обавјештава подносиоца приједлога, на начин и у року утврђеном статутом и пословником.

(5) Ако скупштина прихвати приједлог за успостављање сарадње, онда се утврђује приједлог одлуке за успостављање сарадње и доставља се јединицама локалне самоуправе са којима се предлаже успостављање сарадње.

Члан 123.

(1) Скупштина, односно скупштине којима је достављен приједлог за успостављање сарадње о приједлогу доносе одлуку у року од 90 дана од дана достављања приједлога.

(2) О приједлогу из става 1. овог члана мишљење даје градоначелник, односно начелник општине или други извршни орган јединице локалне самоуправе којем је приједлог достављен.

Члан 124.

(1) Скупштина, односно скупштине које прихвате приједлог за успостављање сарадње формирају заједничку комисију, која израђује приједлог споразума за успостављање сарадње и приједлоге аката посредством којих ће се сарадња остварити.

(2) Комисија из става 1. овог члана има једнак број представника сваке јединице локалне самоуправе које успостављају сарадњу.

Члан 125.

(1) Сарадња, ако овим законом није другачије прописано, успоставља се на основу одлуке скупштине и споразума о успостављању сарадње.

(2) Споразум о успостављању сарадње обавезно садржи:

1) стране у споразуму,

2) предмет споразума, циљ и период за који се споразум закључује,

- 3) права, обавезе и одговорности сваке стране у споразуму,
- 4) облик сарадње,
- 5) потребна финансијска средства,
- 6) формирање координационог тијела и надзор,
- 7) поступак за рјешавање евентуалних спорова, услове за отказивање, односно раскид споразума и
- 8) остале одредбе које договоре стране у споразуму, у складу са законом.

Члан 126.

(1) Нацрт споразума о успостављању сарадње са обра-
зложењем циљева сарадње, очекиване користи за јединицу
локалне самоуправе и потребним финансијским и другим
средствима за реализацију сарадње, као и друге податке и
информације од значаја за успостављање сарадње, градо-
начелник, односно начелник општине доставља министар-
ству надлежном за област сарадње која је предмет споразу-
ма ради давања мишљења.

(2) Ако се споразумом успоставља прекогранична,
односно међународна сарадња, нацрт споразума из ста-
ва 1. овог члана доставља се и министарству надлежном
за економске односе и регионалну сарадњу ради давања
мишљења.

(3) Ако је мишљење министарства надлежног за област
сарадње која је предмет споразума или министарства на-
длежног за економске односе и регионалну сарадњу не-
гативно, споразум о успостављању сарадње не може се
закључити.

Члан 127.

(1) Споразум о успостављању сарадње потписује градо-
начелник, односно начелник општине на основу претходне
сагласности скупштине.

(2) Споразум о успостављању сарадње објављује се у
службеном гласилу јединице локалне самоуправе.

2. Облици сарадње

Члан 128.

- (1) Сарадња се остварује:
- 1) формирањем заједничке радне групе,
 - 2) оснивањем заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва,
 - 3) оснивањем заједничке јавне установе,
 - 4) јавно-приватним партнерством,
 - 5) удруживањем финансијских, материјалних и других средстава, на пројектном основу, и
 - 6) вршењем одређених послова јединице локалне самоуправе за другу јединицу локалне самоуправе или више њих.

(2) Јединице локалне самоуправе могу се удруживати у удружења локалних власти и развијати друге облике сарадње ради размјене искустава, пружања стручне помоћи, као и друге облике сарадње који доприносе унапређивању функционисања њихових органа и побољшању квалитета живота грађана.

Члан 129.

(1) Двије или више јединица локалне самоуправе могу формирати радне групе за разматрање питања од заједничког интереса из надлежности њихових органа.

(2) О формирању заједничке радне групе за разматрање питања из надлежности извршног органа одлучује градоначелник, односно начелник општине, а за питања из надлежности скупштине одлучује скупштина.

(3) Заједничка радна група разматра питања и иницира доношење одлука од заједничког интереса за извршавање надлежности органа јединица локалне самоуправе које су формирале радну групу.

(4) Заједничка радна група се формира и за размјену искустава и остваривање стручне сарадње између локалних управа у вршењу њихових надлежности.

Члан 130.

(1) Заједничко јавно предузеће, односно привредно друштво могу да оснују двије или више јединица локалне самоуправе за обављање комуналних и других дјелатности од општег и заједничког интереса у јединицама локалне самоуправе које га оснивају.

(2) Заједничко јавно предузеће, односно привредно друштво оснива се у складу са законом.

(3) Скупштине оснивача заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва разматрају и усвајају уговор о оснивању у истовјетном тексту.

(4) Градоначелници, односно начелници општина потписују уговор о оснивању, који обавезно садржи све елементе утврђене прописима о оснивању јавног предузећа, односно привредног друштва, као и друге елементе од значаја за уређење међусобних права и обавеза оснивача.

Члан 131.

(1) Средства за оснивање заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва обезбјеђују јединице локалне самоуправе – оснивачи у својим буџетима.

(2) Јединице локалне самоуправе - оснивачи заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва предузимају мјере за обезбјеђење услова за несметано пословање јавног предузећа, односно привредног друштва, у складу са законом и актима о оснивању.

Члан 132.

(1) Уговором о оснивању заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва посебно се уређују:

- 1) дјелатност, пословно име и сједиште,
- 2) износ средстава потребних за оснивање и почетак рада и начин њиховог обезбјеђења,
- 3) облик организовања,
- 4) начин спровођења одлука органа,
- 5) одговорност заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва за обавезе у правном промету са трећим лицима,
- 6) рок за доношење статута и именовање органа заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва и
- 7) састав и начин избора органа управљања.

(2) Скупштине оснивача заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва посебном одлуком именују лице које ће водити припреме до његовог конституисања, односно лице овлашћено за заступање, у истовјетном тексту.

Члан 133.

Сједиште заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва је у јединици локалне самоуправе која има већи број корисника јавних услуга у односу на другу, односно друге јединице локалне самоуправе - осниваче, осим ако се оснивачи другачије не договоре.

Члан 134.

Потребна средства за оснивање и почетак рада заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва обезбјеђују се у буџетима оснивача у износу пропорционалном броју корисника јавних услуга, осим ако се оснивачи другачије не договоре.

Члан 135.

Лице које ће водити послове до конституисања заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва именује скупштина - оснивач на чијем подручју ће бити сједиште јавног предузећа, односно привредног друштва.

Члан 136.

(1) Лице из члана 135. овог закона, односно заједничко јавно предузеће, односно привредно друштво, акте на које јединице локалне самоуправе као оснивачи дају сагласност, доставља надлежним органима јединица локалне самоуправе - оснивачима истовремено и у истовјетном тексту.

(2) Сагласност оснивача даје се у форми појединачног акта.

(3) Сматра се да сагласност на акте из става 1. овог члана постоји ако су сагласност дали сви оснивачи.

Члан 137.

(1) Јединице локалне самоуправе могу основати једну или више заједничких јавних установа за обављање дјелатности од јавног интереса и од локалног значаја у области образовања, науке, културе, спорта и физичке културе, туризма, развоја малих и средњих предузећа, односно развоја јединице локалне самоуправе, ученичког и студентског стандарда, здравствене заштите, друштвене бриге о дјечи, социјалне заштите, социјалног осигурања, здравствене заштите животиња, здравствене заштите биљака и других друштвених дјелатности.

(2) Средства за оснивање јавне установе обезбјеђују јединице локалне самоуправе - оснивачи у својим буџетима.

(3) Заједничка јавна установа оснива се по поступку који је утврђен законом којим се уређује систем јавних служби.

Члан 138.

(1) Заједничка јавна установа се оснива одлуком коју доносе скупштине - оснивачи заједничке јавне установе у истовјетном тексту.

(2) На основу одлуке из става 1. овог члана, градоначелници, односно начелници општина закључују споразум којим се уређују међусобна права и обавезе оснивача заједничке јавне установе.

(3) Јединице локалне самоуправе - оснивачи заједничке јавне установе предузимају мјере утврђене законом за обезбјеђење услова за несметано пословање јавне установе.

Члан 139.

(1) У оквиру сарадње, ради осигурања финансирања изградње, санације, реконструкције, управљања и одржавања инфраструктуре, пружања услуга и изградње објеката у сврху задовољавања јавних потреба на свом подручју, јединице локалне самоуправе могу заједно да ступе у јавно-приватно партнерство, у складу са условима и процедурама утврђеним законом.

(2) Одлуку о покретању поступка за успостављање јавно-приватног партнерства доносе скупштине заинтересованих јединица локалне самоуправе у истовјетном тексту.

(3) На основу одлуке из става 2. овог члана, јединице локалне самоуправе стичу статус јавног партнера, у смислу одредаба закона којим се уређује јавно-приватно партнерство, уколико одлуком није уређено да ће једна од јединица локалне самоуправе иступати у име и за рачун укључених јединица локалне самоуправе.

(4) Споразум о међусобним правима, обавезама и одговорностима јавних партнера у поступку успостављања јавно-приватног партнерства закључују градоначелници, односно начелници заинтересованих јединица локалне самоуправе, на основу претходне сагласности скупштина.

Члан 140.

(1) Јединице локалне самоуправе могу удруживати финансијска, материјална и друга средства за реализацију заједничких пројеката у вршењу својих надлежности, у складу са овим и другим законима, о чему закључују споразум.

(2) Споразум из става 1. овог члана закључују градоначелници, односно начелници општина који удружују средства, у складу са законом и статутом.

(3) Споразум из става 1. овог члана посебно садржи врсту и висину средстава која се удружују, намјену средстава која се удружују, начин располагања и управљања средствима, начин расподеле добити и ризика, разлоге и поступак за престанак споразума.

Члан 141.

(1) Једна јединица локалне самоуправе може, на основу споразума, овласти другу јединицу локалне самоуправе за обављање одређених послова из своје надлежности.

(2) У смислу става 1. овог члана, не могу се повјерити послови које, у складу са законом и према природи послова, морају обављати искључиво органи те јединице локалне самоуправе.

(3) Споразумом из става 1. овог члана посебно се утврђују послови, финансирање, одговорности, трајање, услови и поступак за престанак споразума.

(4) Споразум из става 1. овог члана закључују градоначелници, односно начелници општина, на основу претходне сагласности скупштина.

Члан 142.

(1) Јединица локалне самоуправе којој је повјерено обављање послова у смислу члана 141. овог закона обавља послове из споразума, у име и за рачун јединице локалне самоуправе која јој је послове повјерила.

(2) Јединица локалне самоуправе која је повјерила обављање послова из своје надлежности другој јединици локалне самоуправе одговорна је за обављање тих послова.

Члан 143.

(1) Јединице локалне самоуправе могу организовати или приступити удружењу локалних власти ради унапређења и заштите њихових заједничких интереса.

(2) Одлуку о организовању или приступању из става 1. овог члана доноси скупштина.

3. Међуентитетска, прекогранична и међународна сарадња

Члан 144.

Јединице локалне самоуправе могу успостављати сарадњу са јединицама локалне самоуправе из Федерације БиХ и Брчко Дистриктом БиХ кроз: формирање заједничких радних група, удруживање финансијских, материјалних и других средстава за реализацију заједничких пројеката, сарадњу савеза, односно удружења локалних власти и заједничке активности у циљу заштите и спасавања људи и добара и отклањање последица од елементарних непогода и других несрећа.

Члан 145.

(1) Јединице локалне самоуправе могу успостављати прекограничну и међународну сарадњу:

1) удруживањем у међународна удружења локалних власти, непосредно или посредством домаће асоцијације локалних власти и

2) успостављањем сарадње са јединицама локалне самоуправе других земаља, у циљу размјене добрих пракси и искустава, те пружања стручне помоћи, који доприносе унапређивању функционисања система локалне самоуправе.

(2) У оквиру прекограничне и међународне сарадње, јединице локалне самоуправе не могу повјеравати законом утврђене надлежности и послове иностраној јединици локалне самоуправе или другом иностраном органу власти, нити им могу повјеравати обављање било које извршне или друге функције на својој територији.

(3) Успостављање прекограничне и међународне сарадње врши се на основу споразума.

(4) Јединице локалне самоуправе приликом успостављања прекограничне и међународне сарадње остварују потребну сарадњу са представништвима Републике у иностранству.

4. Финансирање и подршка сарадњи

Члан 146.

Сарадња се финансира из:

- 1) буџета јединице локалне самоуправе,
- 2) донација физичких и правних лица и
- 3) из других извора утврђених законом.

Члан 147.

(1) Влада може финансијски да подстиче и подржава сарадњу у областима које су од ширег значаја и интереса, односно од интереса за Републику.

(2) Влада, на приједлог Министарства, својим актом одређује области од ширег значаја и интереса, односно од интереса за Републику за која се могу издвојити финансијска средства за подстицање сарадње.

(3) Финансијски подстицај и подршка сарадњи, у смислу става 2. овог члана, врши се у складу са сљедећим основним критеријумима:

- 1) административни и финансијски капацитети јединица локалне самоуправе за вршење законом утврђених надлежности,
- 2) очекивана корист од сарадње,
- 3) број јединица локалне самоуправе које су укључене у сарадњу и
- 4) претходно обезбијеђена средства из других извора.

5. Надзор и евидентирање сарадње

Члан 148.

(1) Начин остваривања сарадње, у складу са споразумом о успостављању сарадње, надзиру јединице локалне самоуправе које остварују сарадњу, посредством заједничког координационог тијела које се формира споразумом о успостављању сарадње.

(2) Надзор над сарадњом врше министарства надлежна за област сарадње која је предмет споразума.

(3) Јединице локалне самоуправе дужне су да за сарадњу која обухвата пројекте који се финансирају из буџета Републике достављају тромјесечне извјештаје о реализацији споразума о сарадњи министарству надлежном за област сарадње.

Члан 149.

(1) Министарство води евиденцију споразума о сарадњи.

(2) Јединице локалне самоуправе дужне су да Министарству достављају акте о успостављању сарадње и да на захтјев Министарства дају друге податке и информације које се односе на сарадњу.

(3) Начин вођења евиденције и давање података из евиденције о сарадњи правилником прописује министар.

(4) Министарство доставља Влади годишњи извјештај о остваривању сарадње.

ГЛАВА XII

ОДНОС РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА И ОРГАНА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња републичких органа и органа јединице локалне самоуправе

Члан 150.

Органи јединице локалне самоуправе у обављању послова из свог дјелокруга:

1) дају републичким органима иницијативе за уређење односа од значаја за локалну самоуправу и предузимање мјера од значаја за рјешавање питања у оквиру права и дужности локалне самоуправе,

2) дају приједлоге за предузимање активности републичких органа на развијању локалне самоуправе,

3) траже мишљење од надлежних републичких органа у вези са примјеном закона који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и рад органа локалне самоуправе и

4) учествују у припреми закона и подзаконских аката чија је садржина од интереса за остваривање и развој локалне самоуправе.

Члан 151.

(1) У остваривању сарадње са органима јединице локалне самоуправе републички органи:

1) обавјештавају органе јединице локалне самоуправе, по сопственој иницијативи или на њихов захтјев, о мјерама које предузимају или намјеравају да предузму у извршавању закона и других прописа, о заштити уставности и законитости, о појавама које их нарушавају и о мјерама за њихово отклањање, о остваривању права грађана на локалну самоуправу, као и о другим питањима од непосредног значаја за остваривање и развој система локалне самоуправе и за рад органа јединице локалне самоуправе,

2) пружају потребну стручну помоћ органима јединице локалне самоуправе у вези са обављањем њихових послова,

3) траже извјештаје, податке и обавјештења о обављању послова из оквира права и дужности јединице локалне самоуправе, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање функције републичких органа, и

4) обављају друге послове у складу са законом.

(2) Органи републичке управе дужни су да у поступку израде закона и других општинских аката којима се уређују положај, права и обавезе локалне самоуправе, нацрте, односно приједлоге закона и других општинских аката доставе Савезу општина и градова Републике Српске и органима јединице локалне самоуправе на изјашњење.

2. Распуштање скупштине, именовање и рад Привременог органа

Члан 152.

(1) Народна скупштина може, на приједлог Владе, да распусти скупштину из једног од сљедећих разлога ако:

1) се не конституише у року од три мјесеца од дана повтврде резултата избора од надлежног органа,

2) у законом одређеном року не донесе буџет јединице локалне самоуправе који је предлошен на начин, у рокови-ма и по поступку прописаним законом,

3) не одржи сједницу скупштине дуже од три мјесеца и

4) након спроведеног поступка опозива градоначелник, односно начелник општине не буде опозван.

(2) Одлука о распуштању скупштине садржи разлоге за распуштање.

(3) Одлука о распуштању скупштине објављује се у "Службеном гласнику Републике Српске".

Члан 153.

Народна скупштина одлуку о распуштању скупштине доставља Централној изборној комисији Босне и Херцеговине.

Члан 154.

(1) Влада именује Привремени орган јединице локалне самоуправе који обавља послове скупштине до конституисања скупштине (у даљем тексту: Привремени орган).

(2) Влада именује Привремени орган у року од осам дана од дана ступања на снагу одлуке о распуштању скупштине.

(3) Привремени орган има три члана, од којих је један предсједник.

(4) Привремени орган чине један представник министарства надлежног за послове локалне самоуправе, један представник Министарства финансија и један представник којег предложи градоначелник, односно начелник општине.

(5) Чланови Привременог органа немају право на накнаду.

(6) Привремени орган одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

(7) Привремени орган дужан је да Влади подноси извјештај о раду једном мјесечно.

(8) Влада подноси Народној скупштини извјештај о раду Привременог органа у року од 30 дана од дана конституисања скупштине.

(9) Привремени орган дужан је да поднесе извјештај о раду скупштини у року од 15 дана од дана њеног конституисања.

Члан 155.

(1) Пријевремени избори за одборнике у скупштини спроводе се у року од 90 дана од дана распуштања скупштине, у складу са изборним прописима.

(2) Пријевремени избори неће се спроводити ако је до истека мандата одборника распуштене скупштине остало мање од годину дана.

(3) Мандат одборника изабраних на пријевременим изборима из става 1. овог члана траје до истека мандата одборника у скупштини изабраних на редовним изборима.

Члан 156.

(1) Привремени орган може доносити или мијењати опште акте јединице локалне самоуправе ако је то потребно ради спровођења закона или другог прописа или усклађивања са законом или другим прописом, осим статута.

(2) Привремени орган може да донесе Одлуку о усвајању буџета јединице локалне самоуправе, Одлуку о извршењу буџета и Одлуку о привременом финансирању у складу са законом којим се уређује буџетски систем Републике, ако надлежни орган јединице локалне самоуправе није доносио те одлуке.

(3) Привремени орган не може располагати имовином јединице локалне самоуправе, осим ако је то потребно ради извршења раније преузетих обавеза или довршења раније почетих послова.

ГЛАВА XIII

ЗАШТИТА ПРАВА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 157.

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 поврјеђују права јединице локалне самоуправе.

Члан 158.

(1) Ако орган јединице локалне самоуправе сматра да је радњом или појединачним актом републичког, односно државног органа учињена повреда законом гарантованих права јединице локалне самоуправе, може поднијети у року од 30 дана од дана сазнања захтјев за заштиту права јединице локалне самоуправе надлежном окружном суду у управном спору.

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

ГЛАВА XIV

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 159.

(1) Новчаном казном од 1.000 КМ до 3.000 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у органу јединице локалне самоуправе у једном од следећих случајева ако:

1) не донесе правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе,

2) донесе правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе супротно начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи прописаним овим законом и категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе прописаним законом и другим прописима,

3) онемогући вршење надзора,

4) онемогући вршење инспекцијског надзора и

5) не изврши наложене инспекцијске мјере.

(2) Новчаном казном од 5.000 КМ казниће се за прекршај функционер, односно службеник на руководећем радном мјесту који онемогући, или омета, или одбије да изврши примопредају дужности.

(3) Новчаном казном од 5.000 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у органу јединице локалне самоуправе ако не смањи број запослених на максималан број запослених из чл. 66, 67. и 68. овог закона до 30. јуна 2019. године.

(4) Новчаном казном од 5.000 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у органу јединице локалне самоуправе ако у радном односу на неодређено вријеме има више запослених у односу на максимум утврђен у чл. 66, 67. и 68. овог закона.

(5) Новчаном казном од 5.000 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у органу јединице локалне самоуправе ако у радном односу на одређено вријеме има више запослених у односу на максимум утврђен у члану 69. овог закона.

ГЛАВА XV

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 160.

(1) Послове из члана 11. став 1. тачка 1) овог закона град ће организовати од 1. јануара 2018. године, а послове из члана 11. став 1. тачка 2) од 1. јануара 2019. године.

(2) Закони и други прописи који уређују надлежности утврђене чланом 11. став 1. тачка 1) овог закона ускладиће се са овим законом до 31. децембра 2017. године, а закони и други прописи који уређују надлежности утврђене чланом 11. став 1. тачка 2) овог закона ускладиће се са овим законом до 31. децембра 2018. године.

Члан 161.

Влада ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог закона донијети уредбу о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи из члана 64. став 3. овог закона.

Члан 162.

Министар ће у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донијети правилник о начину вођења евиденције и давања података из евиденције о сарадњи из члана 149. овог закона.

Члан 163.

Министар ће у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона усагласити са одредбама овог закона правилник о садржају и начину вођења регистра мјесних заједница из члана 117. став 4. овог закона.

Члан 164.

Министар ће у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донијети упутство о изгледу, садржају и употреби инсигније из члана 6. став 6. овог закона.

Члан 165.

Запослени у градској, односно општинској управи који након ступања на снагу правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе буду проглашени вишком, односно нераспореденим остварују право у складу са законом којим

се уређује радно-правни статус запослених у органима јединице локалне самоуправе, општим прописима о раду и колективним уговором.

Члан 166.

Органи јединице локалне самоуправе дужни су да број запослених у градској, односно општинској управи ускладе са чл. 66, 67. и 68. овог закона до 30. јуна 2019. године.

Члан 167.

Јединице локалне самоуправе које су успоставиле сарадњу прије ступања на снагу овог закона дужне су да Министарству доставе акте о успостављеној сарадњи, у року од 30 дана од дана ступања на снагу правилника из чана 149. овог закона.

Члан 168.

Органи јединице локалне самоуправе дужни су да у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донесу и усaglасе опште акте јединице локалне самоуправе са одредбама овог закона.

Члан 169.

Ступањем на снагу овог закона престаје да важи Закон о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13).

Члан 170.

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

Број: 02/1-021-1312/16

16. новембра 2016. године
Бања Лука

Предсједник
Народне скупштине,
Недељко Чубриловић, с.р.

1618

На основу Амандмана XL тачка 2. на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 28/94), доносим

У К А З

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О СЛУЖБЕНИЦИМА И НАМЈЕШТЕНИЦИМА У ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Проглашавам Закон о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на Четрнаестој сједници, одржаној 13. октобра 2016. године.

Вијеће народа Републике Српске је актом број: 03.2-418/16, од 24. октобра 2016. године, обавијестило Народну скупштину да наведени закон спада у питање повреде виталног националног интереса бошњачког народа.

Покретач заштите виталног националног интереса Клуб делегата бошњачког народа донио је Одлуку о повлачењу Одлуке о покретању поступка заштите виталног националног интереса 16. новембра 2016. године на Закон о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Број: 01-020-3652/16

18. новембра 2016. године
Бања Лука

Предсједник
Републике,
Милорад Додик, с.р.

ЗАКОН

О СЛУЖБЕНИЦИМА И НАМЈЕШТЕНИЦИМА У ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

ГЛАВА I

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом уређују се права и дужности из радног односа службеника и намјештеника запослених у органима

јединице локалне самоуправе, а права и дужности из радног односа функционера у органима јединице локалне самоуправе уређују се посебним законом, осим ако поједина права и дужности нису уређена овим законом.

Члан 2.

Граматички изрази употријебљени у овом закону за означавање мушког или женског рода подразумевају оба пола.

Члан 3.

Циљ овог закона је:

1) да се изворни и пренесени послови обављају на дјелотворан, функционалан и ефикасан начин, стручно, непристрасно, политички неутрално, етички прихватљиво и

2) да стандардизовани систем заснивања радног односа, праћења и вредновања рада, напредовања, стручног оспособљавања и усавршавања и заштите правног положаја по основу рада буде правичан и подстицајан за законит, ефикасан и дјелотворан рад.

Члан 4.

Послове из надлежности органа јединице локалне самоуправе обављају градски, односно општински службеници (у даљем тексту: службеници) и намјештеници.

Члан 5.

(1) Службеник је запослено лице које професионално обавља послове у градској, односно општинској управи јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: градска, односно општинска управа) и стручној служби скупштине јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: стручна служба скупштине) из самосталних надлежности и пренесених послова републичке управе на јединице локалне самоуправе, а нарочито: нормативно-правне послове, извршава законе и друге прописе, води управни поступак, обавља послове интерне ревизије, врши инспекцијски и комунално-инспекцијски надзор, обавља рачуноводствено-финансијске послове, административне послове и друге стручне послове из надлежности јединице локалне самоуправе.

(2) Намјештеник је запослено лице које у градској, односно општинској управи и стручној служби скупштине професионално обавља техничке, помоћне и друге послове чије је обављање потребно ради правовременог и несметаног обављања послова из надлежности јединице локалне самоуправе.

Члан 6.

(1) Права из радног односа уређена овим законом службеник и намјештеник остварује код послодавца.

(2) Послодавац службеника и намјештеника у смислу става 1. овог члана је јединица локалне самоуправе.

(3) Права и дужности у име послодавца врши градоначелник, односно начелник општине.

Члан 7.

(1) На права и дужности службеника које нису уређене овим или посебним законом или другим прописом примјењују се Закон о раду, општи колективни уговор и Посебни колективни уговор за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске (у даљем тексту: Посебни колективни уговор).

(2) На права и дужности намјештеника примјењују се одредбе овог закона које се односе на начела дјеловања, права и дужности, радно вријеме, одморе и одсуства, неспојивост, пробни рад, оцјену рада, распоређивање, трајање радног односа, проглашавање вишком, одговорност, мировње права из радног односа, дисциплинску и материјалну одговорност, заштиту права, управљање људским ресурсима, премјештање, преузимање и разлоге за престанак радног односа, осим разлога из члана 141. тачка 16) овог закона, а на права и дужности које нису уређене овим законом примјењују се Закон о раду, општи колективни уговор и Посебни колективни уговор.

(3) Посебни колективни уговор закључују Министарство управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: Министарство) и репрезентативни синдикат, у складу са општим прописима о раду.

Члан 8.

(1) Синдикат у органима јединице локалне самоуправе организује се као самостална, демократска и независна организација запослених у коју се они добровољно удружују ради заступања, представљања, унапређивања и заштите својих професионалних, радних, економских, социјалних, културних и других појединачних и колективних права и интереса.

(2) Овлашћени представник синдиката, који поступа у складу са законом, не може бити позван на одговорност, нити доведен у неповољнији положај због заступања ставова синдиката.

ГЛАВА II

НАЧЕЛА ДЈЕЛОВАЊА СЛУЖБЕНИКА

Члан 9.

(1) Службеник је дужан да поступа у складу са Уставом Републике Српске, законом и другим прописима, према правилима струке, непристрасно и политички неутрално.

(2) Службеник не смије у обављању послова свог радног мјеста изражавати и заступати своја политичка увјерења.

(3) Службеник је одговоран за законитост, стручност и дјелотворност свог рада.

(4) Нико не смије вршити утицај на службеника да нешто чини или не чини супротно важећим прописима.

Члан 10.

(1) Информације о раду службеника доступне су јавности, у складу са законом којим се уређује слобода приступа информацијама.

(2) Службеник је дужан да у свом раду и приликом обавјештавања јавности обезбиједи заштиту личних података, у складу са законом.

Члан 11.

(1) Приликом запошљавања, свим кандидатима су под једнаким условима доступна сва радна мјеста.

(2) Избор кандидата заснива се на стручној способности, знању и вјештинама.

(3) Приликом запошљавања води се рачуна о томе да национална заступљеност, заступљеност полова и лица са инвалидитетом одражава у највећој могућој мјери структуру становништва јединице локалне самоуправе.

(4) Приликом формирања радних тијела и комисија које спровode поступак запошљавања у градску, односно општинску управу органи јединице локалне самоуправе воде рачуна о равномјерној заступљености полова.

ГЛАВА III

ПРАВА И ДУЖНОСТИ СЛУЖБЕНИКА

1. Права службеника

Члан 12.

Сви службеници су једнаки у својим правима и дужностима утврђеним овим законом.

Члан 13.

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.

Члан 14.

(1) Службеник има право да напредује у служби кроз структуру категорија радних мјеста.

(2) Службеник има право да напредује у вишу категорију радног мјеста, зависно од стручности, резултата рада,

постигнутог успјеха у стручном оспособљавању и усавршавању, у складу са овим законом.

(3) Службеник има право на поштен и праведан третман у кадровској политици, без обзира на његова политичка увјерења, националну припадност, пребивалиште, доб, инвалидност, пол и вјерску припадност.

Члан 15.

Службеник има право и дужност да се стручно оспособљава и усавршава у складу са потребама градске, односно општинске управе.

Члан 16.

(1) Службеник има право на услове рада који му неће угрозити живот и здравље, на техничке и друге услове потребне за рад и на заштиту од пријетњи, напада и свих врста угрожавања безбједности на раду.

(2) Послодавац је дужан да на захтјев службеника предузме друге неопходне мјере заштите безбједности на раду.

Члан 17.

Службеник има право да од непосредног руководиоца, који је дужан да контролише његов рад, благовремено добије све информације о планираним радним задацима и утврђеним циљевима, као и да му се дају опште смјернице и упутства од којих зависи благовремено и квалитетно обављање послова радног мјеста.

Члан 18.

(1) Службеник има право на заштиту од узнемиравања и сексуалног узнемиравања на раду, подстицања на дискриминацију и виктимизацију.

(2) Заштиту службеника, у складу са законом, дужан је да обезбиједи послодавац.

Члан 19.

Службеник има право на жалбу или приговор на рјешење или други акт којим се одлучује о његовим правима и дужностима, осим ако жалба овим законом није дозвољена.

Члан 20.

(1) Службеник има право да буде члан синдиката и професионалног удружења и њихових органа управљања, у складу са законом.

(2) Службеник остварује право на штрајк у складу са одредбама Закона о штрајку.

Члан 21.

(1) Службеник који ради с пуним радним временом има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута.

(2) Распоред коришћења одмора из става 1. овог члана утврђује градоначелник, односно начелник општине.

Члан 22.

(1) Службеник има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

(2) Службеник има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје најмање осам часова одмора из става 1. овог члана према унапријед одређеном распореду.

Члан 23.

(1) Службеник који има најмање шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана. У годишњи одмор се не урачунавају субота, недјеља, дани републичких празника и други дани за које је законом, односно актом Владе Републике Српске (у даљем тексту: Влада) одређено да се не ради.

(2) Годишњи одмор из става 1. овог члана увећава се по основу радног стажа и другим основима у складу са општим и Посебним колективним уговором.

Члан 24.

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 25.

- (1) Годишњи одмор се, по правилу, користи у цијелости.
- (2) Изузетно од става 1. овог члана, годишњи одмор се може користити у дијеловима, у складу са могућностима и потребама градске, односно општинске управе, с тим што један дио годишњег одмора мора трајати најмање двије радне седмице, док се други дио годишњег одмора мора искористити најкасније до 30. јуна наредне календарске године.
- (3) План коришћења годишњих одмора доноси градоначелник, односно начелник општине на приједлог руководиоца организационих јединица.
- (4) План коришћења годишњих одмора за запослене у стручној служби скупштине доноси секретар скупштине јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: секретар скупштине).
- (5) План коришћења годишњег одмора за секретара скупштине доноси предсједник скупштине.
- (6) Приликом распоређивања годишњег одмора може се узети у обзир захтјев службеника.

Члан 26.

- (1) Приликом 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.
- (2) Службенику којем престане радни однос ради преласка на рад код другог послодавца за ту календарску годину користи годишњи одмор код послодавца код којег је стекао право, и то прије престанка радног односа.
- (3) Службенику којем престане радни однос због испуњавања услова за одлазак у старосну пензију или којем престане радни однос на одређено вријеме послодавац је дужан да обезбједи коришћење годишњег одмора прије престанка радног односа, односно стицања услова за старосну пензију.
- (4) Ако службеник из ст. 2. и 3. овог члана кривоцом послодавца, у цијелости или дјелимично, не искористи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини просјечне плате остварене у претходна три мјесеца утврђене колективним уговором или другим општим актом.

Члан 27.

- (1) Службеник има право да уз накнаду плате одсуствује са посла (у даљем тексту: плаћено одсуство) у сљедећим случајевима: ступања у брак, рођења дјетета, добровољног давања крви, теже болести или смрти члана породице и у другим случајевима одређеним колективним уговором.
- (2) Плаћено одсуство не може бити дуже од пет радних дана у току једне календарске године, осим у случају смрти члана породице, уколико колективним уговором није одређено другачије.
- (3) Дужина плаћеног одсуства утврдиће се колективним уговором.
- (4) Службеник, у случају потребе, може у току календарске године користити плаћено одсуство по више основа.
- (5) Градоначелник, односно начелник општине може, на захтјев службеника, одобрити плаћено одсуство дуже од пет радних дана у току календарске године у оправданим случајевима, у складу са законом и колективним уговором.
- (6) Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основама потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.
- (7) Чланом породице, у смислу става 1. овог члана, сматрају се брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржа-

вање, мајка, отац, очух, маћеха, усвојилац, а дјед и баба по мајци и по оцу, браћа и сестре, ако живе у заједничком домаћинству.

Члан 28.

- (1) Градоначелник, односно начелник општине дужан је да службенику, на његов захтјев, одобри одсуство са рада до три дана у току календарске године ради задовољавања његових вјерских, односно национално-традицијских потреба, без права на накнаду плате, уколико посебним законом није другачије одређено.
- (2) Градоначелник, односно начелник општине може службенику, на његов писмени захтјев, одобрити неплаћено одсуство и у сљедећим случајевима:
 - 1) стручног или научног усавршавања у иностранству и
 - 2) њега тешко обољелог члана породице.
- (3) Неплаћено одсуство из става 2. овог члана може трајати до три мјесеца, осим у случајевима стручног или научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.
- (4) За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе службеника по основу рада мирују, а трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

2. Мировање права из радног односа

Члан 29.

- (1) Службенику који је засновао радни однос на неодређено вријеме, за вријеме обављања јавне функције у државном органу или организацији, републичком органу или организацији, јавној служби или синдикату, права и обавезе из радног односа мирују.
- (2) Радни однос мирује и брачном супружнику службеника који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке сарадње или просвјетно-културне сарадње у дипломатска, конзуларна и друга представништва, за вријеме док такав рад траје.
- (3) Службенику који је засновао радни однос на неодређено вријеме права и обавезе из радног односа мирују за вријеме издржавања казне затвора, односно изречене мјере безбједности, васпитне или заштитне мјере у трајању до шест мјесеци.

Члан 30.

- (1) Јавном функцијом у смислу члана 29. став 1. овог закона сматра се реизборна функција на коју је службеник непосредно изабран од грађана или на коју је именован или постављен од надлежног органа Босне и Херцеговине, Републике Српске (у даљем тексту: Република), јединице локалне самоуправе, ако ту функцију обавља професионално и за њу остварује плату.
- (2) Мировање права и обавеза по основу вршења реизборне јавне функције може трајати најдуже два мандата и службеник је дужан да се у року од пет дана од дана престанка мировања права из радног односа врати на рад код послодавца на свој ранији или други одговарајући посао.
- (3) Ако послодавац, због економских разлога, промијењене организације рада и пословања, службеника из члана 29. овог закона не може да врати на ранији или на други одговарајући посао, службенику престaje радни однос, у складу са чланом 141. овог закона, уз право на отпремнину.

Члан 31.

О мировању права из радног односа градоначелник, односно начелник општине доноси рјешење у року од 15 дана од дана када су наступиле околности које представљају разлог за мировање права из радног односа.

Члан 32.

Колективним уговором може да се утврди већи обим права од права која су овим законом утврђена, а у складу са овим законом и општим прописима о раду.

3. Дужности службеника

Члан 33.

(1) Службеник је дужан да у оквиру послова свог радног мјеста поступа у складу са законом и кодексом понашања, као и да предузима све мјере и радње које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја законом и другим прописом гарантована права и интересе.

(2) Кодекс понашања службеника доноси министар управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: министар).

Члан 34.

(1) Службеник је дужан да изврши усмени налог непосредног руководиоца, изузев кад сматра да је налог супротан прописима, правилима струке, кодексу понашања или да његово извршење може да проузрокује штету, што саопштава руководиоцу.

(2) Налог који непосредни руководиоца понови у писаном облику службеник је дужан да изврши и о томе у писаној форми обавијести градоначелника, односно начелника општине.

(3) Службеник је дужан да одбије извршење усменог или писменог налога ако би то представљало кривично дјело и да о томе писмено обавијести градоначелника, односно начелника општине, односно орган који надзире рад органа јединице локалне самоуправе, ако је налог издао градоначелник, односно начелник општине.

Члан 35.

Службеник је дужан да прихвати радно мјесто на које је према одредбама овог закона трајно или привремено премјештен, односно распоређен.

Члан 36.

(1) Службеник је дужан да на основу писменог рјешења или налога непосредног руководиоца ради и послове који нису у опису његовог радног мјеста, ако за њих испуњава услове, због привремено повећаног обима посла или замјене одсутног службеника.

(2) Врсту посла и трајање посла одређује непосредни руководиоца писменим налогом, најдуже до 30 радних дана.

Члан 37.

(1) У случају елементарних непогода, више силе или других непредвидивих околности, службеник је дужан да на основу писменог налога непосредног руководиоца ради на радном мјесту ниже категорије и звања од свог радног мјеста, док трају те околности.

(2) У случају хитности и немогућности издавања писаног налога, а у околностима из става 1. овог члана, налог се може дати и усмено, уз обавезу накнадног писаног издавања истог.

(3) Службеник за то вријеме задржава права која проистичу из његовог радног мјеста.

Члан 38.

(1) Службеник је дужан да као тајну, у складу са законом и другим прописима којима се уређује тајност података, чува све податке које сазна у обављању својих дужности, осим ако је законом другачије прописано.

(2) Обавеза из става 1. овог члана траје и по престанку радног односа, најдуже три године од престанка радног односа, ако посебним законом није другачије уређено.

(3) Послодавац може службеника ослободити обавезе чувања службене или друге тајне у судском или управном поступку ако је ријеч о подацима без којих у том поступку није могуће утврдити чињенично стање и донијети закониту одлуку.

(4) Послодавац је дужан да упозна службеника који има увид у податке са законом и другим прописима којима се уређује тајност података и мјерама за заштиту тајности података.

Члан 39.

(1) Службеник је дужан да поштује радно вријеме код послодавца.

(2) Ако је службеник привремено спријечен да ради, дужан је да о разлозима одсуствовања са посла обавијести непосредног руководиоца у року од 24 часа од настанка разлога.

Члан 40.

(1) Пуно радно вријеме службеника износи 40 часова седмично, распоређених на пет радних дана.

(2) Радно вријеме се због потребе посла може организовати и другачије, о чему градоначелник, односно начелник општине, доноси посебну одлуку у складу са општим прописима о раду.

(3) Радни дан, по правилу, траје осам часова.

(4) Распоред радног времена у оквиру радне седмице утврђује градоначелник, односно начелник општине.

(5) Скраћено радно вријеме службеника одређује се у складу са законом.

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

(7) Прековремени рад може трајати највише десет часова седмично, односно 180 часова у току једне календарске године.

Члан 41.

Службеник је дужан да у писаној форми обавијести непосредног руководиоца ако у вези са обављањем послова радног мјеста дође до сазнања да је извршена радња корупције у органу у коме ради.

Члан 42.

(1) Службеник је дужан да поступи по рјешењу или другом акту којим га послодавац или службеник на руководећем радном мјесту одређује за рад у радној групи.

(2) За учешће у раду и комуникацији са органима и институцијама изван органа јединице локалне самоуправе службеник је обавезан да прибави став послодавца у писаној форми или лица које он овласти и да му о томе достави извјештај у писаној форми.

ГЛАВА IV

НЕСПОЛИВОСТ

Члан 43.

(1) Службеник не може да захтијева или да прими поклон у вези са вршењем својих послова, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга са њим повезана лица.

(2) Службеник не може да користи рад код послодавца да би утицао на остваривање својих права или права са њим повезаних лица.

(3) Повезано лице, у смислу овог закона, јесте сродник или лице које је са службеником у личној, политичкој, економској или другој вези која би могла утицати на његову објективност у раду и поступању.

Члан 44.

(1) Лице које је предузетник, односно које је оснивач, власник или већински власник привредног друштва или установе не може засновати радни однос у својству службеника у градској, односно општинској управи.

(2) Службеник се не може бавити предузетничком дјелатношћу, односно не може бити оснивач, власник или већински власник привредног друштва или установе.

(3) Службеник који се прије заснивања радног односа у органима јединице локалне самоуправе бавио предузетничком дјелатношћу или био оснивач, власник или већински

власник привредног друштва или установе дужан је да у року од 30 дана од дана заснивања радног односа достави послодавцу податке о лицу на које је пренио управљачка и друга права и доказе о њиховом преносу.

Члан 45.

(1) Службеник не може обављати дужности, активности или бити на положају који су неспојиви са његовим службеним дужностима.

(2) Службеник не може:

1) бити оснивач или члан органа политичке странке или
2) бити члан надзорног и управног одбора правног лица чији је оснивач јединица локалне самоуправе или Република или

3) обављати функцију одборника у скупштини јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: скупштина), нити извршну функцију у органима власти Републике.

(3) Службеник не може доносити одлуке, односно учествовати у доношењу одлука које утичу на његов финансијски или други интерес, односно на финансијски или други интерес његовог брачног или ванбрачног супружника, дјете (брачне, ванбрачне и усвојене), пасторчади, дјете узете под старатељство и друге дјете без родитеља узете на издржавање, мајке, оца, очуха, маћехе, усвојеноца, дједа и бабе по мајци и по оцу, браће и сестара.

(4) Уколико се утврди неспојивост из члана 44. и ст. од 1. до 3. овог члана градоначелник, односно начелник општине након спроведеног поступка за утврђивање неспојивости доноси рјешење о престанку радног односа службеника.

Члан 46.

(1) Изузетно од чл. 44. и 45. овог закона службеник може обављати додатне активности које се не финансирају из буџета јединице локалне самоуправе, односно може:

1) бити члан управних и других одбора хуманитарних организација,

2) бити члан управних и других одбора спортских клубова, друштава и савеза, као и других спортских асоцијација,

3) обављати активности на семинарима и савјетовањима и у пројектима невладиних и других сличних установа и организација и

4) бавити се научноистраживачким радом, обављати активности предавача у школским установама на свим нивоима образовања, обуком и стручним усавршавањем службеника.

(2) О захтјеву службеника да обавља додатну активност из става 1. овог члана одлучује градоначелник, односно начелник општине рјешењем.

(3) Послодавац може забранити обављање додатне активности из става 1. овог члана ако се њоме онемогућава или отежава рад службеника, штети угледу послодавца, односно ствара могућност за неспојивост или утиче на непристрасност рада службеника.

Члан 47.

(1) Службеник је дужан да непосредно руководиоца у писаној форми обавјести о сваком интересу који може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује, ради одлучивања о његовом изузећу.

(2) Овим одредбама се не ограничава примјена правила о изузећу, прописана законом којим се уређује општи управни поступак.

ГЛАВА V

РАДНА МЈЕСТА СЛУЖБЕНИКА

Члан 48.

(1) Радна мјеста службеника дијеле се на руководећа радна мјеста и извршилачка радна мјеста, у зависности од сложености послова, овлашћења и одговорности.

(2) Влада уредбом прописује категорије службеника, њихова звања и услове за обављање послова на радним мјестима из става 1. овог члана.

(3) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске, односно општинске управе (у даљем тексту: правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста) утврђују се радна мјеста у градској, односно општинској управи, укључујући и стручну службу скупштине и врши њихово разврставање по категоријама и звањима.

(4) Градоначелник, односно начелник општине доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(5) Правилником из става 3. овог члана утврђују се опис радних мјеста службеника и намјештеника у оквиру основних и унутрашњих организационих јединица, категорије и звања у којима су радна мјеста разврстана, потребан број запослених за свако радно мјесто, врста и степен стручне спреме и звања, потребно радно искуство, одговорност и други посебни услови за рад на сваком радном мјесту.

(6) Распоређивање службеника врши се у року од 30 дана од дана ступања на снагу правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

1. Руководећа радна мјеста

Члан 49.

(1) Руководеће радно мјесто је радно мјесто на коме службеник има овлашћења и одговорности које се тичу вођења и усклађивања рада скупштине и усклађивања рада градске, односно општинске управе.

(2) Руководећа радна мјеста, у смислу овог закона, јесу радна мјеста секретара скупштине и начелника одјељења или службе градске, односно општинске управе (у даљем тексту: начелник одјељења или службе).

(3) Руководећа радна мјеста разврставају се у категорије, у зависности од сложености послова и одговорности за извршавање послова, потребних знања и способности и услова за рад.

(4) Изузетно од става 2. овог члана, руководеће радно мјесто је и радно мјесто које је предвиђено посебним прописима за послове који су у надлежности органа јединице локалне самоуправе и за које су прописани другачији посебни услови за запошљавање и поступак именовања, односно постављења у односу на руководећа радна мјеста уређена овим законом.

Члан 50.

(1) Скупштина именује и разрешава секретара скупштине и начелника одјељења или службе.

(2) Именовање секретара скупштине и начелника одјељења или службе врши се након спроведеног јавног конкурса.

(3) На јавни конкурс за именовање секретара скупштине и начелника одјељења или службе сходно се примјењују одредбе овог закона о јавном конкурсима.

Члан 51.

(1) Скупштина има секретара скупштине.

(2) Лице које испуњава опште услове за запошљавање у градској, односно општинској управи и посебне услове за именовање у складу са овим законом може да буде именовано за секретара скупштине.

(3) Посебни услови за избор секретара скупштине су:

1) да има завршен четворогодишњи студиј са звањем дипломирани правник или први циклус студија са звањем дипломирани правник и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,

2) да има најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, односно звања и

3) да има положен стручни испит за рад у управи.

(4) Секретар скупштине руководи стручном службом скупштине и одговара за рад стручне службе.

(5) Секретар скупштине за свој рад и рад стручне службе одговара предсједнику скупштине.

Члан 52.

(1) Мандат секретара скупштине траје до краја мандата сазива скупштине који га је изабрао.

(2) Мандат секретара скупштине може бити обновљен након спроведеног јавног конкурса.

(3) Скупштина разрешава дужности секретара скупштине, у случају:

- 1) истека времена на које је именован,
- 2) подношења оставке у писаној форми,
- 3) избора на јавну функцију и

4) наступања разлога за престанак радног односа у складу са овим законом.

(4) Након престанка мандата секретара скупштине, скупштина до окончања поступка именовања секретара скупштине у складу са овим законом именује вршиоца дужности секретара, а најдуже за период до 90 дана.

(5) Вршилац дужности секретара скупштине мора да испуњава опште услове за запошљавање у градској, односно општинској управи и посебне услове за именовање у складу са овим законом.

Члан 53.

(1) За спровођење јавног конкурса за избор и именовање секретара скупштине, скупштина именује комисију.

(2) Комисија има пет чланова, од којих су два члана одборници у скупштини, два члана службеници градске, односно општинске управе који имају одговарајућу стручну спрему и знање и радно искуство, а један члан са листе стручњака коју утврђује скупштина.

(3) Јавни конкурс се објављује у "Службеном гласнику Републике Српске" и најмање једном дневном листу доступном јавности на територији Републике Српске са роком од 15 дана за пријављивање кандидата.

(4) Поступак за избор секретара скупштине подразумева контролу испуњености општих и посебних услова и улазни интервју, а спроводи се у року од 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

(5) Поступак именовања секретара скупштине мора се окончати у року од 30 дана од дана достављања приједлога комисије из става 1. овог члана предсједнику скупштине.

(6) У случају да јавни конкурс за именовање секретара скупштине није успио, скупштина доноси закључак о неуспјелом јавном конкурс у којем доставља свим кандидатима и одлуку о расписивању новог јавног конкурса у року од 30 дана од дана утврђивања да јавни конкурс није успио.

Члан 54.

(1) За начелника одјељења или службе може бити именовано лице које испуњава опште услове за запошљавање у градској, односно општинској управи и посебне услове за именовање у складу са овим законом.

(2) Посебни услови за именовање начелника одјељења или службе су:

1) да има завршен четворогодишњи студиј одговарајућег смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕCTS бодова или еквивалент,

2) да има најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, односно одговарајућег знања,

3) да има положен стручни испит за рад у управи и

4) други посебни услови предвиђени правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(3) Начелник одјељења или службе руководи одјељењем или службом и одговара за рад одјељења или службе.

(4) Начелник одјељења или службе за свој рад одговара градоначелнику, односно начелнику општине.

Члан 55.

(1) Мандат начелника одјељења или службе траје до краја мандата сазива скупштине који га је изабрао.

(2) Мандат начелника одјељења или службе може бити обновљен након спроведеног јавног конкурса.

(3) Начелника одјељења или службе разрешава дужности скупштине, у случају:

- 1) истека времена на које је именован,
- 2) подношења оставке у писаној форми,
- 3) избора на јавну функцију,
- 4) укидања радног мјеста на које је именован и

5) наступања разлога за престанак радног односа у складу са овим законом.

(4) Након престанка мандата начелнику одјељења или службе, скупштина на приједлог градоначелника, односно начелника општине до окончања поступка именовања начелника одјељења или службе, у складу са овим законом, именује вршиоца дужности начелника одјељења или службе, а најдуже за период до 90 дана.

(5) Вршилац дужности начелника одјељења или службе мора да испуњава опште услове за запошљавање у градској, односно општинској управи и посебне услове за именовање у складу са овим законом.

Члан 56.

(1) Разрешење службеника са руководећег радног мјеста утврђује се рјешењем које доноси скупштина у року од 15 дана од дана наступања разлога за разрешење са руководећег радног мјеста.

(2) Рјешење садржи и разлоге за разрешење са руководећег радног мјеста и датум разрешења.

(3) Против рјешења из става 1. овог члана може се изјавити жалба Одбору за жалбе јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: Одбор за жалбе) у року од 15 дана од дана достављања рјешења.

Члан 57.

(1) Службеник коме је престао рад на руководећем радном мјесту из разлога утврђених чланом 52. став 3. т. 1) до 3) и чланом 55. став 3. т. 1) до 4) овог закона има право да код послодавца буде распоређен на друго одговарајуће радно мјесто за које испуњава посебне услове, ако је прије именовања, односно постављења на руководеће радно мјесто имао статус службеника или намјештеника у градској, односно општинској управи.

(2) Службенику из става 1. овог члана престаје радни однос у сљедећим случајевима:

1) ако одбије распоред на одговарајуће радно мјесто или

2) ако нема упражњеног радног мјеста на које би могао бити распоређен или

3) ако послодавац, због економских разлога, промијењене организације рада и пословања службеника не може да врати на ранији или други одговарајући посао.

(3) У случају да службеник коме је престао рад на руководећем радном мјесту из разлога утврђених чланом 52. став 3. т. 1) до 3) и чланом 55. став 3. т. 1) до 4) овог закона прије именовања, односно постављења на руководеће радно мјесто није имао статус службеника или намјештеника у градској, односно општинској управи, престаје му радни однос.

(4) Службеник коме је престао рад на руководећем радном мјесту након два или више узастопних мандата, а прије именовања, односно постављења на руководеће радно мјесто није имао статус службеника или намјештеника у градској, односно општинској управи, по престанку мандата има права службеника из става 1. овог члана.

(5) Мандат у смислу става 4. овог члана је мандат у трајању од четири године, на који се у складу са изборним прописима бирају органи јединице локалне самоуправе.

2. Извршилачка радна мјеста

Члан 58.

Извршилачка радна мјеста су сва радна мјеста која нису руководећа.

Члан 59.

(1) Извршилачка радна мјеста разврставају се у категорије и звања, у зависности од сложености послова и одговорности за извршавање послова, потребних знања и способности и услова за рад.

(2) Извршилачка радна мјеста су:

- 1) шеф одсјека,
- 2) стручни савјетник,
- 3) самостални стручни сарадник,
- 4) инспектор,
- 5) интерни ревизор,
- 6) комунални полицајац,
- 7) виши стручни сарадник и
- 8) стручни сарадник.

ГЛАВА VI

ТРАЈАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 60.

(1) Радни однос у градској, односно општинској управи заснива се, по правилу, на неодређено вријеме.

(2) Радни однос који је заснован на неодређено вријеме може да престане само у законом предвиђеним случајевима.

Члан 61.

(1) Изузетно од члана 60. став 1. овог закона радни однос може се засновати и за вријеме чије трајање је унапријед одређено (радни однос на одређено вријеме):

- 1) ради замјене одсутног службеника до његовог повратка,
- 2) због привремено повећаног обима посла, најдуже до шест мјесеци у току једне календарске године,
- 3) ради обуке приправника док траје приправнички стаж,
- 4) за рад на пројекту чије је трајање унапријед одређено, до завршетка пројекта, а најдуже 60 мјесеци и
- 5) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

(2) Заснивање радног односа из става 1. т. 1), 2), 4) и 5) овог члана врши се без јавног конкурса, с тим да кандидати морају испуњавати опште услове за запошљавање у градску, односно општинску управу и прописане посебне услове радног мјеста.

(3) Радни однос заснован на одређено вријеме не може да прерасте у радни однос на неодређено вријеме.

Члан 62.

(1) Градоначелник, односно начелник општине може да одреди пробни рад службенику који заснива радни однос у градској, односно општинској управи.

(2) Пробни рад за радни однос заснован на неодређено вријеме траје три мјесеца, с тим да се овај рад може продужити највише до три мјесеца.

(3) За радни однос на одређено вријеме пробни рад је обавезан само ако је радни однос заснован на дуже од шест мјесеци, а траје два мјесеца.

(4) Пробном раду не подлијежу службеници на руководећим радним мјестима и приправници.

Члан 63.

(1) Пробни рад службеника прати његов непосредни руководилац, који последије окончања пробног рада даје

мишљење у писаној форми градоначелнику, односно начелнику општине о томе да ли је службеник задовољно на пробном раду.

(2) Службенику који не задовољи на пробном раду преостаје радни однос.

(3) Службеник на пробном раду чији радни однос преостаје има право на жалбу Одбору за жалбе.

ГЛАВА VII

ПЛАНИРАЊЕ И ПОСТУПАК ЗАПОШЉАВАЊА

1. План запошљавања

Члан 64.

(1) Запошљавање у градску, односно општинску управу може се вршити само у складу са планом запошљавања који доноси градоначелник, односно начелник општине, у року од 30 дана од дана ступања на снагу одлуке о усвајању буџета јединице локалне самоуправе, осим у случају потребе пријема у радни однос на одређено вријеме и попуњавања радног мјеста које је остало упражњено након доношења плана запошљавања за текућу годину.

(2) Планом запошљавања утврђују се стварно стање попуњености радних мјеста, потребан број службеника и намјештеника на неодређено вријеме за период за који се план доноси.

Члан 65.

Измјена плана запошљавања врши се у случају измјене одлуке о усвајању буџета, увођења нових надлежности и повјеравања нових послова републичке управе.

2. Поступак попуњавања упражњених радних мјеста

Члан 66.

Радно мјесто у градској, односно општинској управи може да се попуни под условом:

- 1) да је радно мјесто предвиђено правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и
- 2) да је његово попуњавање предвиђено планом запошљавања за текућу годину.

Члан 67.

(1) У радни однос у градску, односно општинску управу може се примити лице под сљедећим условима:

- 1) да је држављанин Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
- 2) да је старије од 18 година,
- 3) да има општу здравствену способност,
- 4) да није осуђивано за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у градској, односно општинској управи,
- 5) да није отпуштено из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини три године прије објављивања конкурса и
- 6) да није у сукобу интереса, односно да не обавља дужност која је неспојива са дужношћу службеника у градској, односно општинској управи.

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

- 1) одговарајућа стручна спрема и звање,
- 2) положен стручни испит за рад у управи,
- 3) одговарајуће радно искуство и
- 4) да испуњава друге услове утврђене законом, другим прописима или правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(3) Изузетно од става 2. тачка 2) овог члана, лице које је у другим органима и организацијама радило, а нема положен стручни испит за рад у управи, може да се прими

у радни однос на руководеће, односно извршилачко радно мјесто уз обавезу да положи стручни испит у року од шест мјесеци од дана запослења.

(4) Уколико лице из става 3. овог члана не положи стручни испит за рад у управи у року од шест мјесеци, престаје му радни однос.

Члан 68.

(1) Руководеће радно мјесто попуњава се именовањем, након спроведеног јавног конкурса.

(2) Извршилачко радно мјесто попуњава се трајним премјештајем, спровођењем интерног конкурса или заснивањем радног односа након спроведеног јавног конкурса.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, упражњено извршилачко радно мјесто може да се попуни преузимањем из органа друге јединице локалне самоуправе под условима прописаним чланом 92. овог закона.

Члан 69.

Приликом попуњавања извршилачког радног мјеста градоначелник, односно начелник општине одлучује о начину попуњавања радног мјеста.

3. Интерни конкурс за попуњавање упражњених радних мјеста

Члан 70.

(1) Ради попуњавања извршилачког радног мјеста спроводи се интерни конкурс.

(2) Интерни конкурс оглашава градоначелник, односно начелник општине на огласној табли и интернет страници градске, односно општинске управе, са роком од осам дана за пријављивање кандидата.

Члан 71.

(1) На интерном конкурс у могу да учествују само службеници запослени на неодређено вријеме код послодавца који оглашава интерни конкурс.

(2) Ако је радно мјесто које се попуњава интерним конкурсом разврстано у непосредно вишу категорију, предност приликом избора на радно мјесто имају службеници који испуњавају услове за напредовање.

Члан 72.

(1) Интерни конкурс спроводи конкурсна комисија од три члана.

(2) Конкурсну комисију за спровођење интерног конкурса именује градоначелник, односно начелник општине тако да конкурсну комисију чине службеник на руководећем радном мјесту или други службеник из организационе јединице у којој се попуњава упражњено радно мјесто, службеник у чијем опису послова је управљање људским ресурсима и службеник који има одговарајућу стручну спрему и радно искуство.

Члан 73.

На интерни конкурс примјењују се одредбе овог закона о јавном конкурс у, изузев одредаба о саставу конкурсне комисије, начину оглашавања упражњеног извршилачког радног мјеста и року за подношење пријава.

Члан 74.

Када интерни конкурс за попуњавање упражњеног радног мјеста успије, градоначелник, односно начелник општине доноси рјешење о распоређивању службеника.

Члан 75.

(1) Интерни конкурс није успио ако:

- 1) није било пријава на интерном конкурс у или
- 2) ниједан кандидат није испунио услове интерног конкурса, односно није доставио све потребне доказе или су пријаве неблаговремене, недопуштене и неразумљиве или
- 3) конкурсна комисија утврди да ниједан кандидат није учествовао у изборном поступку или

4) конкурсна комисија утврди да ниједан од кандидата који су учествовали у изборном поступку није испунио критеријуме прописане за избор.

(2) О неуспјелом интерном конкурс у градоначелник, односно начелник општине доноси закључак, који доставља свим кандидатима из става 1. т. 2) и 4) овог члана.

Члан 76.

Кандидати из члана 75. став 1. т. 2) и 4) овог закона имају право на жалбу против закључка о неуспјелом интерном конкурс у под истим условима и у истом року као у поступку јавног конкурса.

4. Јавни конкурс за попуњавање упражњених радних мјеста службеника

Члан 77.

Јавни конкурс се спроводи ради попуњавања упражњених радних мјеста службеника.

Члан 78.

(1) Градоначелник, односно начелник општине оглашава упражњено радно мјесто.

(2) Јавни конкурс о упражњеном радном мјесту садржи:

- 1) опис упражњеног радног мјеста одређен правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и потребан број извршилаца,
- 2) опште услове за пријем у радни однос,
- 3) посебне услове за радно мјесто које се попуњава,
- 4) списак потребних докумената, рок и мјесто њиховог подношења и
- 5) друге информације релевантне за јавни конкурс.

(3) Јавни конкурс објављује се у "Службеном гласнику Републике Српске" и најмање једном дневном листу доступном јавности на територији Републике Српске са роком од 15 дана за пријављивање кандидата.

(4) Јавни конкурс садржи и податке о знањима и вјештинама које се оцјењују у изборном поступку и начину њихове провере, контакт-телефон и лично име запосленог у градској, односно општинској управи задуженог за давање додатних обавјештења о јавном конкурс у, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се подносе уз пријаву.

Члан 79.

(1) Приликом спровођења поступка за пријем службеника градоначелник, односно начелник општине именује конкурсну комисију.

(2) Конкурсна комисија има пет чланова, од којих су два члана службеници који имају одговарајуће професионално искуство, један члан је службеник за управљање људским ресурсима, а два члана су са листе стручњака коју утврђује скупштина.

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

(4) Конкурсна комисија утврђује за свако радно мјесто за које је расписан јавни конкурс које ће се стручне способности, знања и вјештине проверавати у изборном поступку и начин њихове провере.

Члан 80.

(1) Конкурсна комисија сачињава списак кандидата који испуњавају услове за пријем на упражњено радно мјесто, након чега спроводи изборни поступак.

(2) У изборном поступку се врши оцјењивање стручне способности, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку, према критеријумима и мјерилима прописаним за избор.

(3) Изборни поступак може да се спроведе примјеном теста знања и вјештина, писменим радом и симулацијом, али је усмени интервју са кандидатом увијек обавезан.

(4) Ако се у изборном поступку спроводи писмена провјера, приликом те провјере кандидати се обавјештавају о мјесту и датуму када ће се обавити усмени интервју с кандидатима.

(5) Јединствене процедуре за попуњавање упражњених радних мјеста уредиће се правилником који доноси министар.

Члан 81.

(1) По окончаном изборном поступку конкурсна комисија сачињава листу за избор кандидата по редослиједу кандидата, а кандидати се рангирају, почевши од најбољег резултата оствареног у изборном поступку.

(2) Конкурсна комисија доставља градоначелнику, односно начелнику општине листу за избор са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.

Члан 82.

(1) Одлуку о избору кандидата са листе за избор доноси градоначелник, односно начелник општине, изузев за начелника одјељења или службе.

(2) Градоначелник, односно начелник општине доноси рјешење о пријему у радни однос кандидата који је прворангиран на листи за избор, а за службеника на руководећем радном мјесту након што га скупштина именује.

(3) Рјешење из става 2. овог члана садржи лично име кандидата, као и назив радног мјеста на које је изабран.

(4) Образложење рјешења из става 2. овог члана посебно садржи разлоге за избор кандидата, те радње које је конкурсна комисија предузела у току изборног поступка.

Члан 83.

(1) Изабрани кандидат дужан је да ступи на посао у року од 15 дана од дана коначности рјешења о пријему у радни однос.

(2) Ако изабрани кандидат, без оправданог разлога, не ступи на посао у року из става 1. овог члана, градоначелник, односно начелник општине ставиће ван снаге рјешење о пријему у радни однос.

(3) У случају из става 2. овог члана, градоначелник, односно начелник општине бира следећег кандидата са листе за избор и доноси рјешење о пријему у радни однос.

(4) У случају да кандидат из става 3. овог члана не ступи на посао у року из става 1. овог члана, градоначелник, односно начелник општине ставиће ван снаге рјешење о пријему у радни однос и донијети закључак о неуспјеху јавног конкурса.

Члан 84.

(1) Рјешење о пријему у радни однос изабраног кандидата доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку.

(2) Кандидат из става 1. овог члана има право да у року од осам дана од дана пријема рјешења изјави жалбу Одбору за жалбе ако сматра да изабрани кандидат не испуњава услове за запослење на радном мјесту или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

(3) Одбор за жалбе дужан је да у року, који не може бити дужи од 15 дана, одлучи по жалби кандидата који су учествовали у изборном поступку.

(4) Одлука Одбора за жалбе је коначна и против ње може да се покрене спор пред надлежним судом.

Члан 85.

(1) Кандидат који је учествовао у поступку јавног конкурса, као и друго лице, има право на приступ информацијама садржаним у документацији јавног конкурса, у складу са законом којим се уређује остваривање права на слободан приступ информацијама.

(2) Обавеза градоначелника, односно начелника општине је да при остваривању права из става 1. овог члана води рачуна о заштити личних података, у складу са законом.

Члан 86.

(1) Јавни конкурс није успио ако:

1) није било пријава на јавном конкурс у или

2) ниједан кандидат није испунио услове јавног конкурса, односно није доставио све потребне доказе или су пријаве неблаговремене или недопуштене или неразумљиве или

3) конкурсна комисија утврди да ниједан кандидат није учествовао у изборном поступку или

4) конкурсна комисија утврди да ниједан од кандидата који су учествовали у изборном поступку није испунио критеријуме и мјерила прописана за избор.

(2) О неуспјелом јавном конкурс у градоначелник, односно начелник општине доноси закључак, који доставља свим кандидатима из става 1. т. 2) и 4) овог члана.

Члан 87.

(1) Кандидати из члана 86. став 1. т. 2) и 4) имају право да у року од осам дана од дана пријема закључка о неуспјеху јавног конкурса изјаве жалбу Одбору за жалбе ако сматрају да испуњавају мјерила прописана за избор или да су се у изборном поступку десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

(2) Одбор за жалбе је дужан да у року који не може бити дужи од 15 дана одлучи по жалби.

(3) Одлука Одбора за жалбе је коначна и против ње може да се покрене спор пред надлежним судом.

ГЛАВА VIII

ПРЕМЈЕШТАЈ СЛУЖБЕНИКА ЗБОГ ПОТРЕБЕ РАДА И ПРЕУЗИМАЊЕ ИЗ ОРГАНА ДРУГЕ ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 88.

(1) Службеник може, због потребе рада, да буде трајно или привремено премјештен на друго одговарајуће радно мјесто.

(2) За премјештај службеника због потребе рада није потребна сагласност службеника.

(3) Службеник на руководећем радном мјесту не може бити премјештен.

Члан 89.

Одговарајуће радно мјесто је радно мјесто чији су послови у истој категорији као послови радног мјеста са кога се службеник премјешта и за које службеник испуњава све услове.

Члан 90.

(1) Службеник може да буде трајно премјештен на друго одговарајуће радно мјесто, ако то налажу организација или рационализација послова или други оправдани разлози.

(2) Службеник може да буде привремено премјештен на друго одговарајуће радно мјесто због замјене одсутног службеника или повећаног обима посла, при чему задржава сва права на свом радном мјесту.

(3) Привремени премјештај траје најдуже годину дана, послједице чега службеник има право да се врати на радно мјесто на коме је радио прије премјештаја.

Члан 91.

(1) Рјешење о трајном премјештају и привременом премјештају службеника доноси градоначелник, односно начелник општине.

(2) Против рјешења из става 1. овог члана дозвољена је жалба Одбору за жалбе у року од осам дана од дана достављања рјешења.

(3) Жалба не одлаже извршење рјешења.

(4) Одлука Одбора за жалбе је коначна и против ње може да се покрене спор пред надлежним судом.

Члан 92.

(1) Упражњено извршилачко радно мјесто у органу јединице локалне самоуправе попуњава се преузимањем службеника из органа друге јединице локалне самоуправе, без спровођења јавног конкурса, ако се о томе споразумију послодавци и уз претходну сагласност службеника.

(2) Службеник из става 1. овог члана може бити преузет на радно мјесто које одговара његовом степену стручне спреме и звања, уз услов да испуњава опште и посебне услове за запошљавање у градску, односно општинску управу прописане за то радно мјесто.

ГЛАВА IX

СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 93.

(1) Стручно оспособљавање и усавршавање, посредством обука, семинара, курсева и других видова едукација је право и дужност службеника да стиче знања и вјештине за извршавање послова радног мјеста у складу са потребама послодавца.

(2) Стручно оспособљавање и усавршавање службеника спроводи се у складу са стратегијом обуке коју доноси Влада и плановима обуке за запослене у градским, односно општинским управама.

(3) Влада именује Комисију за обуку као координационо тијело за систем обуке у градским, односно општинским управама.

(4) Министарство доноси годишњи план обуке за запослене у градским, односно општинским управама, на основу исказаних потреба градских, односно општинских управа.

(5) Градоначелник, односно начелник општине доноси годишњи план стручног оспособљавања и усавршавања службеника у градској, односно општинској управи након доношења годишњег плана обуке из става 4. овог члана.

(6) Стандарди обуке и стручног усавршавања службеника у органима јединице локалне самоуправе уређују се правилником који доноси министар.

Члан 94.

(1) Средства за стручно оспособљавање и усавршавање службеника обезбјеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, средства за припрему и одржавање програма обуке по основу увођења нових законских рјешења обезбјеђују се у буџету Републике.

ГЛАВА X

ПРИПРАВНИЦИ, ВОЛОНТЕРИ И СТРУЧНИ ИСПИТ

Члан 95.

(1) Приправник је лице које послодавац прима у радни однос на одређено вријеме ради оспособљавања за самосталан рад у струци, односно самостално обављање посла.

(2) Одредбе овог закона које се односе на приправнике примјењују се и на службенике и намјештенике који у току радног односа у градској, односно општинској управи стекну виши степен стручне спреме, односно звања у односу на образовање, односно звање које су имали приликом заснивања радног односа у градској, односно општинској управи.

Члан 96.

(1) Приправник је лице које први пут заснива радни однос у том степену стручне спреме или звања, као и лице које је провело на раду вријеме краће од времена утврђеног за приправнички стаж у том степену стручне спреме или звања.

(2) Вријеме проведено у радном односу код другог послодавца урачунава се у приправнички стаж.

(3) Приправник заснива радни однос на одређено вријеме након спроведеног јавног конкурса и закључивања уговора о приправничком стажу.

Члан 97.

(1) Градоначелник, односно начелник општине оглашава јавни конкурс за пријем приправника.

(2) Јавни конкурс садржи:

- 1) опште и посебне услове за пријем приправника,
- 2) списак потребних докумената, рок и мјесто њиховог подношења и
- 3) друге информације релевантне за јавни конкурс.

(3) Јавни конкурс објављује се у најмање једном дневном листу доступном јавности на територији Републике Српске са роком од 15 дана за пријављивање кандидата.

(4) Јавни конкурс садржи контакт-телефон и лично име запосленог у градској, односно општинској управи задуженог за давање додатних обавјештења о јавном конкурс, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се подносе уз пријаву.

Члан 98.

(1) Јавни конкурс за пријем приправника спроводи конкурсна комисија коју именује градоначелник, односно начелник општине.

(2) Комисију из става 1. овог члана чине три члана, и то: један службеник за управљање људским ресурсима и два службеника или намјештеника који имају одговарајућу стручну спрему и радно искуство.

Члан 99.

(1) На јавни конкурс за пријем приправника примјењују се одредбе овог закона о јавном конкурс, изузев члана 80. ст. од 2. до 4. овог закона.

(2) Поступак запошљавања приправника уређује се правилником који доноси градоначелник, односно начелник општине.

Члан 100.

(1) Приправнички стаж за приправнике са високим образовањем стеченим на студијама првог циклуса или еквивалентом траје годину дана.

(2) Приправнички стаж за приправнике са завршеном средњом школом траје шест мјесеци.

(3) За вријеме трајања приправничког стажа приправник остварује права, обавезе и одговорности из радног односа у складу са законом.

Члан 101.

(1) За вријеме приправничког стажа приправник се налази на стручној обуци која се изводи по програму који утврђује послодавац.

(2) Послодавац задужује службеника који прати спровођење стручне обуке приправника.

(3) Непосредни руководиоца је дужан да приправника упозна са садржином програма и начином праћења његовог оспособљавања.

Члан 102.

Приправник стиче право на полагање стручног испита за рад у управи након окончања приправничког стажа.

Члан 103.

(1) Послодавац може са незапосленим лицем да закључи уговор о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање стручног испита (волонтер).

(2) Уговор из става 1. овог члана закључује се у зависности од степена стручне спреме, односно звања у трајању одређеном чланом 100. ст. 1. и 2. овог закона.

Члан 104.

(1) Уз стручни испит за рад у управи, као услов за заснивање радног односа може се предвидјети и полагање посебног стручног испита, односно другог одговарајућег испита, у складу са законом.

(2) Посебан стручни испит из става 1. овог члана, осим правосудног испита, не замјењује стручни испит за рад у управи.

Члан 105.

Стручни испит се полаже на начин, у поступку, пред органом, односно комисијом и у роковима који су прописани актом Владе и Агенције за државну управу Републике Српске којим се уређују програм и начин полагања стручног испита за рад у управи.

ГЛАВА XI

ОЦЈЕЊИВАЊЕ СЛУЖБЕНИКА

Члан 106.

(1) Службеник на руководећем радном мјесту оцјењује службеника на извршилачком радном мјесту.

(2) Предсједник скупштине оцјењује секретара скупштине.

(3) Градоначелник, односно начелник општине оцјењује начелника одјељења или службе и службенике на извршилачким радним мјестима у општинској управи у којој нису организована одјељења или службе.

Члан 107.

(1) Циљ оцјењивања је подстицање службеника на боље резултате рада, отклањање недостатака у раду службеника и стварање услова за правилно одлучивање о напредовању и стручном оспособљавању и усавршавању.

(2) Приликом оцјењивања вреднују се мјерила за оцјењивање, и то: резултати постигнути у извршавању послова радног мјеста и постављених циљева, самосталност, стваралачка способност, предузимљивост, прецизност, савјесност, стручно оспособљавање и усавршавање у складу са потребама радног мјеста и примјена стечених знања, сарадња са другим службеницима и осталим запосленима.

(3) Непосредни руководиолац вреднује тромјесечно резултате постигнуте у извршавању послова радног мјеста и постављених циљева.

(4) Влада уредбом ближе уређује поступак и мјерила за оцјењивање службеника.

Члан 108.

На основу резултата тромјесечног вредновања током календарске године, службеник се оцјењује једном годишње, најкасније до краја фебруара текуће године за претходну годину, а у случају оцјене не задовољава, службеник се упућује на ванредно оцјењивање.

Члан 109.

Не оцјењује се службеник који је у календарској години радио мање од шест мјесеци без обзира на разлог, ни службеник који је засновао радни однос на одређено вријеме.

Члан 110.

Службеник се оцјењује оцјенама: не задовољава, задовољава, добар, истиче се и нарочито се истиче.

Члан 111.

(1) Секретару скупштине утврђује се оцјена рјешењем предсједника скупштине.

(2) Начелнику одјељења или службе и службенику на извршилачком радном мјесту у општинској управи у којој нису организовани одјељења или службе утврђује се оцјена рјешењем градоначелника, односно начелника општине.

(3) Службенику на извршилачком радном мјесту утврђује се оцјена рјешењем градоначелника, односно начелника општине на основу оцјене службеника на руководећем радном мјесту.

Члан 112.

(1) Службенику чији су резултати постигнути у извршавању послова радног мјеста и постављених циљева у два квартала вредновани најнижом оцјеном одређује се оцјена не задовољава.

(2) Службеник из става 1. овог члана упућује се на ванредно оцјењивање протеком рока од три мјесеца од годишње оцјене.

Члан 113.

Службеник коме је одређена оцјена не задовољава може бити упућен на додатно стручно оспособљавање и усавршавање.

Члан 114.

(1) Службенику коме на ванредном оцјењивању рјешењем буде одређена оцјена не задовољава, престаје радни однос.

(2) Радни однос престаје даном коначности рјешења из става 1. овог члана.

(3) Службеник коме на ванредном оцјењивању буде одређена оцјена задовољава може бити премјештен на радно мјесто разврстано у непосредно нижу категорију која одговара његовом степену образовања и звања.

ГЛАВА XII

НАПРЕДОВАЊЕ У СЛУЖБИ

Члан 115.

Напредовање је кретање службеника у служби које зависи од резултата постигнутих у извршавању послова радног мјеста и постављених циљева, као и постигнутог успеха у стручном оспособљавању и усавршавању, у складу са овим законом.

Члан 116.

(1) Службеник напредује премјештајем на радно мјесто шефа одсјека или на друго непосредно више извршилачко радно мјесто.

(2) Непосредно више извршилачко радно мјесто јесте оно чији се послови обављају у непосредно вишој категорији или звању.

Члан 117.

(1) Градоначелник, односно начелник општине може да премјести на непосредно више извршилачко радно мјесто службеника коме је најмање два пута узастопно одређена оцјена нарочито се истиче или четири пута узастопно истиче се, ако постоји слободно радно мјесто и службеник испуњава услове за рад на том радном мјесту.

(2) Оцјене на којима је засновано напредовање не узимају се у обзир за сљедеће напредовање.

ГЛАВА XIII

ОДГОВОРНОСТ СЛУЖБЕНИКА

Члан 118.

(1) За повреде радних дужности утврђених овим законом и другим прописима службеник може одговорати дисциплински и материјално.

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

1. Дисциплинска одговорност службеника

Члан 119.

(1) Службеник је дисциплински одговоран за повреде радних дужности.

(2) Повреде радних дужности могу бити лакше и теже.

Члан 120.

Лакше повреде радних дужности су:

- 1) учестало кашњење, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак са радног мјеста,
- 2) неоправдан изостанак са посла један радни дан и
- 3) повреда кодекса понашања службеника која није обухваћена неком од повреда радних дужности предвиђених овим или посебним законом.

Члан 121.

Теже повреде радних дужности су:

- 1) неизвршавање, несавјесно, односно неблаговремено извршавање радних дужности или налога непосредног руководиоца,
- 2) несавјесно чување службених списа или података,
- 3) понашање које штети угледу службе,
- 4) недостојно, увредљиво или на други начин непримјерено понашање према претпостављеном, другим запосленима, грађанима, правним и физичким лицима и другим странкама у поступку пред органом јединице локалне самоуправе,
- 5) одбијање давања података или давање нетачних података органима јединице локалне самоуправе, републичким органима управе, правним и физичким лицима, ако је давање података прописано законом или прописом донесеним на основу закона,
- 6) злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења,
- 7) незаконито располагање материјалним средствима,
- 8) радње које ометају грађане, правна лица и друге странке у остваривању њихових права и интереса у поступку код органа јединице локалне самоуправе,
- 9) одбијање извршавања послова радног мјеста на које је запослени распоређен или, супротно прописима, одбијање налога руководиоца,
- 10) неоправдано изостајање са посла пет радних дана у току шест мјесеци или неоправдано изостајање са посла три радна дана узастопно,
- 11) долазак на посао под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреба алкохола или других опојних средстава у току радног времена које има или може да има утицај на обављање посла,
- 12) вербално и свако друго насиље по основу било којег вида дискриминације (доби, пола, инвалидности, националног и етничког поријекла, језика, вјероисповијести и сл.),
- 13) повреда начела непристрасности или политичке неутралности или изражавање и заступање политичких ставова и увјерења на раду,
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи за које је службеник овлашћен ради спречавања незаконитости или штете,
- 15) примање поклона у вези са вршењем послова супротно одредбама закона, примање услуге или користи за себе или друго са њиме повезано лице или коришћење рада ради утицаја на остваривање сопствених права или права лица повезаних са службеником,
- 16) обављање послова или додатног рада који су неспојиви са службеним дужностима,
- 17) непријављивање интереса који службеник или са њиме повезано лице може имати у вези са одлуком органа у чијем доношењу учествује,
- 18) понављање лакших повреда радних дужности утврђених коначним рјешењем којим је изречена дисциплинска мјера и
- 19) злоупотреба права боловања.

Члан 122.

(1) За лакше повреде радних дужности утврђених овим законом, а након спроведеног дисциплинског поступка, службенику се може изрећи дисциплинска мјера:

- 1) опомена у писаној форми или
 - 2) новчана казна у износу до 20% нето плате за пуно радно вријеме исплаћене за мјесец у коме је новчана казна изречена, а у трајању до три мјесеца.
- (2) Новчана казна из става 1. тачка 2) овог члана извршава се административним путем.

Члан 123.

(1) За теже повреде радних дужности утврђене овим законом, а након спроведеног дисциплинског поступка, службенику се може изрећи дисциплинска мјера:

- 1) новчана казна од 20% до 30% нето плате за пуно радно вријеме, исплаћене за мјесец у којем је новчана казна изречена, у трајању од три мјесеца, са забраном напредовања у служби у трајању од годину дана до четири године, зависно од изречене новчане казне или
 - 2) премјештај на радно мјесто ниже категорије и звања у оквиру исте стручне спреме или
 - 3) престанак радног односа.
- (2) Новчана казна из става 1. тачка 1) овог члана извршава се административним путем.
- (3) Службенику коме је изречена дисциплинска мјера – престанак радног односа радни однос престаје даном коначности рјешења којим је изречена дисциплинска мјера.

Члан 124.

(1) Свако лице може дати образложену иницијативу за покретање дисциплинског поступка против службеника.

- (2) Дисциплински поступак против службеника покреће градоначелник, односно начелник општине или лице које он овласти.
- (3) Изузетно од става 2. овог члана, дисциплински поступак против секретара скупштине покреће предсједник скупштине.
- (4) Дисциплински поступак покреће се захтјевом у писаној форми који се доставља службенику и дисциплинској комисији, а против захтјева жалба није допуштена.

Члан 125.

(1) Дисциплински поступак против службеника води дисциплинска комисија.

- (2) Дисциплинску комисију именује градоначелник, односно начелник општине.
- (3) Дисциплинска комисија има три или пет чланова, који имају замјенике, а чланови комисије се именују из реда службеника, с тим што службеници на руководећим радним мјестима не могу бити чланови комисије.
- (4) За предсједника и замјеника предсједника комисије именује се дипломирани правник.

(5) Дисциплинска комисија је обавезна да достави надлежној синдикалној организацији захтјев за покретање дисциплинског поступка са потребном документацијом, ако је уз захтјев достављена.

(6) Синдикална организација из става 5. овог члана може доставити мишљење дисциплинској комисији у року од осам дана од дана пријема захтјева или одлучити да заступа службеника, уз његову сагласност.

Члан 126.

(1) Покретање дисциплинског поступка због теже повреде радне дужности застаријева истеком шест мјесеци од учињене повреде, односно истеком 30 дана због лакше повреде радне дужности.

(2) Вођење дисциплинског поступка због теже повреде радне дужности застаријева истеком годину дана од покретања дисциплинског поступка, односно шест мјесеци због лакше повреде радне дужности.

(3) Изречена дисциплинска мјера не може се извршити након истека 60 дана од дана коначности рјешења којим је дисциплинска мјера изречена.

(4) Застарјелост не тече ако дисциплински поступак није могуће покренути или водити због одсуства службеника или из других оправданих разлога.

Члан 127.

(1) У дисциплинском поступку одржава се усмена расправа на којој службеник има право да изложи своју одбрану.

(2) Службеник може да се на расправи брани сам или посредством пуномоћника.

(3) Расправа може да се одржи и без присуства службеника, ако за то постоје нарочито оправдани разлози, а службеник је на расправу уредно позван.

(4) На остала питања вођења дисциплинског поступка примјењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, ако овим законом није другачије предвиђено.

(5) Остала питања покретања и вођења дисциплинског поступка и поступка за утврђивање материјалне одговорности уређују се правилником који доноси министар.

Члан 128.

(1) На основу спроведеног дисциплинског поступка, дисциплинска комисија може да предложи:

1) обуставу дисциплинског поступка против службеника због наступања застарјелости,

2) изрицање дисциплинске мјере за повреду радне дужности и

3) ослобађање службеника од дисциплинске одговорности.

(2) Образложени приједлог из става 1. овог члана дисциплинска комисија доставља градоначелнику, односно начелнику општине.

(3) Приликом разматрања приједлога из става 1. овог члана градоначелник, односно начелник општине може да:

1) прихвати приједлог дисциплинске комисије и о томе донесе одговарајући акт, у складу са овим законом,

2) затражи допуну поступка, уколико сматра да за то постоје оправдани разлози и

3) одлучи другачије у односу на приједлог дисциплинске комисије, уколико сматра да постоје разлози за другачију одлуку, али је дужан да то образложи у свом акту.

Члан 129.

(1) Дисциплинска мјера рјешењем изриче градоначелник, односно начелник општине, на приједлог дисциплинске комисије.

(2) При избору и одмјеравању дисциплинске мјере води се рачуна о степену одговорности службеника, тежини последица повреде радне дужности, ранијем дисциплинском кажњавању, као и о другим околностима под којима је повреда дужности извршена.

(3) О чињеници да ли је службенику раније изречена дисциплинска мјера води се рачуна само ако дисциплинска мјера није избрисана из евиденције о изреченим дисциплинским мјерама.

Члан 130.

(1) Рјешење о изрицању дисциплинске мјере доставља се службенику и надлежној синдикалној организацији ако је у дисциплинском поступку заступала службеника.

(2) Против рјешења из става 1. овог члана службеник може поднијети жалбу Одбору за жалбе у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

(3) Одбор за жалбе је дужан да одлучи о жалби у року од 30 дана од дана достављања жалбе.

(4) Службеник може покренути поступак за заштиту права пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема одлуке Одбора за жалбе.

Члан 131.

(1) Рјешење којим је изречена дисциплинска мјера доставља се службенику који обавља послове из области управљања људским ресурсима.

(2) О изреченим дисциплинским мјерама службеник који обавља послове из области управљања људским ресурсима води евиденцију, која садржи: податке о службенику коме је изречена мјера, врсти повреде радне дужности, изреченој дисциплинској мјери, коначном акту којим је мјера изречена, као и датуме уписа и брисања дисциплинске мјере.

(3) Изречена дисциплинска мјера брише се из евиденције ако службенику не буде изречена нова дисциплинска мјера и уколико је протекло двије године од изрицања дисциплинске мјере за лакшу повреду радне дужности, односно четири године од изречене дисциплинске мјере за тежу повреду радне дужности.

2. Удаљење службеника

Члан 132.

Службеник се удаљава са рада у једном од следећих случајева:

1) ако је против службеника потврђена оптужница за кривично дјело учињено на раду или у вези са радом или

2) ако се службеник налази у притвору или

3) ако је затечен у вршењу радње за коју постоји основана сумња да представља кривично дјело или да угрожава имовину веће вриједности.

Члан 133.

Службеник може бити удаљен са рада у једном од следећих случајева:

1) ако је против службеника потврђена оптужница за кривично дјело за које се може изрећи казна затвора у трајању од најмање три године или

2) ако је покренут дисциплински поступак због учињене теже повреде радне дужности, до окончања дисциплинског поступка.

Члан 134.

(1) Рјешење о удаљењу службеника са рада доноси градоначелник, односно начелник општине.

(2) У случају изреченог удаљења са рада, службеник има право на накнаду у износу од 50% од нето плате коју би остварио да ради, док удаљење траје.

Члан 135.

(1) На рјешење о удаљењу службеник може изјавити жалбу Одбору за жалбе у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

(2) Жалба не одлаже извршење рјешења.

(3) Одбор за жалбе одлучује по жалби у року од 30 дана од дана њеног пријема.

(4) Против одлуке Одбора за жалбе службеник може покренути поступак за заштиту права пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема одлуке.

Члан 136.

Службенику припада право на поврат обустављеног износа плате од дана удаљења у случајевима ако:

1) Одбор за жалбе уважи његову жалбу против рјешења о удаљењу,

2) је правоснажном одлуком у кривичном или дисциплинском поступку покренутом због теже повреде радне дужности ослобођен од одговорности или

3) је правоснажном одлуком обустављен кривични поступак, односно дисциплински поступак због теже повреде радне дужности.

3. Материјална одговорност службеника

Члан 137.

(1) Службеник је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње, проузроковао органу јединице локалне самоуправе.

(2) Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, учиниоца штете и начин њене накнаде утврђује посебна комисија од три или пет чланова коју формира градоначелник, односно начелник општине.

(3) Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмјерне трошкове, висина штете може да се одреди у паушалном износу.

Члан 138.

(1) Службеник се ослобађа одговорности за штету коју је проузроковао извршењем налога непосредног руководиоца, уколико је руководиоцу саопштио да извршење налога може да проузрокује штету.

(2) Уколико би исплатом накнаде за штету причињену органу јединице локалне самоуправе била угрожена егзистенција службеника и његове уже породице, службеник се може дјелимично ослободити плаћања те накнаде.

Члан 139.

(1) За штету коју службеник на раду или у вези са радом, намјерно или из крајње непажње, проузрокује трећем лицу одговара јединица локалне самоуправе.

(2) Ако јединица локалне самоуправе оштећеном надокнади штету коју је службеник проузроковао намјерно или из крајње непажње, има право да од службеника захтијева накнаду плаћеног износа у року од шест мјесеци.

(3) Градоначелник, односно начелник општине дужан је да у року од 60 дана од дана исплаћене накнаде штете покрене поступак пред надлежним судом за накнаду плаћеног износа, ако запослени из става 2. овог члана не надокнади плаћени износ на име материјалне штете.

Члан 140.

(1) Градоначелник, односно начелник општине и службеник могу да закључе споразум у писаној форми којим одређују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

(2) Ако службеник одбије да надокнади штету, право на накнаду штете може да се оствари у парничном поступку.

ГЛАВА XIV

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 141.

Службенику престаје радни однос:

- 1) истеком времена на које је заснован,
- 2) из разлога утврђених чланом 57. став 2. т. од 1) до 3) и став 3. овог закона,
- 3) отказом који даје службеник,
- 4) споразумом који закључују службеник и градоначелник, односно начелник општине – на дан утврђен споразумом,
- 5) када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања или 60 година живота и 40 година стажа осигурања,
- 6) у случају потпуног губитка радне способности службеника – даном правоснажности рјешења надлежног органа,
- 7) у случају незадовољавајућег пробног рада,
- 8) због двије узастопне негативне оцјене о раду,
- 9) у случају реорганизације градске, односно општинске управе или укидања радног мјеста, ако не буде распоређен на друго радно мјесто у року од три мјесеца од када је постао нераспоређен,
- 10) ако правоснажном пресудом буде осуђен на безусловну казну затвора у трајању од шест мјесеци и дуже – даном почетка извршења казне,
- 11) ако одбије премјештај или распоређивање или из неоправданог разлога не ступи на радно мјесто на које је премјештен или распоређен,

12) ако послјие престанка разлога за мировање радног односа не ступи на рад у року од пет радних дана,

13) ако је приликом заснивања радног односа прећутао или дао нетачне податке који су били од значаја за заснивање радног односа,

14) ако се утврди да је незаконито засновао радни однос,

15) у случају смрти,

16) ако не положи стручни испит за рад у управи у року из члана 67. став 3. овог закона,

17) у случају изречене дисциплинске мјере престанка рада у градској, односно општинској управи и

18) у случају када се утврди постојање неспојивости.

Члан 142.

(1) Градоначелник, односно начелник општине доноси рјешење о престанку радног односа.

(2) На рјешење о престанку радног односа службеник може изјавити жалбу Одбору за жалбе у року од 15 дана од дана пријема.

(3) Одбор за жалбе је дужан да донесе рјешење по жалби службеника у року од 30 дана од дана подношења жалбе.

(4) Рјешење Одбора за жалбе је коначно и против истог се може покренути спор пред надлежним судом, у року од 30 дана од дана достављања.

ГЛАВА XV

ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ СЛУЖБЕНИКА

Члан 143.

(1) Службеник запослен на неодређено вријеме стиче статус запосленог за чијим је радом престала потреба због:

1) укидања или смањења надлежности органа јединице локалне самоуправе или

2) измјене правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста условљене промјеном послова који се обављају у градској, односно општинској управи када не постоји радно мјесто на које службеник може бити распоређен или

3) усклађивања броја запослених у градској, односно општинској управи са критеријумима за утврђивање максималног броја запослених.

(2) У случајевима из става 1. овог члана, службеник који не буде распоређен у складу са одредбама овог закона, постаје нераспоређени службеник и стиче права утврђена овим законом.

Члан 144.

У случају укидања надлежности органа јединице локалне самоуправе на основу чега престаје потреба за обављањем послова укинутах надлежности, службеници који су обављали те послове и који не буду распоређени након доношења правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста постају нераспоређени.

Члан 145.

(1) Ако се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста укину поједина радна мјеста, службеници који не буду распоређени након доношења правилника постају нераспоређени.

(2) Ако се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста смањи потребан број извршилаца на радном мјесту, градоначелник, односно начелник општине прописује критеријуме на основу којих се одређује који службеници постају нераспоређени.

(3) Приликом утврђивања критеријума из става 2. овог члана градоначелник, односно начелник општине дужан је да прибави мишљење надлежне синдикалне организације.

(4) Градоначелник, односно начелник општине доноси рјешење на основу кога службеник постаје нераспоређен.

(5) Против рјешења из става 4. овог члана службеник има право жалбе Одбору за жалбе у року од осам дана од дана достављања рјешења.

(6) Одбор за жалбе дужан је да донесе рјешење по жалби службеника у року од 30 дана.

(7) Рјешење Одбора за жалбе је коначно и против њега службеник може покренути поступак за заштиту права пред надлежним судом у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Члан 146.

(1) Нераспоређени службеник има право на плату коју је остваривао према посљедњем рјешењу донесеном прије стицања статуса нераспоређеног.

(2) Сва права из радног односа службеник остварује у градској, односно општинској управи у којој му је утврђен статус нераспоређеног.

Члан 147.

(1) Ако се службеник који је остао нераспоређен у року од три мјесеца не распореди на радно мјесто за које испуњава опште и посебне услове, проглашава се вишком.

(2) Права и дужности службеника за вријеме док је нераспоређен рјешењем утврђује градоначелник, односно начелник општине, у складу са колективним уговором и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

Члан 148.

(1) Градоначелник, односно начелник општине, уз прибављено мишљење надлежне синдикалне организације, доноси програм збрињавања вишка службеника, уколико је вишком проглашено више од 5% од укупног броја запослених.

(2) Програмом из става 1. овог члана ближе се утврђују права и обавезе службеника који су проглашени вишком, начин остваривања права, као и обавезе органа јединице локалне самоуправе у спровођењу програма.

Члан 149.

(1) Службенику који је проглашен вишком припада право на отпремнину у складу са законом и колективним уговором.

(2) Осим права из става 1. овог члана, службеник има право на:

1) годишњи одмор у складу са законом и колективним уговором, ако одмор или дио одмора није искористио прије проглашавања вишком и

2) отказни рок у трајању које је предвиђено законом и колективним уговором, ради тражења новог запослења.

ГЛАВА XVI

ЗАШТИТА ПРАВА СЛУЖБЕНИКА

Члан 150.

(1) Градоначелник, односно начелник општине о правима и дужностима службеника одлучује рјешењем, осим ако овим законом није другачије уређено.

(2) У поступку одлучивања о правима и дужностима службеника примјењују се правила општег управног поступка, ако овим или посебним законом није другачије уређено.

Члан 151.

(1) Ради остваривања својих права, службеник се писмено обраћа градоначелнику, односно начелнику општине.

(2) Против акта којим је одлучено о његовим правима или обавезама, изузев о статусним питањима, службеник има право да поднесе приговор.

(3) Приговор се подноси градоначелнику, односно начелнику општине у року од осам дана од дана пријема рје-

шења или другог појединачног акта, а градоначелник, односно начелник општине дужан је да о приговору одлучи у року од 30 дана од дана подношења.

(4) У поступку одлучивања о поднесеном приговору градоначелник, односно начелник општине преиспитује своју одлуку и може је измијенити или допунити.

(5) Ако градоначелник, односно начелник општине у утврђеном року не одлучи о поднесеном приговору или ако службеник није задовољан одлуком поводом поднесеног приговора, службеник се може обратити Одбору за жалбе у року од 15 дана од дана пријема одлуке, односно истека рока у коме је требало одлучити о поднесеном приговору.

(6) Ако је службеник незадовољан одлуком Одбора за жалбе или ако Одбор за жалбе није одлучио о жалби у року од 30 дана од дана подношења жалбе, сматраће се да је жалба одбијена, а службеник може поднијети тужбу надлежном суду у року од 30 дана од дана достављања одлуке Одбора, односно истека рока за рјешавање по жалби.

(7) Ако Одбор за жалбе није одлучио по жалби из основа утврђених чланом 153. став 1. овог закона у роковима прописаним овим законом, службеник може поднијети тужбу надлежном суду у року од 30 дана од истека рока за рјешавање по жалби.

Члан 152.

(1) Ради заштите својих права, службеник се може обратити управној инспекцији.

(2) Ако управни инспектор утврди незаконитост или неправилност у спровођењу закона, других прописа и општих аката, предузима мјере на које је овлашћен законом којим се уређује управна инспекција.

(3) Поништење рјешења о избору и именовању, пријему у радни однос или распоређивању, односно премјештају не утиче на пуноважност аката или радњи које је службеник донио или предузео до поништења рјешења.

ГЛАВА XVII

ОДБОР ЗА ЖАЛБЕ

Члан 153.

(1) Одбор за жалбе, у складу са овим законом и другим прописима, одлучује у другом степену о жалбама учесника јавног конкурса у поступку запошљавања у градској, односно општинску управу, о жалбама које се односе на статусна питања службеника, као и о другим жалбама утврђеним овим законом.

(2) Под статусним питањем службеника подразумевају се заснивање радног односа, премјештај, распоређивање, оцјењивање, напредовање, дисциплинска одговорност и престанак радног односа.

(3) Одлуке Одбора су коначне, а могу се преиспитивати од надлежног суда, у складу са законом.

Члан 154.

(1) Одбор за жалбе има предсједника и два члана и самосталан је у свом раду.

(2) Предсједник и чланови Одбора за жалбе немају статус службеника и намјештеника у градској, односно општинској управи.

(3) Предсједник и чланови Одбора за жалбе имају право на накнаду за рад, чија се висина утврђује одлуком скупштине.

(4) Одбор за жалбе одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

(5) Одбор за жалбе доноси Пословник о раду.

(6) Одбор за жалбе има печат у складу са законом.

(7) Одбор за жалбе о свом раду подноси извјештај скупштини најмање једном годишње.

(8) Стручно-техничке послове за потребе Одбора за жалбе обавља унутрашња организациона јединица градске, односно општинске управе надлежна за опште послове.

Члан 155.

(1) Предсједника и чланове Одбора за жалбе именује скупштина након спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

(2) Јавни конкурс објављује се у “Службеном гласнику Републике Српске” и у најмање једном дневном листу доступном јавности на територији Републике Српске, са роком од 15 дана за пријављивање кандидата.

(3) За спровођење јавног конкурса за избор Одбора за жалбе скупштина именује комисију од пет чланова, од којих су три члана са листе стручњака коју утврђује скупштина, а два члана су службеници који имају одговарајуће професионално искуство.

(4) Поступак за избор Одбора за жалбе подразумијева контролу испуњености услова и улазни интервју, а спроводи се у року од 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

(5) Поступак именовања Одбора за жалбе мора се окончати у року од 30 дана од дана достављања приједлога комисије из става 3. овог члана предсједнику скупштине.

(6) У случају да јавни конкурс за именовање Одбора за жалбе није успио, скупштина доноси закључак о неуспјелом јавном конкурс који доставља свим кандидатима и одлуку о расписивању новог јавног конкурса у року од 30 дана од дана утврђивања да јавни конкурс није успио.

(7) Након престанка мандата Одбора за жалбе или у случају да једном од чланова Одбора престане мандат прије истека времена на који је именован, скупштина до окончања поступка именовања Одбора за жалбе или члана Одбора, у складу са овим законом именује вршиоце дужности Одбора за жалбе или вршиоца дужности члана Одбора, а најдуже за период до 90 дана.

(8) Вршилац дужности члана Одбора мора да испуњава опште услове за запошљавање у градској, односно општинској управи и посебне услове за именовање у складу са овим законом.

Члан 156.

(1) У Одбор за жалбе може бити именовано лице које испуњава опште услове за запошљавање у градску, односно општинску управу и посебне услове за именовање.

(2) Посебни услови за именовање су:

1) да има завршен четворогодишњи студиј са звањем дипломирани правник или први циклус студија са звањем дипломирани правник и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,

2) да има најмање пет година радног искуства у траженом степену образовања,

3) да има положен стручни испит за рад у управи или положен правосудни испит и

4) доказани резултати рада на ранијим пословима и посједовање организационих способности.

(3) За члана Одбора за жалбе не могу се именовати лица запослена у градској, односно општинској управи.

Члан 157.

Члану Одбора за жалбе престаје мандат прије истека времена на које је именован, у сљедећим случајевима:

1) у случају смрти,

2) подношења оставке у писаној форми,

3) ако је у поступку избора прећутао или дао нетачне податке који су били од значаја за именовање у Одбор за жалбе,

4) због неизвршавања, несавјесног, односно неблаговременог извршавања дужности,

5) у случају потпуног губитка радне способности – даном правоснажности рјешења надлежног органа и

6) ако правоснажном пресудом буде осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест мјесеци.

ГЛАВА XVIII

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О НАМЈЕШТЕНИЦИМА

Члан 158.

Радна мјеста намјештеника утврђују се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, а попуњавање упражњеног радног мјеста врши се у складу са планом запошљавања.

Члан 159.

(1) О правима и дужностима намјештеника рјешењем одлучује градоначелник, односно начелник општине.

(2) Намјештеник има право на плату, накнаде и друга примања у складу са законом, општим колективним уговором и Посебним колективним уговором.

Члан 160.

(1) Намјештеник заснива радни однос на основу претходно спроведеног поступка јавног конкурса.

(2) Градоначелник, односно начелник општине оглашава јавни конкурс за пријем намјештеника.

(3) Јавни конкурс садржи:

1) опште и посебне услове за запошљавање,

2) списак потребних докумената, рок и мјесто њиховог подношења и

3) друге информације релевантне за јавни конкурс.

(4) Јавни конкурс објављује се у најмање једном дневном листу доступном јавности на територији Републике Српске са роком од 15 дана за пријављивање кандидата.

(5) Јавни конкурс садржи контакт-телефон и лично име запосленог у градској, односно општинској управи задуженог за давање додатних обавјештења о јавном конкурс, адресу на коју се пријаве подносе, као и податке о доказима који се подносе уз пријаву.

Члан 161.

(1) Јавни конкурс за пријем намјештеника спроводи конкурсна комисија коју именује градоначелник, односно начелник општине.

(2) Комисију из става 1. овог члана чине три члана, и то: један службеник за управљање људским ресурсима и два службеника или намјештеника који имају одговарајућу стручну спрему и радно искуство.

Члан 162.

На јавни конкурс за пријем намјештеника примјењују се одредбе овог закона о јавном конкурс, а потреба за оцјењивањем стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку утврђује се за сваки поступак јавне конкуренције посебно, у зависности од знања и вјештина потребних за обављање послова радног мјеста намјештеника за које је конкурс расписан.

Члан 163.

Градоначелник, односно начелник општине доноси рјешење о распоређивању намјештеника на радно мјесто.

ГЛАВА XIX

УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ГРАДСКОЈ, ОДНОСНО ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

Члан 164.

(1) У градској, односно општинској управи организује се управљање људским ресурсима.

(2) Управљање људским ресурсима уређује се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, у складу са овим законом и другим прописима.

Члан 165.

(1) Градоначелник, односно начелник општине одређује најмање једног службеника из реда службеника који обавља послове управљања људским ресурсима.

(2) Службеник из става 1. овог члана учествује у припреми и изради општинских аката из области управљања људским ресурсима, даје иницијативе за унапређивања у овој области, прати стање у овој области и обавља друге послове утврђене правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

Члан 166.

Послови управљања људским ресурсима односе се на:

- 1) реализацију стратешких циљева градске, односно општинске управе у управљању људским ресурсима,
- 2) припрему приједлога плана запошљавања,
- 3) стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата,
- 4) анализу потреба за обуком и стручним усавршавањем службеника,
- 5) припрему приједлога годишњег плана стручног оспособљавања и усавршавања службеника и приједлога финансијског плана за извршавање годишњег плана стручног оспособљавања и усавршавања,
- 6) организацију стручног оспособљавања и усавршавања службеника и процену ефеката спроведених обука,
- 7) анализу организације и систематизације радних мјеста у градској, односно општинској управи,
- 8) организацију, анализу резултата и праћење ефеката оцјењивања службеника,
- 9) анализу и праћење учинака рада службеника, планирање рада и извјештавање о раду,
- 10) успостављање механизма и праћење ефеката мотивација за рад и задржавање службеника,
- 11) вођење регистра запослених у органима јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: Регистар запослених) и
- 12) остале послове од значаја за напредовање службеника.

Члан 167.

(1) Регистар запослених служи управљању људским ресурсима и другим потребама у области радних односа.

(2) У Регистар запослених уписују се подаци који се односе на:

- 1) лично име, пол, адресу и јединствени матични број,
- 2) врсту радног односа и датум његовог заснивања,
- 3) радна мјеста на којима је запослени радио од заснивања радног односа у градској, односно општинској управи,
- 4) стручну спрему, положен стручни испит за рад у управи и други стручни испит у складу са законом,
- 5) образовање стечено након заснивања радног односа у градској, односно општинској управи,
- 6) посебна знања и вјештине и друге податке о стручности запосленог,
- 7) стручно оспособљавање и усавршавање посредством курса, семинара и других видова едукације,
- 8) године радног стажа, стажа осигурања и стажа осигурања који се рачуна са увећаним трајањем,
- 9) инвалидност и основ инвалидности,
- 10) датум навршења радног вијека,
- 11) оцјену рада,
- 12) напредовање,
- 13) изречене дисциплинске мјере и утврђену материјалну одговорност,
- 14) податке потребне за обрачун плате, податке о исплаћеној плати, накнадама и наградама,
- 15) одморе и одсуства и
- 16) податке у вези са престанком радног односа.

(3) Регистар запослених може да садржи и друге податке прописане законом и другим прописом.

(4) Подаци уписани у Регистар запослених доступни су органима и лицима која одлучују о правима и дужностима службеника, као и управним инспекторима.

(5) Сваки запослени има право увида у своје податке у Регистар запослених.

(6) Начин вођења Регистра запослених у органима јединице локалне самоуправе, те начин коришћења и доступност података из Регистра запослених ближе ће се уредити правилником који доноси министар.

Члан 168.

(1) За све запослене у градској, односно општинској управи води се персонални досије.

(2) Персонални досије садржи исправе и документацију од значаја за:

- 1) заснивање радног односа, распоређивање и обрачун плате,
- 2) обављање послова радног мјеста у вези са стручним усавршавањем и додатним образовањем,
- 3) коришћење годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства,
- 4) праћење и вредновање резултата рада,
- 5) награђивање, изречене дисциплинске мјере и накнаду материјалне штете,
- 6) остваривање права из пензијског, инвалидског и здравственог осигурања и обавезних видова осигурања запослених од наступања одређених ризика на раду и у вези са радом и
- 7) друге податке предвиђене посебним прописима.

ГЛАВА XX

НАДЗОР НАД ПРИМЈЕНОМ ЗАКОНА

Члан 169.

(1) Надзор над примјеном овог закона врши министарство надлежно за локалну самоуправу.

(2) У вршењу надзора, министарство је овлашћено да затражи податке и информације од значаја за примјену овог закона, као и да врши надзор у складу са законом којим се уређује систем локалне самоуправе.

(3) Инспекцијски надзор над примјеном овог закона врши управна инспекција.

ГЛАВА XXI

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 170.

Новачном казном од 1.000 КМ до 3.000 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у органу јединице локалне самоуправе ако:

- 1) службенику или намјештенику онемогући остваривање права утврђених одредбама овог закона,
- 2) не обезбједи поштен и праведан третман свим учесницима у поступку јавне конкуренције приликом запошљавања,
- 3) запосли или попуни радно мјесто у градској, односно општинској управи супротно одредбама овог закона,
- 4) не поступи по правоснажној и извршној одлуци суда, односно коначној одлуци Одбора за жалбе о враћању на рад службеника или намјештеника или којом је одлучено о другим правима службеника или намјештеника,
- 5) распореди или премјести или пруже службеника или намјештеника на радно мјесто за које не испуњава прописане услове,
- 6) не донесе правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста или га донесе супротно начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи прописаним законом и категоријама, звањима и условима за

обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе прописаним законом и другим прописима,

7) онемогући вршење надзора над радом органа јединице локалне самоуправе,

8) не достави информације и податке на захтјев републичких органа управе,

9) не обезбиједи поштен и праведан третман службеника и намјештеника у кадровској политици, стручном оспособљавању и усавршавању, без обзира на њихову доб, инвалидност, пол, вјерску и националну припадност и политичка одређења,

10) онемогућава или омета организовање синдиката, професионалних удружења или штрајка, у складу са законом,

11) организује прековремени рад супротно одредбама закона,

12) задржи службеника или намјештеника на раду након стицања услова за пензионисање према прописима о пензијско-инвалидском осигурању,

13) не одлучи о праву службеника или намјештеника на отпремнину,

14) службенику или намјештенику не омогући враћање на рад након истека мировања права из радног односа,

15) не поштује принцип једнаких могућности и различитости службеника и намјештеника,

16) не донесе одлуку по приговору у законом прописаном року и

17) не изврши наложене инспекцијске мјере.

ГЛАВА XXII

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 171.

Влада ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог закона донијети уредбу о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе из члана 48. став 2. овог закона.

Члан 172.

Влада ће у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донијети уредбу о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у јединицама локалне самоуправе из члана 107. став 4. овог закона.

Члан 173.

Министар ће у року од шест мјесеци од ступања на снагу овог закона донијети:

1) кодекс понашања службеника у градској, односно општинској управи из члана 33. став 2. овог закона,

2) правилник о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста из члана 80. став 5. овог закона,

3) правилник о стандардима обуке и стручног усавршавања службеника у јединицама локалне самоуправе из члана 93. став 6. овог закона,

4) правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској, односно општинској управи из члана 127. став 5. овог закона и

5) правилник о садржају и начину вођења Регистра запослених у органима јединице локалне самоуправе из члана 167. став 6. овог закона.

Члан 174.

Органи јединице локалне самоуправе дужни су да у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донесу и усагласе опште акте јединице локалне самоуправе са одредбама овог закона.

Члан 175.

Поступци одлучивања о правима, обавезама и одговорностима запослених који су започети до ступања на снагу

овог закона окончаће се примјеном прописа према којима су започети.

Члан 176.

Министарство и Синдикат управе Републике Српске закључиће Посебни колективни уговор у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 177.

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

Број: 02/1-021-1169/16
13. октобра 2016. године
Бања Лука

Предсједник
Народне скупштине,
Недељко Чубриловић, с.р.

На основу члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", бр. 68/07 и 109/12) и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 100. сједници, одржаној 17.11.2016. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЈЕШЕЊУ ДИРЕКТОРА ФОНДА ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1. Мр Дарко Томаш разрјешава се дужности директора Фонда здравственог осигурања Републике Српске на лични захтјев.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-2359/16
17. новембра 2016. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

На основу члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), члана 4. тачка 2. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 25/03) и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 100. сједници, одржаној 17.11.2016. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ФОНДА ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1. Дејан Кустурић именује се за вршиоца дужности директора Фонда здравственог осигурања Републике Српске до окончања поступка јавне конкуренције.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-2360/16
17. новембра 2016. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

Министар просвјете и културе Републике Српске, на основу члана 31. став 6. Закона о библиотечко-информационој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 44/16) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), у поступку разрјешења директора ЈУ Народна библиотека Невесиње, 15. новембра 2016. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ЈУ НАРОДНА БИБЛИОТЕКА НЕВЕСИЊЕ

1. Љиља Ивезић из Невесиња разрјешава се дужности вршиоца дужности директора ЈУ Народна библиотека Невесиње, са 15. новембра 2016. године, због истека времена на које је постављена.