



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ Тел/Факс: 055/650-304 e-mail: lopareso@teol.net	ГОДИНА 2014. Број: 7/14 14.07.2014.	Гласник издаје Скупштина општине Лопаре, а уређује га Стручна служба Скупштине општине Лопаре. Гласник излази по потреби
---	--	--

III

АКТИ НАЧЕЛНИКА

1.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ

о одобрењу средстава буџетске резерве

I

Одобравају се средства у износу од 300,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Гајић Стеви из Лопаре Села (Поток) за трошкове санирања водоводне мреже.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА ЛОПАРЕ Начелник општине

Број: 02/1-400-1/70
Датум: 10.06.2014.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Др Радо Савић, с.р.

2.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Лопаре“, бр: 8/10), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

ОДЛУКУ

о одобрењу средстава буџетске резерве

I

Одобравају се средства у износу од 200,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет

позиције буџетска резерва 416129, Чвори Обраду из Лопаре Села за трошкове издржавања и лијечења.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине

Број:02/1-1975/14 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Датум: 11.06.2014. **Др Радо Савић, с.р.**

3.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ**о одобрењу средстава буџетске резерве****I**

Одобравају се средства у износу од 500,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Мићић Далибору из Пељава за трошкове санирања штете.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине

Број:02/1-2200/14 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Датум: 04.07.2014. **Др Радо Савић, с.р.**

4.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ**о одобрењу средстава буџетске резерве****I**

Одобравају се средства у износу од 300,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Митри Петровић из Миросаваца за трошкове лијечења.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине

Број:02/1-2203/14 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Датум: 07.07.2014. **Др Радо Савић, с.р.**

5.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве

("Службени гласник општине Лопаре", бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ

о одобрењу средстава буџетске резерве

I

Одобравају се средства у износу од 150,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Спасоју Јовићу из Тобута за трошкове санације објекта.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине

Број:02/1-400-1/14 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 07.07.2014. Др Радо Савић, с.р.

6.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ

о одобрењу средстава буџетске резерве

I

Одобравају се средства у износу од 300,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Божић Станки из Лопара за трошкове лијечења.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине

Број:02/1-2243/14 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 08.07.2014. Др Радо Савић, с.р.

7.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ

о одобрењу средстава буџетске резерве

I

Одобравају се средства у износу од 200,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Драгану Ђокићу из Прибоја за трошкове лијечења и издржавања.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине

Број:02/1-2258/14 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Датум: 09.07.2014. **Др Радо Савић, с.р.**

8.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ
о одобрењу средстава буџетске резерве

I

Одобравају се средства у износу од 150,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Пери Делићу из Пељава за трошкове лијечења и издржавања родитеља.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине

Број:02/1-2249/14 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Датум: 09.07.2014. **Др Радо Савић, с.р.**

9.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о

коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ
о одобрењу средстава буџетске резерве

I

Одобравају се средства у износу од 200,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Михајлу Зекићу из Коњиковића, за трошкове лијечења и издржавања родитеља.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине

Број:02/1-2247/14 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Датум: 09.07.2014. **Др Радо Савић, с.р.**

10.

На основу члана 42. Закона о буџетском систему Републике Српске – Пречишћени текст („Службени гласник РС“, број: 54/08), члана 41. и 49. Статута општине Лопаре („Службени гласник општине Лопаре“, број: 4/05, 12/09 и 3/13) и члана 2. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве ("Службени гласник општине Лопаре", бр: 8/10), Начелник општине Лопаре д о н о с и

ОДЛУКУ
о одобрењу средстава буџетске резерве

I

Одобравају се средства у износу од 200,00 КМ из Буџета општине Лопаре, на терет позиције буџетска резерва 416129, Јоки Миловановић из Прибоја за трошкове санирања штете.

II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Лопаре“.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Начелник општине**

**Број:02/1-2061/14 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 11.07.2014. Др Радо Савић, с.р.**

11.

На основу члана 41. и 49. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), а у вези са чланом 60. и 79. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 04/14), Начелник општине Лопаре, д о н о с и

**О Д Л У К У
О РАДНОМ ВРЕМЕНУ ЗАПОСЛЕНИХ
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ
ЛОПАРЕ**

I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 1.
(Уводна одредба)**

Овом одлуком уређује се распоред радног времена запослених у Општинској управи општине Лопаре (у даљем тексту:"Општинска управа"), евиденција и контрола коришћења радног времена и друга питања од значаја за управљање радним временом запослених.

**Члан 2.
(Сврха)**

Сврха доношења ове Одлуке је да се у складу са прописима уреди распоред радног времена запослених у Општинској управи општине Лопаре.

**Члан 3.
(Циљ)**

Рационално коришћење радног времена, јачање радне дисциплине и смањење губитка радних сати, представљају главне циљеве који се желе постићи доношењем ове Одлуке.

**II-РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА
1. Опште одредбе о радном времену
запослених**

**Члан 4.
(Пуно радно вријеме и одмор у току радног
времена)**

Радно вријеме запослених у Општинској управи износи 40 (четрдесет) часова седмично, распоређених на пет радних дана, у складу са овом Одлуком.

Одмор у току радног времена износи 30 (тридесет) минута, а запослени га користе у складу са одредбама ове Одлуке.

Распоредом коришћења одмора у току радног времена обезбјеђује се, у складу са општим актом о правилима замјене одсутног запосленог, континуитет у процесу рада Општинске управе у току радног времена, а нарочито запослених који обављају послове непосредног пружања услуга грађанима (рад шалтерских служби, служби на пријему поднесака и др.).

У погледу обрачуна плата, вријеме проведено на одмору у току радног времена сматра се радним временом проведеним на раду.

Распоредом радног времена за запослене обезбједиће се остваривање права запослених на дневни одмор између два радна дана, у трајању од 12 часова непрекидно и остваривање права на седмични одмор, у трајању од 24 часа непрекидно.

**Члан 5.
(Објављивање распореда радног времена)**

Распоред радног времена запослених и распоред коришћења одмора у току радног времена (пауза) обавезно се објављује у службеним просторијама зграде Општинске управе.

2. Распоред радног времена службеника

Члан 6. (Радно вријеме службеника)

Радно вријеме службеника распоређује се на пет радних дана у седмици, изузев суботе и недеље и износи 8 часова дневно.

Дневно радно вријеме службеника траје од 08,00 до 16,00 часова.

Одмор у току радног времена службеници користе од 10,00 до 10,30 часова, односно од 10,30 до 11,00 часова.

Изузетно од одредби става 1. до 3. овог члана, радно вријеме службеника може за одређени период бити другачије распоређено, у случајевима и под условима одређеним законом и овом Одлуком.

3. Распоред радног времена техничких и помоћних радника

Члан 7. (Радно вријеме техничких и помоћних радника)

Радно вријеме техничких и помоћних радника распоређује се на пет радних дана у седмици који укључују рад суботом и недељом, у случајевима утврђеним овом Одлуком.

Радно вријеме запослених на пословима одржавања хигијене се организује у двије смјене:

- прва смјена почиње у 07,30, а завршава у 15,30 часова, уз дневни одмор од 11,00 до 11,30 часова,

- друга смјена почиње у 15,30, а завршава у 23,30 часова, уз дневни одмор од 18,00 до 18,30 часова.

Распоред дневног радног времена, у складу са претходним ставом овог члана врши непосредни руководилац за период од најмање мјесец дана тако да запослени оствари 40 сати рада седмично.

Радно вријеме возача моторних возила и домара који обављају послове радећи са службеницима почиње у 08,00 часова, а завршава се у 16,00 часова, сваког радног дана у седмици, изузев суботе и недеље, уз дневни одмор од 11,00 до 11,30 часова.

Радно вријеме старјешине

Територијалне ватрогасне јединице распоређује се на начин одређен за службенике, на пет радних дана изузев суботе и недеље, од 08,00 до 16,00 часова, уз дневни одмор од 10,30 до 11,00 часова, а радно вријеме осталих техничких и помоћних радника у Територијалној ватрогасној јединици Општинске управе распоређује се у смјенама:

- прва смјена почиње у 08,00, а завршава у 20,00 часова, уз дневни одмор од 11,00 до 11,30 часова,

- друга смјена почиње у 20,00, а завршава у 08,00 часова наредног дана, уз дневни одмор од 23,00 до 23,30 часова, односно од 23,30 до 24,00 часа.

Руководилац акције гашења пожара, за вријеме дневног одмора у току радног времена у другој смјени, у циљу обезбјеђења благовременог и ефикасног обављања послова и задатака, дужан је обезбједити дежурство у просторијама Територијалне ватрогасне јединице.

Радно вријеме порттира распоређује се у три смјене:

- прва смјена почиње у 07,30, а завршава у 15,30 часова, уз дневни одмор од 11,00 до 11,30 часова,

- друга смјена почиње у 15,30, а завршава у 23,30 часова, уз дневни одмор од 18,00 до 18,30 часова,

- трећа смјена почиње у 23,30, а завршава у 07,30 часова, уз дневни одмор од 02,00 до 02,30 часова.

Распоред дневног радног времена порттира, у складу са претходним ставом овог члана, врши непосредни руководилац за период од најмање мјесец дана, тако да запослени оствари 40 сати рада седмично.

За вријеме дневног одмора у току друге и треће смјене запослени на пословима порттира не могу напуштати зграду Општинске управе.

Радно вријеме запослених на пословима ложача и пословима припреме хране и напитака распоређује непосредни руководилац тако да се обезбједи благовремено извршавање послова и услуга које обављају, односно пружају ови запослени.

Изузетно, распоред радног времена техничких и помоћних радника у Општинској управи, у зависности од потреба и обима послова појединих извршилаца, непосредни

руководилац може извршити другачије тако да запослени оствари просјечно 40 часова рада седмично.

Члан 8.
(Акт о распореду радног времена)

У случајевима када је непосредни руководилац овлашћен за распоред радног времена запослених, у складу са одредбама члана 7. ове Одлуке, дужан је сачинити посебан акт са којим ће упознати запослене.

У акту из претходног става овог члана наводе се имена запослених, назив радног мјеста и распоред њиховог радног времена, укључујући и вријеме предвиђено за одмор у току рада.

4. Посебни случајеви распоређивања радног времена

Члан 9.
(Изузетак дневног распореда)

Изузетно од одредби члана 6. ове Одлуке, када то захтијевају потребе службе, Начелник општине може, по сопственој иницијативи или на приједлог руководиоца основне организационе јединице, радно вријеме службеника распоредити тако да један број службеника обавља послове у дневном распореду почев од 08,00 до 16,00 часова, а други службеници у другом дневном распореду радног времена тако да њихово радно вријеме буде завршено најкасније до 22,00 часа.

О распореду радног времена, у смислу претходног става овог члана, Начелник општине доноси посебну одлуку којом одређује распоред радног времена службеника, укључујући и вријеме одређено за коришћење одмора у току радног времена.

Члан 10.
(Изузетак седмичног распореда)

Из нарочито оправданих разлога, изузетно од одредби члана 6. ове Одлуке, када то захтијевају потребе службе, радно вријеме службеника Начелник општине може, по сопственој иницијативи или на приједлог руководиоца основне организационе јединице, распоредити тако да један број службеника ради у дневном распореду радног времена које ће укључивати рад суботом и недељом.

О распореду радног времена, у смислу претходног става овог члана, Начелник општине доноси посебну одлуку.

III - ЕВИДЕНЦИЈА РАДНОГ ВРЕМЕНА

Члан 11.
(Вођење евиденције радног времена)

Евиденцију о радном времену запослених води непосредни руководилац.

Евиденција из претходног става овог члана води се по периодима исплате плате (мјесечно), а мора се водити уредно, разумљиво и ажурно на крају радног времена запосленог, а у случају да неки од података битан за евиденцију није познат на крају радног времена, исти ће се евидентирати одмах по сазнању.

Запослени има право увида у евиденцију о радном времену.

Члан 12.
(Подаци које садржи евиденција)

Евиденција о радном времену запослених у Општинској управи треба да садржи следеће податке:

- назив организационе јединице Општинске управе,
- име и презиме запосленог,
- редовно радно вријеме (вријеме проведено на раду), с тим да је потребно посебно навести часове:
 - рада ноћу
 - прековременог рада
 - рада на државне празнике
 - рада у прерасподјељеном радном времену
 - рада проведеног на службеном путу
- одобрено одсуство са радног мјеста у току радног времена и то:
 - одобрени службени излазак
 - одобрено службено путовање
 - одобрено одсуство због приватних потреба запосленог
- одсуство запосленог са рада по основу:
 - плаћеног одсуства
 - неплаћеног одсуства
 - годишњег одмора
 - привремене спријечености за рад због болести у трајању до 30 дана и преко 30 дана
- неоправдан изостанак са посла,
- неоправдано одсуство са радног мјеста у току радног времена и то:
 - закашњење при доласку на радно мјесто,
 - ранији излазак на одмор у току радног

- времена,
- закашњење при повратку на радно мјесто, након коришћења дневног одмора у току радног времена и
 - одлазак са посла прије истека радног времена.

IV – ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРИМЈЕНУ ОДЛУКЕ

Члан 13. (Опште правило)

За примјену ове Одлуке одговорни су запослени и руководиоци организационих јединица.

Поступање супротно одредбама ове Одлуке представља повреду радних дужности и повлачи дисциплинску одговорност службеника, техничких и помоћних радника Општинске управе.

V – ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 15. (Ступање на снагу и примјена)

Почетком примјене ове Одлуке престаје да важи Одлука о распореду радног времена службеника, техничких и помоћних радника општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 9/10).

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лопаре", а примјењиваће се од 01. августа 2014. године.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ**

**Број:02/1-014-33/14 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум, 10.07.2014. Др Радо Савић, с.р.**

САДРЖАЈ

Ред. стр.
бр.

АКТИ НАЧЕЛНИКА

1. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве – Гајић Стево Лопаре село 1
2. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве – Чворо Обрад Лопаре село 1
3. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве – Мићић Далибор Пељаве 2
4. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве - Петровић Митра Миросавци .. 2
5. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве – Јовић Спасоје Тобут 3
6. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве – Божић Станки Лопаре 3
7. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве – Ђокић Драган Прибој 3
8. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве – Делић Перо Пељаве 4
9. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве – Зекић Михајло Коњиковићи 4
10. Одлука о одобрењу средстава буџет.
резерве-Миловановић Јока Прибој 4
11. Одлука о радном времену запосле-
них у Општинској управи општине
Лопаре 5