

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ
ЛОПАРЕ

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 3.

Датум: 02.05.1995. године

*- Биланс за 1994. годину
- Одлука о одређењу нове цене*

Гласник издаје Скупштина општине Лопаре, а уређује га
Стручна служба Скупштине општине Лопаре.
Гласник излази по потреби.

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

ГОДИНА XXVII

Број: 3.

Датум: 02.05.1995.године

С А Д Р Ж А Ј

1. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ ЗА 1994.ГОДИНУ.
2. ОДЛУКА О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ ЗА 1995.ГОДИНУ.
3. ОДЛУКА О ОПШТАНСКОЈ УПРАВИ.

На основу члана 68. и 71. Закона о јавним приходима и јавним расходима ("Службени гласник Републике Српске, број 4/92, 3/93 и 26/93), члана 84. Статута општине Донаре ("Службени гласник општине Донаре, број 5/94), те Закона о рачуноводству ("Службени гласник Републике Српске, број 17/93) Скупштина општине Донаре на сједници одржаној дана 25. 04. 1995. године, д о н о с и

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ЗАВРШНОГ РАЧУНА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ДОНАРЕ ЗА 1994. ГОДИНУ,

Члан 1.

Усваја се завршни рачун Буџета СО-е Донаре за 1994. годину са следећим показатељима:

| | |
|------------------------------|-------------------|
| - Укупно остварени приходи | 258.476,61 динара |
| - Укупно распоређени расходи | 254.598,79 динара |
| Винак прихода над расходима | 3.877,82 динара |

Члан 2.

Винак прихода над расходима по завршном рачуну Буџета за 1994. годину од динара 3.877,82 распоређује се:

- Пренос винак прихода у Буџету за наредну годину (1995) нераспоређено 3.877,82 динара.

Члан 3.

Распоред винак прихода по Буџету 1994. године из члана 2. ове Одлуке, извршава Служба заједничких послова.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном гласнику општине Донаре".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ДОНАРЕ

Број: 01-38/95
Датум: 25. 04. 1995. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДОНАРЕ
Проф. Слободан Богдановић,

на основу члана 44. и 49. Закона о јавним приходима и јавним
расходима "Службени гласник општине Добра", број 4/37, 3/33 и
28.33, члана 38. статута општине Добра "Службени гласник општине
Добра", број 5/31, Скупштина општине Добра, на сједници одржаној
дань 29.04.1995.године, д с и с и,

С Д Я У К У

О БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ДОБРА ЗА 1995. ГОДИНУ

члан 1.

Овим одлуком утврђује се буџет општине Добра за 1995. годину
који се изгледа так:

| | |
|--|------------|
| - укупних прихода у износу од | 615.000,00 |
| Састав: | |
| - приходе, одне за утврђене намјене | 572.500,00 |
| - приходе, одне за сталну резерву | 6.150,00 |
| - неутралисан дио прихода текуће резерве буџета | 36.350,00 |

члан 2.

О сталну буџет ку резерву општине Добра издваја се 1 од
укупно одобрених прихода текуће године.

члан 3.

Овлашћује се заступник Скупштине општине Добра да
одлучује о износи текуће резерве буџета за намјене из члана 74.
Закон о јавним приходима и јавним расходима, с тим да о томе обавије-
штава Скупштину општине на наредној сједници.

члан 4.

Одговоран за извршење буџета је секретар Скупштине
општине Добра.

члан 5.

Одобрени буџет се изазива у вријеме прихода и расхода
према износним намјенама за 1995. годину, издатим дан је ово
одлука.

члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а брће објав-
љена у "Службеним гласнику општине Добра".

Скупштина општине Добра

Број: 01-77/95.

Датум: 03.03.1995.године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ДОБРА
СЛОБОДАН ВОГДАМОВИЋ, проф.

ПРИЛОЖЕЊЕ: БУЏЕТ ЗА 1995. ГОДИНУ

Број рачуна / шифра / С П И С / Д и м е р а
 КОНТРАКОДИРА / БРОЈ

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|-----|--|------------|
| | | <u>1. ПРИХОДИ ДРУШТВЕНИХ ОБЈЕКТАРА</u> | 263.000,00 |
| 75x | 2.1 | 1. порез на плату радника | 9.000,00 |
| 75x | 2.1 | 2. посебан општ. порез на пром. пром. | 120.000,00 |
| 75x | 2.2 | 3. посебан општ. порез на нак. на усл. | 10.000,00 |
| 75x | 2. | 4. <u>додатци</u> | 67.000,00 |
| | 2.2 | - административне | 10.000,00 |
| | 2.3 | - комуналне | 17.000,00 |
| | | 5. приходи по посебним прописима и остали приходи | 16.000,00 |
| | 2.4 | - приходи по посебним прописима | 1.000,00 |
| | 2. | - остали приходи | 15.000,00 |
| | | <u>УКУПНО ПРИХОДИ ДРУШТВЕНИХ ОБЈЕКТАРА</u> | 372.000,00 |
| 75x | 2.1 | 6. порез на доходак друштвољубног ванредног општег доприноса | 30.000,00 |
| 75x | 2.1 | 7. порез на лични доходак од пословне делатности | 30.000,00 |
| 75x | 3 | 8. порез на наследство и прова | 10.000,00 |
| 75x | 3 | 9. порез на приходе од имовине и друге врсте дохода | 1.000,00 |
| 75x | 4 | 10. порез на амовну и наследе и поклоне | 1.000,00 |
| 75x | 2.1 | 11. порез на плату радника у државној служби | 100.000,00 |
| | | <u>УКУПНО ПРИХОДИ БУЏЕТА</u> | 522.000,00 |
| | | УКУПНО: | |
| | | 1 - ПРИХОДИ ДРУШТВЕНИХ ОБЈЕКТАРА | 263.000,00 |
| | | 2 - ПРИХОДИ ДРУШТВЕНИХ ОБЈЕКТАРА | 372.000,00 |

Распоред средстава

| Број С. Н. С. В. Рачуна | Функција | ОСНОВНА ПЛОША НАМЈЕНА | ПОЗИЦИЈА | З М О Г | |
|-------------------------------|----------|--|----------|---------|------------------|
| | | | | ОСНОВНА | НАМЈЕНА |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | РКБ. С. С. 1. | | | |
| | | 43. Средства за путовања и трошкове | | | |
| | | 43.1. Средства за путовања и трошкове | | | |
| 430 | 10 | Средства за путне трошкове и одморне трошкове - накнаде за створени животни услови и одморна | | | 2.000,00 |
| | 10.1. | - путна трошкова функционера | | | 1.000,00 |
| | 10.3. | - средства за остале потребе за рад органа управе | | | 5.000,00 |
| | 40.1. | - трошкови средина за путање | | | 5.000,00 |
| | 10.3. | - трошкови за делегационе трошкове | | | 3.000,00 |
| | 6.4. | - трошкови репрезентације | | | 5.000,00 |
| | 7.7. | - остали трошкови за одморне трошкове | | | 3.000,00 |
| | | УКУПНО | | | 24.000,00 |
| | | 430. Средства | | | |
| | | 430.1. Средства за путовања и трошкове | | | |
| 430 | 4 | Средства за плату радника | | | 3.000,00 |
| | 10.6. | - средства за заједничку потребу | | | 2.000,00 |
| | 10.7. | - средства за материјалне трошкове | | | 3.000,00 |
| | | УКУПНО | | | 8.000,00 |
| | | 430. Средства за путовања и трошкове | | | |
| | | 430.1. Средства за путовања и трошкове | | | |
| | 11.3. | - плате функционера које бира и измичује самоуправа | | | 35.000,00 |
| | 12. | - путна и одморна трошкова - накнада за створени животни услови функционера | | | 3.000,00 |
| | 13.9. | - путна трошкова функционера | | | 5.000,00 |
| | 14. | - средства за остале потребе за рад органа управе | | | 3.000,00 |
| | 15.10.- | - трошкови репрезентације | | | 3.000,00 |
| | | УКУПНО | | | 49.000,00 |

Раздел 3.

ОПТИЧКА СЛУЖБА УПРАВЕ

43. Средства за рад општинске управе

| | | | | |
|-----|----|----|------------------------------------|-------------------|
| 480 | 16 | 11 | - средства за плате радника | 156.000,00 |
| | 17 | 12 | - средства за zajedничку potrošnju | 20.000,00 |
| | 18 | 13 | - средства za materijalne troškove | 53.000,00 |
| | 19 | 14 | - средства za amortizaciju | 4.000,00 |
| | | | | 233.000,00 |

Раздел 4.

44. Средства za rad opštine u oblasti obrazovanja

| | | | | |
|------|----|----|--|----------|
| (20) | 15 | - | средства za obrazovanje i vaspitanje | 6.000,00 |
| | 21 | 16 | - средства za kreditiranje studenata | 6.000,00 |
| (22) | 17 | - | - средства za rad komisije za upis učenika u osnovne škole | 1.000,00 |

Општина за финансирање културних садржаја

| | | | | |
|------|----|---|---|----------|
| (23) | 18 | - | средства za finansiranje kulturnih sadržaja | 7.000,00 |
|------|----|---|---|----------|

Средства за социјалну заштиту

| | | | | |
|---|----|---|--|--|
| - | 19 | - | materijalne obezbebebe za ličnu zaštitu od kriminaliteta u opštini | |
|---|----|---|--|--|

| | | | | |
|------|----|---|--|----------|
| (24) | 20 | - | troškovi zdravstvenih mera vreme mirovanja | 4.000,00 |
|------|----|---|--|----------|

Средства за здравствено осигурање

| | | | | |
|------|----|---|-------------------------------|----------|
| (25) | 21 | - | obaveze po ugovoru osiguranja | 4.000,00 |
|------|----|---|-------------------------------|----------|

| | | | | |
|------|----|---|--|----------|
| (26) | 22 | - | средства za zdravstvenu zaštitu bez plaćanja | 4.000,00 |
|------|----|---|--|----------|

| | | | | |
|------|----|---|--|----------|
| (27) | 23 | - | troškovi osiguranja za zdravstvenu zaštitu | 2.000,00 |
|------|----|---|--|----------|

23.000,00

Раздел 5.

Средства за финансирање општине у области културе

Општина за финансирање културних садржаја

| | | | | |
|-----|----|----|--|------------------|
| 430 | 23 | 24 | учешće u finansiranju političkih stranaka | 10.000,00 |
| | 29 | - | - učешće u finansiranju troškova sahrane i dr. | 20.000,00 |
| | 30 | - | - udruženje penzionera | 5.000,00 |
| | 31 | 25 | - učешće u finansiranju učesnika rata | 10.000,00 |
| | 32 | 26 | - učешće u finansiranju osiguranja | 13.000,00 |
| | | | | 58.000,00 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------|--|---|-------------------|---|
| | Раздел 6. | | | |
| | Клиринг БИЗНА | | | |
| | подраздел БИЗНАС РАДРВА | | | |
| (33) 27 | - извештаje у сталну буџетску резерву | | 6.150,00 | |
| (34) 28 | - текућа резерва буџета | | 36.500,00 | |
| | | | <u>42.650,00</u> | |
| | Раздел 7. | | | |
| | Остале трансакције | | | |
| | накнада за банкарске услуге | | | |
| (35) 29 | - трошкови новчаног и платног промета | | 5.000,00 | |
| (36) 30 | - средства за отплату ануитета по кредитима | | 10.000,00 | |
| (37) 31 | - средства за резервирање по сталним облицима | | 50.000,00 | |
| | | | <u>65.000,00</u> | |
| 430 (38) 32 | - материјалне средства и имовина без материјалне вредности | | 20.000,00 | |
| (39) 33 | - запослени, укључујући и запослени на раду | | 21.000,00 | |
| (40) 34 | - средстава за образовање | | 24.000,00 | |
| (41) 35 | - средства за социјалну заштиту | | 24.000,00 | |
| (42) 36 | - средства за одржање имовине | | 11.000,00 | |
| | | | <u>100.000,00</u> | |
| | | | <u>165.000,00</u> | |

На основу члана 27. тачка 3. Закона о територијалној организацији и локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 11/94) и члана 38. тачка 16. Статута општине Доњаре ("Службени гласник општине Доњаре" број: 1/95), Скупштина општине Доњаре на својој сједници одржаној дана 25. 04. 1995. године, д о н и ј е и а
ј о

О Д Л У К У

О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се организација, дјелокруг, начин рада и друга питања везана за остваривање функција локалне управе у општини.

Члан 2.

За вршење послова локалне управе, у оквиру права и дужности општине утврђеним Уставом, Законом, Статутом општине, образује се Општинска управа као орган општине.

Члан 3.

Општинска управа, у складу са Законом, Статутом општине и овом Одлуком врши следеће послове:

- непосредно спроводи прописе општине, као и законе и друге прописе чије је извршавање повјерено општини,
- припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина општине и Извршни одбор Скупштине општине (у даљем тексту: Извршни одбор),
- врши стручне и друге послове које јој повјери Скупштина општине и Извршни одбор,
- обавља друге послове у складу са Законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 4.

Рад Општинске управе доступан је јавности у складу са Законом, Статутом општине и овом Одлуком.

Члан 5.

Рад Општинске управе организује се тако да се омогући ефикасно остваривање права и интереса грађана.

Општинска управа је дужна да сваком грађанину обезбиди једнаку праву заштиту у остваривању његових права, обавеза и интереса.

Члан 6.

Запослени у Општинској управи дужни су да своје послове обављају стручно и одговорно, не руководећи се при томе својим политичким убјеђењем, нити то политичко убјеђење могу изражавати или заступати у обављању својих послова.

У Општинској управи је забрањено оснивати политичке странке и друге политичке организације или поједине њихове унутрашње организационе објекте.

Члан 7.

Средства за финансирање послова Општинске управе обезбјеђују се у буџету општине, а за вршење повјерених послова државне управе у буџету Републике..

II - ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОКРУГ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 8.

У Општинској управи, као основне организационе јединице, образују се одјелова и службе.

Одјелова се образују ради груписања послова из одређене области и ефикасног извршавања послова Општинске управе утврђених у члану 3. ове Одлуке.

Службе се образују као организационе јединице Општинске управе за обављање одређених стручних и заједничких послова за потребе Општинске управе, Извршног одбора и Скупштине општине.

Члан 9.

Основне организационе јединице Општинске управе су:

1. Одјелова за привреду
2. Одјелова за јавне службе и општу управу,
3. Одјелова за стамбено-комуналне послове, урбанизам и грађевинарство,
4. Одјелова за борачко-инвалидска питања и заштиту цивилних жртава рата,
5. Служба за стручне и заједничке послове Општинске управе Извршног одбора и Скупштине општине.

Члан 10.

Одјелене за привреду врши послове надлежности општине који се односе на: индустрију, саобраћај и везе, трговину, угоститељство и туризам, пољопривреду, водопривреду, културно, ветеринарство, сточарство, лов и риболов, занатство, планове и извршавање планова, контролу цијена, статистику, општинске робне резерве, буџет, инвестиције у привреду гдје је општина инвеститор, као и инспекцијске послове из овог дјела круга рада.

Члан 11.

Одјелене за јавне службе и општу управу врши послове из надлежности општине који се односе на: образовање и васпитање, културу и фанцку културу, здравство, социјалну и дјечију заштиту, јавно информисање, пружање правне помоћи грађанима и општу управу (овјера потписа, преписа и рукописа, вођење матичних књига и брачних спискова, писарница и архива).

Члан 12.

У оквиру Одјелена за јавне службе и општу управу образују се мјесне канцеларије и то:

1. Мјесна канцеларија Прибој са сједиштем у Прибоју, за подручја насељених мјеста Прибој, Пезаве, Бријест, Подгора и Динезине.

2. Мјесна канцеларија Корај са сједиштем у Корају, за насељено мјесто: Корај, Пушковац, Милино Село и Миросавце.

3. Мјесна канцеларија Мртвица са сједиштем у Мртвици, за насељена мјеста: Мртвица, Буки, Смилевац, Коретаци и Бобетино Брдо.

4. Мјесна канцеларија Пипери, са сједиштем у Вакуфу, за насељена мјеста: Пипери, Лукавица, Брусница, Вакуф.

Остала насељена мјеста: Тобут, Вукосавци, Лабунка, Лопаре село, Лопаре град, Козјак, Пирковци, Мачковац и Јабланица, послове из члана 13. ове Сдлуке обављају у сједишту општине Лопаре.

Члан 13.

Мјесне канцеларије врше послове који се односе на пријем поднеска за Општинску управу, брачне спискове, овјеру потписа, преписа, рукописа, узимање изјава од грађана по замолицима надлежних органа, издавање увјерења о членицама о којима се не води евиденција код Општинске управе када је доказивање тих членица прописано законом пријем, завођење и експедицију поште, издавање увјерења о здравственом стању стоке и друге послове који су се Законом, Статутом и другим актима општине повјере.

Мјесне канцеларије обрађују стручне и административно-техничке послове (осим финансијских), за потребе мјесних заједница на свом подручју ако им вршење тих послова буде повјерено од стране мјесних заједница.

У вршењу послова, мјесне канцеларије остварују сарадњу са надлежним одјељенима у службама Општинске управе и мјесним заједницама

Члан 14.

Одјељење за стамбено-комуналне послове, урбанизам и грађевинарство врши послове из надлежности општине који се односе на: престојно уређење, урбанизам, стамбено-пословну изградњу и стамбене односе, кутну привреду, електропривреду, заштиту животне средине, комуналне послове и инспекцијске послове из свог дјелокруга рада.

Члан 15.

Одјељење за борачко-инвалидска питања и заштиту цивилних жртава рата врши послове из надлежности општине који се односе на: борачку и инвалидску заштиту и заштиту цивилних жртава рата.

Члан 16.

Служба за стручне и заједничке послове Општинске управе Извршног одбора и Скупштине обавља стручне административне и техничке послове за Скупштину. Извршни одбор и њихова радња и друга тијела и општинску управу објављивање општинских прописа и других аката, послове у вези са спровођењем избора и општинског референдума, рачуноводствене и друге финансијске послове, евиденције, заједничке административне техничке и помоћне послове за општинску управу (превоз одржавање возила, одржавање хигјене, набавка потрошног материјала, поправка и одржавање објеката општинских органа, послови портирске службе и друштвеног стандарда).

III - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

1. Унутрашња организација

Члан 17.

Ради обједињавања истих или сличних послова који су међусобно повезани и ради њиховог успјешнијег извршавања из дјелокруга основних организационих јединица, могу се у оквиру одјељења и служби образовати уже организационе јединице у виду одсјека, групе, реферата друге врсте унутрашњих организационих јединица.

Члан 18.

Основна начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у Општинској управи утврђује Извршни одбор Скупштине општине.

Члан 19.

Унутрашња организација и систематизација радних мјеста, са описом њиховог садржаја и условима за васињавање радног одбора у Општинској управи утврђује се општим актом.

Општи акт на претходног става доноси секретар Општинске управе уз сагласност Извршног одбора.

2. Руководње у Општинској управи

Члан 20.

Радам Општинске управе руководи секретар Општинске управе (у даљем тексту: секретар).

Секретар Скупштине општине истовремено је и секретар Општинске управе. За свој рад и рад Општинске управе, секретар одговара Извршном одбору, председнику Скупштине општине и Скупштини општине.

Члан 21.

Секретар руководи радом Општинске управе, одговара за законитост рада и ефикасност извршавања послова, стара се о обезбјеђењу услова рада и међусобној сарадњи органа општине, сарадњи са органима Републике, предузећима и другим организацијама.

Најмање једном годишње секретар подноси Скупштини општине извјештај о раду Општинске управе.

Члан 22.

Секретар има замјеника кога именује Скупштина општине на начин и по поступку предвиђеном за именовање секретара Скупштине општине.

Замјеника секретара именује се на период од 4 (четири) године. Замјеник секретара замјенује секретара у његовој одсућности и обавља послове које му одреди секретар.

Члан 23.

Радам одјељења и службе руководи начелник.

Начелнику одјељења и начелника службе поставља секретар уз сагласност Извршног одбора, а по поступку предвиђеном општим актом.

Начелник се поставља на вријеме од 4 /четири/ године.

Члан 24.

Начелник неће бити разрјешен дужности прије истека времена на које је постављен на лични захтјев односно уколико неуредно и неодговорно извршава послове или на других разлога утврђених општиним актом. Начелника разрјешава секретар, уз претходну сагласност Извршног одбора, на разлога које сам утврди или на предлог Извршног одбора. Начелник који је разрјешен распоређује се на послове који одговарају његовој стручној спреми у складу са општиним актом и законима. Уколико таквих послова нема престаје му радни однос у Општинској управи по истеку три мјесеца од разрјешавања, уколико законом није другачије предвиђено.

Члан 25.

Начелник организује рад и обезбјеђује ефикасно к законито извршавање послова из свог дјелокруга, стара се о правилном распореду послова, пуној запослености радника и извршавању њихових обавеза и по посебном овлашћењу секретара, доноси и потписује акта из дјелокруга рада и врши друге послове у складу са општиним актима, законом и актима општине.

Начелник одјељења је истовремено и помоћник секретара за област којом руководи.

Начелник за свој рад и ред организационе јединице којом руководи одговара секретару и Извршном одбору.

Члан 26.

Секретар не може вршити никакву јавну, професионалну и другу дужност која је неспојива са функцијом секретара.

Постављена лица не могу радити у другим органима, предузећима или другим организацијама, односно код другог послодавца нити могу обављати самосталну професионалну дјелатност која није спојива са њиховим статусом у Општинској управи.

IV - ОДНОС ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА ДРУГИМ ОРГАНИМА
ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ГРАЂАНИМА

1. Однос Општинске управе према Скупштини општине
и извршном одбору

Члан 27.

Однос Општинске управе према Скупштини општине заснива се на правима, дужностима и одговорностима утврђеним законом и одлукама Скупштине општине.

Општинска управа је обавезна да Скупштини општине извјештаја о вршењу послова из свог дјелокруга, даје обавјештења, обавјештења и податке из свог дјелокруга који су неопходни за рад Скупштине општине.

Члан 28.

Однос Општинске управе према Извршном одбору заснива се на правима и дужностима утврђеним законом, одлукама Скупштине општине и овом Одлуком.

Извршни одбор у спровођењу одлука и других аката Скупштине општине може Општинској управи издавати упуства и смјернице за њихово спровођење.

Када у вршењу права надзора над радом Општинске управе утврди да акта управе нису у складу са законом, односно одлуком Скупштине општине, Извршни одбор укида акта са налогом да се донесе нови акти који ће бити у складу са законом.

Уколико Општинска управа не поступи по налогу и не донесе нови акт, Извршни одбор може покренути питање одговорности начелника и радника који је непосредно радио на доношењу акта.

2. Однос Општинске управе према грађанима, предузећима и другим организацијама

Члан 29.

Општинска управа дужна је да грађанима омогући несметано остваривање њихових права и обавеза, да им даје потребне податке, обавјештења и упуства, пружа одговарајућу правну помоћ и да путем сарадње са грађанима поштује достојанство личности и чува углед управе.

Члан 30.

Општинска управа је дужна да разматра представке, притужбе и предлоге грађана, да поступа по њима и да о томе обавјештава грађане.

Члан 31.

Одредбе ове Одлуке о односима Општинске управе према грађанима сходно се примјењује и на односе према предузећима, установама и другим организацијама када одлучује о њиховим правима, обавезама и интересима на основу закона, аката општине и других прописа.

V - ЈАВНОСТ РАДА

Члан 32.

Општинска управа обезбјеђује јавност рада давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених информација, обезбјеђивањем за несметано обавјештавање јавности и обављању послова из свог дјелокруга

и о свим променама које су у вези са организацијом, дјелокругом рада, распоредом радног времена и другим пројектима.

Члан 33.

Секретар даје информације и обавјештења о раду Општинске управе средствима јавног информисања, а може овластити и друго запослено лице у управи да то учини.

О усклађивању информација или других података и чињеница одлучује секретар.

VI - АКТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 34.

У вршењу послова из свог дјелокруга Општинска управа доноси: правилнике, наредбе, стручна упутства, рјешења и закључке када је на то законом или другим прописима овлаштена.

Акта из претходног става доноси секретар, односно лице које он овласти. Рјешења, наредбе и закључке доноси лица која су законом или актима општине за то посебно овлаштена.

Члан 35.

Правилником се утврђују унутрашњи односи, обавезе и одговорности запослених у Општинској управи.

Наредбом се ради извршавања појединих одредаба одлука и других прописа општине наређује или забрањује поступање у одређеној ситуацији која има општи значај.

Стручним упутством се дају објашњења у вези са извршавањем појединих одредаба одлука или других прописа општине.

Рјешењем се одлучује о појединачним управним и другим појединачним стварима у складу са законом, одлукама општине и другим прописима. Закључком се рјешава о појединачним питањима у управним и другим појединачним стварима.

Члан 36.

Акта Општинске управе морају бити у складу са законом, Статутом општине, овом Одлуком и другим општим актима које доноси Скупштина општине и Извршни одбор.

VII - ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЖАЛБИ

Члан 37.

По жалби против првостепеног акта Општинске управе у извршавању одлука и других општих акте општине, рјешава комисија коју образује извршни одбор.

Против рјешења комисије може се водити управни спор, уколико акт Општинске управе представља управни акт.

По жалби против првостепеног акта Општинске управе када врши повјерене послове државне управе рјешава надлежни орган у складу са законом.

VIII - ИЗУЗЕТЕ СЛУЖБЕНОГ ЛИЦА

Члан 38.

О изузећу службеног лица у Општинској управи одлучује секретар.

О изузећу секретара и замјеника секретара одлучује извршни

сбор.

IX - КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 39.

Канцеларијско пословање Општинске управе обухвата евидентирање, чување класификовање и архивирање материјала прихваћеног и насталог у раду Општинске управе као и друга питања везана за њено пословање.

На канцеларијско пословање у раду Општинске управе пријемљују се прописи о канцеларијском пословању органа државне управе.

X - РАДНИ ОДНОСИ Члан 40.

1. Пријем у радни однос

У радни однос у Општинској управи може бити примљено лице које поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове у погледу стручне спреме и радне способности утврђене законом и општим актом о организацији и систематизацији радних мјеста.

Члан 41.

Одлуку о пријему у радни однос у Општинској управи доноси секретар. На одлуку о пријему у радни однос заинтересовано лице које се пријавило на оглас може поднијети приговор секретару у року од 8 дана од дана пријема одлуке.

На основу коначне одлуке о пријему у радни однос секретар доноси рјешење о заснивању радног односа.

Члан 42.

У општинској управи могу се, ради успособавања за вршење одређених послова кроз практичан рад, примати приправници под условима утврђених законом. Општим актом о систематизацији радних мјеста утврђују се радна мјеста на којима могу радити приправници.

Приправници се могу примати у својству запослених на одређено вријеме или ради стручног успособавања у својству волонтера.

2. Расподеђивање запослених лица

Члан 43.

Расподеђивање запослених на радна мјеста у Општинској управи, складу са спитим актом, врши секретар.

Ако то потребе посла захтјевају, секретар може распоредити запосленог на друго радно мјесто у оквиру Општинске управе, које одговара његовој стручној спреми и радној способности.

Запослени у Општинској управи може бити привремено распореден и ван сједишта Општинске управе ради обављања одређених послова, у складу са Законом и другим прописима, а на вријеме које не може бити дуже од 6 мјесеци.

3. Службена звања и плате запослених

Члан 44.

Општа начела у вези са службеним звањима запослених у Општинској управи утврђује Извршни одбор.

Општим актом о систематизацији радних мјеста у Општинској управи утврђују се називи службених звања запослених, у складу са законом и актом Извршног одбора из претходног става.

Општим актом, у складу са законом и другим прописима, утврђују се услови за напредовање запослених у службеним звањима.

Члан 45.

Плате запослених у Општинској управи уређују се актом Извршног одбора у складу са законом и другим прописима.

4. Права, обавезе и одговорности запослених у Општинској управи

Члан 46.

Запослени у Општинској управи имају права, обавезе и одговорности утврђене законом, овом Одлуком и другим прописима.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Општинској управи одлучује секретар, у складу са законом и овом Одлуком.

Члан 47.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговорни су начелнику и секретару.

Запослени у Општинској управи за свој рад одговарају дисциплински и материјално.

Дисциплинска и материјална одговорност запослених у Општинској управниутврђују се општим актом који доноси секретар, у складу са законом.

Члан 48.

Запослени у Општинској управи не могу радити код другог послодавца нити могу обављати самосталну професионалну дјелатност уколико то неспојиво са њиховим статусом у управи.

5. Престанак радног односа

Члан 49.

Радни однос запослених у Општинској управи престаје под условима и на начин утврђен законом и другим прописима.

Акт о престанку радног односа запослених у Општинској управи доноси секретар.

XI - РАДНО ВРИЈЕМЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 50.

ч Радно вријеме Општинске управе организује се тако да се обезбиједи потпуно извршавање послова из дјелокруга Општинске управе и ефикасно остваривање права, обавеза и интереса грађана.

Распоред радног времена Општинске управе својим актом врши Извршни одбор.

XIII - СРЕДСТВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 51.

Средства за финансирање послова Општинске управе чине:

1. Средства за исплату зарада запослених и функционера,
2. Средства за материјалне трошкове,
3. Средства за посебне намјене,
4. Средства за набавку и одржавање опреме и
5. Средства за регресирање годињних одмора и друге посебне накнаде и солидарне помоћи.

Члан 52.

Општинска управа може остваривати приходе својом дјелатношћу ако је то предвиђено законом.

Извршни одбор уређује питања везано за остваривање прихода Општинске управе из претходног става.

Члан 53.

Средства за исплату зарада запослених и функционера обезбјеђују се за:

1. Зараде функционера,
2. Зараде запослених,
3. Накнаде за нераспоређене раднике и раднике за чији је радом престала потреба.

Распоред средстава за зараде запослених и функционера врши се финансијским планом, а коначни распоред завршним рачуном.

Финансијски план и завршни рачун доноси секретар на предлог начелника Одјељења за привреду.

Члан 54.

Средства за материјалне трошкове обезбјеђују се за:

- трошкове набавке потрошног материјала и ситног инвентара, огрева, освјетлења, закупа и одржавања пословних просторија, поштанско-телеграфске услуге,
- трошкове набавке стручних публикација, литературе и штампања материјала,
- трошкове осигурања и одржавања средстава и опреме,
- путне и друге трошкове који представљају лична примања а који се признају у материјалне трошкове и
- друге трошкове потребне за вршење послова Општинске управе који према намјени спадају у материјалне трошкове.

Члан 55.

Средства за посебне намјене обезбјеђују се за:

- одређене потребе у вези са радом Општинске управе (накнаде свједоцима, трошкове поступка и сл.).
- стипендине запослених којима престаје радни однос због одласка у пензију,
- стручно оспособљавање и усавршавање запослених,
- средства за модернизацију рада Општинске управе,
- накнаде по уговору са научно-истраживачким и другим организацијама и
- остале намјене утврђене посебним законом.

Члан 56.

Распоред средстава за материјалне трошкове и средства за посебне намјене врши се на основу предрачуна који доноси секретар на предлог начелника Одјељења за привреду.

Члан 57.

Средства опреме чине инвентар и друге потребне ствари које Општинској управи служе за њене потребе у извршавању послова из свог дјелокруга.

Општинска управа може ствари и опрему расходovati ако су услед потрајаности или других узрока постале неупотребљиве.

XIII - ПРЕЛАЗНЕ ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

Делом ступања на снагу све Одлуке настављају да раде као одјелена и службе Општинске управе са дјелокругом утврђеним овом Одлуком.

- Одјелене за привреду,
- Одјелене за јавне службе и општу управу,
- Одјелене за стамбено-комуналне послове, урбанизам и грађевинарство,
- Одјелене за борачко-инвалидска питања и заштиту инвалидних потоца рата,
- Служба за стручне и заједничке послове Општинске управе завршног одбора Скупштине општине.

Члан 59.

Одјелене и службе из претходног члана ове Одлуке преузимају послове, незавршене предмете, службене књиге и евиденције од досадашњих органа управе и настављају рад као организационе јединице Општинске управе.

Члан 60.

До усклађивања одговарајућих републичких прописа, Општинска управа за гесдетске послове и катастар некретности наставиће да ради, под истим називом и са дјелокругом рада утврђеним законом.

Члан 61.

У вријеме послова из свог дјелокруга, одјелене и службе Општинске управе користиће досадашње печате до израде нових, а у складу са чланом 58. ове Одлуке.

Члан 62.

Секретари досадашњих органа управе и начелник Службе за заједничке послове, вршиће послове и задатке начелника одговарајућих одјељења и службе до постављања нових начелника у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 63.

У вршењу права и дужности у складу са одредбама ове Одлуке, Извршни одбор ће у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке донијети акт о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у Општинској управи.

Члан 64.

Секретар Општинске управе ће у року од 45 дана од доношења акта Извршног одбора из претходног члана ове Одлуке донијети општи акт о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи

Распоређивање радника на радна мјеста извршиће се у року од 15 дана од дана доношења акта из претходног става.

Члан 65.

Радници и функционери који остану нераспоређени остварују своја права и обавезе у складу са законом, овом Одлуком и другим прописима.

За вријеме док је нераспоређен, радник има право на накнаду зараде у висини зараде коју је остварио у последњем мјесецу прије него што је остао нераспоређен, са правом повећења те накнаде сразмјерно проценту раста зарада запослених у Општинској управи. Функционер који је остао нераспоређен има право на накнаду зараде у висини и за вријеме утврђено законом, а по истеку тог рока на накнаду утврђену за раднике Општинске управе.

Члан 66.

Радници досадашњих општинских органа управе и служби настављају са радом у оквиру новоформираних одјељења и служби општинске управе у складу са овом Одлуком, на радним мјестима која су до сада обављали, а до доношења општег акта о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи.

До доношења акта о платама радника Општинске управе, запослени ће примити плату у висини плате коју су примали до дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 67.

Даном ступања на снагу ове Одлуке угасиће се жиро рачуни досадашњих општинских органа управе и служби, а цјелокупно пословање Општинске управе обављаће се преко јединственог жиро рачуна.

Неутрошена средства, ствари и опрема досадашњих органа управе и служби, преносе се на Општинску управу.

Члан 68.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Лопаре".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01-36/95

Л о п а р е,

Датум, 25. 04. 1995. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ
Проф. Слободан Богдановић,