Н А Ц Р Т

На основу члана 39. став 2. тачка 1) и члана 83. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) и чл. 4. и 16. Закона о Граду Фоча („Службени гласник Републике Српске“, број 49/26), Скупштина Града Фоча, на Четрнаестој редовној сједници, дана __. 6. 2026. године, д о н о с и

С Т А Т У Т
ГРАДА ФОЧА

ГЛАВА I
ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статут Града Фоча (у даљем тексту: Статут) уређује питања локалне самоуправе Града Фоча, као јединице локалне самоуправе, као што су: послови локалне самоуправе, организација и рад органа, имовина и финансирање, акти, јавност рада, учешће грађана у локалној самоуправи, сарадња са другим јединицама локалне самоуправе, поступак за доношење и промјену Статута, као и друга питања од значаја за остваривање права и дужности јединице локалне самоуправе, у складу са законом.

Члан 2.

(1) Град Фоча (у даљем тексту: Град) је територијална јединица локалне самоуправе у којој грађани непосредно и преко својих слободно и демократски изабраних представника учествују у остваривању заједничких интереса.

(2) Органи Града имају право да регулишу и управљају јавним пословима из локалне самоуправе који се налазе у њиховој надлежности, а од интереса су за локалну заједницу и локално становништво, у складу са Уставом Републике Српске (у даљем тексту: Устав), Законом о локалној самоуправи (у даљем тексту: Закон), законом и Статутом.

ГЛАВА II
СТАТУСНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 3.

(1) Град има својство правног лица.

(2) Град је правни сљедник Општине Фоча.

(3) Град ступа у сва права и преузима обавезе Општине Фоча.

Члан 4.

(1) Град је успостављен на урбаном подручју које представља јединствену природну географску, социјалну, економску, историјску и територијалну цјелину са одговарајућим нивоом развоја и економски повезан простор који посједује изграђену комуникацију међу насељеним мјестима са сједиштем Града као гравитационим центром, у складу са Законом о Граду Фоча („Службени гласник Републике Српске“, број 49/26).

(2) Град у свом саставу нема општина, као основних територијалних јединица локалне самоуправе, које се, у складу са Законом, формирају за дио насељеног мјеста, за једно насељено мјесто или за више насељених мјеста.

Члан 5.

(1) Подручје Града обухвата сљедећа насељена мјеста: Анделије, Бастаси, Белени, Биоково, Биротићи, Богавићи, Борје, Боровинићи, Брајићи, Брајковићи, Брод, Брусна, Будањ, Бујаковина, Бунови, Веленићи, Викоч, Витине, Војновићи, Врањевићи, Врбница, Вукушићи, Вучево, Глушца, Говза, Годијено, Гостичај, Градац, Грандићи, Грдијевићи, Даничићи, Деролови, Драгојевићи, Драгочава, Драче, Ђеђево, Жељево, Заваит, Закмур, Зубовићи, Игоче, Избишно, Јасеново, Јелеч, Јечмишта, Јошаница, Колун, Козаревина, Козја Лука, Косман, Кратине, Крна Јела, Крушево, Кундуци, Куново, Кута, Љубина, Мазоче, Марево, Мештревац, Миљевина, Мирјановићи, Мјешаји, Орахово, Папратно, Патковина, Паунци, Пољице, Попов Мост, Потпеће, Превраћ, Пријељел, Присоје, Пуриши, Радојевићи, Ријека, Родијељ, Слатина, Сорлаци, Сусјешно, Тврдаци, Течићи, Тјентиште, Тоћевац, Тохољи, Трбушче, Тртошево, Ћурево, Фалиши, Филиповићи, Фоча, Цвилин, Церова Раван, Црнетићи, Хум, Хусеиновићи, Челебићи, Челиково Поље, Шкобаљи, Штовић и Шуљци.

(2) Насељена мјеста из става 1. овог члана су територијално распоређена и укључена у састав мјесних заједница.

(3) Организација и састав мјесних заједница на подручју Града уређује се посебном одлуком.

Члан 6.

Сједиште Града је у Фочи, у улици Краља Петра Првог Карађорђевића, број 1.

Члан 7.

(1) Град има симболе, који представљају и изражавају историјско, културно и природно насљеђе и обиљежје Града.

(2) Симболи Града су грб и застава.

(3) Облик, садржај и употреба симбола Града одређује се посебном одлуком.

(4) Грб Града мора бити сачињен и описан по правилима хералдике.

(5) Симболи Града 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) Градоначелник Фоче у свечаним и протоколарним приликама носи посебно обиљежје, односно знамење Града (инсигнија), чији се изглед и садржај прописује у складу са посебним упутством, које доноси министар управе и локалне самоуправе (у даљем тексту: министар).

Члан 8.

(1) Симболи Града истичу се у сједишту Града, на објектима и у службеним просторијама Града, као и установа, предузећа и других правних и пословних субјеката и организација чији је оснивач Град.

(2) Симболи Града истичу се уз симболе Босне и Херцеговине и Републике Српске, у складу са законом.

Члан 9.

(1) Град има своје празнике: Дан Града и крсну славу.

(2) Дан Града је 9. мај.

(3) Крсна слава Града је 22. мај.

(4) Празници Града из става 1. овог члана и начин њиховог обиљежавања регулише се посебном одлуком, у складу са законом.

Члан 10.

(1) Органи Града имају печате, које користе у вршењу послова из дјелокруга своје надлежности.

(2) Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим орган Града одлучује у управним и другим поступцима или врши службену кореспонденцију и комуникацију са другим органима, правним лицима, грађанима и другим субјектима јавности.

(3) Питања која се односе на облик, садржину текста и број печата, као и њихову употребу, чување од евентуалне злоупотребе, повлачење из употребе и уништавање уређују се посебним актима органа Града, у складу са законом.

Члан 11.

(1) Град установљава и додјељује награде и јавна признања.

(2) Врсте, критеријуми и поступак за додјељивање награда и јавних признања утврђују се посебном одлуком.

Члан 12.

(1) Службени језици у Граду су: језик српског народа, језик бошњачког народа и језик хрватског народа.

(2) Службена писма у Граду су: ћирилица и латиница.

(3) Службени језици и службена писма из ст. 1. и 2. овог члана су равноправни у употреби.

Члан 13.

(1) У Граду грађани остварују права и слободе на начин и у обиму који им је гарантован Уставом и законом, без дискриминације по било којој основи.

(2) Град обезбјеђује остваривање, заштиту и унапређивање људских права и слобода грађана, као и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина, у складу са Уставом, законом, Статутом и другим актима органа Града.

(3) Град подстиче активности и пружа помоћ удружењима грађана чија је дјелатност од интереса за Град и Републику Српску.

(4) Град у оквиру својих надлежности обезбјеђује, подстиче и унапређује равноправност полова и остваривање једнаких могућности.

Члан 14.

(1) Свако има право приступа свим јавним институцијама и објектима у Граду, право да се слободно креће и одређује своје мјесто пребивалишта и боравка, право рада и пословања на цијелој територији Града, право да продаје и купује покретну и непокретну имовину, као и друга права, у складу са Уставом, законом и Статутом.

(2) Сви грађани могу равноправно учествовати у вршењу јавних послова, у складу са законом.

(3) Сви грађани и правна лица која обављају пословну дјелатност или остварују добит на подручју Града обавезни су да учествују у финансирању функција и овлашћења Града у обављању јавних послова по основу пореза, такса, доприноса и других прихода, у складу са законом.

Члан 15.

(1) Град обезбјеђује пропорционалну заступљеност конститутивних народа и група Осталих у органима Града, укључујући функционере Града који се не бирају директно, на основу резултата посљедњег пописа становништва.

(2) Принцип пропорционалне заступљености конститутивних народа и група Осталих из става 1. овог члана обезбјеђује се и спроводи одлукама и другим актима надлежних органа Града, у складу са Законом.

ГЛАВА III
ПОСЛОВИ ГРАДА

Члан 16.

(1) Град обавља послове и надлежности које су прописане Законом, као и друге послове и надлежности које су му пренесене другим законом.

(2) Град има право да се бави свим питањима од локалног интереса која нису искључена из његове надлежности, нити су додијељена неком другом нивоу власти.

(3) Град остварује своје надлежности у складу са Уставом, Законом, другим законом и Статутом.

Члан 17.

Послови Града обухватају:

1) послове из самосталне надлежности и
2) послове пренесене у надлежност Града посебним законом.

1. Самостални послови Града

Члан 18.

Послови из самосталне надлежности Града су:

1) послови у области организовања рада и управљања Градом,
2) послови у области пружања услуга.

Члан 19.

Послови у области организовања рада и управљања Градом су:

1) усвајање стратегије, односно програма развоја Града,
2) усвајање стратешких и спроведбених докумената просторног уређења за подручје Града,
3) доношење буџета и финансијских извјештаја буџета,

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

5) организовање комуналне полиције,

6) обављање послова инспекцијског надзора, у складу са законом,

7) организовање послова локалног економског развоја,

8) управљање и располагање имовином Града,

9) оснивање и уређење Градске управе,

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

11) наплата, контрола наплате и принудна наплата прихода Града, у складу са законом,

12) послови правног заступања Града, у складу са законом,

13) послови евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу,

14) доношење програма мјера за постизање равноправности полова,

15) обезбјеђивање извршавања закона и других прописа,

16) обављање и других послова из области организовања рада и управљања Градом, у складу са законом и другим прописима.

Члан 20.

У области пружања услуга Град обавља сљедеће самосталне послове и надлежности:

1) обављање специфичних функција и послова у одређеним областима, као што су: култура, образовање, спорт, здравство и социјална заштита, цивилна заштита, информације, занатство, туризам, угоститељство и заштита животне средине,

2) уређење и обезбјеђење обављања комуналних дјелатности, као што су:

1. производња и испорука воде, гаса и топлотне енергије,

2. пречишћавање и одводња отпадних вода, атмосферских вода и других вода са јавних површина,

3. чишћење јавних површина у насељеним мјестима,

4. одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина,

5. одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима,

6. јавни превоз лица у градском и приградском саобраћају,

7. погребна дјелатност и

8. друге комуналне дјелатности, у складу са законом,

3) оснивање установа, привредних друштава и других организација и субјеката ради пружања услуга из њихове надлежности и обављања послова од интереса за Град и уређење њихове организације и управљање,

4) уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и коришћења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција Града,

5) обављање и других послова из области пружања услуга, у складу са законом.

Члан 21.

У области просторног планирања и грађења Град има сљедеће надлежности:

1) усвајање докумената просторног уређења, као што су: просторни план, урбанистички, регулациони, зонинг план и други плански акти, као и праћење и обезбјеђење њиховог спровођења,

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

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

4) обезбјеђивање коришћења грађевинског земљишта и старање о његовом уређивању, унапређивању и заштити,

5) давање грађевинског земљишта на коришћење,

6) утврђивање накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта,

7) обезбјеђивање услова за уређење насеља и коришћење јавних и других површина,

8) одређивање простора за паркирање и уређивање услова и начина њиховог коришћења и управљања,

9) уређивање начина одлагања комуналног отпада,

10) одређивање подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности,

11) обезбјеђивање услова и одређивање начина изградње објеката,

12) постављање и уклањање објеката на јавним површинама у насељеним мјестима и на неизграђеном грађевинском земљишту,

13) одређивање услова за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за сусједне објекте и безбједност саобраћаја,

14) обављање и других послова и надлежности из области просторног планирања и грађења, у складу са законом.

Члан 22.

(1) У области стамбено-комуналних дјелатности Град 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, као и 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, као и висини накнаде за закуп,

6) утврђује критеријуме и начине плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност,

7) обезбјеђује поступак исељења бесправно усељених лица у државне станове и заједничке просторије у стамбеним зградама,

8) обавља и друге законом утврђене послове из области становања,

9) обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, као и организационе, материјалне и друге услове за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,

10) доноси програм заједничке комуналне потрошње,

11) обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробаља,

12) одређује услове и начине сахрањивања, као и начине организовања тих послова,

13) 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,

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

15) обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на територији Града и ауто-такси превоза,

16) обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор,

17) обављање и других послова и надлежности из области стамбено-комуналних дјелатности, у складу са законом.

(2) Надлежности и послови из става 1. овог члана остварују се посредством надлежних субјеката и организовањем одређених послова, као што су:

1) надлежно одјељење или служба Градске управе,

2) привредна друштава и јавне службе чији је оснивач Град,

3) јавно-приватно партнерство,

4) уговор о јавној набавци,

5) непосредни инспекцијски надзор,

6) обезбјеђење финансијских средстава и других ресурса потребних за обављање ових дјелатности у интересу локалног становништва и за потребе локалног економског и социјалног развоја.

Члан 23.

(1) У области заштите природних добара и животне средине Град 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,

4) ствара опште услове за очување чистоће обала ријека и језера на подручју Града,

5) обезбјеђује опште услове, начине изградње и одржавања водовода у сеоским насељима и њихово коришћење,

6) утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода,

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

8) 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,

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

10) објављује податке о стању квалитета ваздуха,

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

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

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

14) доноси локални план заштите животне средине,

15) доноси план управљања отпадом, у складу са законом,

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

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

18) одређује и обезбјеђује одређене услове за држање и заштиту домаћих животиња и утврђује мјере за њихово организовано и нешкодљиво уклањање,

19) обезбјеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету,

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

21) спроводи поступак давања на коришћење пашњака у својини Републике Српске (у даљем тексту: Република),

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

23) даје у закуп непокретности које су у складу са законом пренесене на Град,

24) успоставља и води катастар пчелиње паше и фенолошке карте,

25) обављање и других послова и надлежности из области заштите природних добара и животне средине, у складу са законом.

(2) Послове и надлежности из става 1. овог члана, Град врши на начин да:

1) дефинише мјера заштите животне средине у планским документима,

2) прописује граничне вриједности емисија за поједине штетне и опасне материје у складу са законом,

3) одређује услове и мјере за коришћење објеката и простора на начин да се заштити природа и животна средина,

4) врши непосредни инспекцијски надзор над спровођењем закона и других прописа у овој области.

Члан 24.

(1) У области заштите и спасавања грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода Град 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,

6) обављање и других послова и надлежности из области заштите и спасавања грађана и материјалних добара, у складу са законом.

(2) У обављању послова и надлежности у области заштите и спасавања, који је у Републици организован као јединствен систем заштите, са посебним задацима органа јединице локалне самоуправе у планирању и предузимању мјера и активности заштите грађана и материјалних добара од природних и дугих несрећа, органи Града:

1) непосредно сарађују са надлежним републичким органима у овој области, органима других јединица локалне самоуправе, као и са грађанима, удружењима грађана и другим субјектима цивилне заштите,

2) врше редовну процјену угрожености подручја Града од елементарних и других већих непогода,

3) дефинишу и спроводе превентивне мјере којима се искључују или ублажавају посљедице елементарне или друге непогоде,

4) планирају и спроводе мјере у случају наступања елементарне или друге непогоде,

5) планирају и спроводе мјере у циљу отклањања или ублажавања посљедица елементарних и других већих непогода,

6) координишу активности, нарочито удружења грађана у предузимању мјера и активности у овој области на подручју Града,

7) организују посебне организационе јединице у складу са прописима о заштити од пожара, које имају задатак да предузимају мјере у циљу заштите грађана и материјалних добара од пожара, као и друге надлежности у складу са законом.

Члан 25.

У области здравствене заштите становништва Град има сљедеће надлежности:

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

2) превенција и отклањање здравствених посљедица 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) обезбјеђује додатна средства за остваривање здравствене заштите која су преко утврђених вриједности стандарда и норматива из обавезног здравственог осигурања,

5) оснива Одбор за здравље,

6) обављање и других послова и надлежности из области здравствене заштите становништва, у складу са законом и посебним прописима.

Члан 26.

У области социјалне заштите Град има сљедеће надлежности:

1) прати стање у области социјалне заштите на подручју Града,

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

3) доноси програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално заштитних програма на подручју Града,

4) доноси програм мјера и активности у области социјалне заштите,

5) ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга грађанима (за дјецу, старија и онеспособљена лица, породице са проблемима и друга социјално угрожена лица),

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

7) обезбјеђује финансијска средства за остваривање права из области социјалне заштите у складу са законом,

8) прати извршење обавеза према лицима у стању социјалних потреба,

9) прати и помаже рад социјално хуманитарних организација, удружења грађана која се баве хуманитарним радом и грађана у обављању хуманитарне дјелатности,

10) развија друге специфичне садржаје и облике социјалне заштите, у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити,

11) обављање и других послова и надлежности из области социјалне заштите, у складу са законом.

Члан 27.

У области друштвене бриге о дјеци и омладини, као дијелу пронаталитетне политике у Републици, Град има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује развој мреже објеката установа друштвене бриге о дјеци и омладини,

2) обезбјеђује услове за боравак дјеце у предшколским установама, предшколско васпитање и образовање, у складу са законом,

3) обезбјеђује услове за превентивну здравствену заштиту дјеце предшколског узраста и боравак дјеце у предшколским установама, у складу са законом,

4) обазбјеђује услове за одмор и рекреацију дјеце до 15 година у дјечјим одмаралиштима,

5) обезбјеђује регресирање трошкова за боравак дјеце у предшколским установама, одмор и рекреацију дјеце,

6) обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу и опремање објеката и услова за рад установа друштвене бриге о дјеци и омладини чији је оснивач Град, којим се обезбјеђује остваривање права у овој области из надлежности Града,

7) обезбјеђује координацију активности органа, установа и других институција у области друштвене бриге о дјеци,

8) обазбјеђује услове за спровођење омладинске политике, ради на побољшању улоге и статуса младих на свом подручју,

9) доноси и реализује документе који доприносе стварању услова за омладинско организовање и бригу о омладини, у складу са својим надлежностима,

10) обављање и других послова и надлежности из области друштвене бриге о дјеци и омладини, у складу са законом којим се уређује предшколско васпитање и образовање.

Члан 28.

У области основног, средњег и високог образовања Град има надлежности које су утврђене посебним законима из области основног, средњег и високог образовања, којима Град:

1) обезбјеђује просторно-урбанистичке претпоставке за изградњу објеката за смјештај јавних установа у овој области,

2) учествује у обезбјеђењу услова за изградњу објеката за смјештај јавних установа у овој области,

3) предлаже уписна подручја за основне школе на територији Града,

4) обезбјеђује услове за превоз ученика основих школа,

5) обезбјеђује услове за покривање материјалних трошкова јавних установа у области средњег образовања,

6) утврђује приједлог за именовање чланова школских одбора школских установа у име Града, као јединице локалне самоуправе,

7) обавља друге послове и надлежности из области образовања, у складу са законом.

Члан 29.

(1) У области туризма, угоститељства, занатства и трговине Град има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за развој туризма и туристичких мјеста,

2) обезбјеђује развој и унапређење комуналних, спортско-рекреативних и других дјелатности које доприносе развоју туризма на подручју Града,

3) обезбјеђује услове за организовање и унапређење туристичко-информативне и пропагандне дјелатности,

4) утврђује висину боравишне таксе која се примјењује за подручје Града,

5) обезбјеђује услове за развој и унапређивање угоститељства, занатства, домаће радиности и трговине, нарочито у интересу снабдијевања робама и услугама локалног становништва,

6) прописује радно вријеме и друге услове за рад и пословање објеката у области угоститељства, занатства, домаће радиности и трговине којима се остварују захтјеви грађана у оквиру ових дјелатности,

7) одлучује у управним поступцима по захтјевима физичких и правних лица о питањима из ових дјелатности,

8) организује и врши непосредни инспекцијски надзор у обављању ових дјелатности,

9) обављање и других послова и надлежности из области туризма, угоститељства, занатства и трговине, у складу са законом.

(2) Надлежности у областима из става 1. овог члана организују се и врше непосредно путем Градске управе и оснивањем посебне јавне службе, туристичке организације.

Члан 30.

У области културе Град има сљедеће надлежности:

1) одржавање и заштита културних добара, осим културних добара која су законом утврђена као добра од значаја за Републику, односно Босну и Херцеговину,

2) одржавање и заштита споменика и спомен-обиљежја од значаја за културно-историјску традицију, ако њихова заштита и одржавање није у надлежности републичких органа или није уређена другим прописима,

3) организовање манифестација и обиљежавање јубилеја у области културе од значаја за Град,

4) развој културно-умјетничког стваралаштва и аматеризма у Граду,

5) обезбјеђивање услова за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публикација, као и услова за рад библиотека чији је оснивач Град,

6) изградња, реконструкција и одржавање објеката културе у којима се остварују потребе културе на подручју Града,

7) обезбјеђивање услова за рад установа из области културе чији је оснивач Град,

8) обављање и других послова и надлежности из области културе, у складу са законом.

Члан 31.

У области спорта и физичке културе Град има сљедеће надлежности:

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

2) обезбјеђује и усмјерава организацију и 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 и физичке културе,

5) обезбјеђује услове и издаје сагласност за организацију и одржавање спортских такмичења и других спортских манифестација од значаја за Град,

6) обавља и друге послове и надлежности из области спорта и физичке културе, у складу са законом.

Члан 32.

(1) У оквиру својих надлежности Град:

1) обезбјеђује остваривање, заштиту и унапређивање људских права и слобода грађана и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина, у складу са законом,

2) подстиче активности и пружа помоћ удружењима грађана чија је дјелатност од интереса за Фочу,

3) обезбјеђује, подстиче и унапређује равноправност полова и остваривање једнаких могућности,

4) обезбјеђује информисање и јавно обавјештавање о питањима од значаја за живот и рад грађана на подручју Града,

5) обезбјеђује простор и услове за рад посланичке канцеларије за све посланике изабране са подручја Града у Народну скупштину Републике Српске и Парламентарну скупштину Босне и Херцеговине.

(2) Остваривање, заштита и унапређивање људских права и слобода, укључујући и индивидуална и колективна права припадника националних мањина и равноправност полова, из става 1. овог члана, извршава се кроз:

1) већи степен јавности рада органа Града,

2) већи степен јавности рада Градске управе,

3) спровођење прописа којим се обезбјеђује приступ информацијама од интереса за јавност, којим располажу органи Града и Градска управа, а које су од значаја за остваривање, заштиту и унапређење људских права и основних слобода,

4) пружање подршке удружењима грађана за реализацију њихових програма и пројеката, што подразумијева и планирање финансијских средства у буџету Града и поштовање принципа јавности у додјели средстава.

Члан 33.

(1) Град организује службу за пружање правне помоћи грађанима на свом подручју, чиме се омогућује пружање правне помоћи грађанима у поступцима остваривања њихових права и дужности, а нарочито у поступцима који се воде у Градској управи.

(2) Пружање правне помоћи грађанима, из става 1. овог члана, остварује се кроз:

1) постизање већег степена јавности у раду органа Града и Градске управе, укључујући и досљедну примјену прописа о слободи приступа информацијама,

2) организовање канцеларијског пословања, нарочито пријемне канцеларије, на начин да релевантне информације буду доступне подносиоцима поднесака за чије рјешавање су надлежни органи Града или Градска управа,

3) организовање посебне службе за пружање правне помоћи грађанима у поступцима остваривања њихових права и дужности.

(3) Организација и послови службе за пружање правне помоћи регулишу се посебним актом којим се уређује организација Градске управе.

2. Пренесени послови Града

Члан 34.

(1) Град може да обавља послове републичке управе који су законом пренесени у његову надлежност, у циљу ефикаснијег и рационалнијег остваривања

права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба, које су од непосредног интереса за живот и рад грађана на подручју Града.

(2) Републички органи управе задржавају одговорност за успјешност извршавања пренесених послова из става 1. овог члана и располажу мјерама којима, према указаној потреби, могу отклонити проблеме који настају у извршавању пренесених послова у надлежност Града.

Члан 35.

У поступку доношења елабората о оправданости преношења послова републичке управе и закона о преносу тих послова у надлежност Града, предвиђено је активно учешће органа Града, који могу:

1) износити ставове и давати мишљење о могућностима и условима вршења пренесених послова, као што је постојање организационих, кадровских, техничких, финансијских и материјалних услова,

2) захтијевати обављање претходних консултација са надлежним органима који врше пренос надлежности,

3) тражити додјелу финансијских средстава и обезбјеђивање других потребних услова за ефикасно извршавање пренесених послова.

ГЛАВА IV
ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ГРАДА

Члан 36.

(1) Органи Града су:

1) Скупштина Града и

2) Градоначелник.

(2) Дужност органа Града ће, до првих избора који ће се спроводити за органе општина и градова, вршити органи Општине Фоча.

(3) Органи Града преузимају у радни однос функционере Општине Фоча, као и службенике, намјештенике и остале запослене у Општинској управи Општине Фоча.

Члан 37.

(1) Функционери Града су:

1) предсједник Скупштине Града,

2) потпредсједник Скупштине Града,

3) Градоначелник,

4) замјеник Градоначелника.

(2) За функционере Града из става 1. овог члана може бити изабран само по један извршилац.

(3) Питања која се односе на избор, мандат, престанак функције, права, дужности и одговорност функционера Града рјешавају се у складу са изборним прописима, Законом, законом којим се уређују статус функционера јединице локалне самоуправе, као и Статутом, Пословником Скупштине Града и одлукама Скупштине Града.

1. Скупштина Града

Члан 38.

(1) Скупштина Града (у даљем тексту: Скупштина) је представнички орган, орган одлучивања и креирања политике Града.

(2) Скупштина обавља сљедеће послове и надлежности:

1) доноси Статут,

2) доноси одлуке и друге опште акте и даје њихово аутентично тумачење,

3) доноси буџет Града,

4) усваја финансијске извјештаје,

5) доноси планове и програме развоја Града, план локалног економског развоја,

6) доноси план инвестирања и план капиталних улагања,

7) доноси стратешке документе просторног уређења за подручје Града,

8) доноси програм уређења грађевинског земљишта,

9) доноси спроведбене документе просторног уређења за подручје Града,

10) доноси план коришћења јавних површина,

11) усваја Пословник о раду Скупштине,

12) усваја етички кодекс Скупштине,

13) доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином Града,

14) доноси одлуку о задужењу Града,

15) доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,

16) даје сагласност на цијену комуналне услуге,

17) доноси одлуку о праву на одборнички додатак,

18) доноси одлуку о висини накнаде за рад чланова Одбора за жалбе,

19) доноси одлуке и друге опште акте о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, социјалне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите животне средине,

20) доноси одлуке и друге опште акте о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и заштите од пожара и врши друге послове из области заштите и спасавања, у складу са законом,

21) покреће иницијативу за територијалну промјену Града,

22) доноси одлуку о оснивању мјесне заједнице на подручју Града,

23) доноси одлуку о расписивању избора за чланове Савјета мјесне заједнице,

24) покреће иницијативу за промјену назива Града и насељеног мјеста,

25) доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова, дијелова насељених мјеста на подручју Града,

26) доноси одлуку о проглашењу празника Града,

27) доноси одлуку о употреби симбола Града,

28) доноси одлуку о проглашењу почасних грађана, као и другим наградама и признањима Града и уређује права и обавезе из те одлуке,

29) доноси одлуку о чланству Града у савезу општина и градова, као и о удруживању Града у друге савезе и организације,

30) доноси одлуку о успостављању сарадње са другим јединицама локалне самоуправе и одлуку о успостављању прекограничне и међународне сарадње,

31) оснива јавне службе, односно установе и привредна друштва, предузећа комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за Град, којима повјерава вршење јавних послова од значаја за локално становништво и управља њима, у складу са законом,

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

33) разматра и усваја годишњи извјештај о раду јавне установе чији је оснивач Град,

34) даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план јавне установе чији је оснивач Град,

35) оснива Одбор за жалбе Града и разматра његов извјештај о раду,

36) разматра годишњи извјештај о раду Градоначелника и заузима свој став,

37) разматра извјештај Градоначелника о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,

38) одлучује о покретању иницијативе за опозив Градоначелника, у складу са законом којим се уређује избор градоначелника,

39) подноси захтјев за контролу законитости аката које доноси Градоначелник,

40) доноси одлуку о расписивању јавног конкурса за избор и именовање на упражњене позиције, у складу са законом,

41) бира и разрјешава функционере Града, предсједника Скупштине, потпредсједника Скупштине и замјеника Градоначелника,

42) бира и разрјешава чланове сталних и повремених радних тијела Скупштине,

43) именује и разрјешава секретара Скупштине и начелника одјељења или службе из Градске управе,

44) именује и разрјешава директора и чланове управног одбора установе чији је Град оснивач или суоснивач, у складу са законом,

45) бира и разрјешава вршиоца дужности замјеника Градоначелника,

46) именује и разрјешава предсједника и чланове Одбора за жалбе,

47) именује Комисију за спровођење поступка опозива Градоначелника,

48) именује Комисију за примопредају дужности,

49) именује комисију за спровођење јавног конкурса за избор и именовање секретара Скупштине, чланова Одбора за жалбе, као и за друге позиције, у складу са законом,

50) врши избор, именовање и разрјешење и на другим позицијама, у складу са законом и другим прописима,

51) расписује јавни зајам и самодопринос, као облике обезбјеђења финансијских средстава за извршење појединих локалних функција,

52) расписује референдум, у складу са законом,

53) разматра грађанску иницијативу и о њој заузима свој став,

54) разматра информације о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју Града,

55) врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

(3) Скупштина може да донесе одлуку којом регулише издавање заједничког рачуна за извршене комуналне услуге јавних предузећа, односно привредних друштава чији је оснивач Град, као и за накнаде и друге приходе које утврђују органи Града, путем Градске управе, у складу са законом.

Члан 39.

(1) Скупштина има 25 одборника.

(2) Број одборника Скупштине утврђује се Статутом, у складу са изборним прописима.

(3) Одборници Скупштине бирају се на непосредним, тајним изборима, у складу са законом и другим изборним прописима, на мандатни период од четири године.

(4) Сва питања која се односе на организацију Скупштине, конституисање у новом сазиву, начин рада и одлучивања Скупштине и њених радних тијела, регулишу се Пословником Скупштине.

Члан 40.

(1) Лице које је запослено у Градској управи као службеник или намјештеник не може бити истовремено и одборник у Скупштини, због неспојивости обављања ове изборне дужности.

(2) Обављање дужности одборника у Скупштини неспојиво је са функцијом Градоначелника и замјеника Градоначелника.

Члан 41.

(1) Одборник Скупштине (у даљем тексту: одборник) остварује права и дужности одборника и одлучује у Скупштини од дана прихватања мандата одборника, у складу са изборним прописима.

(2) Одборник своју дужност врши у складу са Законом и другим законима, Статутом, Пословником Скупштине и етичким кодексом Скупштине, уз право да:

1) учествује у раду Скупштине и њених радних тијела,

2) предлаже расправу о одређеним питањима из надлежности Скупштине,

3) подноси приједлоге за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине,

4) подноси амандмане на приједлоге прописа,

5) поставља одборничка питања,

6) подноси иницијативе за рјешавање одређених питања из надлежности органа Града,

7) предузима и друге радње, у складу са Пословником Скупштине.

(3) Одборник има право да буде редовно обавјештаван о свим питањима која су од важности за вршење одборничке дужности, да му се пружи стручна помоћ у припреми приједлога аката и радног материјала из надлежности Скупштине, као и да му се обезбиједе подаци и друге информације неопходне за његов рад.

Члан 42.

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

(2) Одборнички додатак утврђује се посебном одлуком Скупштине, у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у Градској управи за претходну годину, која не укључује плате функционера Града, у складу са законом.

(3) Одлуком из става 2. овог члана утврђује се:

1) право на одборнички додатак,

2) висина одборничког додатка,

3) случајеви у којима одборнику не припада право на одборнички додатак.

Члан 43.

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

(2) Скупштина одлучује на начин и у поступку у складу са законом, Статутом и Пословником Скупштине.

2. Предсједник и потпредседник Скупштине

Члан 44.

Скупштина има предсједника, потпредсједника и секретара, који се бирају и именују на период трајања мандата сазива Скупштине који је извршио избор и именовање.

Члан 45.

(1) Предсједник Скупштине бира се на првој, конститутивној сједници Скупштине, из реда одборника, већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Избор предсједника Скупштине врши се у поступку тајног гласања, на начин у складу са Пословником Скупштине.

(3) Сматра се да је Скупштина конституисана избором предсједника Скупштине.

(4) Предсједник Скупштине након извршеног избора преузима предсједавање сједницом Скупштине.

Члан 46.

(1) Предсједник Скупштине има права и дужности да:

1) заступа и представља Скупштину,
2) руководи припремама за одржавање сједнице,
3) сазива сједницу Колегијума Скупштине и њоме предсједава,
4) сазива сједницу Скупштине,
5) координише рад сталних и повремених радних тијела Скупштине,
6) предсједава сједницом Скупштине,
7) потписује акте Скупштине,
8) прати извршавање аката које доноси Скупштина,
9) овлашћује потпредсједника Скупштине да га замјењује у реализацији одређених активности у његовом дјелокругу.

(2) Предсједник Скупштине предузима права и дужности из става 1. овог члана у складу са Законом, Статутом и Пословником Скупштине.

(3) Предсједник Скупштине обавља своју функцију професионално, са статусом запосленог лица, по основу рјешења о раду.

(4) Предсједник Скупштине нема право на одборнички додатак за вријеме обављања функције, као ни након престанка функције док остварује право на накнаду плате, у складу са законом.

Члан 47.

(1) Потпредсједник Скупштине бира се, у правилу, на првој, конститутивној сједници Скупштине, након избора предсједника Скупштине, из реда одборника, већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Избор потпредсједника Скупштине врши се на начин и у поступку који је предвиђен за избор предсједника Скупштине.

(3) Скупштина, у правилу, има једног потпредсједника.

(4) Изузетно од става 3. овог члана, Скупштина може да има два потпредсједника, који не могу бити из реда истог конститутивног народа, односно групе Осталих.

Члан 48.

(1) Потпредсједник Скупштине:

1) обавља послове утврђене Статутом, Пословником Скупштине и другим актима Скупштине,

2) замјењује предсједника Скупштине и дјелује у његово име у случају када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности,

3) поступа према овлашћењима потпредсједника Скупштине у реализацији одређених активности.

(2) Потпредсједник Скупштине обавља своју функцију волонтерски.

3. Сједнице Скупштине

Члан 49.

(1) Прва, конститутивна сједница новоизабраног сазива Скупштине одржава се најкасније у року од 30 дана од дана потврђивања резултата избора, односно од објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора, у складу са законом.

(2) Прву, конститутивну сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине из претходног сазива.

(3) У случају спријечености предсједника Скупштине, сједницу из става 2. овог члана ће сазвати потпредсједник Скупштине из претходног сазива.

(4) Ако су лица из ст. 2. и 3. овог члана спријечена, прву, конститутивну сједницу Скупштине ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива Скупштине.

(5) Ако прву, конститутивну сједницу Скупштине не сазову овлашћена лица из ст. 2, 3. и 4. овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива Скупштине.

Члан 50.

(1) Првом, конститутивном сједницом новог сазива Скупштине предсједава Радно предсједништво, у саставу од три одборника, које чине:

1) најстарији одборник новог сазива Скупштине, који предсједава сједницом,

2) два најмлађа одборника новог сазива Скупштине, из реда различитих политичких субјеката који имају највећи број одборника у Скупштини, који помажу предсједавајућем.

(2) Радно предсједништво и предсједавајући из става 1. овог члана предсједавају првом, конститутивном сједницом Скупштине све до избора предсједника Скупштине.

(3) У току предсједавања првом, конститутивном сједницом Скупштине, предсједавајући има сва права и дужности у погледу сазивања и предсједавања сједницом као и предсједник Скупштине, у складу са Пословником Скупштине.

(4) Начин сазивања и предсједавања првом, конститутивном сједницом Скупштине, као и сва друга питања која се односе на сазивање и одржавање прве сједнице и конституисање Скупштине у новом сазиву регулишу се Пословником Скупштине.

Члан 51.

(1) На првој, конститутивној сједници новоизабраног сазива Скупштине политички субјекти обавјештавају предсједавајућег сједнице о броју одборника у Скупштини који чине скупштинску већину.

(2) Обавјештење о постојању скупштинске свећине из става 1. овог члана доставља се у писаној форми и садржи:

1) број одборника који чине скупштинску већину,

2) лично име одборника,

3) припадност политичком субјекту или назнаку да се ради о независном одборнику,

4) овјерене потписе одборника који чине скупштинску већину.

(3) Обавјештење о постојању скупштинске свећине из става 2. овог члана доставља се на увид предсједавајућем прве сједнице, прије избора функционера Града које бира Скупштина.

(4) Ако се у току трајања мандата Скупштине промијени скупштинска већина, одборници који чине ту већину дужни су да предсједнику Скупштине доставе обавјештење са овјереним потписима одборника који чине ту већину.

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

Члан 52.

(1) Сједница Скупштине сазива се по потреби, у складу са програмом рада Скупштине, а најмање једном у два мјесеца.

(2) Сједницу Скупштине сазива предсједник Скупштине, по сопственој иницијативи.

(3) Сједница Скупштине сазива се и на захтјев Градоначелника или на захтјев једне трећине одборника, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(4) У случају да је предсједник Скупштине спријечен или одбије да сазове сједницу Скупштине, сједницу може сазвати потпредсједник Скупштине.

(5) Ако сједницу Скупштине не сазове предсједник, односно потпредсједник Скупштине у року из става 3. овог члана, Скупштину може сазвати подносилац захтјева, у року од осам дана од истека рока од 15 дана за заказивање сједнице.

(6) У случају сазивања Скупштине из става 5. овог члана, сједницом Скупштине предсједава одборник којег одреди Скупштина, ако је предсједник, односно потпредсједник Скупштине спријечен или одбије да предсједава сједницом.

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

(8) Сједница Скупштине сазвана супротно одредбама овог члана сматра се незаконитом, а акти донесени на тој сједници сматрају се ништавим.

Члан 53.

Сједнице Скупштине одржавају се у секуларном амбијенту.

4. Престанак мандата

Члан 54.

(1) Мандат предсједника и потпредсједника Скупштине траје колико и мандат Скупштине која их је изабрала.

(2) Мандат функционера Града из става 1. овог члана може престати и прије истека мандата на који су изабрани, на начин и у поступку у складу са изборним прописима, законом којим се регулише статус функционера јединица локалне самоуправе, Статутом и Пословником Скупштине.

Члан 55.

(1) Предсједник, односно потпредсједник Скупштине може бити опозван или разријешен са функције прије истека мандата, у случајевима који су предвиђени законом, Статутом и Пословником Скупштине.

(2) Сходно ставу 1. из овог члана, предсједник, односно потпредсједник Скупштине може бити опозван прије истека мандата у случајевима ако своја права и

дужности не врши у складу са законом, Статутом и Пословником Скупштине, као што су:

1) злоупотреба функције коју обавља,
2) прекорачење предвиђених овлашћења и надлежности,
3) већи пропусти у раду,
4) неморално и недолично понашање,
5) други случајеви утврђени законом, Статутом и Пословником Скупштине.

(3) Поступак опозива и разрјешења предсједника и потпредсједника Скупштине и престанак обављања функције прије истека мандата уређује се Пословником Скупштине.

Члан 56.

(1) У случају престанка обављања функције прије истека мандата, из члана 55. Статута, Скупштина бира новог предсједника, односно потпредсједника, из реда одборника, на начин и у поступку који је предвиђен за избор предсједника, односно потпредсједника Скупштине.

(2) Избор новог предсједника, односно потпредсједника Скупштине из става 1. овог члана врши се на период до краја мандата сазива Скупштине који врши избор.

(3) Поступак избора новог предсједника, односно потпредсједника Скупштине мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву, односно разрјешењу ових функционера.

Члан 57.

(1) У случају престанка мандата функционера Града, 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 Града врши се у службеним просторијама у којима функционер предаје, односно преузима дужност.

(3) Примопредаја дужности из става 2. овог члана подразумијева да се подноси:

1) извјештај о обављању послова из дјелокруга органа,
2) финансијски извјештај и извјештај о преузетим, а неизмиреним и неизвршеним обавезама,
3) извјештај о предметима и пројектима у току,
4) и врши предаја затечених службених аката, печата и других списа и извјештаја од значаја за рад органа и обављање функције.

(4) Одредбе о примопредаји дужности функционера Града сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених:

1) службеника на руководећим радним мјестима у Градској управи (секретар Скупштине, начелник одјељења, односно службе),
2) лица у јавним установама, јавним предузећима и другим организацијама чији је оснивач Град,
3) лица у организацијама које престају да раде и новооснованих организација и служби Града које преузимају те послове.

Члан 58.

(1) Примопредаја дужности функционера Града обавља се најкасније у року од осам дана од дана ступања на снагу рјешења о избору, именовању или

постављењу.

(2) Након спроведених избора за органе Града, примопредаја дужности се обавља најкасније у року од:

1) осам дана од дана потврде мандата органа надлежног за спровођење избора, за Градоначелника,

2) 15 дана од дана конституисања Скупштине, односно избора на сједници Скупштине, за остале функционере Града.

(3) У случају да се примопредаја дужности између функционера Града не изврши у року из става 2. овог члана, примопредају дужности ће организовати министар, у даљем року од три дана, на основу наредбе о примопредаји дужности, на начин и у поступку у складу са Законом.

Члан 59.

(1) Примопредаја дужности врши се у присуству Комисије за примопредају дужности.

(2) Комисија за примопредају дужности има три члана, од којих је један члан предсједник Комисије

(3) Чланови Комисије за примопредају дужности имају замјенике.

(4) Комисију за примопредају дужности именује Скупштина, на период од четири године, уз могућност поновног именовања.

(5) Када се примопредаја дужности врши између Градоначелника или између службеника на руководећим радним мјестима у Градској управи, Комисија за примопредају дужности се именује из реда запослених у Градској управи.

(6) Када се примопредаја дужности врши између предсједника Скупштине, Комисију за примопредају дужности чине одборници.

(7) Када се примопредаја дужности врши између лица у јавним установама, јавним предузећима и организацијама чији је оснивач Град, из члана 57. став 4. Статута, два члана Комисије за примопредају дужности су из реда запослених у Градској управи, а један члан је из реда запослених у јавној установи, јавном предузећу и организацији или другом правном субјекту чији је оснивач Град у којем се врши примопредаја.

Члан 60.

(1) Примопредаји дужности и раду Комисије за примопредају дужности, из члана 59. Статута, присуствује секретар Скупштине, односно секретар јавне установе, јавног предузећа или друге организације и правног субјекта у којем се врши примопредаја дужности, који за потребе Комисије сачињава записник.

(2) Уколико Скупштина, односно јавна установа, јавно предузеће, организација или правни субјект у којем се врши примопредаја дужности нема секретара, записник сачињава предсједник Комисије за примопредају дужности.

(3) 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 за примопредају дужности,

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) напомене у вези са предметом примопредаје,

8) лична имена чланова Комисије за примопредају дужности,

9) потписе чланова Комисије за примопредају дужности и потписе свих овлашћених присутних лица.

(4) Записник из става 3. овог члана саставља се у довољном броју примјерака, од којих по један примјерак задржавају лица између којих се врши примопредаја дужности и чланови Комисије за примопредају дужности, а један примјерак се доставља органу, односно правном субјекту у којем се врши примопредаја дужности.

5. Организација рада Скупштине

Члан 61.

(1) Скупштина има секретара Скупштине.

(2) Секретар Скупштине је службеник на руководећем радном мјесту у Градској управи, кога именује Скупштина, након спроведеног јавног конкурса, у складу са Законом.

(3) За секретара Скупштине може бити именовано лице које испуњава:

1) опште услове за запошљавање у градској, односно општинској управи и

2) посебне услове за именовање утврђене Законом.

(4) Секретар Скупштине има овлашћења и дужности да организује, усклађује и руководи пословима и активностима у вези са радом и функционисањем Скупштине, односно да:

1) у сарадњи са предсједником Скупштине и Градоначелником припрема приједлог дневног реда сједнице Скупштине и њених радних тијела,

2) обезбјеђује техничке и друге услове за рад Скупштине,

3) пружа стручну помоћ предсједнику Скупштине у припреми одржавања сједнице и предсједавању сједницом Скупштине,

4) организује стручне послове за потребе Скупштине и њених радних тијела,

5) уређује „Службени гласник Града Фоча“ и одговоран је за његов садржај,

6) обавља и друге послове и задатке који су предвиђени законом, Статутом, Пословником Скупштине и другим актима Скупштине.

(5) Секретар Скупштине за свој рад одговара предсједнику Скупштине.

Члан 62.

(1) Мандат секретара Скупштине траје до краја мандата сазива Скупштине који је извршио именовање.

(2) Мандат секретара Скупштине може престати и прије истека мандата из става 1. овог члана и може бити разријешен дужности у случајевима у складу са законом који регулише статус службеника и намјештеника у органима јединице локалне самоуправе.

(3) У случају престанка мандата секретара Скупштине из ст. 1. и 2. овог члана, Скупштина именује вршиоца дужности секретара Скупштине, до окончања поступка избора и именовања секретара Скупштине, у складу са законом.

(4) По истеку мандата Скупштине, секретар Скупштине врши своју дужност до избора и именовања вршиоца дужности секретара новог сазива Скупштине.

(5) Мандат секретара Скупштине може бити обновљен, након спроведеног јавног конкурса и поновног избора у поступку избора и именовања секретара Скупштине у новом сазиву Скупштине, без ограничења броја узастопних мандата.

(6) Вршилац дужности секретара Скупштине мора да испуњава опште и посебне услове за именовање, из члана 61. став 3. Статута, у складу са Законом.

Члан 63.

(1) Скупштина може оснивати комисије, одборе, савјете и друга стална и повремена радна тијела, за потребе обављања одређених послова и задатака из своје надлежности.

(2) Чланови радних тијела Скупштине именују се из реда одборника, запослених радника Градске управе и стручних радника из одређене области.

(3) Број чланова, састав, дјелокруг, начин рада и избор чланова сталних радних тијела Скупштине уређује се Пословником Скупштине.

(4) Именовање, састав, надлежност и задатак повремених радних тијела уређују се посебним актом Скупштине о формирању тог радног тијела.

(5) Чланови радних тијела Скупштине имају право на накнаду, у складу са одлуком Скупштине.

Члан 64.

Пословником Скупштине уређују се сљедећа питања:

1) сазивање и одржавање прве, конститутивне сједнице Скупштине,
2) права и дужности одборника,
3) формирање клубова одборника,
4) надлежност и рад Колегијума Скупштине,
5) избор, састав, надлежност и рад сталних радних тијела Скупштине,
6) формирање повремених радних тијела Скупштине,
7) поступак сазивања сједнице Скупштине,
8) утврђивање дневног реда сједнице Скупштине,
9) поступак разматрања и доношења аката Скупштине,
10) одлучивање и утврђивање резултата гласања,
11) поступак тајног гласања,
12) дисциплинске мјере,
13) програм рада Скупштине,
14) начин израде записника са одржане сједнице Скупштине,
15) општи и други акти Скупштине,
16) поступак избора и именовања, односно разрјешења функционера Града,
17) поступак избора чланова сталних радних тијела Скупштине,
18) поступак избора и именовања на друге позиције из надлежности Скупштине,
19) обављање стручних и разних административно-техничких послова за потребе Скупштине и њених радних тијела,
20) обавјештавање јавности о раду Скупштине,
21) као и друга питања од значаја за организацију и рад Скупштине, у складу са Законом, Статутом и Пословником Скупштине.

6. Градоначелник

Члан 65.

(1) Градоначелник Града Фоча (у даљем тексту: Градоначелник) је извршни орган власти Града.

(2) Градоначелник заступа и представља Град.

(3) Градоначелник руководи Градском управом, која подразумијева и статус послодавца у односу на запослене у Градској управи и одговоран је за њен рад.

Члан 66.

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

(2) Градоначелник обавља своју функцију професионално.

Члан 67.

(1) Градоначелник, као носилац извршне власти Града, обавља сљедеће послове и надлежности:

1) предлаже Статут, као и његове измјене или допуне,

2) предлаже одлуке и друга општа акта из надлежности Скупштине,

3) израђује и подноси Скупштини на разматрање и усвајање нацрт и приједлог буџета,

4) подноси Скупштини на разматрање и усвајање финансијски извјештај,

5) подноси Скупштини на разматрање и усвајање економски план, развојни план и инвестициони програм,

6) подноси Скупштини на разматрање и усвајање просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање земљиштем, укључујући и коришћење јавног земљишта из надлежности Града, у складу са законом,

7) обавјештава Скупштину о свим питањима из надлежности Града, као и његових права и обавеза,

8) извршава законе и друге прописе Републике и пренесене послове републичке управе чије је извршење повјерено Граду,

9) спроводи локалну политику у складу са одлукама Скупштине,

10) извршава буџет Града,

11) обезбјеђује примјену и извршава одлуке и друге акте Скупштине,

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

13) представља и заступа Град,

14) закључује уговоре у име Града, у складу са актима Скупштине,

15) реализује сарадњу Града са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима Скупштине и њених радних тијела,

16) 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 и Статутом,

17) доноси одлуке о располагању новчаним средствима из буџета, у складу са Статутом, одлуком о извршењу буџета и другим актима Скупштине,

18) доноси одлуку о оснивању Градске управе,

19) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе,

20) доноси друге опште и појединачне акте из своје надлежности, у складу са законом и Статутом,

21) формира Кабинет Градоначелника, као посебну организациону јединицу ради вршења савјетодавних, протоколарних и административно-техничких послова,

22) врши постављање и распоређивање извршилаца на радним мјестима у Кабинету Градоначелника,

23) доноси годишњи план рада Градоначелника и Градске управе,

24) доноси планове, програме, одлуке и друге опште и појединачне акте из своје надлежности, у складу са законом, Статутом и другим општим актима,

25) одлучује о сукобу надлежности између организационих јединица Градске управе, као и Градске управе и организација које врше послове од интереса за Град,

26) руководи Градском управом,

27) подноси Скупштини извјештај о свом раду и раду Градске управе,

28) подноси Скупштини извјештај о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,

29) даје сагласност на статуте и друге опште акте предузећа и установа чији је оснивач Град, у складу са законом,

30) даје сагласност на акт о организацији и систематизацији радних мјеста јавне установе чији је оснивач Град,

31) предлаже именовање и разрјешење начелника одјељења или службе Градске управе,

32) утврђује приједлог за именовање чланова управног одбора јавне установе чији је оснивач Град,

33) доноси план запошљавања у Градској управи и план стручног оспособљавања и усавршавања за све запослене раднике,

34) одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених у Градској управи и има сва права и дужности послодавца,

35) одлучује у другом степену у управном поступку по жалби на првостепено рјешење Градске управе, у пословима из самосталног дјелокруга локалне самоуправе, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,

36) одлучује о изузећу службеног лица Градске управе,

37) обезбјеђује јавност рада Градске управе, укључујући и остваривање права на слободан приступ информацијама странака у поступцима,

38) остварује сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе, у складу са одлукама Скупштине,

39) остварује сарадњу са невладиним сектором и другим субјектима јавности,

40) одговара на одборничка питања и иницијативе одборника,

41) обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

(2) Градоначелник је одговоран за:

1) законитост приједлога свих одлука и других општих аката које доставља Скупштини на разматрање и усвајање,

2) законито и намјенско трошење средстава буџета,

3) извршење пренесених послова републичке управе.

Члан 68.

(1) Мандат Градоначелнику може престати прије истека времена на које је изабран, из разлога који су предвиђени законом, на начин и у поступку који се спроводи у складу са изборним прописима.

(2) Мандат Градоначелника може престати опозивом уколико Градоначелник своју функцију не врши у складу са законом и Статутом, односно ако:

1) не обезбиједи извршавање закона, других прописа и општих аката,

2) не обезбиједи спровођење стратешких докумената од републичког значаја,

3) не спроводи одлуке Скупштине и стратешка развојна документа Града,

4) за Град наступи материјална штета усљед доношења или пропуштања доношења аката из надлежности Градоначелника,

5) не поднесе Скупштини извјештај о раду,

6) не предложи буџет Града у року предвиђеним законом,

7) не извршава друге обавезе из своје надлежности које су предвиђене законом и Статутом.

Члан 69.

(1) Поступак опозива Градоначелника прије истека мандата на који је изабран покреће се подношењем иницијативе за опозив.

(2) Иницијативу за опозив Градоначелника може покренути:

1) једна трећина одборника,

2) 10% бирача уписаних у бирачки списак Града.

(3) Иницијатива за опозив Градоначелника мора бити образложена.

Члан 70.

(1) Скупштина је дужна да сваку иницијативу за опозив Градоначелника уврсти у дневни ред сједнице.

(2) Скупштина се изјашњава о иницијативи за опозив и доноси одлуку о покретању поступка опозива Градоначелника, на начин и у поступку у складу са Пословником Скупштине.

(3) Одлука о покретању поступка опозива Градоначелника садржи одредбе којим се регулишу сљедећа питања:

1) питање о којем ће се грађани изјашњавати у поступку за спровођење опозива,

2) датум изјашњавања грађана о опозиву,

3) финансијска средства потребна за спровођење поступка опозива.

(4) Средства за спровођење поступка опозива Градоначелника обезбјеђују се у буџету Града.

Члан 71.

(1) Ако Скупштина усвоји иницијативу за опозив Градоначелника и донесе одлуку о покретању поступка опозива Градоначелника, из члана 70. Статута, Скупштина именује Комисију за спровођење поступка опозива Градоначелника.

(2) Комисија из става 1. овог члана има пет чланова, односно број чланова који одговара броју чланова Градске изборне комисије Фоча.

(3) У састав Комисије именују се лица која испуњавају услове за именовање чланова Градске изборне комисије Фоча.

(4) У састав Комисије могу бити именовани чланови Градске изборне комисије Фоча.

(5) Комисија има предсједника, који руководи радом Комисије.

(6) Предсједник и чланови Комисије имају своје замјенике.

Члан 72.

(1) Поступак опозива Градоначелника спроводи се у року од 30 дана од дана ступања на снагу одлуке о покретању поступка за опозив Градоначелника.

(2) О опозиву Градоначелника одлучују грађани, у поступку непосредног тајног гласања, у складу са изборним прописима.

(3) Скупштина разматра и усваја извјештај Комисије за спровођење поступка опозива Градоначелника о спроведеном поступку за опозив и доставља Републичкој изборној комисији одлуку о усвајању извјештаја Комисије и пратећу документацију, у складу са законом.

(4) Градоначелнику престаје мандат по основу опозива ако се за његов опозив изјасни натполовична већина од броја бирача који су изашли на гласање за опозив, након што надлежни орган утврди да је Градоначелнику престао мандат по основу опозива, у складу са законом.

(5) Ако Градоначелник не буде опозван, поступак поновног опозива не може се покренути прије истека рока од годину дана од дана изјашњавања бирача о његовом опозиву.

Члан 73

(1) У случају да престане мандат Градоначелника по основу опозива, оставке, смрти или других разлога у складу изборним прописима или постоји трајна спријеченост Градоначелника да обавља своју функцију, а до истека мандата је преостало више од годину дана, расписују се избори за Градоначелника.

(2) Ванредни избори за Градоначелника расписују се у року од 60 дана од престанка мандата Градоначелника, у складу са изборним прописима.

(3) У случају из става 2. овог члана, до избора новог Градоначелника, ову функцију врши замјеник Градоначелника или вршилац дужности замјеника Градоначелника.

(4) Мандат Градоначелника изабраног на ријевременим изборима траје до истека текућег мандата Градоначелника који је изабран на редовним изборима.

7. Замјеник Градоначелника

Члан 74.

(1) Градоначелник има замјеника Градоначелника, који му помаже у вршењу функције.

(2) Замјеник Градоначелника:

1) извршава послове и дужности које му повјери Градоначелник,

2) замјењује Градоначелника и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) Замјеник Градоначелника одговара за свој рад Градоначелнику.

(4) Замјеник Градоначелника обавља своју функцију професионално.

Члан 75.

(1) Замјеника Градоначелника бира и разрјешава Скупштина, на приједлог Градоначелника.

(2) Мандат замјеника Градоначелника траје до краја мандата сазива Скупштине која га је изабрала.

(3) Замјеник Градоначелника не може истовремено бити:

1) одборник,

2) службеник или намјештеник у Градској управи.

(4) Избор замјеника Градоначелника врши се тајним гласањем, на начин и у поступку који је предвиђен за избор предсједника Скупштине, у складу са Статутом и Пословником Скупштине.

Члан 76.

(1) У случају да Градоначелнику престане мандат прије истека времена на које је изабран у складу са изборним прописима, замјеник Градоначелника обавља функцију Градоначелника.

(2) Замјеник Градоначелника обавља функцију Градоначелника, из става 1. овог члана, до избора новог Градоначелника.

Члан 77.

(1) Ако је замјеник Градоначелника спријечен да обавља функцију Градоначелника, из члана 76. Статута, или Град нема замјеника Градоначелника, Скупштина бира вршиоца дужности замјеника Градоначелника.

(2) Вршилац дужности замјеника Градоначелника бира се на приједлог једне трећине одборника, на начин и у поступку који је предвиђен за избор замјеника Градоначелника, у складу са Статутом и Пословником Скупштине.

(3) Вршилац дужности замјеника Градоначелника обавља ову дужност до избора новог Градоначелника и има све надлежности извршног органа власти Града, у складу са законом и Статутом.

(4) Након избора новог Градоначелника:

1) Скупштина је у обавези да разријеши функције вршиоца дужности замјеника Градоначелника,

2) Градоначелник предлаже Скупштини избор замјеника Градоначелника.

Члан 78.

(1) У случају да Градоначелнику престане мандат прије истека времена на које је изабран, једна трећина одборника може да предложи Скупштини разрјешење замјеника Градоначелника.

(2) У случају да замјенику Градоначелника престане функција, поступак избора новог замјеника Градоначелника мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о разрјешењу замјеника Градоначелника.

Члан 79.

(1) Замјенику Градоначелника може престати функција прије истека мандата на који је биран у случајевима који су предвиђени законом и Статутом.

(2) Замјеник Градоначелника може бити опозван прије истека мандата:

1) ако правоснажном пресудом буде осуђен за кривично дјело,

2) због злоупотребе функције коју обавља,

3) ако не извршава дужности које му је повјерио Градоначелник,

4) због већих пропуста у раду,

5) због неморалног и недоличног понашања,

6) у другим случајевима поступања супротно обавезама и пословима који су предвиђени законом и Статутом.

(3) Приједлог за опозив замјеника Градоначелника може поднијети Градоначелник.

(4) Приједлог из става 3. овог члана доставља се Скупштини, у писаној форми, са навођењем разлога за опозив и одговарајућим образложењем.

(5) О опозиву замјеника Градоначелника одлучује Скупштина, у поступку и на начин који је предвиђен за његов избор, у складу са Статутом и Пословником Скупштине.

8. Градска управа

Члан 80.

(1) Градначелник доноси:

1) одлуку о оснивању Градске управе, којом уређује организацију Градске управе по основним и унутрашњим организационим јединицама, дјелокруг њихових послова у складу са надлежностима утврђеним Законом и Статутом, руковођење организационим јединицама и друга питања од значаја за организацију и функционисање Градске управе,

2) правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе, којим се утврђује структура и унутрашња организација Градске управе, у Законом утврђеним општим границама, радна мјеста по основним и унутрашњим организационим јединицама, послови који се врше по појединим радним мјестима, општи и посебни услове за распоређивање запослених на радна мјеста, усклађени са релевантним прописима којима се утврђују занимања и број извршиоца на појединим радним мјестима.

(2) Градска управа нема статус органа Града, већ представља саставни дио извршне власти Града, којом руководи Градоначелник.

Члан 81.

(1) Послови Градске управе су:

1) извршавање и спровођење закона и других прописа који су пренесени на локалну самоуправу од републичког нивоа власти,

2) обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено и пренесено на Град,

3) припремање нацрта и приједлога одлука и других аката које доносе органи Града у оквиру своје надлежности,

4) извршавање и спровођење програма, планова, одлука и других општих и појединачних аката које доносе органи Града у оквиру самосталног дјелокруга локалне самоуправе,

5) вођење управног поступка у дјелокругу Градске управе,

6) непосредни инспекцијски надзор, укључујући и комунално-инспекцијски надзор, у дјелокругу Градске управе,

7) вршење стручних и других послова које органи Града повјере Градској управи,

8) вођење одговарајућих службених евиденција и издавање одговарајућих докумената на основу тих евиденција,

9) извршавање других стручних и осталих послова које јој одреде органи Града, у складу са Законом и Статутом.

(2) Градска управа организује се и дјелује као сервис грађана, чији се рад заснива на принципима економичности, ефикасности, дјелотворности и јавности рада органа Града у извршавању њихових надлежности.

Члан 82.

(1) Градоначелник је надлежан да самостално утврђује структуру и унутрашњу организацију Градске управе, у складу са критеријумима и принципима који су прописани Законом, подзаконским прописима и Статутом.

(2) У Градској управи се организују одјељења и службе, као основне организационе јединице.

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

(4) Ради редовног и економичнијег извршавања одређених послова из надлежности Градске управе и ефикаснијег остваривања права и интереса грађана, у појединим насељеним мјестима могу се образовати мјесне канцеларије, за једно или више насељених мјеста, у складу са законом, Статутом и актима органа Града.

(5) Мјесне канцеларије се, по правилу, формирају у оквиру одјељења Градске управе надлежног за општу управу, са задатком да воде службене евиденције о грађанским стањима, према Закону о матичним књигама и извршавају друге послове из дјелокруга Града, од интереса за локално становништво.

(6) Послови стручне службе Скупштине, у складу са Законом, пренесени су на Градску управу.

Члан 83.

(1) Приликом доношења правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе полази се од њеног дјелокруга утврђеног Законом и другим прописима, у складу са уредбом Владе Републике Српске и сљедећих начела:

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

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

3) стручно и рационално обављање послова и остваривање одговорности запослених, постављених и именованих лица,

4) ефикасно руковођење организационим јединицама,

5) стални надзор над обављањем послова.

(2) За функционалност Градске управе потребно је да постоје сљедећи услови:

1) јачање аутономности и одговорности запослених,

2) повећање професионализације и стручности запослених,

3) примјена стандаризације у организацији и функционисању Градске управе, засноване на међународним стандардима квалитета у овој области,

4) јавност у раду Градске управе, укључујући и остваривање права на слободан приступ информацијама странака у поступцима,

5) сарадња са другим субјектима, нарочито са невладиним сектором.

Члан 84.

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

(2) Кабинет Градоначелника утврђује се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе, са прегледом радних мјеста.

(3) У Кабинету Градоначелника могу бити систематизована сљедећа радна мјеста:

1) шеф Кабинета, који руководи Кабинетом,

2) савјетник Градоначелника,

3) градски менаџер,

4) градски архитекта, односно просторни планер,

5) радна мјеста службеника и намјештеника који обављају протоколарне и административно-техничке послове.

(4) Градски менаџер, градски архитекта, односно просторни планер могу бити ангажовани за рад на припреми и реализацији развојних програма и пројеката, којима се подстиче економски развој, обезбјеђује заштита животне средине, одрживи развој, подстичу предузетничке иницијативе и јавно приватно партнерство, доносе акти просторног планирања и иницирају измјене прописа, ради стварања подстицајног амбијента за развој Града.

(5) Посебни услови и број извршилаца за обављање послова на радним мјестима из става 3. овог члана утврђују се правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе, у складу са Законом.

Члан 85.

(1) Извршиоце на радним мјестима у Кабинету Градоначелника, из члана 84. Статута, поставља, односно распоређује Градоначелник.

(2) Мандат лица из става 1. овог члана престаје истеком мандата Градоначелника, као и његовом оставком или разрјешењем.

(3) На радно-правни статус лица из става 1. овог члана примјењују се општи прописи о раду.

(4) Лице из става 2. овог члана које је прије мандата имало статус службеника или намјештеника у Градској управи, након престанка мандата има права из радног односа службеника или намјештеника у Градској управи.

Члан 86.

(1) На приједлог Градоначелника, Скупштина именује начелника одјељења или службе Градске управе, на вријеме трајања мандата сазива Скупштине који је извршио именовање, након претходно спроведеног поступка јавног конкурса, у складу са законом.

(2) За начелника одјељења или службе Градске управе може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове који су утврђени законом и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи.

(3) Начелник одјељења или службе Градске управе руководи одјељењем, односно службом и одговоран је за рад одјељења или службе.

(4) Начелник одјељења или службе Градске управе за свој рад одговара Градоначелнику, у складу са законом.

(5) Мандат начелника одјељења или службе Градске управе може бити обновљен, након спроведеног поступка јавног конкурса, у складу са законом.

Члан 87.

(1) На приједлог Градоначелника, Скупштина може разријешити начелника одјељења или службе Градске управе прије истека мандата на који је изабран у случајевима који су утврђени законом.

(2) Након престанка мандата начелника одјељења или службе, Скупштина, на приједлог Градоначелника, именује вршиоца дужности начелника одјељења или службе Градске управе, у складу са законом и Статутом, на период до окончања поступка именовања начелника одјељења или службе, а најдуже за период до 90 дана.

(3) Вршилац дужности начелника одјељења или службе Градске управе мора да испуњава опште услове за запошљавање у Градској управи, као и посебне услове за именовање, који су утврђени законом и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе.

Члан 88.

(1) Послове у Градској управи обављају службеници, намјештеници и лица у посебном статусу.

(2) Запошљавање у Градску управу врши се у складу са планом запошљавања, који доноси Градоначелник, у складу са законом.

(3) У радни однос у Градску управу може се примити лице које испуњава опште услове за запошљавање у Градску управу, као и посебне услове прописане законом и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе.

(4) Максималан број запослених у Градској управи утврђује се на основу критеријума о броју становника на подручју Града, према резултатима посљедњег пописа становништва, у складу са Законом.

9. Одбор за жалбе

Члан 89.

(1) Градска управа има Одбор за жалбе.

(2) Одбор за жалбе је посебно тијело које се оснива одлуком Скупштине, којом се регулишу питања рада, организације и функционисања Одбора за жалбе, у складу са законом.

(3) Одбор за жалбе, у складу са Законом и другим прописима, одлучује у другом степену о жалбама:

1) учесника јавног конкурса у поступку запошљавања у Градску управу,

2) које се односе на статусна питања службеника (заснивање радног односа, распоређивање, премјештај, оцјењивање, напредовање, дисциплинска одговорност, престанак радног односа и др),

3) у другим случајевима који су предвиђени законом.

(4) Одлуке Одбора за жалбе су коначне, а могу се преиспитивати подношењем тужбе код надлежносг суда и покретањем радног спора, у складу са законом.

Члан 90.

(1) Одбор за жалбе има предсједника и два члана.

(2) Предсједника и чланове Одбора за жалбе именује Скупштина, након спроведеног јавног конкурса, према условима који су предвиђени законом, на период од четири године, уз могућност поновног избора у новом мандату.

(3) У састав Одбора за жалбе може бити именовано лице које:

1) испуњава посебне услове за именовање, који су утврђени законом,

2) није запослено у Градској управи.

(4) За спровођење јавног конкурса за избор чланова Одбора за жалбе Скупштина именује комисију, у саставу од пет чланова, у складу са законом, која:

1) поступак за избор мора окончати у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата,

2) утврђује приједлог за именовање, који доставља предсједнику Скупштине.

(5) Поступак именовања Одбора за жалбе мора се окончати у року од 30 дана од дана достављања приједлога комисије, из става 4. овог члана.

(6) Члану Одбора за жалбе може престати мандат прије истека времена на које је именован, у случајевима који су предвиђени законом.

(7) У случају да није спроведен редован поступак именовања чланова Одбора за жалбе или је једном од чланова Одбора за жалбу престао мандат прије истека времена на који је именован, ради обезбјеђења континуитета рада Одбора за жалбе, Скупштина може именовати вршиоце дужности чланова Одбора за жалбе, на период до 90 дана, уз обавезно испуњавање општих и посебних услова.

(8) Предсједник и чланови Одбора за жалбе:

1) немају статус службеника и намјештеника у Градској управи,

2) имају право на накнаду за рад, чија се висина утврђује одлуком Скупштине.

Члан 91.

(1) Одбор за жалбе је самосталан у свом раду.

(2) Одбор за жалбе одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

(3) Одбор за жалбе доноси свој Пословник о раду, којим детаљније уређује начин рада и одлучивања.

(4) Одбор за жалбе има печат, чији се садржај утврђује пословником или одлуком Одбора, у складу са законом.

(5) Одбор за жалбе подноси Скупштини извјештај о свом раду, по сопственој иницијативи или на захтјев Скупштине, најмање једном годишње.

(6) Стручно-техничке послове за потребе Одбора за жалбе обавља одјељење или служба Градске управе надлежна за опште послове.

10. Међусобни односи органа Града

Члан 92.

Међусобни односи Скупштине и Градоначелника заснивају се на принципима међусобног уважавања и сарадње, уз појединачну одговорност за остваривање властитих надлежности и заједничку одговорност за развој и функционисање Града.

Члан 93.

(1) Градоначелник је дужан да редовно информише Скупштину о остваривању политике Града, да одговара на одборничка питања и иницијативе одборника на начин и у роковима утврђеним Статутом и Пословником Скупштине.

(2) Скупштина је дужна да размотри приједлоге аката, односно извјештаје и информације које поднесе Градоначелник и да се о њима изјасни у роковима утврђеним Статутом и Пословником Скупштине.

ГЛАВА V
ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ГРАДА

Члан 94.

(1) Град има своју имовину, коју чине покретне и непокретне ствари, новчана средства и имовинска права, у складу са законом.

(2) Имовину Града чини имовина бивше Општине Фоча.

(3) Имовину Града чини имовина која је потребна за извршавање његових надлежности, као што су:

1) финансијска средства планирана и остварена буџетом,
2) природно богатство,
3) имовина потребна за извршење надлежности органа Града,
4) објекти комуналне инфраструктуре на подручју Града,
5) објекти привредних друштава које оснива Град у комуналним областима,
6) објекти јавних установа које оснива Град,
7) објекти финансирани из буџета Града,
8) објекти финансирани из средстава грађана (самодопринос или на други начин),
9) имовина која је припала Граду због престанка рада јавних служби и других правних лица на подручју Града,
10) имовина коју Град стекне на други начин, у складу са законом.

(4) Град управља, користи и располаже својом имовином преко надлежних органа Града, у складу са законом, са пажњом доброг домаћина, а у интересу локалног становништва.

(5) О стицању и располагању имовином Града и правима на непокретностима одлучује Скупштина.

(6) Градоначелник одлучује о располагању имовином у складу са пренесеним овлашћењима и извршава одлуке Скупштине.

Члан 95.

(1) Финансијска средства и ресурси којим располаже Град сразмјерни су његовим изворним надлежностима у обављању самосталних послова и надлежностима које су му додијељене законом за послове републичке управе које су пренесене у надлежност Града.

(2) У случају преноса послова републичке управе у надлежност Града:

1) Град се консултује на одговарајући начин о свим питањима која се односе на обезбјеђење и расподјелу средстава, као и о свим измјенама закона које могу утицати на обавезе Града и његово финансијско стање приликом извршавања пренесених послова,

2) пренос нових функција и послова праћен је обезбјеђењем и додјелом финансијских средстава потребних за њихово ефикасно извршавање.

Члан 96.

(1) За обављање послова и надлежности из области локалне самоуправе утврђених Законом и Статутом, Град користи:

1) властите, изворне приходе и примитке,

2) дио прихода које Република, у оквиру својих надлежности, оствари на подручју Града,

3) приходе од Републике, у случају ако претходни извори нису довољни за извршавање послова из надлежности Града.

(2) Град остварује властите, изворне приходе и примитке, као што су:

1) порез на непокретности, порез на приход од пољопривреде и шумарства и друге порезе утврђене законом,

2) градске административне таксе, комуналне таксе и друге таксе утврђене законом,

3) накнаде за уређење грађевинског земљишта, рента, накнаде за коришћење природних и других добара од општег интереса, комунална накнада и остале накнаде, у складу са законом,

4) приходи и примици од имовине (приходи од закупа, камата, продаје имовине и други приходи, у складу са законом),

5) остали приходи (приходи од самодоприноса, од новчаних казни изречених у прекршајном поступку, утврђених актима Града и други приходи утврђени законом).

(3) Град има право на властите, изворне приходе, уз фискални и финансијски суверенитет и право да:

1) уводи приходе који су установљени законом и утврђује њихову висину стопе, у оквиру дозвољеног распона, у складу са законом,

2) самостално располаже прикупљеним финансијским средствима и приходима, извршавајући локални буџет, као план својих прихода и расхода.

Члан 97.

(1) Поред властитих извора прихода, Град користи и средства по основу расподјеле прихода између Републике и јединица локалне самоуправе, по систему финансијских трансфера, која се одређује законом, у складу са утврђеним степеном развијености јединице локалне самоуправе, која има за циљ да се допуне властити

извори финансирања, побољша економска ефикасност Града и обезбиједи ефикасно извршавање његових надлежности из локалне самоуправе.

(2) У случају обављања пренесених и повјерених послова републичке управе, Град може користити или захтијевати средства за финансирање повјерених послова, у циљу обезбјеђивања услова за њихово ефикасно извршавање, чији обим финансирања зависи од врсте, сложености и обима пренесених послова.

(3) Град има право да се кредитно задужује, под условима, у складу са процедурама и у границама које су утврђене законом.

Члан 98.

(1) Средства за финансирање рада органа Града обезбјеђују се у буџету Града, којим се врши усмјеравање расположивих ресурса за покривање трошкова обавезних функција и планирање потребних финансијских средстава и начин њиховог располагања, уз приоритет за обезбјеђивање потпуног и ефикасног извршавања надлежности и послова органа Града и покривање трошкова изворних и пренесених надлежности локалне самоуправе.

(2) Град располаже својим средствима на начин да:

1) Скупштина доноси годишњи буџет Града, на приједлог Градоначелника,

2) Скупштина разматра и усваја финансијски извјештај, по истеку календарске године, на приједлог Градоначелника, у складу са законом.

Члан 99.

(1) Буџет Града доноси се за календарску годину, у складу са роковима и буџетским календаром који су утврђени законом.

(2) Градоначелник утврђује нацрт буџета Града, доставља га Скупштини на разматрање и обезбјеђује спровођење јавне расправе о нацрту буџета.

(3) Градоначелник, након спроведене јавне расправе, утврђује приједлог буџета Града и доставља га Скупштини на разматрање и усвајање.

(4) Ако Скупштина не донесе одлуку о усвајању буџета Града у складу са буџетским календаром, доноси одлуку о привременом финансирању, у складу са законом.

(5) Одлуку из става 4. овог члана Скупштина доноси на приједлог Градоначелника.

Члан 100.

(1) Градоначелник обезбјеђује извршење буџета Града, у складу са законом и одлуком Скупштине о усвајању буџета и одлуком о извршењу буџета.

(2) Градоначелник подноси Скупштини извјештаје о извршењу буџета, у роковима и на начин предвиђен законом и одлуком Скупштине о извршењу буџета.

(3) Скупштина разматра и усваја извјештај о извршењу буџета Града, у складу са законом.

(4) Корисници средстава буџета, чији је оснивач Град, дужни су да Скупштини поднесу годишњи извјештај о свом раду и пословању, остваривању програма рада и коришћењу средстава буџета.

(5) Остали корисници средстава буџета дужни су да Градоначелнику поднесу извјештај о намјенском коришћењу одобрених средстава из буџета Града, у складу са одлуком Скупштине о извршењу буџета.

ГЛАВА VI
АКТИ ОРГАНА ГРАДА

1. Акти органа Града

Члан 101.

(1) Органи Града у вршењу послова из своје надлежности доносе опште и појединачне акте, у складу са правилима за израду прописа и других аката.

(2) Скупштина доноси: Статут, Пословник Скупштине, буџет, стратегије, планове, програме, правилнике, одлуке, рјешења, закључке, препоруке и резолуције.

(3) Градоначелник доноси: планове, програме, правилнике, одлуке, наредбе, упутства, рјешења, закључке и увјерења.

(4) Градоначелник може овластити службеника из Градске управе да доноси појединачне акте у дјелокругу Градске управе, против којих странка има право да поднесе жалбу Градоначелнику.

(5) Службеници из Градске управе могу доносити појединачна управна акта на основу посебног закона, овлашћења у управном поступку, у поступку непосредног инспекцијског надзора и других овлашћења у поступању, у складу са законом.

Члан 102.

(1) Статут је највиши акт Града, са којим морају бити усклађени сви остали општи акти.

(2) Акти органа Града морају бити међусобно усклађени и усклађени са Уставом и законом.

(3) Појединачни акти морају бити усклађени са општим актом, на основу којег су донесени.

(4) Акти органа Града доносе се и израђују у складу са правилима за израду закона и других прописа Републике, којим се уређују начела и правна техника за израду закона, подзаконских прописа и других општих аката, структура и систематика прописа, израда амандмана, измјена и допуна, пречишћеног текста и исправке прописа, ступање прописа на снагу, структура и садржај образложења, нормативни облик, језик, стил и начин писања прописа, те планирање израде прописа и организација нормативних послова.

(5) Правила за израду општих аката из става 4. овог члана могу се примјењивати и за јавне установе и јавна предузећа чији је оснивач Град.

2. Статут

Члан 103.

(1) Статут доноси Скупштина, у посебном поступку, у складу са Законом, Статутом и Пословником Скупштине.

(2) Приједлог за доношење Статута може поднијети:

1) Градоначелник,

2) најмање једна трећина одборника,

3) 20% бирача или 1.500 бирача са подручја Града.

(3) Приједлог се подноси Скупштини, која одлучује о основаности приједлога и приступа поступку доношења Статута.

(4) Статут се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Члан 104.

Поступак доношења Статута садржи сљедеће фазе и активности:

1) овлашћени предлагач подноси предсједнику Скупштине иницијативу за доношење Статута са нацртом Статута,

2) Скупштина разматра и усваја нацрт Статута,

3) Скупштина одређује обавезу спровођења поступка јавне расправе о нацрту Статута,

4) Градска управа организује и спроводи поступак јавне расправе о нацрту Статута, у којем грађани и заинтересовани субјекти јавности могу дати своје примједбе и приједлоге,

5) након завршене јавне расправе о нацрту Статута, Градоначелник или овлашћени предлагач разматра достављене примједбе и сугестије и утврђује приједлог Статута,

6) приједлог Статута доставља се предсједнику Скупштине и упућује у процедуру разматрања,

7) Скупштина разматра и усваја приједлог Статута,

8) Статут се објављује у „Службеном гласнику Града Фоча“,

9) Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Фоча“.

Члан 105.

(1) Статут се може мијењати.

(2) Статут се мијења:

1) одлуком о измјенама или допунама Статута или

2) доношењем новог Статута.

(3) Статут се мијења по истом поступку који је предвиђен за његово доношење.

Члан 106.

(1) Поступак за промјену Статута врши се у складу са законом, Статутом и Пословником Скупштине.

(2) Иницијативу за промјену Статута може поднијети овлашћени предлагач за доношење Статута, сваки одборник, стално радно тијело Скупштине у чијем су дјелокругу статутарна и правна питања, као и грађани, у форми грађанске иницијативе, на начин који је прописан законом и Статутом.

(3) Иницијатива за промјену Статута подноси се предсједнику Скупштине, у писаној форми и мора бити образложена.

(4) Иницијатива за промјену Статута се доставља Градоначелнику, уколико он није подносилац иницијативе.

(5) Градоначелник даје мишљење о иницијативи за промјену Статута, у року од 15 дана од дана пријема иницијативе.

(6) Скупштина разматра начелну расправу и доноси одлуку о организовању и спровођењу јавне расправе о акту за промјену Статута, у складу са Статутом и Пословником Скупштине.

(7) Ако Скупштина не прихвати приједлог за промјену Статута, нови приједлог за промјену Статута се не може уврстити на дневни ред Скупштине прије истека три мјесеца од дана када је приједлог одбијен.

3. Остали акти

Члан 107.

(1) Приједлог за доношење акта из надлежности Скупштине може поднијети:

1) Градоначелник,

2) одборник,

3) радно тијело Скупштине,

4) 10% бирача или 1.000 бирача са подручја Града.

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

(3) Поступак за доношење општих аката органа Града има сљедеће фазе и активности:

1) подношење иницијативе за доношење општег акта,

2) Градоначелник утврђује нацрт општег акта,

3) Скупштина разматра нацрт општег акта,

4) организовање јавне расправе о нацрту општег акту, за који се организује јавна расправа, зависно од предмета разматрања (Статут, буџет, просторни документи и др.),

5) овлашћени предлагач утврђује приједлог општег акта,

6) Скупштина разматра приједлог општег акта и доноси општи акт.

(4) Поступак доношење општих аката из надлежности Скупштине уређен је Пословником Скупштине.

Члан 108.

(1) Грађани, удружења грађана и друга правна лица могу подносити органима Града иницијативе за доношење аката из њихове надлежности.

(2) Иницијатива из става 1. овог члана доставља се надлежном органу, у писаној форми, која мора да садржи: назнаку органа којем се упућује иницијатива, навођење акта чије се доношење иницира и одговарајуће образложење.

(3) Ако се иницијативом тражи доношење или промјена прописа и општих аката из надлежности Скупштине, листа потписника иницијативе мора да садржи одговарајући број потписа грађана уписаних у бирачки списак Града, у складу са поступком предвиђеним законом којим је уређена грађанска иницијатива.

(4) Орган којем је достављена иницијатива дужан је да размотри иницијативу и обавијести подносиоца иницијативе у року од 30 дана од дана подношења.

(5) Ако је поднијета иницијатива за доношење или промјену општег акта из надлежности Скупштине, о тој иницијативи се изјашњава Градоначелник, у року од 30 дана од дана пријема иницијативе, који о свом ставу у писаном облику обавјештава предсједника Скупштине.

4. Објављивање аката

Члан 109.

(1) Одлуке и други општи акти органа Града објављују се у „Службеном гласнику Града Фоча“.

(2) У „Службеном гласнику Града Фоча“ објављују се и појединачни акти органа Града којим се одлучује о избору, именовању, постављењу, разрјешењу и престанку мандата.

(3) Остали појединачни акти органа Града објављују се у складу са садржајем акта и одлуком органа као доносиоца појединачног акта.

(4) „Службени гласник Града Фоча“ уређује секретар Скупштине, који је одговоран за његов садржај.

(5) Секретар Скупштине доставља Министарству управе и локалне самоуправе Републике Српске (у даљем тексту: Министарство) примјерак „Службеног гласника Града Фоча“, у року од 15 дана од дана његовог објављивања, у складу са налогом и препоруком Министарства.

(6) Изузетно од ст. 1, 2. и 3. овог члана, ако орган Града није у могућности да објави општи или појединачни акт у „Службеном гласнику Града Фоча“, тај акт може објавити у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Члан 110.

(1) Одлуке и други општи акти органа Града који се објављују у „Службеном гласнику Града Фоча“ ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, из нарочито оправданих разлога, предметним општим актом може се утврдити да акт ступа на снагу у краћем року од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Фоча“, односно наредног дана од дана објављивања.

(3) Појединачни акти органа Града који се објављују у „Службеном гласнику Града Фоча“ ступају на снагу наредног дана од дана објављивања.

(4) Акти органа Града не могу имати повратно дејство.

ГЛАВА VII
ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ГРАДА

Члан 111.

(1) Рад органа Града је јаван.

(2) Органи Града обезбјеђују јавност рада на начин и у поступку који је предвиђен Законом, а то су:

1) редовно давање информација средствима јавног информисања,

2) редовно одржавање конференција за штампу,

3) редовно објављивање података о броју запослених у Градској управи, по категорији запослених,

4) обезбјеђивање 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 управе.

(3) Органи Града предузимају и друге мјере, облике и активности у циљу развијања и јачања јавности рада, као што су:

1) упознавања јавности са планирањем и припремањем приједлога одлука или других општих аката из одређене области локалне самоуправе,

2) упознавање јавности о донесеним одлукама или другим општим актима органа Града из одређене области локалне самоуправе које су од важности за локално становништво,

3) објављивање општих и појединачних аката органа Града, у складу са законом и Статутом,

4) давање одговора на постављена питања и поднесене иницијативе или приговоре,

5) организовање јавних расправа,

6) упознавање јавности о свим фазама реализације планских аката,

7) упознавање јавности о ефектима донесених одлука и других општих аката, као и о предузетим и извршеним активностима,

8) организовање округлих столова у вези са одређеном темом из области локалне самоуправе,

9) испитивање јавног мњења, анкетирањем или на други одговарајући начин,

10) други прикладни начини информисања јавности, у складу са законом и Статутом.

(4) Органи Града организују информисање јавности о свом раду и обављању послова из свог дјелокруга и извјештавају о стању из области локалне самоуправе и раду Градске управе путем средстава јавног информисања, званичног сајта и службене интернет странице Града, у електронском, штампаном и сваком другом прикладном облику и начину извјештавања.

Члан 112.

(1) Градоначелник и Градска управа подносе Скупштини одговарајуће извјештаје и информације о раду, који садрже податке и информације о извршењу самосталних послова из локалне самоуправе, као и пренесених послова републичке управе у надлежност Градске управе.

(2) Извјештаји о раду и информације из става 1. овог члана садрже податке и друге показатеље којим се врши поређење остварених резултата са програмима рада за годину за коју се подноси извјештај, односно информација.

(3) Извјештаји и информације из става 1. овог члана морају бити доступни јавности.

(4) Органи Града су дужни да благовремено информишу јавност и грађане о надлежностима органа Града и Градске управе, као и о начину и поступку остваривања њихових права и дужности, као заинтересованих грађана или странака у поступцима који се воде пред органима Града или су у надлежности Градске управе, у складу са законом и важећим прописима.

(5) Јавност рада органа Града обезбјеђује се кроз слободан приступ информацијама физичким и правним лицима, из дјелокруга њихове надлежности, укључујући и информације из надлежности Градске управе, у складу са законом којим је регулисано питање слободе приступа информацијама у Републици Српској.

Члан 113.

(1) Предсједник Скупштине и Градоначелник, као и овлашћени функционер Града или службеник Градске управе могу организовати конференцију за штампу о питањима у вези са извршавањем послова из надлежности органа Града и Градске управе.

(2) Предсједник Скупштине и Градоначелник могу одлучити да се у поступку припреме и доношења одређеног општег акта:

1) објави текст приједлога општег акта у свим фазама доношења посредством средстава јавног информисања и интернет странице Града, ради потпуног информисања јавности у вези са одређеним питањем из области локалне самоуправе,

2) одреди рок за давање примједаба заинтересованих субјеката јавности, у писаној форми на текст приједлога општег акта.

Члан 114.

(1) Службена саопштења, изјаве и информације за средства јавног информисања о раду и вршењу послова из надлежности органа Града и упознавање јавности са радом или стањем у одређеној области локалне самоуправе из надлежности Градске управе дају:

1) предсједник Скупштине, о раду Скупштине и њених радних тијела,

2) Градоначелник, о раду извршне власти Града и раду Градске управе,

3) предсједник радног тијела Скупштине, о раду радног тијела.

(2) Предсједник Скупштине и Градоначелник могу овластити и друга лица за давање службених саопштења или информација о раду органа Града или раду Градске управе, а то су:

1) функционери Града,

2) секретар Скупштине,

3) начелници одјељења или служби из састава Градске управе,

4) службеници Градске управе који су овлашћени и одговорни за стање у одређеној области локалне самоуправе, за израду приједлога општих аката и тачност података.

(3) Овлашћени лица и службеници Градске управе из става 2. овог члана одговорни су за давање благовремених, тачних и потпуних информација.

(4) Сходно ставу 3. овог члана, свако неовлашћено давање информација или давање нетачних информација представља тежу повреду радне дужности.

Члан 115.

(1) Органи Града и Градска управа свој рад и пословање организују и уређују на начин да физичка и правна лица могу на једноставан и ефикасан начин бити упознати са надлежностима органа и могућностима остваривања њихових права и обавеза, предвиђених законом.

(2) Остваривање права и обавеза грађана и странака у поступцима који се воде пред органима Града и Градском управом захтијева:

1) ефикасно уређивање, организацију и вођење канцеларијског пословања и управних процедура у надлежности органа Града и Градске управе,

2) стално унапређивање процедура и увођење нових информационих технологија које доприносе благовременом и потпуном информисању подносиоца захтјева о току обраде и одлучивању о његовом захтјеву и бржем окончању поступка.

Члан 116.

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

(2) Јавност рада Скупштине и њених радних тијела регулисана је Пословником Скупштине.

(3) Средствима јавног информисања доставља се позив за одржавање сједнице Скупштине, радни материјал са приједлогом дневног реда сједнице Скупштине, као и позив за радне састанке или друге јавне догађаје које организују органи Града, ради информисања јавности.

(4) Сједницама Скупштине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, организације и удружења грађана, као и други заинтересовани субјекти јавности, на начин и под условима који је предвиђен Пословником Скупштине.

Члан 117.

(1) Објављивање одређених извјештаја и информација органа Града и Градске управе и њихова доступност јавности може се ускратити само у случају када је то прописано законом.

(2) У случају из става 1. овог члана, Скупштина доноси одлуку о ускраћивању одређених информација, у складу са законом.

(3) Изузетно, сједница Скупштине може се одржати без присуства јавности, на начин и према условима који су прописани Пословником Скупштине.

Члан 118.

(1) Градоначелник организује службу за информисање јавности о раду органа Града и Градске управе.

(2) Актом о организовању службе за информисање јавности, из става 1. овог члана, уређују се дужности службеника за информисање, као и других учесника у прикупљању, достављању и објављивању службених информација.

(3) У просторијама Градске управе успоставља се посебан пункт за информисање јавности, дистрибуцију информативних материјала и пружање помоћи грађанима у остваривању њихових права и дужности.

Члан 119.

(1) Правна и физичка лица имају право подношења приговора и притужби на рад органа Града, као и на неправилан однос службеника Градске управе, када поступају у управним и другим поступцима које воде по захтјевима странака или им се обраћају ради остваривања одређених права или интереса, односно приликом извршавања њихових дужности, у циљу отклањања неправилности и предузимања мјера дисциплинске одговорности одговорних службеника или других запослених у Градској управи.

(2) На поднесене приговоре и притужбе Градоначелник је дужан доставити одговор, у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе.

(3) У случају да приговор или притужба садржи информацију која упућује на повреде радне дужности, Градоначелник је дужан да испита све чињенице у вези са таквом информацијом ради евентуалног покретања поступка утврђивања дисциплинске или материјалне одговорности запосленог у Градској управи.

(4) Приговоре и притужбе на рад Градоначелника разматра Скупштина и о томе заузима став, на начин и у поступку који је предвиђен Пословником Скупштине.

Члан 120.

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

(2) У објекту, на прикладном мјесту, мора бити истакнут распоред радних просторија органа Града.

(3) На улазу у службене просторије Градске управе морају бити истакнута лична имена функционера Града, службеника и намјештеника, као и ознака послова које обављају, у циљу информисања грађана, односно странака у управним и другим поступцима који се воде пред органима Града и Градске управе.

(4) Организација канцеларијског пословања у Градској управи организује се и успоставља на начин да странке могу сва своја права и обавезе према Градској управи остварити у пријемној канцеларији, односно главној писарници.

ГЛАВА VIII
НАДЗОР НАД РАДОМ ОРГАНА ГРАДА

Члан 121.

(1) Надзор над радом органа Града врши Министарство, као и друга министарства у свом дјелокругу надлежности, на начин и у случајевима који су предвиђени Законом, законом којим се уређује општи управни поступак и другим законима којим је регулисано питање обављања послова из надлежности локалне самоуправе.

(2) Надзор из става 1. овог члана:

1) има за циљ обезбјеђење усклађености рада органа Града са Уставом и законом,

2) односи се и ограничава на законитост донесених аката и предузетих радњи у извршењу послова из самосталног дјелокруга органа Града и Градске управе,

3) односи се на законитост и експедитивност донесених аката у обављању пренесених послова републичке управе у надлежност органа Града и Градске управе.

(3) Надзор из става 1. овог члана врши се према принципу сразмјерности надзора, односно у обиму и са предузетим мјерама које су пропорционалне значају интереса који се њима намјерава заштитити и не може:

1) ограничити право органа Града да независно и у складу са законом управљају јавним пословима из њихове самосталне надлежности,

2) цијенити цјелисходност донесених одлука који су предмет надзора.

Члан 122.

(1) Надзор над законитошћу аката органа Града обухвата контролу усклађености општих и појединачних аката са законом и Статутом.

(2) Предмет надзора органа Града су:

1) општи акти које доноси Скупштина,

2) општи акти које доноси Градоначелник,

3) одлуке које се односе на располагање непокретностима у својини Града,

4) одлуке о финансијској обавези од 10.000 КМ или више и

5) акти донесени у поступку спровођења повјерених послова републичке управе.

(3) Надзор из става 2. овог члана обухвата контролу сљедећих питања:

1) законитост у поступку доношења општег акта,

2) надлежност Града да одлучује о питању које је предмет општег акта,

3) надлежност органа Града да поступа у предмету из општег акта,

4) објављивање општег акта у „Службеном гласнику Града Фоча“,

5) усклађеност општег акта са материјалним и процесним законима,

6) усклађеност општег акта са Статутом,

Члан 123.

(1) Скупштина може тражити од Министарства да контролише законитост аката које доноси Градоначелник.

(2) Градоначелник може тражити од Министарства да контролише законитост аката које донесе Скупштина.

(3) Правно или физичко лице које сматра да су његова права или правни интереси повријеђени актом органа Града може тражити да Министарство изврши надзор над законитошћу тог акта.

(4) Поступак надзора покреће се захтјевом овлашћеног подносиоца, на начин и у складу са Законом, у року од:

1) 30 дана од дана доношења акта, за органе Града из ст. 1. и 2. овог члана,

2) 30 дана од дана сазнања за оспорени акт, а најкасније у року од годину дана од дана ступања на снагу оспораваног акта, за лица из става 3. овог члана.

(5) Министарство врши надзор над оспореним актом у року од 30 дана од дана поношења захтјева.

Члан 124.

(1) Министарство, након спроведеног поступка надзора, може затражити од органа Града да се његов акт, који је био предмет надзора, измијени, укине или поништи.

(2) Орган Града је дужан да поступи по захтјеву надлежног министарства из става 1. овог члана, у року од 30 дана од дана пријема обавјештења.

(3) Сходно ставу 2. овог члана:

1) измјена или укидање оспораваног акта дјелује од момента доношења одлуке о измјени, односно укидању акта,

2) поништавање оспораваног акта укида све правне посљедице оспораваног акта настале у периоду његове раније примјене.

(4) Надлежни орган Града је дужан да Министарству достави образложено обавјештење о поступању по његовом захтјеву, у року од три дана од истека рока из става 2. овог члана.

(5) Уколико надлежни орган Града не поступи по захтјеву Министарства из става 1. овог члана, Министарство ће покренути поступак пред надлежним судом против акта органа Града, у року од 30 дана од дана пријема обавјештења, односно од дана истека остављеног рока за достављање обавјештења.

Члан 125.

(1) На приједлог Министарства, Влада Републике Српске може, до одлуке суда, на начин и у року у складу са Законом, обуставити од извршења сваки општи или појединачни акт органа Града за који се оцијени да је противуставан, противзаконит, да озбиљно угрожава јавни интерес или представља ризик од наношења непоправљиве штете и покренути поступак пред надлежним судом.

(2) Министарство покреће иницијативу за оцјену уставности и законитости Статута или другог општег акта органа Града пред Уставним судом, ако сматра да тај акт није у сагласности са Уставом и законом.

Члан 126.

(1) Републички органи у поступку надзора над експедитивношћу аката органа Града у оквиру овлашћења у вршењу повјерених послова могу, на начин и у року, у складу са Законом:

1) тражити да се оспорени акт измијени, укине или поништи,

2) донијети акт умјесто органа Града.

(2) Ако орган Града сматра да је акт органа надзора из става 1. из овог члана незаконит, може:

1) покренути управни спор код надлежног суда,

2) тражити од надлежног суда да обустави од извршења оспорени акт органа надзора, ако он може довести до наношења непоправљиве штете.

(3) Орган Града је дужан да надлежном органу:

1) допусти вршење надзора у службеним просторијама,

2) достави на увид тражену документацију, по захтјеву органа надзора,

3) пружи тражене информације,

4) одговори на постављена питања.

Члан 127.

(1) У случају да орган Града не извршава своје надлежности у складу са законом, Министарство ће:

1) упозорити надлежни орган Града на обавезу извршавања надлежности и посљедице неизвршавања,

2) затражити предузимање мјера у циљу извршавања надлежности органа Града,

3) поднијети тужбу надлежном суду, ради изрицања привремене мјере којом ће се обезбиједити извршавање надлежности органа Града, у случајевима, на начин и у поступку у складу са законом.

(2) Министарство ће поступити на начин из става 1. овог члана у случају:

1) ако се рад органа Града не одвија у складу са Законом, Статутом, Пословником Скупштине и другим актима органа Града,

2) ако је рад једног органа Града онемогућен радњама или пропуштањем радњи другог органа,

3) ако је изабраном функционеру Града онемогућено извршавање послова у складу са Законом, Статутом, Пословником Скупштине и другим актима органа Града.

(3) Орган Града може изјавити жалбу на одлуку надлежног суда којом су изречене привремене мјере, која не одлаже извршење.

ГЛАВА IX
ОДНОС ОРГАНА ГРАДА И РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Члан 128.

(1) Органи Града у обављању послова из своје надлежности остварују одговарајућу сарадњу са републичким органима на начин да:

1) дају 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 Града,

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

(2) У остваривању сарадње са органима Града, републички органи:

1) обавјештавају органе Града 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 Града,

2) пружају потребну стручну помоћ органима Града у вези са обављањем њихових послова,

3) траже извјештаје, податке и обавјештења о обављању послова из оквира надлежности Града, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање функције републичких органа,

4) у поступку израде закона и других општих аката којима се уређују положај, права и обавезе локалне самоуправе, достављају нацрте, односно приједлоге закона и других општих аката органима Града на изјашњење.

Члан 129.

Народна скупштина Републике Српске може, на приједлог Владе Републике Српске, да распусти Скупштину ако:

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

2) у законом одређеном року Скупштина не донесе буџет Града који је предложен на начин, у роковима и по поступку у складу са законом,

3) Скупштина не одржи сједницу дуже од три мјесеца и

4) након спроведеног поступка опозива Градоначелник не буде опозван.

Члан 130.

(1) У случају распуштања Скупштине, из члана 129. Статута:

1) Народна скупштина Републике Српске одлуку о распуштању Скупштине доставља Централној изборној комисији Босне и Херцеговине, ради организовања ријевремених локалних избора за одборнике у Скупштини,

2) Влада Републике Српске именује Привремени орган Града, у саставу од три члана, које чине представник Министарства, представник Министарства финансија и представник којег предложи Градоначелник, без права на накнаду за свој рад.

(2) Привремени орган из става 1. овог члана обавља послове Скупштине, до конституисања Скупштине у новом сазиву, а одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

(3) Привремени орган може, у складу са Законом:

1) доносити или мијењати опште акте Града, ако је то потребно ради спровођења закона или другог прописа или усклађивања аката са законом или другим прописом, осим Статута,

2) донијети одлуку о усвајању буџета Града, одлуку о извршењу буџета Града и одлуку о привременом финансирању, у складу са законом којим се уређује буџетски систем Републике Српске, ако Скупштина није донијела те одлуке.

(4) Привремени орган не може:

1) доносити или мијењати Статут,

2) располагати имовином Града, осим и случају ако је то потребно ради извршења раније преузетих обавеза или довршења раније почетих послова.

(5) Привремени орган је дужан да поднесе извјештај о свом раду новом сазиву Скупштине, у року од 15 дана од дана њеног конституисања.

Члан 131.

(1) Ријевремени избори за одборнике новог сазива Скупштини спроводе се у року од 90 дана од дана распуштања Скупштине, у складу са изборним прописима.

(2) Мандат одборника изабраних на ријевременим изборима из става 1. овог члана траје до истека мандата одборника у Скупштини изабраних на редовним изборима.

(3) Ријевремени избори из става 1. овог члана неће се спроводити ако је до истека мандата одборника распуштене Скупштине остало мање од годину дана.

(4) Сходно ставу 3. овог члана, послове Скупштине ће наставити да обавља Привремени орган.

Члан 132.

(1) Органи Града могу пред надлежним судом да покрену поступак за оцјену уставности и законитости закона, прописа и других општих и појединачних аката републичких органа којима се повриједују права Града.

(2) Ако орган Града сматра да је радњом или појединачним актом републичког, односно државног органа учињена повреда законом гарантованих права Града, може код надлежног суда у управном спору поднијети захтјев за заштиту права јединице локалне самоуправе, на начин и у поступку у складу са законом.

ГЛАВА X
УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 133.

(1) У пословима локалне самоуправе грађани одлучују непосредно, као и посредно преко одборника, као својих представника изабраних у Скупштину.

(2) Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

1) референдум,
2) збор грађана,
3) грађанска иницијатива,
4) мјесна заједница,
5) јавна расправа,
6) панели грађана,
7) „сати грађана“ у Скупштини и
8) други облици непосредног учешћа који су утврђени Статутом и посебним прописом, а нису забрањени законом.

(3) Облици и начин непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи уређују се посебном одлуком Скупштине, у складу са законом и Статутом.

Члан 134.

Предмет одлучивања грађана непосредним учешћем у локалној самоуправи могу бити:

1) изградња објеката комуналне инфраструктуре, начин обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката и начин коришћења и управљања тим објектима,
2) покретање иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности Града,
3) упућивање препорука и приговора на рад органа Града и Градске управе,
4) покретање иницијативе за формирање мјесне заједнице на подручју Града и друге територијалне промјене, у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине,
5) специфична питања заштите животне средине, у складу са законом,
6) друга питања из области локалне самоуправе, у складу са законом и Статутом.

1. Референдум

Члан 135.

(1) Референдум је облик непосредног и слободног изјашњавања грађана ради претходног изјашњавања о питањима из надлежности Града, која су утврђена законом и Статутом.

(2) Референдум се спроводи на начин и по поступку који је прописан законом којим је регулисано питање спровођења референдума и Статутом.

Члан 136.

(1) Скупштина може расписати референдум за територију Града, за једну или више мјесних заједница или за дио мјесне заједнице, о питањима из надлежности Скупштине која се односе на посебне потребе и интересе грађана.

(2) Приједлог за расписивање референдума може поднијети:

1) једна трећина одборника,
2) Градоначелник и

3) најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак Града.

(3) Скупштина доноси одлуку о расписивању референдума, која садржи:

1) означење територије за коју се расписује референдум,

2) питање које је предмет изјашњавања грађана на референдуму,

3) вријеме спровођења референдума.

(4) Од ступања на снагу одлуке о расписивању референдума до дана спровођења референдума не може протећи мање од 30 дана ни више од шест мјесеци.

(5) Средства за спровођење референдума обезбјеђују се у буџету Града.

Члан 137.

(1) Референдум спроводе комисија за спровођење референдума и гласачки одбори.

(2) Комисију за спровођење референдума именује Скупштина, најкасније у року од десет дана од дана ступања на снагу одлуке о расписивању референдума.

(3) Комисију за спровођење референдума чине предсједник и четири члана, који имају своје замјенике.

(4) Лица из става 3. овог члана морају имати бирачко право и искуство у спровођењу избора, док су предсједник комисије за спровођење референдума и његов замјеник дипломирани правници.

(5) Комисији за спровођење референдума мандат траје до констатовања резултата референдума од Скупштине.

Члан 138.

(1) Гласачки одбор именује се за свако гласачко мјесто, најкасније десет дана прије дана одређеног за изјашњавање грађана на референдуму.

(2) Гласачки одбор чине предсједник и два члана, који имају своје замјенике.

(3) Лица из става 2. овог члана морају имати бирачко право.

(4) Гласачке одборе именује комисија за спровођење референдума, која је дужна да води рачуна о сразмјерној заступљености политичких странака у Скупштини, која је расписала референдум.

Члан 139.

(1) Право одлучивања на референдуму имају грађани који имају пребивалиште на подручју Града, односно дијела подручја Града за који се спроводи референдум и који имају бирачко право.

(2) Референдум је пуноважан ако је на њему гласала натполовична већина грађана који имају бирачко право и који су уписани у бирачки списак.

(3) Референдумско питање је добило подршку грађана ако се за њега изјасни натполовична већина грађана која је гласала на референдуму.

Члан 140.

(1) Комисија за спровођење референдума доставља Скупштини извјештај о спроведеном референдуму.

(2) Скупштина је дужна да, на првој наредној сједници од дана подношења извјештаја из става 1. овог члана, констатује резултате референдума.

(3) Резултати референдума објављују се у „Службеном гласнику Града Фоча“, најкасније у року од 30 дана од дана одржавања референдума.

(4) Након изјашњавања грађана о одређеном питању путем референдума, Скупштина доноси одговарајући акт, у року од шест мјесеци од дана одржавања референдума, у складу са законом и Статутом.

(5) Одлука која је донијета на референдуму нема обавезујући карактер за Скупштину, која приликом одлучивања о доношења акта из става 4. овог члана узима у обзир резултате референдума у вези са предметним питањем.

(6) Без обзира на резултате референдума, грађани се не могу поново изјашњавати о истом питању на новом референдуму, у року краћем од шест мјесеци од дана одржавања претходног референдума.

2. Збор грађана

Члан 141.

(1) Грађани на збору грађана могу расправљати и давати приједлоге о питањима из надлежности органа Града која су од непосредног заједничког интереса за грађане одређеног подручја за које је збор грађана сазван, иницирати и предлагати начине рјешавања одређених питања и доношење аката из дјелокруга органа Града.

(2) Збор грађана сазива се за подручје једне мјесне заједнице, више мјесних заједница или за њен дио: насеље, кварт, улица, село и заселак.

Члан 142.

(1) Збор грађана може сазвати: Градоначелник, предсједник Скупштине и предсједник Савјета мјесне заједнице.

(2) Предсједник Савјета мјесне заједнице дужан је да сазове збор грађана на писани захтјев најмање 5% бирача који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице за коју се сазива збор грађана.

(3) Збор грађана ће се одржати и на њему ће се пуноважно расправљати и предлагати само ако му присуствује довољан број грађана, који се прописује посебном одлуком Скупштине о сазивању и одржавању збора грађана.

(4) Сазивање, услови и начин рада и одржавања збора грађана регулише се посебном одлуком Скупштине.

3. Грађанска иницијатива

Члан 143.

(1) Грађанска иницијатива је облик непосредног и слободног изјашњавања грађана, који се спроводи на начин и по поступку који је прописан законом којим је регулисано питање остваривања грађанске иницијативе.

(2) Грађани могу покренути иницијативу за:

1) доношење или промјену Статута,

2) доношење или промјену акта којим се уређује одређено питање из надлежности органа Града,

3) расписивање референдума.

(3) Иницијатива грађана подноси се у писаној форми, мора бити образложена и садржавати потписе грађана и њихове јединствене матичне бројеве.

(4) Уколико су за реализацију грађанске иницијативе потребна средства, иницијатива мора садржавати приједлог начина њиховог обезбјеђивања.

(5) Приједлог за промјену или доношење одређеног акта, као и други приједлог који је предмет грађанске иницијативе мора бити сачињен тако да се из њега јасно виде правци предложених промјена, односно предложена рјешења о којима треба да се изјасни надлежни орган Града.

(6) Иницијатива грађана мора да садржи листу потписника са најмање 5% потписа грађана од укупног броја бирача уписаних у бирачки списак Града.

Члан 144.

(1) Прије разматрања грађанске иницијативе, секретар Скупштине је дужан да изврши провјеру формалне исправности приједлога који је предмет грађанске иницијативе и да, према указаној потреби, ако је приједлог неуредан и нејасан, предлагачима пружи одговарајућа упутства и сугестије за отклањање уочених неправилности приједлога грађанске иницијативе.

(2) Предмет грађанске иницијативе може бити општи приједлог и конкретизован приједлог.

(3) О приједлогу грађанске иницијативе изјашњава се Градоначелник и доставља своје мишљење.

Члан 145.

(1) Скупштина је дужна да, у року од 60 дана од дана пријема, размотри сваку грађанску иницијативу, заузме о њој свој став и достави образложен одговор, под условом да је покренута на начин и у облику који је предвиђен законом и Статутом.

(2) На основу приједлога грађанске иницијативе и достављеног мишљења Градоначелника, Скупштина доноси одговарајућу одлуку, којом може задужити Градоначелника и надлежно одјељење Градске управе да припреми нацрт општег акта чије се доношење тражи иницијативом.

(3) Подносиоци грађанске иницијативе имају право да се изјасне о нацрту и приједлогу општег акта прије коначног одлучивања, уз право да Скупштини доставе одговарајуће мишљење о нацрту или приједлогу тог акта.

4. Мјесна заједница

Члан 146.

(1) Подручје Града дијели се на мјесне заједнице, у складу са просторним, историјским, привредним, културним и другим разлозима и специфичностима повезаности становника на одређеном подручју.

(2) Мјесна заједница оснива се за дио насељеног мјеста, односно за подручје једног или више међусобно повезаних насељених мјеста које представља територијалну и функционалну цјелину, на којем постоји интерес и међусобна повезаност грађана, као и могућност остваривања заједничких интереса и потреба.

(3) У мјесној заједници постоје сљедећи облици и начини остваривања и задовољавања потреба и интереса грађана:

1) покретање иницијативе и учешће у јавној расправи приликом припреме и доношења просторних и урбанистичких планова за подручје мјесне заједнице,

2) покретање иницијативе, давање мишљења и учешће у изградњи комуналних објеката и објеката у општој употреби,

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

4) прикупљање и достављање органима Града, јавним установама и предузећима представки и притужби на њихов рад,

5) достављање иницијативе и приједлога грађана за рјешавање питања од њиховог заједничког интереса,

6) заштита од елементарних непогода и организовање, отклањање или ублажавање посљедица од елементарних непогода,

7) организовање разних облика хуманитарне помоћи на свом подручју,

8) учешће у обезбјеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију,

9) сарадња са удружењима грађана о питањима која су од интереса за грађане мјесне заједнице и

10) обављање послова које им повјере органи Града,

11) обављање других послова, у складу са законом, Статутом и актима органа Града.

(4) Скупштина доноси одлуку којом регулише питање организације и начин рада мјесних заједница на подручју Града, а може донијети и посебну одлуку којом ће мјесној заједници повјерити обављање послове из надлежности Града, у складу са законом и Статутом.

Члан 147.

(1) Иницијативу за оснивање мјесне заједнице или промјену територијалног подручја и назива мјесне заједнице може покренути:

1) најмање 10% грађана који имају пребивалиште на подручју једног или више насељених мјеста за које се предлаже оснивање мјесне заједнице,

2) најмање једна трећина одборника,

3) Градоначелник.

(2) Иницијатива из става 1. овог члана садржи:

1) податке о подручју за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива, границе мјесне заједнице, број становника и друге податке који су специфични за предметно подручје,

2) разлоге због којих се предлаже оснивање мјесне заједнице, односно промјена њеног подручја или назива,

3) начин на који се предлаже оснивање мјесне заједнице, односно промјена њеног подручја или назива,

4) одговарајуће образложење, са подацима који ће омогућити да се о покренутој иницијативи донесе одговарајућа одлука.

Члан 148.

(1) Мјесна заједница се оснива одлуком Скупштине, којом се утврђује:

1) назив мјесне заједнице,

2) подручје мјесне заједнице,

3) послови које врши мјесна заједница и

4) друга питања од значаја за рад мјесне заједнице.

(2) Мјесна заједница нема статус правног лица.

(3) У поступку разматрања иницијативе за оснивање мјесне заједнице, односно промјену њеног подручја или назива, Скупштина може одлучити да се о иницијативи обави јавна расправа на збору грађана.

(4) У случају из става 3. овог члана, збор грађана сазива овлашћено лице, у складу са законом, Статутом и одлуком Скупштине.

Члан 149.

(1) Орган мјесне заједнице је Савјет мјесне заједнице (у даљем тексту: Савјет), који има најмање пет, а највише девет чланова.

(2) Број чланова Савјета за сваку мјесну заједницу утврђује Скупштина, посебном одлуком, у складу са сљедећим критеријумима:

1) за мјесне заједнице до 1.000 регистрованих бирача – пет чланова,

2) за мјесне заједнице од 1.001 до 5.000 регистрованих бирача – седам чланова,

3) за мјесне заједнице од 5.001 до 10.000 регистрованих бирача – девет чланова.

(3) Одлука о броју чланова Савјета доноси се на основу података Градске управе из бирачког списка о броју регистрованих бирача у мјесној заједници

(4) Скупштина, на приједлог Градоначелника, преиспитује број чланова Савјета сваке мјесне заједнице, на основу података о промијењеном броју регистрованих бирача.

Члан 150.

(1) Избори за чланове Савјета спроводе се у складу са одредбама Изборног закона Републике Српске и упутства које доноси Републичка изборна комисија.

(2) Избори за чланове Савјета одржавају се најкасније 90 дана од конституисања органа Града, у складу са изборним прописима.

(3) Одлуку о расписивању избора за чланове Савјета доноси Скупштина, најкасније 30 дана прије датума одређеног за одржавање избора.

(4) Чланове Савјета бирају бирачи који су уписани у Централни бирачки списак и који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице у којој се спроводе избори, на зборовима грађана, непосредно, тајним гласањем.

(5) Изборе за чланове Савјета организује и спроводи Градска изборна комисија Фоча, која именује бирачке одборе.

(6) За чланове Савјета изабрани су кандидати који су добили највећи број гласова бирача који су гласали на збору грађана.

(7) Потребан број присутних грађана на збору грађана за избор чланова Савјета, као и остала питања која се односе на расписивање, организовање и спровођење избора у мјесним заједницама регулишу се одлуком Скупштине о организацији и раду мјесних заједница на подручју Града, као и одлуком о расписивању и спровођењу избора у мјесним заједницама, у складу са прописима из става 1. овог члана.

Члан 151.

(1) Савјет има предсједника, којег бирају чланови Савјета, из реда изабраних чланова, натполовичном већином од укупног броја чланова.

(2) Савјет је конституисан избором предсједника Савјета.

(3) Мандат чланова Савјета траје четири године.

(4) Предсједник и чланови Савјета могу за свој рад примати накнаду, у складу са посебном одлуком Скупштине.

Члан 152.

Савјет обавља сљедеће послове:

1) предлаже план развоја мјесне заједнице, у складу са плановима развоја Града,

2) доноси програм мјера и активности за реализацију планова и програма развоја мјесне заједнице,

3) утврђује листу приоритета за изградњу комуналних објеката и комуналне инфраструктуре на подручју мјесне заједнице, на основу одлука збора грађана,

4) покреће иницијативе за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре и начина обезбјеђења средстава, унапређење заштите животне средине и уређивање насеља,

5) покреће иницијативе за побољшање услова за образовање и васпитање, културу, социјалну и здравствену заштиту становништва, развој туризма, спорта и рекреације, као и у другим областима од заједничког интереса становништва,

6) одлучује о коришћењу објеката који су додијељени на коришћење мјесној заједници, у складу са одлукама Скупштине,

7) управља средствима којима располаже мјесна заједница и утврђује приоритете коришћења средстава добијених по основу донација и поклона,

8) сарађује и учествује у активностима других субјеката који дјелују на подручју мјесне заједнице,

9) стара се о извршењу одлука које грађани донесу на збору грађана,

10) подноси збору грађана извјештај о свом раду и раду мјесне заједнице,

11) друге послове утврђене законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Члан 153.

(1) Мандат предсједника и чланова Савјета може престати и прије истека мандата на који су изабрани, из разлога у складу са изборним прописима, Статутом и одлуком Скупштине о организацији и раду мјесних заједница на подручју Града, као што су:

1) наступ смрти,

2) на лични захтјев, по основу оставке,

3) промјена мјеста пребивалишта, односно одјава пребивалишта са подручја мјесне заједнице,

4) правоснажна одлука којом је лишен пословне способности и

5) разрјешење.

(2) Предсједник и члан Савјета могу бити разријешени дужности прије истека мандата ако:

1) дуже вријеме не учествује у раду Савјета,

2) дуже одсуствује усљед дуге и тешке болести,

3) је правоснажном пресудом осуђен за кривично дјело,

4) постоји злоупотреба овлашћења у обављању повјерених послова из дјелокруга изборне дужности,

5) постоји неморално и недолично понашање,

6) не обавља своју дужност у складу са законом, Статутом, одлукама Скупштине и другим прописима и актима којим је регулисано питање организације и рада мјесне заједнице и Савјета,

7) у другим случајевима постоји понашање које је супротно изборним прописима и актима органа Града које иницира питање немогућности даљег обављања изборне дужности.

(3) Приједлог за разрјешење из става 2. овог члана може поднијети предсједник Савјета и било који члан Савјета.

(4) Приједлог за разрјешење из става 3. овог члана је усвојен ако се за њега изјасни натполовична већина чланова Савјета.

(5) Ако члану Савјета престане мандат прије истека времена на које је изабран, нови члан Савјета постаје сљедећи кандидат са утврђене листе кандидата за избор чланова Савјета који је на спроведеним изборима добио највећи број гласова.

(6) Одлуку о избору новог члана Савјета, из става 5. овог члана, доноси Градска изборна комисија.

Члан 154.

(1) Приједлог за разрјешење дужности предсједника, појединих чланова Савјета или комплетног састава Савјета може поднијети и 5% бирача уписаних у бирачки списак мјесне заједнице.

(2) Приједлог из става 1. овог члана подноси се у писаној форми, са навођењем разлога за разрјешење и одговарајућим образложењем, који се доставља предсједнику Савјета, Градоначелнику и предсједнику Скупштине.

(3) Предсједник Савјета је дужан да приједлог за разрјешење из става 1. овог члана уврсти у дневни ред збора грађана, који ће се заказати и одржати у року од 15 дана од дана пријема приједлога.

(4) Уколико предсједник Савјета не поступи у складу са ставом 3. овог члана, збор грађана мјесне заједнице ће заказати Градоначелник или предсједник Скупштине.

(5) Предсједник или члан Савјета ће бити разријешен дужности ако за његово разрјешење гласа натполовична већина од укупног броја грађана који су присутни на збору.

Члан 155.

Скупштина може распустити Савјет у случајевима ако Савјет:

1) не обавља своје послове и надлежности дуже од три мјесеца,

2) послове и надлежности врши на начин којим се угрожавају права грађана мјесне заједнице,

3) својим одлукама наноси штету јавном интересу мјесне заједнице и локалне заједнице,

4) послове и надлежности не обавља у складу са прописима и актима Скупштине којим су регулисана питања организације, рада и функционисања мјесне заједнице и Савјета.

Члан 156.

(1) Средства за финансирање рада мјесних заједница обезбјеђују се у буџету Града.

(2) Средства за финансирање рада мјесних заједница могу се обезбиједити и из сљедећих извора: самодопринос, лично учешће грађана мјесне заједнице, донације и поклони, средства додијељена од привредних субјеката и других организација и институција и други извори финансирања, у складу са законом, Статутом и актима Скупштине.

(3) Скупштина може посебном одлуком повјерити мјесној заједници коришћење одређене имовине Града ради задовољавања заједничких потреба мјесног становништва и уредити услове и начин коришћења те имовине, у складу са законом и Статутом.

Члан 157.

(1) Мјесне заједнице са подручја Града уписују се у регистар мјесних заједница, који води Градска управа, у складу са правилником који прописује садржај и начин вођења регистра мјесних заједница, који доноси Министарство.

(2) Одлука о оснивању или престанку постојања мјесне заједнице објављују се у „Службеном гласнику Града Фоча“.

(3) Градска управа:

1) обавља административно-техничке, стручне и друге помоћне послове за потребе мјесних заједница и Савјета,

2) обезбјеђује координацију рада мјесних заједница.

(4) Надзор над радом Савјета врши организациона јединица Градске управе надлежна за послове опште управе, која има овлашћење да:

1) захтијева достављање извјештаја и информација о раду Савјета,

2) указује на проблеме у раду мјесне заједнице и Савјета,

3) захтијева рјешавање и предлаже начине рјешавања одређених или спорних питања која се појављују у раду Савјета,

4) израђује и подноси извјештаје, информације и приједлоге за предузимање одговарајућих мјера за унапређење рада мјесних заједница,

5) врши друге послове у складу са законом, Статутом и актима органа Града.

5. Други облици учешћа грађана

Члан 158.

(1) Органи Града организују и спроводе јавну расправу када постоји потреба да се, прије разматрања приједлога акта и доношења коначног општег акта, разматрају одређени плански и други општи акти, као што су:

1) нацрт Статута и његове измјене или допуне,

2) нацрт буџета и ребаланса буџета Града,

3) план развоја Града,

4) просторни план,

5) нацрт урбанистичког плана и регулационог плана,

6) други акти из надлежности органа Града које надлежни орган упути на јавну расправу, у складу са законом и Статутом.

(2) Начин и поступак организовања и спровођења јавне расправе уређују се одредбама Пословника Скупштине које се односе на поступак разматрања и доношења општих аката и посебном одлуком Скупштине.

Члан 159.

(1) Сваки грађанин, удружење грађана или друго правно лице има право да органима Града упућује представке и притужбе и даје иницијативе и приједлоге за рјешавање одређених питања из дјелокруга њихове надлежности или надлежности одјељења или служби Градске управе.

(2) Надлежни орган Града и организациона јединица Градске управе, из става 1. овог члана, дужни су да подносиоцу представке, притужбе или приједлога достави писани одговор, у року од 30 дана од дана достављања поднеска.

ГЛАВА XI
САРАДЊА ГРАДА СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 160.

(1) Органи Града сарађују са другим органима власти у Републици Српској и Босни и Херцеговини на принципу утврђених надлежности Града и његових органа, ради остваривања интереса Града и његових грађана, у складу са законом, Статутом и другим прописима.

(2) Према другим органима власти Град има права и дужности утврђене Уставом, Законом и другим законима и прописима.

Члан 161.

(1) Град сарађује са другим јединицама локалне самоуправе у Републици Српској ради извршавања послова од заједничког интереса.

(2) Сарадња из става 1. овог члана остварује се у организацији и извршавању послова из самосталног дјелокруга, као и у извршавању пренесених послова републичке управе и то:

1) размјеном информација и координацијом о свим питањима која су од значаја за ефикасност рада Градске управе и

2) закључивањем споразума, односно уговора којим се Градска управа под

одређеним условима овлашћује да извршава послове на подручју друге јединице локалне самоуправе или извршава друге послове, у складу са Законом.

(3) Град може успостављати сарадњу са јединицама локалне самоуправе из Федерације Босне и Херцеговине и Брчко Дистриктом Босне и Херцеговине, у складу са Законом.

(4) Град се може удружити у Савез општина и градова Републике Српске ради унапређивања и заштите својих интереса из локалне самоуправе.

(5) Град може остваривати сарадњу са домаћим удружењима локалних заједница у Републици Српској, Федерацији Босне и Херцеговине и Брчко Дистрикту Босне и Херцеговине, у складу са Законом и Статутом.

Члан 162.

(1) Град може 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 из других земаља, у циљу размјене добрих пракси и искустава, као и пружања стручне помоћи, који доприносе унапређивању функционисања система локалне самоуправе.

(2) У оквиру прекограничне и међународне сарадње из става 1. овог члана, Град не може страној јединици локалне самоуправе и страном органу власти повјеравати послове који су му Законом стављени у надлежност, нити му може повјеравати обављање било које извршне или друге функције на својој територији.

Члан 163.

(1) Ради што потпунијег извршавања послова из надлежности Града, органи Града сарађују са политичким странкама и другим политичким субјектима, вјерским заједницама, невладиним организацијама и другим субјектима.

(2) Органи Града предузимају мјере и активности у циљу унапређивања сарадње, узајамне помоћи и уважавања иницијатива и приједлога невладиних организација са подручја Града, у различитим облицима њиховог дјеловања и у складу са интересима Града.

(3) Градоначелник реализује сарадњу Града са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са Статутом, одлукама и закључцима Скупштине и њених радних тијела.

(4) Предсједник Скупштине остварује парламентарну сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са Статутом, актима Скупштине и њених радних тијела.

Члан 164.

(1) Град успоставља различите облике сарадња са једном или више јединица локалне самоуправе, ради ефикаснијег и економичнијег вршења послова из надлежности утврђених законом, а у циљу подстицања сопственог развоја и остваривања заједничких интереса, од важности за грађане и привредне субјекте на њиховом подручју.

(2) Под сарадњом се подразумијева и:

1) вршење одређених послова из надлежности друге јединице локалне самоуправе за рачун једне или више јединица локалне самоуправе,

2) повјеравање вршења одређених послова у надлежност друге јединице локалне самоуправе, под условом да такво повјеравање вршења послова није супротно Закону.

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

(4) Сарадња се остварује и успоставља на основу закљученог споразума, којим се уређује врста послова која се повјерава, споразумна подјела улога и одговорности између јединица локалне самоуправе, удруживање људских и материјално-финансијских ресурса и средстава, у циљу ефикаснијег и економичнијег вршења одређених послова и надлежности и подизања нивоа квалитета услуга које се пружају грађанима, финансирање, одговорност, трајање, услови и поступак за престанак споразума, као и друга питања, у зависности од специфичности успостављене сарадње.

(5) Средства за финансирање сарадње обезбјеђују се у буџету Града и из других извора утврђених законом и Статутом.

Члан 165.

(1) Сарадња Града са другим јединицама локалне самоуправе остварује се у различитим облицима сарадње и у поступку који су прописани законом, као што су:

1) формирање заједничке радне групе,
2) оснивање заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва,
3) оснивање заједничке јавне установе,
4) јавно-приватно партнерство,
5) удруживање финансијских, материјалних и других средстава на пројектној основи и
6) вршење одређених послова јединице локалне самоуправе за другу јединицу локалне самоуправе или више њих.

(2) Поред облика сарадње из става 1. овог члана, Град може развијати и друге облике сарадње, ради размјене искустава са другим јединицама локалне самоуправе, пружања стручне помоћи, као и облике сарадње који доприносе унапређивању функционисања органа Града и других јединица локалне самоуправе и који доприносе побољшању квалитета живота грађана.

Члан 166.

(1) Приједлог за успостављање сарадње са другим јединицама локалне самоуправе могу поднијети: Градоначелник, једна трећина одборника, 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 мора бити образложен.

(3) О приједлогу за успостављање сарадње прибавља се мишљење Градоначелника.

(4) Одлуку о приједлогу из става 1. овог члана доноси Скупштина, о чему писаним путем обавјештава подносиоца приједлога, у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

(5) Одлуку о приступању Града у савезе и удружења доноси Скупштина.

Члан 167.

(1) Сарадња Града са другим јединицама локалне самоуправе успоставља се на основу одлуке Скупштине и споразума о успостављању сарадње, ако законом није другачије одређено.

(2) Градоначелник, на основу одлуке Скупштине и пренијетих овлашћења, закључује споразум о сарадњи, којим се регулишу облици и начин остваривања међусобне сарадње, ако Законом није другачије предвиђено.

(3) Споразум о успостављању сарадње садржи обавезне елементе који су предвиђени Законом, као и друге специфичне одредбе које договоре стране у споразуму, у зависности од облика сарадње који се успоставља.

(4) Прије потписивања споразума о успостављању сарадње, споразум се, у форми нацрта, доставља министарству надлежном за област сарадње која је предмет споразума, са образложењем циљева сарадње, очекиване користи за Град и потребних финансијских и других средстава за реализацију сарадње, као и другим подацима и информацијама од значаја за успостављање сарадње.

(5) Ако се споразумом успоставља прекогранична, односно међународна сарадња, нацрт споразума из става 4. овог члана доставља се ресорном министарству и министарству надлежном за економске односе и регионалну сарадњу, ради давања мишљења.

(6) Ако је мишљење ресорног министарства надлежног за област сарадње која је предмет споразума или министарства надлежног за економске односе и регионалну сарадњу негативно, споразум о успостављању сарадње се не може закључити.

ГЛАВА XII
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 168.

Органи Града су дужни да ускладе опште акте са одредбама Статута у року од три мјесеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 169.

На сва питања која нису уређена Статутом, а односе се на Град, као јединицу локалне самоуправе, примјењују се одредбе Закона, одредбе закона којим се уређују права и дужности из радних односа функционера Града и службеника и намјештеника у Градској управи, као и других закона којима су прописане надлежности јединица локалне самоуправе.

Члан 170.

Ступањем на снагу Статута престаје да важи Статут Општине Фоча („Службени гласник Општине Фоча“, број 8/17)

Члан 171.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Фоча“.

Број: 01-022-__/26
Фоча, __. 6. 2026. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Никола Васиљевић

С А Д Р Ж А Ј

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ 1

II СТАТУСНЕ ОДРЕДБЕ 1

III ПОСЛОВИ ГРАДА 4
1. Самостални послови Града 4
2. Пренесени послови Града 12

IV ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ГРАДА 13
1. Скупштина Града 13
2. Предсједник и потпредседник Скупштине 16
3. Сједнице Скупштине 18
4. Престанак мандата 19
5. Организација рада Скупштине 22
6. Градоначелник 23
7. Замјеник Градоначелника 27
8. Градска управа 28
9. Одбор за жалбе 32
10. Међусобни односи органа Града 33

V ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ГРАДА 33

VI АКТИ ОРГАНА ГРАДА
1. Акти органа Града 36
2. Статут 36
3. Остали акти 37
4. Објављивање аката 38

VII ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ГРАДА 39

VIII НАДЗОР НАД РАДОМ ОРГАНА ГРАДА 42

IX ОДНОС ОРГАНА ГРАДА И РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА 45

X УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ 47
1. Референдум 47
2. Збор грађана 49
3. Грађанска иницијатива 49
4. Мјесна заједница 50
5. Други облици учешћа грађана 55

XI САРАДЊА ГРАДА СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА 55

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 58

О б р а з л о ж е њ е 60

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Статута Града представља:

- члан 39. став 2. тачка 1) и члан 83. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25),
- чл. 4. и 16. Закона о Граду Фоча („Службени гласник Републике Српске“, број 49/26).

У члану 39. став 2. тачка 1) и члану 83. Закона о локалној самоуправи предвиђена је надлежност скупштине јединице локалне самоуправе да одлучује о доношењу статута.

У члану 83. овог закона предвиђен је предмет и садржај статута јединице локалне самоуправе.

У члану 4. Закона о Фочи предвиђено је да Град Фоча има Статут, као и његов садржај.

У члану 16. истог закона предвиђена је обавеза Скупштине Града Фоча да, у року од 60 дана од дана доношења Закона о Граду Фоча, донесе Статут Града Фоча.

Народна скупштина Републике Српске је донијела Закон о Граду Фоча, којим је Општини Фоча додијелила статус града, на начин и у поступку у складу са Законом о локалној самоуправи.

Закон о Граду Фоча ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“, који је објављен у броју 49. од 2. јуна 2026. године.

Истим законом предвиђена је обавеза Скупштине Општине Фоча, која добија статус Скупштине Града Фоча, да донесе Статут Града Фоча, у року од 60 дана од дана конституисања органа Града Фоча.

Уважавајући одредбе о обавези организовања и спровођења јавне расправе у поступку доношења Статута Града Фоча, Начелник Општине Фоча, који ступањем на снагу овог закона добија статус Градоначелника Фоче, предузео је активности на изради Нацрта статута Града Фоча, који се доставља Скупштини на разматрање.