

СЛУЖБЕНИ Гласник ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР



Доњи Жабар, Понедељак, 15. јул 2019.
Година XXVI - Број 7

www.donjizabar.org
Бесплатан примјерак

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

79

На основу члана 5. и 12. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 10. став (4) тачка б) Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“, број 79/15 и 1/12), а у складу са чланом 36. став (2) тач. 9) и 35) Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 9/17), Скупштина општине Доњи Жабар на 25. редовној сједници одржаној 10. јула 2019.године, доноси

ОДЛУКУ

о оснивању Јавне установе Дјечији вртић «Србија» Лончари

Члан 1.

Ради остваривања права на васпитање и образовање дјеце предшколског узраста, поштујући и уважавајући права и могућности дјеце, оснива се Јавна установа Дјечији вртић «Србија» (удаљем тексту:Дјечији вртић).

Члан 2.

Оснивач Дјечијег вртића је Општина Доњи Жабар (удаљем тексту: Оснивач).

Назив установе из члана 2. ове Одлуке је: Јавна установа Дјечији вртић „СРБИЈА“ Лончари.

Скраћени назив установе је: ЈУ Дјечији вртић « Србија» Лончари.

Сједиште установе је у насељеном мјесту Лончари- улица Београдска 23 , 76278 Лончари.

Члан 3.

Ради остваривања своје функције, обављања послова и задатака и циљева због који је основан, додјељује се Дјечијем вртићу на управљање и коришћење непокретност означена као к.ч. број 493/1, укупне површине од 4747 m² , уписана у ЛН број 63, КО Лончари, у својини општине Доњи Жабар са дијелом 1/1 , и то:

- „земљиште уз објекат образовања“ у површини од 4281 m²
- „објекат образовања“ у површини од 419 m²
- „остали објекти“ у површини од 30 m²
- „остали објекти“ у површини од 17 m².

Члан 4.

Дјечији вртић је установа од посебног друштвеног интереса за област друштвене бриге о дјечији у којој се остварује право на боравак и предшколско васпитање и образовање, његу, социјалну и превентивно-здравствену заштиту дјеце у складу са Законом.

Члан 5.

Дјечији вртић има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.

Члан 6.

У правном промету са трећим лицима Дјечији вртић иступа у своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.

За обавезе створене у правном промету са трећим лицима Дјечији вртић одговара без ограничења свим средствима са којима располаже.

За обавезе Дјечијег вртића, у правном промету, Оснивач одговара до висине оснивачког улога.

Члан 7.

Дјелатност Дјечијег вртића је:

85.10-Предшколско образовање

88.91-Установе за дневни боравак дјеце (цјелодневна брига о дјеци-вртићи);

Поред дјелатности из претходног става, Дјечији вртић може обављати и друге дјелатности које су у вези са обављањем послова из основне дјелатности, а у циљу што успјешнијег остваривања функције за коју је основана.

Члан 8.

Дјечији вртић у свом раду примјењује Педагошке стандарде и нормативе за област предшколског васпитања и образовања, које утврђује министар просвјете и културе Републике Српске.

Члан 9.

Средства за пословање Дјечијег вртића обезбјеђују се из:

- буџета оснивача (за плате и накнаде трошкова запослених, материјалне трошкове, набавку основне опреме и намјештаја, амортизација и текуће инвестиционо одржавање објеката и дидактички материјал и играчке)

- дјелатности Дјечијег вртића (од корисника услуга),

- Министарства просвјете и културе (средства за набавку дијела дидактичког материјала и играчака, професионално усавршавање кадрова у васпитању и образовању, развој предшколских програма рада, еволуција предшколских програма рада и средства за програм предшколског васпитања и образовања за дјецу узраста пред полазак у школу, а у складу са програмом који утврђује Влада.

- донација, спонзорства и других извора.

Члан 10.

Средства за пословање Дјечијег вртића троше се у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске, Законом о трезору и Одлуком о извршењу буџета Општине Доњи Жабар за текућу годину.

Члан 11.

У циљу обављања дјелатности због које је Дјечији вртић основан, Оснивач обезбјеђује средства и прописане услове за рад.

Члан 12.

Надлежни орган Општинске управе Оснивача утврђује распоред, почетак и завршетак радног времена у Дјечијем вртићу, у складу са потребама дјеце и радним временом родитеља, као и цијену услуга за смјештај и боравак дјеце у Дјечијем вртићу.

Члан 13.

Дјечији вртић се обавезује да ће послове из своје дјелатности обављати благовремено и квалитетно, на законит начин и у складу са закљученим уговорима, а не може без сагласности оснивача предузимати обављање других послова који не представљају предмет и садржај дјелатности из члана 7. ове одлуке.

Члан 14.

Дјечији вртић ће најмање једанпут годишње подносити Оснивачу извјештај о свом раду, а на захтјев Оснивача и друге информације о предшколском васпитању и образовању.

Члан 15.

Дјечијим вртићем управља Управни одбор.

Управни одбор именује и разрјешава Скупштина општине Доњи Жабар, у складу са законом, Статутом и овом Одлуком.

Управни одбор броји три члана:

- а) један представник оснивача,
- б) један представник савјета родитеља,
- в) један представник стручног особља Дјечијег вртића.

Избор представника оснивача у Управни одбор врши Скупштина општине у Законом прописаном поступку јавне конкуренције.

Стручно вијеће, кога чине сви запослени васпитачи и стручни сарадници у Дјечијем вртићу тајним гласањем између више кандидата, кандидују представника у Управни одбор.

Савјет родитеља, тајним гласањем кандидује свог представника из реда родитеља у Управни одбор Дјечијег вртића.

Мандат чланова Управног одбора траје четири године.

Члан 16.

Надлежности Управног одбора су:

- доноси Статут и његове измјене на који сагласност даје начелник општине Доњи Жабар
- доноси друге опште акте из своје надлежности,
- одлучује о пословању предшколске установе,
- разматра извјештај о пословању и годишњи обрачун на који сагласност даје Скупштина општине Доњи Жабар,
- доноси програм рада и финансијски план предшколске установе на који сагласност даје Скупштина општине Доњи Жабар,
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом и Статутом,
- доноси одлуке по приговору на одлуке о избору радника и распоређивању на радно мјесто,
- покреће поступак код надлежних здравствених установа за оцјену радне и здравствене способности радника,
- доноси одлуке по приговорима родитеља дјете,
- врши друге послове утврђене законом, актом о оснивању и Статутом установе.

Члан 17.

Кандидати за чланове Управног одбора поред општих услова утврђених законом, морају испуњавати и сљедећи посебни услов: да имају високу или вишу стручну спрему, VII или VI степен стручне спреме друштвеног смјера.

Члан 18.

Рад Управног одбора се регулише Пословником о раду управног одбора.

Члан 19.

Директор Дјечијег вртића руководи установом, представља и заступа установу и одговоран је за законитост њеног рада.

Члан 20.

Директора Дјечијег вртића именује и разрјешава оснивач на период од четири године и уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције.

За директора Дјечијег вртића може бити именовано лице које има завршен први циклус одговарајућег студијског програма или еквивалент потребан за рад у предшколским установама на пословима васпитача или стручног сарадника.

За директора Дјечијег вртића може бити именовано, поред лица из става 2. овог члана и лице које има завршен први циклус одговарајућег студијског програма или еквивалент потребан за рад у васпитно-образовним установама на пословима наставника или стручног сарадника, те дипломирани правник и дипломирани економиста.

Поред испуњених општих услова, лице из става 2. и 3. овог члана мора испуњавати сљедеће услове:

- најмање пет година радног искуства у својој струци након стицања високе стручне спреме и
- да није осуђивано правоснажном пресудом на безусловну казну затвора и да се против њега не води кривични поступак.

У случају именовања директора из става 3. овог члана, директор Дјечијег вртића дужан је именовати помоћника директора за васпитно-образовни рад из реда запослених васпитача или стручних сарадника у установи.

Лице из става 5. овог члана мора имати најмање три године радног искуства у својој струци.

Члан 21.

Организација, начин рада, управљање и руковођење у Дјечијем вртићу и друга питања у складу са законом ближе ће се уредити Статутом Дјечијег вртића.

Члан 22.

Управни одбор ће донијети Статут Дјечијег вртића у року од три мјесеца од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 23.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, Скупштина општине Доњи Жабар именоваше вршиоце дужности чланова Управног одбора Дјечијег вртића (привремени Управни одбор).

Привремени Управни одбор из става 1. овог члана има сва овлашћења Управног одбора, у складу са законом и овом Одлуком.

Привремени Управни одбор обављаће своје задатке до коначног именовања Управног одбора у складу са законом и Статутом Дјечијег вртића.

Члан 24.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, Скупштина општине Доњи Жабар именоваше вршиоца дужности директора Дјечијег вртића (привремени директор).

Вршилац дужности директора Дјечијег вртића из става 1. овог члана обављаће све послове и задатке из надлежности директора, укључујући и упис Дјечијег вртића у судски регистар и прибављање сагласности о испуњености услова за рад код Министарства просвјете и културе, до коначног именовања директора у поступку јавне конкуренције, у складу са законом и Статутом Дјечијег вртића.

Члан 25.

Ова Одлука ступа на снагу 30-ог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику општине Доњи Жабар».

Број:01-022-46/19
10.јул 2019. године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

80

На основу члана 22. став (2) и 348. став (3) тачка д) Закона о стварним правима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 124/08, 3/09 - испр., 58/09,95/11,60/15 и 18/16 - одлука УС), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 36. став (2) Статута Општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 9/17), Скупштина општине Доњи Жабар је, на 25. редовној сједници, одржаној 10. јула 2019. године, донијела

О Д Л У К У

о продаји земљишта непосредном погодбом ради обликовања грађевинске честице

Члан 1.

Даје се сагласност на закључење Уговора о продаји, непосредном погодбом, купцу „Новаковић Компани“ д.о.о Лончари, Цара Лазара број 9., Матични број: 1943715, ПДВ: 400476030008 , ЈИБ: 4400476030008 неизграђеног грађевинског земљишта, ради комплетирања грађевинске честице, које се налази у насељеном мјесту Лончари, и то земљишта означеног као:

- к.ч.бр. 317/3, у површини од 876 m², уписана у Лист непокретности број 63/1, КО Лончари, право својине Општина Доњи Жабар са 1/1 дијела.

Члан 2.

Укупна продајна цијена непокретности из члана 1. ове Одлуке износи 5.256,00 КМ (6 КМ/м² x 876 м²).

Продајна цијена непокретности утврђена је на основу процјене вјештака грађевинске струке.

Члан 3.

Земљиште из члана 1. ове Одлуке налази се у обухвату Урбанистичког плана насеља Доњи Жабар и Лончари („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 12/07 и 4/14), према плану намјене површина у стамбено-пословној зони.

Члан 4.

Овлашћује се Начелник општине Доњи Жабар да на основу ове Одлуке закључи Уговор о продаји наведене непокретности са купцем „Новаковић Компани“ д.о.о Лончари, по претходно прибављеном позитивном мишљењу Правобранилаштва Републике Српске-Сједиште замјеника у Добоју, у смислу одредбе члана 16. Закона о Правобранилаштву Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 7/18).

Члан 5.

Продајну цијену наведене непокретности купац је обавезан уплатити прије закључења купопродајног уговора.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Доњи Жабар.

Број: 01-022-49/19
10. јул 2019.године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

81

На основу члана 36. Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 9/17) и члана 15. став 2. Одлуке о признањима општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 6/07, Скупштина општине Доњи Жабар, на 25. редовној сједници одржаној дана 10. јула 2019.године, донијела је

О Д Л У К У
О ДОДЈЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР

Члан 1.

Скупштина општине Доњи Жабар додјељује јавна признања за дјела и рад, која заслужују опште поштовање и истицање, и то:

1. ЗЛАТНИ СИМБОЛ

Илија Стјепановић;

2. ПОВЕЉУ

Вјекослав Петричевић, министар привреде и предузетништва у Влади Републике Српске

3. ПЛАКЕТУ

- Прим. др Душко Миловановић, директор Дома здравља Бијељина,

4. ПОХВАЛЕ

- Никола Вуковић (ученик генерације Основне школе „Доњи Жабар“ за школску 2018/2019 годину)

- Коштана Стевић (добитник дипломе „Вук Караџић Основне школе „Доњи Жабар“ за школску 2018/2019)

- Дражен Петровић (за постигнуте резултате на републичком такмичењу из физике и на регионалном такмичењу из физике и математике основних школа)
- Саво Минић, директор Агенције за аграрна плаћања
- Драган Ђурђевић, замјеник Градоначелника Града Бијељина
- Петар Стевановић, Управник Пословнице „Електро-Бијељина а.д. у Пелагићеву
- Данко Вуковић, командир Полицијске станице Пелагићево.

5. ПОВЕЉУ О ДОДЈЕЛИ ЗВАЊА ПОЧАСНОГ ГРАЂАНИНА

Стефан Митровић, директор Јединице за координацију пољопривредних пројеката (АРСУ);

Члан 2.

Носиоцима јавних признања из члана 1. ове Одлуке неће бити додијељене новчане накнаде.

Члан 3.

Јавна признања општине Доњи Жабар биће уручена носиоцима на Дан општине Доњи Жабар-21.јула 2019.године.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 01-022-48/19
10. јул 2019.године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

82

На основу члана 39. став 2. тачка 26), члана 52. став 1. и члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр 97/16) и члана 36. став (2) тачка 27) и члана 84. Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 9/17), Скупштина општине Доњи Жабар, на 25. редовној сједници одржаној 10. јула 2019. године, *донијела је*

ОДЛУКУ

о измјенама Пословника о раду Скупштине општине Доњи Жабар

Члан 1.

У Пословнику о раду Скупштине општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 12/17), у члану 7. тачка 1) се брише, а досадашње тачке 2), 3), 4), 5), 6) и 7) постају тачке 1), 2), 3), 4), 5) и 6).

Члан 2.

Члан 15. брише се.

Члан 3.

Чланови 32., 33., 34. и 35. мијењају се и гласе:

„Члан 32.

(1) У циљу унапређивања ефикасности рада Скупштине, оснива се Колегијум Скупштине (у даљем тексту: Колегијум).

(2) Чланови Колегијума Скупштине су: предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине, предсједници или овлашћени представници клубова одборника, одборник политичког субјекта који нема основан клуб одборника, односно чланство у клубу одборника и самостални одборник.

(3) Колегијум Скупштине има координирајућу и консултативну функцију.

(4) Сви чланови колегијума из става (2) овог члана имају право на накнаду за присуствовање сједницама Колегијума, осим чланова који имају статус функционера општине и секретара Скупштине.

Члан 33.

(1) Сједнице Колегијума према потреби, а по правилу прије сазивања и одржавања сваке сједнице Скупштине, сазива усменим путем и води предсједник Скупштине. У одсуству предсједника Скупштине Колегијум сазива и предсједава његовом сједницом потпредсједник Скупштине.

(2) Образложену иницијативу за сазив сједнице Колегијума може дати сваки члан Колегијума Скупштине.

(3) На захтјев клуба одборника, предсједник Скупштине сазива сједницу Колегијума, најкасније у року од седам дана од дана подношења захтјева.

(4) Предсједник Скупштине сазива Колегијум усмено, телефонским позивом, а у случају расправљања важних питања доставља члановима Колегијума позив и материјале за сједницу Колегијума најкасније три дана прије сједнице Колегијума, изузетно и на самој сједници о чему је дужан дати образложење.

Члан 34.

(1) У оквиру својих права и дужности Колегијум:

- разматра нацрт дневног реда и датум одржавања сљедеће редовне сједнице Скупштине;
- утврђује приједлог броја мјеста у радним тијелима Скупштине која припадају појединим клубовима одборника, односно одборницима појединих изборних листа;
- разматра нацрт Годишњег Програма рада Скупштине;
- разматра питања која је потребно уврстити у дневни ред редовних сједница Скупштине, поред приједлога овлашћених предлагача и аката планираних годишњим Програмом рада Скупштине;
- разматра материјалне и друге услове за рад Скупштине.

(2) О ставовима Колегијума који се односе на питања и иницијативе предсједник Скупштине обавјештава одборнике.

Члан 35.

(1) Сједница Колегијума Скупштине је пуноважна ако јој присуствују предсједници или овлашћени представници клубова одборника чији чланови представљају више од половине свих одборника у Скупштини.

(2) Ако сједница Колегијума Скупштине није пуноважна у складу са ставом (1) овог члана, а ради се о хитним питањима, одлуке из надлежности Колегијума Скупштине доноси предсједник Скупштине.

(3) Став Колегијума о питању које се разматра утврђује се већинском вољом предсједника или овлашћених представника клубова одборника чији чланови чине више од половине свих одборника у Скупштини.

(4) Већинску вољу Колегијума Скупштине у смислу става (3) овог члана потврђује предсједник Скупштине.

(5) На сједницама Колегијума предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине учествују у расправи, али не гласају.

(6) На сједницама Колегијума води се скраћени записник који води службеник задужен за Скупштинске послове.

(7) Уз позив за сједницу Колегијума доставља се и скраћени записник са претходне сједнице“.

Члан 4.

У члану 87. став (1) Пословника иза ријечи „Скупштине“ ставља се тачка, а преостали дио текста који гласи „, на основу приједлога Колегијума Скупштине“ се брише.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 01-022-45/19
10. јул 2019. године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

83

На основу члана 39. став (2) тачка 13) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16) и члана 26. тачка 11) Статута општине Доњи Жабар ("Службени гласник општине Доњи Жабар", број 9/17), Скупштина општине Доњи Жабар на 25. редовној сједници одржаној 10. јула 2019. године, донијела је

ОДЛУКУ

о измјени Одлуке о овлашћењима за прибављање и располагање имовином општине Доњи Жабар

Члан 1.

У Одлуци о овлашћењима за прибављање и располагање имовином општине Доњи Жабар ("Службени гласник општине Доњи Жабар", бр. 8/10 и Ванредни број 18/12), у члану 10к. ријечи „четири године“ мијењају се ријечима: „15 година“.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 01-022-47/19
10. јул 2019. године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

84

На основу члана 39. став (2) тачка 21) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 55. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 36. став (2) тачка 23) Статута Општине Доњи Жабар („Службени гласник Општине Доњи Жабар“, број 6/17), Скупштина Општине Доњи Жабар на 25. редовној сједници, одржаној дана 10. јула 2019. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. ТОДОР ШАЛИПУР, дипломирани инжењер пољопривреде из Лончара именује се за вршиоца дужности начелника Одјељења за развој, управу и јавне службе у Општинској управи општине Доњи Жабар, на период до 90 дана, односно коначног именовања начелника Одјељења за развој, управу и јавне службе.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Општине Доњи Жабар“.

О б р а з л о ж е њ е

С обзиром да је начелник општине Доњи Жабар новим Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 6/19) систематизовао и радно мјести руководећег службеника-начелника Одјељења за развој, управу и јавне службе, указала се потреба за попуну наведеног радног мјеста.

У складу са својим овлашћењима, начелник општине предложио је Скупштини општине Доњи Жабар да именује Тодора Шалипура за вршиоца дужности начелника Одјељења за развој, управу и јавне службе у Општинској управи општине Доњи Жабар, на период до 90 дана, односно коначног именовања начелника Одјељења за развој, управу и јавне службе, с обзиром да именовани испуњава услове за именовање на ту позицију.

Скупштина општине Доњи Жабар на 25. редовној сједници одржаној 10. јула 2019. године усвојила је приједлог и донијела Рјешење као у изреци.

ПРАВНО СРЕДСТВО: Против овог рјешења може се изјавити жжалба Одбору за жалбе Скупштине општине Доњи Жабар, у року од 15 дана од дана достављања овог рјешења.

Број: 01-022-51/19
10. јул 2019. године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

85

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 36. Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник Републике Српске“, број 9/17) и члана 137. Пословника Скупштине општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 12/17), Скупштина општине Доњи Жабар, на 25. редовној сједници одржаној 10. јула 2019. године, донијела је следећи

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Извјештај о извршеном упису дјеце у први разред Основне школе „Доњи Жабар“ Доњи Жабар за школску 2019./2020. годину број 307/19 од 8. маја 2019. године.
2. Извјештај из тачке 1. овог Закључка, у прилогу, чини његов саставни дио.
3. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 01-022-50/19
10. јул 2019. године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

86

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 36. Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник Републике Српске“, број 9/17) и члана 137. Пословника Скупштине општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 12/17), Скупштина општине Доњи Жабар, на 25. редовној сједници одржаној 10. јула 2019. године, донијела је следећи

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Извод из записника са 24. редовне сједнице Скупштине општине Доњи Жабар, која је одржана дана 29. маја 2019. године.
2. Извод из записника из тачке 1. овог Закључка, у прилогу, чини његов саставни дио.
3. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар“.

Број: 01-022-43/19
29. мај 2019. године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

87

На основу члана 39. став (2) тачка 28) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), а у складу са чланом 36. став (2) тачка 29) Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 9/17) и чланом 137. Пословника Скупштине општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 12/17), Скупштина општине Доњи Жабар, на 25. редовној сједници одржаној дана 10. јула 2019. године, донијела је следећи

ЗАКЉУЧАК

I

Усваја се Извјештај о раду Начелника општине и Општинске управе општине Доњи Жабар за 2018. годину.

II

Извјештај из тачке I. у прилогу, чини саставни дио овог закључка.

III

Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Доњи Жабар”.

Број: 01-022-44/19
10. јул 2019. године
Доњи Жабар

Предсједник Скупштине
Перо Стевановић, с.р.

.....
На основу члана 59. став (1) тачка 14) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), начелник општине Доњи Жабар, подноси Скупштини општине Доњи Жабар

ИЗВЈЕШТАЈ

о раду начелника општине Доњи Жабар и Општинске управе
у 2018. години

I – НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Извјештај о раду Начелника општине и општинске управе у 2018. години заснива се на испуњавању захтјева утврђених прописима и одлукама надлежних органа, планирању, пројектовању и реализацији пројеката и извршавању других послова обухваћених за 2018. годину.

Начелник општине и општинска управа општине, политику извршавања прописа из својих надлежности усмјеравали су у правцу постизања пуне ефикасности и ефективности, заснивајући свој рад на принципима законитости, поштовања рокова, економичности, поштовања буџетских оквира и постизања резултата који оправдавају активност локалне заједнице. Планирање локалног развоја, уз обезбјеђење потребних материјалних и људских ресурса, у значајној мјери осигурава напредак цјелокупне заједнице.

Економски показатељи говоре, а посебно извршење општинског буџета за 2018. годину да је финансијска ситуација на подручју општине Доњи Жабар у 2018. години била неповољна имајући у виду да се наставио тренд смањивања износа прилива средстава у буџет по основу индиректних пореза (ПДВ).

Чињеница је да основа за структурисање буџета за 2018. годину је садржавала све рестриктивне елементе у области јавне потрошње и инвестиционог улагања, али су се капитална улагања обезбиједила из пројеката и помоћи виших нивоа власти, првенствено Владе Републике Српске и њених министарстава и на том пољу је показан висок степен одговорности и озбиљности општинске управе, из разлога што је било потребно испунити много услова за одобравање финансијских средстава.

Без обзира на наведене чињенице, општинска управа општине Доњи Жабар је захваљујући квалитетном планирању и извршењу планских активности и у овој години постигла значајне резултате који представљају наставак јасно дефинисане политике економског развоја, друштвеног развоја и заштите животне средине.

У извјештајном периоду, начелник општине доносио је акте и предузимао одређене мјере у оквиру своје надлежности, па је донио и сљедеће акте:

- Одлука о доношењу годишњег плана јавних набавки у 2018. години,
- Одлука о избору најповољнијег понуђача,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке роба – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга – обезбјеђење зграда општине Доњи Жабар,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга – израда шумскопривредне основе за шуме у приватној својини,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке роба – тонери за потребе запослених у Општинској управи општине Доњи Жабар,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке роба – канцеларијски материјал за потребе Општинске управе,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке роба – гориво за потребе општине Доњи Жабар,

Број 7 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Понедељак, 15. јул 2019.

- Одлука о изузећу од примене Закона о јавним набавкама – за набавку услуга противградне заштите у 2018.години,
- Одлука о изузећу од примене Закона о јавним набавкама за набавку роба – електрична енергија за потребе општине Доњи Жабар у 2018.години,
- Одлука о расподели средстава спортским организацијама са подручја општине Доњи Жабар,
- План запошљавања у Општинској управи општине Доњи Жабар за 2018.годину,
- Одлука о усвајању Плана интегритета општине Доњи Жабар за период од 2017. до 2020.године,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга-дезинсекције и дератизације на подручју општине Доњи Жабар у 2018.години,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке радова-одржавање и заштита локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима на подручју општине Доњи Жабар у 2018.години,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке роба-тонери за потребе запослених у Општинској управи општине Доњи Жабар,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке роба-канцеларијски материјал за потребе Општинске управе,
- Правилник о измјени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Доњи Жабар
- Закључак о давању сагласности на Статут ЈУ „Центар за социјални рад Доњи Жабар“,
- Одлука о приступању поступку јавне набавке услуга – колективно осигурање запослених у општини Доњи Жабар,
- Посебна одлука о приступању јавној набавци радова – наставак изградње пјешачке стазе (Доњи Жабар – Лончари),
- Одлука о приступању поступку јавне набавке радова – наставак изградње пјешачке стазе (Доњи Жабар – Лончари)
- Правилник о измјени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Доњи Жабар
- Одлука о измјенама Одлуке о оснивању Општинске управе општине Доњи Жабар
- Правилник о измјени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Доњи Жабар
- Рјешење о именовању о именовању техничког лица-представника општине Доњи Жабар за учешће у надзору над извођењем радова на санацији и изградњи стамбених објеката
- Рјешење о именовању представника општине Доњи Жабар за члана Координационог тијела за праћење кретања илегалних миграната преко територије Републике Српске
- Рјешење о овлашћењу за привремено обављање послова радног мјеста секретара Скупштине општине Доњи Жабар
- Рјешење о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних мјеста Јавне установе “Центар за социјални рад Доњи Жабар“
- Рјешење о измјени Рјешења о именовању Одговорног уредника и Администратора „Службеног гласника општине Доњи Жабар“
- Закључак о преносу обавезе плаћања утрошка електричне енергије за три бројила са општине Доњи Жабар на стварне кориснике-три фудбалска клуба са подручја општине Доњи Жабар
- Посебна Одлука о приступању јавној набавци радова-санација и адаптација Пословно-административног објекта у Доњем Жабару
- Одлука о приступању поступку јавне набавке радова-санација и адаптација пословно-административног објекта у Доњем Жабару
- Одлука о измјени Одлуке о оснивању Општинске управе општине Доњи Жабар
- Одлука о приступању поступку јавне набавке радова-изградња јавне расвјете у Мјесној заједници Доње Поље-општина Доњи Жабар
- Рјешење о именовању Комисије за спровођење усменог јавног надметања
- Рјешење о именовању савјетника начелника општине
- Рјешење о именовању комисије за пријем службеника у радни однос у Општинској управи општине Доњи Жабар
- Рјешење о именовању члана Комисије за отварање и оцјену понуда за пројекат „Реконструкција локалних путева-Општина Доњи Жабар“
- Измјена и допуна Плана запошљавања у Општинској управи општине Доњи Жабар за 2018.годину
- Закључак о висини новчане награде студентима
- Рјешење о именовању Комисије за постављање саобраћајне сигнализације на дијелу локалног пута Стари пут за Орашје (Косановић-Лепница) Л-7
- Рјешење о вођењу послова евиденције података из надлежности Комисије за попис
- Одлука о измјени Одлуке о успостављању Центра за бирачки списак
- Посебна Одлука о приступању јавној набавци роба-канализациона пумпа
- Одлука о покретању поступка набавке роба: канализациона пумпа
- Одлука о додјели уговора у поступку директног споразума

Број 7 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Понедељак, 15. јул 2019.

- Правилник о измјенама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Доњи Жабар
- Рјешење о накнади за вођење послова евиденције података из надлежности Комисије за попис
- Рјешење о попису и образовању Комисије за попис
- Закључак о одржавању јавне расправе о Нацрту Буџета општине Доњи Жабар за 2019.годину

Поред наведених аката које је доносио, начелник општине предузимао је и друге мјере и поступке у оквиру својих надлежности, остваривао сарадњу са Републичким органима и организацијама и предлагао одлуке и друге акте Скупштини општине на разматрање и усвајање.

II- ОПШТИНСКА УПРАВА-ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ

Одредбама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“ бр.8/17,10/17-исправка, 4/18, 8/18, 9/18 и 17/18). и Одлуке о оснивању Општинске управе општине Доњи Жабар послови у општинској управи у 2018. години обављали су се у оквиру два Одсјека и то Одсјек за просторно уређење, комуналне дјелатности и општу управу и Одсјек за привреду, борачко инвалидску заштиту, цивилну заштиту и друштвене дјелатности.

Одсјек за просторно уређење, комуналне дјелатности и општу управу

У Одсјеку за просторно уређење, комуналне дјелатности и општу управу систематизовано је 10 радних мјеста од тога су 7 службеника и 3 намјештеника.

1. Шеф одсјека за просторно уређење комуналне дјелатности и општу управу обављао је следеће послове у току 2018. године:

У складу са Програмом рада Скупштине општине Доњи Жабар за 2019.годину ("Службени гласник општине Доњи Жабар", број 21/18) достављам Вам Извјештај о раду за период од 01.01.2018.године до 31.12.2018.године.

Ја, Слободан Вуковић, шеф одсјека за просторно уређење, комуналне дјелатности и општу управу у извјештајном периоду сам обављао следеће активности:

У току 2018.године сам вршио послове управног рјешавања из надлежности општине који су се односили на издавање рјешења о локацијским условима, контролу инвестиционо техничке и друге документације неопходне за издавање грађевинске дозволе путем овлашћених организација, грађевинске дозволе, технички пријем грађевина, издавање одобрења за употребу грађевина, водио сам управни поступак у оквиру дјелокруга послова и израђивао појединачне управне акте (рјешења и закључке), учествовао сам у припреми и изради нацрта општинских аката и других аката из области просторног уређења и грађења које доноси Начелник општине и Скупштина општине.

Такође сам учествовао у припреми и изради планова, програма, анализа, информација и извјештаја из свог подручја рада.

Вршио сам послове који се односе на припрему урбанистичко-техничких услова и стручног мишљења за изградњу, реконструкцију, доградњу, санацију и промјену намјене грађевине путем овлашћених организација, учествовао сам у изради пројеката, разних предмјера и прерачуна радова, учествовао сам у искључавању грађевина као и провјеру усклађености ископа темеља са записником о искључењу објеката, вршио сам координацију рада са другим службама у општинској управи општине Доњи Жабар и са надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру овлаштења, водио сам евиденције и издавао увјерења и изводе из тих евиденција.

Такође сам вршио припрему и обраду материјала за сједнице Скупштине општине, а исто тако сам водио и друге послове по налогу Начелника општине и Скупштине општине.

У току 2018.године сам се ангажовао око спровођења плана капиталних инвестиција, око израде разне пројектне документације, добијања неопходних сагласности, учествовао сам у припреми тендерске документације за извођење грађевинских радова на подручју општине, учествовао сам путем комисија у одабиру најповољнијих извођача за извођење разних послова и друго.

У табели су приказани предмети који су запримљени и који су рјешавани по захтјевима странака и по службеној дужности као и предмети односно разни захтјеви који су упућивани другим органима и институцијама на рјешавање у току 2018.године.

Број предмета	Број запримљених захтјева у току 2018.године	Број ријешених предмета	Број предмета који нису ријешени
04/1-364 (локацијски услови)	9	8	1-донесен је закључак о прекиду вођења управног поступка

Број 7 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Понедељак, 15. јул 2019.

04/1-361 (грађевинске дозволе у редовном поступку и легализација објеката)	8	8	0
04/1-360 (одобрења за употребу)	2	2	0
04/1-058 (увјерења)	8	8	0
04/1-052 (достављање података другим организацијама, разне информације)	5	5	0
04/1-063 (достављање извјештаја за статистику)	1	1	0
04/1-363 (изводи из урбанистичког и регулационог плана и достављање разних аката)	23	23	0
04/1-953 (исколчења и провјера ископа)	4	4	0
04/1-337 (захтјев за продужење водне дозволе)	1	1	0

Учествовао сам као координатор у изградњи пјешачке стазе (наставак изградње пјешачке стазе Доњи Жабар-Лончари-према Обудовцу од П21 до П01).

Учествовао сам као координатор у санацији објеката оштећених од поплава као и у изградњи стамбеног објекта уништеног у поплавама.

2. Самостални стручни сарадник за комуналне дјелатности, заштиту животне средине и заштиту на раду

I – ИЗВРШЕЊЕ РАДНИХ ЗАДАТАКА

1. Комунална накнада за канализацију – коришћење јавне канализације за 2018. годину – (102 издато Рјешење),
2. Комунална сакласност на локацију – 5 издатих Рјешења,
3. Комунална сагласност на пројектну документацију – 9 издатих рјешења,
4. Сагласност на постављање уличног раздјелника – 1 издато рјешење,
5. Рјешења (једнократна рента) – 8 издатих Рјешења,
6. Еколошка дозвола – 4 издатих Рјешења,
7. Предмети без управног поступка:
 - a. Увјерење о јавном окупљању – 30 издата Увјерења,
 - b. Увјерење о носиоцу кућног броја - 113 издата Увјерења,
 - c. Потврда у вези гробне парцеле – 1 издато Увјерење,
 - d. Одржавање јавне расвјете,
 - e. Одржавање локалних и некатегорисаних путева (Налози, Записници...),
 - f. Одржавање јавних површина (Уговори о дјелу, Записници, Налози...),
 - g. Одржавање канализације (Уговори о дјелу, Записници, Налози....)
 - h. Корисници права субвенције комуналних услуга-Достава спискова,
 - i. План одржавања путне мреже у зимским условима (подаци за ПС Пелагићево),
 - j. Предмет у вези постављања саобраћајне сигнализације на локалном путу,
 - k. Подаци о путевима и мостовима општине Доњи Жабар,
8. Обрада материјала за Скупштину Општине из области комуналних дјелатности и заштите животне средине (Одлуке, Планови, Програми и Извјештаји),
9. Ажурирање отворених предмета из области комуналних дјелатности и заштите животне средине,
10. Дописи, мишљења.

3. Стручни сарадник за управљање људским ресурсима и општу управу

Стручни сарадник за управљање људским ресурсима и опште послове обавља послове овјере потписа, рукописа и преписа, издавање радних књижица, све послове везано за рад и радне односе у Општинској управи општине, послове из области примјене Закона о матичним књигама и послове Службеника за информисање.

У току 2018. године овјере потписа, рукописа и преписа рађене су у електронском облику и извршено је 2590 уписа овјера потписа и преписа. Приликом овјере свим странкама помагано око састављања и куцања изјава, пуномоћи, кућних листа и сл. докумената за странке. Издано 21 радна књижица.

Из области радних односа рађено је у складу са Законом о локалној самоуправи, Законом о раду, Појединачном колективном уговору за запослене у области локалне самоуправе РС и урађено:

- увјерења из радних односа- 27 комада,
- рјешења за годишње одморе- 27,
- рјешења о платама и накнадама службеницима- 71
- рјешења из области радних односа било је 10 од тога је било 2 пријема на одређено вријеме
- рјешења о прекиду радног односа и споразумни раскиди радног односа је било 5 ком.
- рјешење о мировању права из радног односа је било 1 ком.
- рјешења о праву на трошкове превоза је било 6 ком.
- рјешења о праву на плаћено одсуство и компензацију радног времена било је 8 ком.

У сарадњи са Начелником општине урађен је План обука и вођена евиденција реализованих обука службеника.

Начелник је донио нову систематизацију гдје је систематизовано ново радно мјесто шеф рачуноводства те се одрадило све у вези објављивања конкурса за пријем службеника и рада Комисије за пријем службеника. Изабран је кандидат за радно мјесто Шеф рачуноводства да би на крају приликом уручења рјешења о радном односу кандидат одустао од радног мјеста због мале плате и нередовне исплате плата.

Рађено на комплетирању персоналних досијеа радника и функционера и све уписивано у електронску базу Регистар запослених која је увезана са Министарством управе и локалне самоуправе.

Из области приступа информацијама по Закону о приступу информација захтјева за приступ информацијама је било 4 и сви су позитивно ријешени.

Из области личних стања грађана рађено по Законима који регулишу ову област као што су Закон о матичним књигама, Закон о држављанству РС и БиХ, Закон о личном имену и све прописе из ових области.

Урађено из ове области следеће:

- Исправке у МКР- 3
- Накнадни упис смрти -11
- увјерења о издржавању за иностранство - 9
- исправке у МК вјенчаних-3

Приједлози за побољшања:

За ефикаснији рад са странкама потребно је направити шалтер салу и омогућити службеницима који не раде са странкама да несметано обављају своје послове.

Под хитно ријешити проблем архиве општине, на овај проблем указујемо сваке године и нити један начелник није се довољно агажовао за рјешавање овог проблема.

4. Стручни сарадник за пријемну канцеларију, писарницу и архиву

Током цијеле године радила сам послове који спадају у опис мог радног мјеста. Свакодневно сам запримала пошту и уредно уводила у књигу примљене поште.

Запримала захтјеве, формирала и здруживала предмете и прослеђивала рефератима на обраду путем интерних доставних књига. Уредно водила картотеку предмета.

У 2018 години формирала сам укупно 1192 предмета, прослиједила преко интерних доставних књига одговарајућим рафератима на рјешавање. Од тога било је:

- властитих предмета.....392
- по захтјеву странке.....618
- по службеној дужности.....182
- жалба.....-
- Укупно.....1192

По завршетку рјешавања, предмете сам раздуживала и одлагала у архиву.

Путем књиге примљене поште пристигло је 1065 писмоносних пошиљки, а отпремљено путем поште 910

Преко књиге рачуна запримила сам укупно 550 рачуна, који су уредно прегледани од стране ликвидатора и начелника општине и прослијеђени рачуноводству на плаћање.

Радила сам послове око издавања предмета из архиве на реверс. Водила сам набавку канцеларијског материјала из књижаре путем требовања. Вршила сам доставу службених гласника општине свим рефератима, министарству локалне самоуправе, суду за прекршаје у Модричи, Архиву РС у Добоју, сусједним општинама и свим мјесним заједницама и све то заводио у картон за доставу службених гласника.

Такође и службене гласнике РС и остале часописе сам достављала по рефератима.

Водила сам, а и сад водим књигу евиденције о печатима, одговорна сам за употребу и чување печата који се користе у Општини.

Припремам податке и израђујем извјештаје о управном рјешавању предмета за предходну годину, као и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника општине.

5. Стручни сарадник за матичне послове и бирачки списак

Током 2018. године била сам распоређена на пословима матичара у сједишту општине а обављала сам и послове Мјесне канцеларије Лончари и Човић Поље.

На радном мјесту обављала сам све послове прописане системазацијом укључујући и провјере података за издавање идентификационих докумената и обраду у електронском облику.

Вршила сам упис чињеница рођења, вјенчања и смрти у матичне књиге за Матична подручја Доњи Жабар и Човић Поље.

У матичну књигу рођених за Човић Поље уписано 2 лица. У књизи држављана за матична подручја Доњи Жабар, Човић Поље и Лончари нема уписа, нити је евидентирана нити једна промјена ентитетског држављанства.

За матично подручје Доњи Жабар обављено је 9 закључења брака а Лончари 2.

За упис у књигу умрлих Доњи Жабар поднесено је 23 пријаве о смрти а за Човић Поље 7 пријава, а за Лончаре 10.

Све уписане чињенице и настале промјене евидентирала у матичне књиге те о истим обавјештавала надлежне службе.

Издала сам 618 извода из МКР-их, 152 извода из МКВ-их, 123 извода из МКУ-их и 414 увјерења о држављанству.

Републичком заводу за статистику достављала сам мјесечне извјештаје о уписима у матичне књиге за матична подручја Доњи Жабар, Лончари и Човић Поље.

За потребе ЦИПС-а вршила провјере у матичној евиденцији и слала обавијести о брисању из евиденције за умрла лица, лица која су промијенила лично име и лица којима је престало држављанство БиХ-РС.

У току 2018 године обрадила сам 317 провјере података из књига рођених и држављана.

О насталим измјена стања грађана запримила сам 67 обавијести од надлежних служби и исте евидентирала у матичне књиге.

На захтјев министарстава, судова, школа и других јавних установа одговарала сам на захтјеве и вршила доставу података из евиденције.

На захтјев Начелника и Скупштине израђивала тражене Информације (О раду мртвозорничке службе, о броју рођених и умрлих лица).

За потребе ОИК-е и Центра за бирачки списак примала мејлове и достављала наслову, по потреби прикупљала и слала тражене информације и податке и извјештаје о раду ЦБС-а. Пошто је 2018 година изборна.

6. Стручни сарадник за скупштинске послове и Мјесну канцеларију Лончари-матичар

Самостални стручни сарадник за скупштинске послове

У оквиру Стручне службе скупштине општине обављала послове за потребе предсједника Скупштине општине, Скупштине општине и њених радних тијела.

Вршила стручне и организационе послове које се односе на припремање сједница Скупштине, обраду аката усвојених на сједницама; уређивање евидентирање и чување аката и докумената о раду предсједника Скупштине, Скупштине општине и њених радних тијела.

Основни акт који у свом раду користи Скупштина општине је Закон о локалној самоуправи којим је одређен дјелокруг рада Скупштине општине. У свом раду Скупштина општине примјењује и друге законе и подзаконске акте. Послове сарадника за Скупштинске послове обавља један извршилац. У оквиру послова и задатака овог радног мјеста вршила сам послове умножавања, комплетирања материјала за сједнице Скупштине општине, затим обрађивала записнике са сједница Скупштине општине и њених радних тијела и помагала у раду секретару Скупштине општине.

Број 7 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Понедељак, 15. јул 2019.

Поред редовних послова овог радног мјеста за које се евиденција води у оквиру евиденција сједница Скупштине општине и њених радних тијела предвиђених систематизацијом реализовани су следећи послови: припрема, обрада, комплетирање и достављање материјала за Скупштину, вођење и израда записника са сједница Скупштине општине и њених радних тијела и архивирање аката усвојених на сједницама Скупштине. Обављала и друге послове који су ми повјерени од стране Предсједника, потпредсједника Скупштине и Начелника општине. У току 2018. године сам обављала и послове матичара у сједишту општине гдје сам мијењала службенике на радном мјесту матичара и службеника за овјере потписа рукописа и преписа.

7. Стручни сарадник - технички секретар

У овом извјештајном периоду обављала сам следеће послове:

- запримила од писарнице опште и појединачне акте Начелника општине, проследила на извршење по потреби другим рефератима, те исте раздужила - 420.
- водила евиденцију о путним налозима,
- евидентирала и заказивала службене посјете, састанке и пријем странака код Начелника општине, успостављала телефонске везе, слала и примала фах поруке за Начелника, Секретара и остале реферате као и за предсједника и потпредсједника скупштине.
- адресирање поште за потребе Начелника и Секретара Скупштине општине
- прикупљала, евидентирала и сређивала предмете за архиву Начелника
- вршила послове ликвидатуре што се односи на контролу и провјеру исправности рачуна и фактура који су везани за пословање општине, благајничке извјештаје и путне налоге.
- водила евиденцију и припремала уговоре о дјелу по налогу Начелника – укупно 12.
- водила евиденцију о присуству радника на раду и одсуствима, те мјесечно излагање кориштених дана по основу годишњег одмора, боловања, службеног путовања или законом прописаним осталим слободним данима.
- вршила припрему за израду закључка о материјалној помоћи
- вршила припрему за израду Рјешења буџетских захтјева за кориснике буџетских средстава
- обрачунава личне приходке, топли оброк и рекапитулације за исте
- подносила мјесечне пријаве за доприносе и порезе на лична примања свих запослених пореској управи

Одсјек за привреду, борачко инвалидску заштиту, цивилну заштиту и друштвене дјелатности

У Одсјеку за привреду, борачко инвалидску заштиту, цивилну заштиту и друштвене дјелатности систематизовано 10 радних мјеста службеника од тога попуњено 8 радних мјеста а радна мјеста Шеф рачуноводства и трезора и Самостални стручни сарадник за друштвене дјелатности нису попуњени.

1. Шеф одсјека за привреду, борачко инвалидску заштиту, цивилну заштиту и друштвене дјелатности

У периоду од 01.01.2018.-31.12.2018. године мој рад се заснивао на разноврсним пословима везаним за одсјек којим руководим.

Највећи број предмета је био из области пољопривреде, праћење нових прописа, као и праћење измјена постојећих прописа везаних за пољопривреду.

Такође је у сарадњи са надлежним инспекторима рјешавано и по пријавама грађана о проблемима које су имали везано за своја пољопривредна земљишта.

У протеклој години на територији општине рађена је и дезинсекција и дератизација, која је протекла у складу са уговором.

Поред послова који су ми додијељени систематизацијом, обављао сам и друге послове по налогу начелника.

Поред ових послова присуствовао сам на неколико семинара из области пољопривреде, као и семинару за писање пројеката и аплицирање за неповратна средства.

Укупан број запримљених и ријешених предмета у протеклој години је 21.

2. Ветеринарски инспектор

Ветеринарска инспекција, општине Доњи Жабар је организована преко једног ветеринарског инспектора који покрива и општине Шамац и Пелагићево. Сврха и намјена ветеринарске инспекције је надзор и контрола провођења прописа који се односе на:

- здравствену заштиту животиња,
- држање и узгој животиња,
- обављање ветеринарске дјелатности
- откривање, спречавање, сузбијање и искоријењивање заразних болести животиња,

Број 7 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Понедељак, 15. јул 2019.

- откривање,спречавање,сузбијање и искоријењивање болести које су заједничке људима и животињама(зоонозе),
- производња и промет сировина и хране животињског поријекла,
- производња и промет хране за животиње,
- промет ветеринарских лијекова,
- контрола реализације издатих одобрења за увоз животиња,намирница,сировина, отпадака,сјемена за вјештачко осјеменавање и оплођених јајаних ћелија,
- контрола провођења карантинских мјера и услова за стављање у карнтин увезених и других животиња.

У складу са задатцима ветеринарски инспектор је току 2018. год.на подручју општина Доњи Жабар, Шамац и Пелагићево извршио 138 контрола и 27 контрола извршења.

Сруктура контрола је следећа:

- Промет ветеринарских лијекова 11 контрола
- Производња и промет намирница животињског поријекла 61 контрола
- Заразне болести и зоонозе 63 контроле и 26 контрола извршења.
- Заштита и добробит животиња 1 контрола
- Производња и промет хране за животиње 2 контроле.

У исто вријеме извршено је службено узорковање 69 узорака од чега се 35 узорак односи на резидуе,извршена 91 прегледа пошиљки које се извозе и том приликом издато исто толико ветеринарских сертификата за извоз. У једном случају је извршено уништавање болесних пчелињи друштава при чему је спаљено 33 кошнице.У току 2018.год.ветеринарски инспектор је учествовао на два семинара од којих се један односи на збрињавање анималног отпада на подручју БиХ,а други на контролу салмонелозе код перади.

Проблем у раду ветеринарске инспекције су проблеми који већ од раније постоје, а то је недовољна материјална опремљеност као и систем координације рада. Ветеринарски инспектор не посједује службено возило нити постоји могућност кориштења јединог општинског аутомобила,буџетом нису предвиђена средства за финансирање службених узорака као ни њихово узимање и достављање до референтних лабораторија него све иде на лично сналагање инспектора.

Координација рада ветеринарског инспектора који је на терету локалне заједнице,а обавља послове за инспекторат РС и Канцеларију за ветеринарство БиХ, од којих добива и директна упутства, ствара додатне проблеме у раду који су опет везани за финансијске могућности.

3. Самостални стручни сарадник за борачко инвалидску заштиту, просвјету и здравство

За спровођење и остваривање права прописаних Законом о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца одбрамбено-отаџбинског рата ("Службени гласник Републике Српске", бр.55/07, пречишћен текст 59/08 и 118/09), одговоран је реферат за борачко-инвалидску заштиту.

Поред свакодневних обавеза, заступања и уношења података у информациони систем, слање редовних мјесечних извјештаја Министарству рада и борачко инвалидске заштите, преузимања обрачуна мјесечних примања по Закону, реферат за борачко инвалидску заштиту је имао обавезу да ради и доноси рјешења по службеној дужности, те и да одлучује и рјешава по захтјевима странака (категоризација, борачки додатак и друга права).

Поред редовног контакта и сарадње са министарством , контактирали смо и сарађивали са првостепеним органима из региона, а и шире.

Најобимнији посао је био превођење рјешења права РВИ, ППБ, и ЦЖР за здравствену заштиту на нове законске прописе.

У 2018.години наставили смо и скенирање документације из предмета корисника по закону и уносили у базу података. Скенирати треба и око 700 ЈМК из војне евиденције, али овај реферат нема одговарајућу опрему за извршење тог задатка. Рок за скенирање војне евиденције је до краја 2019.године.

СТАМБЕНО ЗБРИЊАВАЊЕ

У 2018.години није било поднесених захтјева за стамбено збрињавање чланова ППБ и РВИ од првр до четврте категорије.

БОРАЧКИ ДОДАТАК

Право на мјесечни борачки додатак у 2018.години остварило је 25 бораца од прве до пете категорије, а што је у складу са , што је у складу са Законом о правима бораца, РВИ и ППБ, као и Уредбе о борачком додатку.

БАЊСКА РЕХАБИЛИТАЦИЈА

У складу са Пројектом бањске рехабилитације РВИ и чланова ППБ одбрамбено-отаџбинског рата РС у 201.години упутили смо два лица на бањско лијечење и то из једно лице из реда чланова ППБ и један РВИ.

ВОЈНА ЕВИДЕНЦИЈА

Овај реферат обавља послове војне евиденције лица која су регулисала војну обавезу, што је у складу са Упутством о начину вођења евиденције о лицима

која су регулисала војну обавезу. То подразумева издавање Увјерења о дужини војног ангажовања у ВРС и ОС бивше СФРЈ, о служењу војног рока, о времену проведену у радној обавези и другим чињеницама о којима се води службена евиденција, као и пријава и одјава лица са подручја других општина у РС и Брчко Дистрикту.

У 2018. години присуствовала сам стручном семинару у организацији Министарства рада и борачко инвалидске заштите, а односио се на примјену Закона о правима жртава ратне тортуре у одбрамбено отаџбинском рату.

У оквиру реферата ради и Комисија за једнократну новчану помоћ члановима ППБ, РВИ, ЦЖР и демобилисаним борцима, и ту смо рјешавали 25 поднесених захтјева.

У току прошле године вршила сам стручне, управне и административне послове из надлежности Општине из области здравства и просвјете.

Организовали смо превоз ученика основних и средњих школа, заправо, запримали смо захтјеве ученика и рјешавали по њиховим захтјевима.

Такође, рјешавано је по захтјевима за сагласност за упис дјетета у ЈУ ОШ "Доњи Жабар", у Доњем Жабару, Човић Пољу и Лончарима.

Такође, рјешавано је о ученичком и студентском стандарду, а што се односи на додјелу новчаних награда и стипендирање студената са подручја наше општине.

Из области здравства редовно сам слала тражене извјештаје и податке надлежном Министарству.

Поред горе наведених послова обављала сам и друге послова по налогу Начелника општине.

4. Стручни сарадник за привреду и предузетништво

- Рад са странкама приликом обнове регистрације ППГ у периоду 01.01.2018. - 15.05.2018. године (120 захтјева),

- Активности везане за обраду спискова, израду и подјелу појединачних Захтјева за остваривање права на додјелу регресираних дизел горива (87 корисника),

- Активности везане за остваривање права на исплату подстицаја за производњу пшенице рода 2017/2018 (30 корисника),

- Активности на упису нових ППГ, по захтјеву странке (18 корисника),

- Активности везане за подношење појединачних захтјева директно Министарству пољопривреде за остваривање различитих врста подстицајних мјера у пољопривреди, од стране различитих странака (40-50 корисника),

- Редовне активности на издавању различитих Увјерења, по појединачним захтјевима странака (14 Увјерења),

- Активности на изради и достављању различитих периодичних статистичких извјештаја и информација (8 извјештаја и информација),

- Активности на претварању пољопривредног земљишта у непољопривредно, те издавање Рјешења о давању пољопривредних сагласности, све по захтјеву странака (10 Рјешења),

- Активности на изради Рјешења о одобрењу рада различитих самосталних предузетника, као и промјена у раду истих, све по захтјеву странке (39 предмета),

- Вођење евиденције о утрошку моторног горива (4.780,79 КМ), електричне енергије (39.985,81 КМ), као и праћење трошкова мобилне телефоније (3.020,16 КМ), те фиксне телефоније и интернет конекције (6.075,68 КМ), тако да је укупно утрошено 53.862,44 КМ,

- Обављао сам и друге активности као што је набавка репроматеријала из књижаре, по потреби одлазио у Пореску управу и АПИФ, и слично (службени пут 30-40 пута).

- Обављао сам и друге активности по налогу Начелника општине.

5. Стручни сарадник за борачко инвалидску заштиту и културу

Предмети	Број примљених	Усвојено	Одбијено	Одбачено	обустављено	Неурађ.	урађен о
По захтјеву странке	19						19
По службеној дужности	42						42

Број 7 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Понедељак, 15. јул 2019.

Потврде , увјерења, дописи	10						10
Предмети из војне евиденције	24						24
Укупно	95						95

- Поред тих обавеза , реферат за борачко-инвалидску заштиту редовно шаље дневне и мјесечне извјештаје ресорном Министарству .
- Свакодневно заступа и уноси податке у базу података (информациони систем који је увезан са централом , т.ј. Министарством рада и борачко-инвалидске заштите).
- Редован пријем и пренос података .
- Скенирање докумената, података , медицинске документације и осталих прилога из предмета свих корисника по Закону о правима бораца војних инвалида и породица погинулих бораца и Закона .

6. Стручни сарадник за цивилну заштиту, мјесне заједнице и физичку културу

- израђује и ажурира документа Плана цивилне заштите Општине,
- непосредно ради на организовању и формирању снага цивилне заштите (јединица и повјереника цивилне заштите),
- непосредно учествује у спровођењу мјера заштите и спашавања,
- учествује у припреми и обучавању структура цивилне заштите као и њиховој мобилизацији и употреби,
- учествује у припреми и извођењу вјежби цивилне заштите,
- остварује непосредну сарадњу са надлежним органима, организацијама и службама од значаја за цивилну заштиту,
- врши и ажурира попуно јединица и повјереника цивилне заштите са људством и материјално-техничким средствима,
- организује обуку јединица, штабова и повјереника цивилне заштите,
- израђује анализе, извјештаје и друге материјале из свог дјелокруга рада за потребе надлежних органа,
- води евиденцију и магацин материјално-техничких средстава распоређених у јединице цивилне заштите,
- врши и друге послове из области цивилне заштите,
- води одговарајуће евиденције о мјесним заједницама, печатима и одговорним лицима за употребу печата мјесних заједница, у складу са општинским прописима,
- учествује у изради информација, извјештаја и других информативних материјала који се односе на рад мјесних заједница за потребе Скупштине општине и Начелника општине,
- помаже у припреми одржавања зборов грађана и савјета мјесних заједница,
- врши стручне и друге административно-техничке послове из области физичке културе и спорта у надлежности јединице локалне самоуправе,
- учествује у изради информативних материјала за Скупштину општине из свог дјелокруга,
- прати и усмјерава рад спортских организација,
- координира све активности око издавања у закуп, односно давања на коришћење спортских објеката и простора двора у општини,
- израђује информативне и друге материјале о стању развоја спорта, школског спорта и опште физичке културе, стању спортских објеката и спортских клубова и удружења,
- сарађује са надлежним органима и организацијама на подручју Општине и Републике Српске,
- израђује кућни ред спортске дворане у Доњем Жабару,
- израђује годишње и мјесечне планове коришћења спортске дворане за припреме и тренинге спортских клубова, организација, друштава и група грађана за спортску рекреацију и доставља исте надлежном службенику на даљи поступак,
- утврђује распоред коришћења спортске дворане за потребе основне школе „Доњи Жабар“ Доњи Жабар,
- издаје увјерења, потврде и друге акте о чињеницама о којима води службену евиденцију,
- обавља и друге послове по налогу Шефа одсека и Начелника општине.

6. Стручни сарадник за рачуноводство

Општина Доњи Жабар се налази у систему трезорског пословања па сам у складу с тим добио следећа овлаштења за рад : АП Добављачи -Општинска управа, АП Плаћање-Општинска управа,АП Преглед-Општинска управа,ЦЕ Поравнања-Општинска управа, ЦЕ Преглед-Општинска управа,ГЛ Унос налога - Општинска управа, ГЛ Унос прихода.Рад у оквиру ових овлаштења састојао се у следећим пословима:

Број 7 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Понедељак, 15. јул 2019.

- Праћење стања средстава на свим жиро-рачунима и главној Благајни Општине Доњи Жабар
- Ручни унос прихода који се уплаћују на РЈП Општине Доњи Жабар
- Ручни унос прихода по основу индиректних пореза
- Унос РАС Прихода у систему трезорског пословања Општине Доњи Жабар
- Израда свих плаћања која се односе на Општину Доњи Жабар (Обавезе према добављачима роба и услуга, обавезе по основу плата и накнада запослених, Обавезе по основу накнада Скупштинских одборника и скупштинских радних тијела, Обавезе по основу накнада за привремене и повремене послове, Обавезе према буџетски корисницима и појединцима који се финансирају из буџета Општине Доњи Жабар и остале обавезе)
- Праћење стања кредитне задужености општине и подношење мјесечних извјештаја Министарству финансија о том стању.
- Ручно књижење стања Главне благајне Општине Доњи Жабар
- Поравнање свих извода са стварним плаћањем
- Унос свих добављача у систем трезорског пословања Општине Доњи Жабар
- Израда података за потребе годишњег и периодичног финансијског извјештавања
- Остали послови везани за службу рачуноводства

7. Стручни сарадник за послове обрачуна и благајне

1. БЛАГАЈНИЧКО ПОСЛОВАЊЕ

- новчаних средстава са жиро рачуна,
- вођење готовинских уплата и исплата свих врста у пословању Општинске управе и Скупштине, у корист и на терет Буџета,
- састављање благајничког дневника,
- чување новца и вриједносних папира,
- одговорност за благајнички максимум.

2. ИЗВЈЕШТАЈИ

- извјештај о запосленим и платама запослених - Републичком заводу за статистику Бијељина,
- пореске пријаве мјесечне и годишње - Пореској управи,
- извјештаји о укупним примањима за изабрана и именована лица, за службенике, и помоћне и техничке раднике (М4 Образац),
- обавјештења и дописи за Банке по Административним забранама и судским пресудама.
-

3. ТРЕЗОРСКО ПОСЛОВАЊЕ

(Oracle апликација)

- попуњавање (ручно) **Образаца 2. Група рачуна** - гдје се уносе све фактуре, аванси и наруџбенице, све исплате непрофитним организацијама, редовне социјалне помоћи, као и једнократне, стипендије, кредитна задужења, и остало.

- попуњавање (ручно) **Образаца 3. Лична примања** - сва лична примања, порези доприноси на лична примања, обуставе на плату, те остала лична примања (топли оброк, регрес, уговори о дјелу, скупштинске накнаде и одбори, општинске и скупштинске комисије) и др.

Након ручно попуњених образаца врши се унос.

Овлашћење: УНОС ФАКТУРА И УНОС НАРУЏБЕНИЦА.

III-ЗАКЉУЧЦИ И ПРЕПОРУКЕ

Анализом извјештаја рада општинске управе и Начелника општине може се закључити да је у протеклом извјештајном периоду задржан континуитет у свим подручјима рада у односу на претходни извјештајни период. Сви резултати рада се могу груписати у одређене цјелине и то:

- Значајно је унапређена организација рада, побољшане процедуре, отворенији рад општинске управе,
- Приближен и усаглашен план капиталних улагања са планом буџета општине,
- Јасна одређеност руководства општине и општинске управе ка активном учешћу у стварању повољнијег пословног окружења и привлачење инвестиција.
- Унапријеђена методологија пуњења и трошења буџетских средстава,
- Наставак имплементације главних приоритета развоја и системски приступ идентификацији нових приоритета,
- Исказан висок ниво флексибилности у функционисању у околностима након елементарне непогоде - поплаве.

У наредном периоду очекујемо значајна побољшања у сектору привреде, што ће се директно рефлектовати на функционисање локалне заједнице.

Број 7 СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ДОЊИ ЖАБАР Понедељак, 15. јул 2019.

У склопу пројекта Програма UNDP очекујемо сљедеће године почетак израде Стратегије интегрисног развоја општине Доњи Жабар.

Да би се пословни амбијент одржао на релативно позитивном нивоу нужно ћемо дати акценат на следећа питања:

1. Побољшање квалитета услуга које пружа општинска управа путем скраћивања и поједностављења процеса и процердура након пресељења у зграду Општинске управе након санирања и адаптације и обезбеђења повољнијих услова за рад и функционисање општинске управе,
2. Поједноставити и скратити процедуре и временске рокове за издавање свих одобрења за рад.
3. Унапређење јавности рада и сарадња са грађанима, институцијама и организацијама, кроз нове облике које пружа савремена ИТ технологија, али и новим организационим рјешењима,
4. Сарадња са општинама у региону, пријатељским општинама из других земаља, као и властима и институцијама на нивоу Републике Српске и БиХ и међународним организацијама. Посебно се ово односи на све облике привредне сарадње и размјене искустава у погледу упознавања са најбољим праксама
5. Побољшавања услова привређивања, стимулисањем пројеката у области привреде и пољопривреде
6. Дефинисање критеријума за стимулисање потенцијалних инвеститора
7. Побољшање интерне контроле и интерних контролних поступака путем афирмације рада интерне ревизије
8. Наставак изградње инфраструктурних пројеката (канализације, путева, објекта за водоснабдијевање)
9. Спровођење скупштинских закључака.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Ђокановић, с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

88

Начелник општине Доњи Жабар, на основу тачке 12. а у вези са тачкама 1. и 2. Упутства о јединственој методологији за процјену штета од елементарних непогода („Службени гласник Републике Српске“, број 16/04), а у складу са чланом 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 65. Статута општине Доњи Жабар („Службени гласник општине Доњи Жабар“, број 9/17), доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовању Комисије за попис и процјену штета од олујног невремена од 7. јула 2019. године

1. Именује се Комисија за попис и процјену штета од олујног невремена које је задесило подручје општине Доњи Жабар дана 7. јула 2019. године (у даљем тексту: Комисија), у саставу:

- 1) Слободан Вуковић, предсједник Комисије
- Драгиња Ђорђић, замјеник предсједника Комисије
- 2) Тодор Шалипур, члан,
- Миле Максимовић, замјеник члана,
- 3) Милорад Гајић, члан,
- Радмила Божић, члан.

2. Задатак комисије је:

- да изврши попис и процјену штете насталу због олујног невремена које је задесило подручје општине Доњи Жабар дана 7. јула 2019. године,
- да сачини збирни извјештај о причињеној штети према методологији прописаној Упутством о јединственој методологији за процјену штета од елементарних непогода („Службени гласник Републике Српске“, број 16/04),
- да извјештај о причињеној штети достави начелнику општине Доњи Жабар до 12. јула 2019. године.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено и у "Службеном гласнику општине Доњи Жабар".

Број: 02-339-1/19
9. јул 2019. године
Доњи Жабар

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Ђокановић, с.р.

САДРЖАЈ

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

- 79. Одлука о оснивању Јавне установе Дјечији вртић «Србија» Лончари
- 80. Одлука о продаји земљишта непосредном погодбом ради обликовања грађевинске честице
- 81. Одлука о додјели јавних признања општине Доњи Жабар
- 82. Одлука о измјенама Пословника о раду Скупштине општине Доњи Жабар
- 83. Одлука о измјени Одлуке о овлашћењима за прибављање и располагање имовином општине Доњи Жабар
- 84. Рјешење о именовању вршиоца дужности начелника Одјељења за развој, управу и јавне службе у Општинској управи општине Доњи Жабар
- 85. Закључак о усвајању Извјештаја о извршеном упису дјеце у први разред Основне школе „Доњи Жабар” Доњи Жабар за школску 2019./2020.годину број 307/19 од 8. маја 2019.године
- 86. Закључак о усвајању Извода из записника са 24. редовне сједнице Скупштине општине Доњи Жабар
- 87. Закључак о усвајању Извјештаја о раду Начелника општине и Општинске управе општине Доњи Жабар за 2018. годину
- ИЗВЈЕШТАЈ о раду начелника општине Доњи Жабар и Општинске управе у 2018. години

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- 88. Рјешење о именовању Комисије за попис и процјену штета од олујног невремена од 7. јула 2019.године

„Службени гласник општине Доњи Жабар“
излази по потреби