

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
ЛОПАРЕ**

**СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК  
ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

**Број: 3  
Датум: 15.07.2006.године**

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

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Година: 2006.

Број: 3

Датум: 15.07.2006. год.

## САДРЖАЈ

Одлука о општинским административним таксама-пречишћен текст ..	1
Одлука о одређивању накнаде за 1 м <sup>2</sup> грађевинског земљишта које се изузима .....	10
Одлука о одређивању рока за прибављање одобрења за употребу објеката у којима се врши дјелатност .....	11
Одлука о прихватању урбанистичко-техничких услова .....	12
Одлука о давању овлашћења Начелнику општине за потписивање гаранције ЈП "ЕКО-ДЕП" Бијељина .....	13
Рјешење о именовању начелника Одјељења за финансије .....	14
Рјешење о именовању Савјетодавног одбора Центра за услуге грађанима .....	15
Рјешење о измјени и допуни Рјешења број: 06/5-475-99 од 04.04.2000. године .....	16
Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Стручној служби Скупштине општине Лопаре .....	18
Закључак о давању сагласности на Правилник о систематизацији Стручне службе СО-е .....	22
Оглас о упису у Регистар заједнице етажних власника .....	23

На основу Закључка Колегија Скупштине општине Лопаре, број: 01/1-179-2/05 од 08.12.2005. године, Одјељење за општу управу утврдило је пречишћен текст Одлуке о општинским административним таксама ("Службени гласник општине Лопаре", број 1/02, 2/05 и 5/05), у којем је означен дан ступања на снагу наведене одлуке.

Број: 03/1-460-265  
Лопаре, 12.12.2005. године

НАЧЕЛНИК  
Одјељења за општу управу  
Славко Василић, ср-

## О Д Л У К А

### О ОПШТИНСКИМ АДМИНИСТРАТИВНИМ ТАКСАМА

*- Пречишћен текст -*

#### Члан 1.

Овом одлуком прописује се и уређује плаћање општинских административних такса за списе и радње у управним и другим стварима у поступку код Општинске управе, предузећа, установа и удружења грађана који врше јавна овлашћења на подручју Општине Лопаре.

#### Члан 2.

Списи и радње за које се плаћа општинска административна такса, као и висина таксе, утврђује се таксеном тарифом која је саставни дио ове одлуке.

Такса се може наплатити само ако је прописана таксеном тарифом.

### Члан 3.

У рјешењу или другој исправи за коју је такса уплаћена мора се означити да је такса плаћена, у којем износу и по којем тарифном броју.

### Члан 4.

У исправама које се издају без таксе мора се означити у којем циљу се издаје и на основу којег прописа су ослобођени од таксе.

### Члан 5.

Општинске административне таксе се плаћају у одговарајућим таксеним маркама или уплатом на жиро рачун Општине Лопаре. Општинске административне таксе су приход буџета општине.

### Члан 6.

Од плаћања општинске административне таксе ослобођени су поред списка и радње из члана 15. и 16. Закона о административним таксама, списи и радње којима Избјегла и расељена лица рјешавају своја стамбена питања на подручју општине Лопаре (за једну стамбену јединицу), Мјесне заједнице за урбанистичке сагласности, грађевинске и употребне дозволе за инвестиције, чланови уже породице погинулих бораца и ратни војни инвалиди I и II категорије, пријаве и уписи у матичне књиге рођених и умрлих.

### Члан 7.

Општинске административне таксе плаћају се по следећој тарифи:

## ТАРИФА

### ОПШТИНСКИХ АДМИНИСТРАТИВНИХ ТАКСА

**За списе и радње код општинских органа управе и организација у  
Републици Српској**

#### І ПОДНЕСЦИ

##### **Тарифни број 1.**

За захтјеве, молбе, предлоге, пријаве  
и друге поднеске ако овом тарифом  
није прописана друга такса

5,00KM

НАПОМЕНА: Такса по овом тарифном броју не плаћа се за  
накнадне поступке којима странка захтијева само  
брже поступање по раније поднијетом захтјеву.

##### **Тарифни број 2.**

За жалбу против рјешења које доносе органи  
и организације из члана 1. ове одлуке

5,00KM

#### ІІ РЈЕШЕЊА

##### **Тарифни број 3.**

1) За рјешења за која није прописана посебна такса

10,00KM

НАПОМЕНА: 1. Ако се доноси једно рјешење по захтјеву више странака (лица),  
такса по овом тарифном броју плаћа се онолико пута колико има  
лица којима се рјешење доставља.

2) За рјешења донесена по жалбама не плаћа се такса.

**Тарифни број 4.**

За рјешења којима се одобрава самостално обављање дјелатности и то:

а) Трговинске и угоститељске дјелатности, осим ноћног бара	100,00КМ
б) Превозничка дјелатност и превоз за властите потребе по тони носивости и сједишту	10,00КМ
ц) Занатске дјелатности, осим дефицитарних	70,00КМ
д) Дефицитарне дјелатности утврђене одлуком СО-е Лопаре	30,00КМ
е) Ноћни бар	1.000,00КМ
ф) Агенцијске услуге, кабловска телевизија, књиговодствени сервиси и сл. дјелатности.	200,00КМ

**НАПОМЕНА:** 1. Уколико се једним актом стиче право самосталног обављања више дјелатности такса из овог тарифног броја плаћа се за сваку дјелатност посебно.

2. Уколико се једном лицу, у току једне године издаје акт на основу кога стиче право на самостално обављање дјелатности више пута, за други или наредни акт плаћа се предвиђена такса у двоструком износу.

**Тарифни број 5.**

Комисијски преглед пословног простора:

1. за сједиште предузећа	150,00КМ
2. за дјелатност у оквиру предузећа	100,00КМ
3. за самосталне радње	100,00КМ

**III У В Ј Е Р Е Њ А****Тарифни број 6.**

1. а) за увјерења ако није другачије прописано	5,00КМ
б) за дупликат исправе о завршеном школовању или стручној квалификацији.	10,00КМ
ц) за увјерења која имају карактер међународних исправа	15,00КМ

**Тарифни број 7.**

а) Лиценца "Б" за обављање општинског и регионалног линијског или ванлинијског превоза лица 50,00КМ

б) Лиценца "Б" за возило којим се обавља општински и регионални линијски или ванлинијски превоз лица 10,00КМ

ц) Учешће на усклађивању редова вожње општинског линијског превоза лица 50,00КМ

д) За сваки најављени нови полазак и за сваки најављени нови повратак реда вожње општинске линије 50,00КМ

е) Регистровање усклађеног реда вожње општинског линијског превоза лица по сваком поласку и по сваком повратку 25,00КМ.

**IV ОВЈЕРЕ, ПРЕПИСИ И ПРЕВОДИ:****Тарифни број 8.**

Овјере потписа, рукописа и преписа

1. За овјеру сваког потписа 3,00КМ
2. За овјеру рукописа или за овјеру преписа од сваког полутабака оригинала:
  - а) до (5) пет примјерака 3,00КМ
  - б) преко (5) пет примјерака по једном документу 1,00КМ
3. За овјеру пуномоћја 5,00КМ.

**НАПОМЕНА:** 1. Под полутабаком подразумијева се лист хартије од двије странице нормалног формата или мањег.

2. Ако је препис или рукопис чија се овјера тражи писана на страном језику плаћа се двострука такса из тачке 2.

3. Ако се врши овјера уговора, такса се плаћа по тарифном броју 12.

**Тарифни број 9.**

За овјеру плана, цртежа, пројеката и сл.

10,00КМ

**Тарифни број 10.**

За овјеру хелиографске копије плана (цртежа)  
плаћа се од цијелог или започетог квадратног  
метра

10,00KM

**Тарифни број 11.**

За овјеру превода

10,00KM

**Тарифни број 12.**

За овјеру уговора чија је вриједност процијењена од стране надлежног органа плаћа се 1% од вриједности уговора, (најмање 10,00KM) а за непроцијењену вриједност плаћа се 30,00KM.

**НАПОМЕНА:** 1. Сматра се да је извршена овјера уговора када се овјеравају само потписи уговорених страна.

2. Свака измјена садржине уговора сматра се у таксеном погледу као, нов уговор.

3. Таксе из овог тарифног броја плаћају се на вриједност која је у уговору означена.

4. Ако је вриједност уговора процијењива, али није означена за овјеру уговора плаћа се 30,00KM.

5. За овјеру продужења рока важења уговора плаћа се 50% од таксе овог тарифног броја.

**Тарифни број 13.**

За преписивање службених аката или докумената које се врши код органа:

- кад преписивање врше заинтересована лица  
од полутабака оригинала

7,00KM

- кад преписивање врши орган од полутабака  
или оригинала

10,00KM



- када орган врши преписивање аката или докумената на страном језику, од полутабака оригинала 20,00KM

НАПОМЕНА: Важе одредбе тачке 1. непоменуте уз тарифни број 8.

## V ГРАЂЕВИНСКЕ ТАКСЕ

### Тарифни број 14.

За издавање протокола регулације или грађевинске линије:

- за један објекат 10,00KM
- за више објеката 20,00KM

НАПОМЕНА: За обнову регулационог плана плаћа се 70% од одговарајуће таксе по овом тарифном броју.

### Тарифни број 15.

За акт којим се издаје урбанистичка сагласност објекта плаћа се:

- за индивидуалне стамбене објекте 30,00KM
- за колективне стамбене објекте по стану 20,00KM
- за пословно стамбене објекте 250,00KM
- за помоћне објекте (гараже, надстрешнице и сл) 20,00KM
- за пословни простор 200,00KM
- за привремене пословне објекте и киоске 60,00KM
- за подизање трафостаница и електроуређења 300,00KM
- за летне баште, тенде, рекламе, паное и сл. 200,00KM
- доградња, надзиђивање било које врсте објекта одређује се такса од 50% од таксе за ту врсту објекта.

НАПОМЕНА: Такса по овом тарифном броју плаћа се приликом прибављања урбанистичке сагласности.

### Тарифни број 16.

За одобрења за градњу објеката која се издају по Закону о уређењу простора, плаћа се такса према вриједности објекта 0,3%.

**НАПОМЕНА:** Предрачунска вриједност  $1\text{m}^2$  стамбеног простора не може бити мања од 600,00KM и пословног простора од 800,00KM.

### **Тарифни број 17.**

За преглед објеката у циљу давања одобрења за употребу, плаћа се такса према вриједности објекта 0,3% на предрачунску вриједност + 200,00KM таксе на рјешење (за пословне просторе преко  $20\text{ m}^2$ ) стамбено- пословне објекте, фабрике.

1. Уз овај тарифни број важи напомена уз тарифни број 17.
2. Такса из овог тарифног броја не односи се на објекте за које је прописана посебна такса у тарифном броју 19.

### **Тарифни број 18.**

За технички преглед машинских, електричних, електромашинских, плинских и других постројења, који по постојећим прописима подлијежу обавезном прегледу ради добијања одобрења за употребу, плаћа се 0,1% од предрачунске вриједности постројења + 100,00KM таксе на рјешења.

## **VI РАЗНО**

### **Тарифни број 19.**

За опомену којом се неко позива да плати дужну таксу 10,00KM

### **Тарифни број 20.**

За дато мишљење од стране општинских органа управе о примјени прописа 10,00KM

### **Тарифни број 21.**

За чување (депозита) новца, ствари од хартија од вриједности, које се дају на чување, плаћа се годишње 1%.

**Тарифни број 22.**

За издавање докумената из архива (копија)  
која имају трајну вриједност

20,00KM

**Члан 8.**

Даном ступања на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о општинским административним таксама ("Службени гласник општине Лопаре", број: 1/2001).

**Члан 9.**

Ова одлука ступила је на снагу 17.04.2002. године, односно 03.02.2005. године и 16.11.2005. године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
РЕПУБЛИЧКА УПРАВА ЗА ГЕОДЕТСКЕ  
И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ  
- Подручна јединица Лопаре -

Број: 27-952-67/06

Датум, 14.03.2006. године

Републичка управа за геодетске и имовинско-правне послове, Подручна јединица Лопаре, на основу члана 43. Закона о експропријацији ("Службени гласник РС", број: 8/96, 15/96 и 64/04), доноси

**О Д Л У К У**  
о одређивању накнаде за 1 м<sup>2</sup> неизграђеног градског  
грађевинског земљишта које се изузима од ранијих  
корисника на подручју општине Лопаре

**I**

Накнада за 1 м<sup>2</sup> неизграђеног градског грађевинског земљишта, које се изузима од ранијих корисника одређује се у проценту од просјечне тржишне цијене 1 м<sup>2</sup> изграђеног стамбеног простора на подручју општине Лопаре, с тим да тај проценат не може бити мањи од 0,5% нити већи од 1 м<sup>2</sup>.

**II**

Сходно тачци I одређује се да на простору општине Лопаре процент износи 1% од просјечне тржишне цијене 1 м<sup>2</sup> изграђеног стамбеног простора која је према Одлуци Скупштине општине Лопаре о коначној цијени корисне стамбене површине број:01-1-12/06 од 16.02.2006. године одређена у износу од 670,00 КМ по 1 м<sup>2</sup>.

**III**

Имајући у виду претходне двије тачке накнада за 1 м<sup>2</sup> неизграђеног градског грађевинског земљишта које се изузима од ранијих корисника на подручју општине Лопаре износи 6,70 КМ (словима: шест КМ и седамдесетфенинга).

**IV**

Ова Одлука ће се примјењивати од 01. јануара 2006. године.

**V**

Одлука ће се објавити у "Службеном гласнику општине Лопаре".

ШЕФ ПОДРУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ  
Мирјана Радановић, дипл. правник, с.р.

На основу члана 92. став 4. у вези са чланом 115. Закона о уређењу простора ("Службени гласник РС", број: 84/02) и члана 11. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 1/00), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 07.07.2006. године донијела је

**О Д Л У К У**  
**о одређивању рока за прибављање одобрења за**  
**употребу објеката у којима се врши дјелатност**

**Члан 1.**

Власници изграђених објеката у којима се планира или обавља привредна или друга дјелатност дужни су до 31.12.2006. године у складу са Законом о уређењу простора прибавити Одобрење за употребу објеката, гдје се та дјелатност обавља.

**Члан 2.**

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности Општинске управе ће на основу ове одлуке до рока одређеног у члану 1. ове Одлуке издавати привремена рјешења за рад ради обављања дјелатности за коју су регистровани.

**Члан 3.**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Лопаре".

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

**Број: 01 / 1- 108 / 06**  
**Датум, 07.07.2006. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК**  
**СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

**Србо Благојевић, с.р.**

На основу члана 29. и 48. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 07.07.2006. године, д о н о с и

**О Д Л У К У**  
**о прихватању урбанистичко-техничких услова**

I

Прихватају се урбанистичко-технички услови за формирање грађевинске парцеле за изграђени пословно-стамбени објект на парцелама означеним као к.ч. број: 580/1 и 580/2 К.О. Лопаре град у Лопарама, корисника Драгана Мићановића из Лопара, а који су утврђени од стране Завода за урбанизам и пројектовање Бијељина.

Са наведеним урбанистичко-техничким условима накнадно ће се извршити усклађивање Регулационог плана града Лопаре.

II

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Лопаре".

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

Број: 01 / 1- 109 / 06  
Датум, 07.07.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Србо Благојевић, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 29. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 07. јула 2006. године, донијела је

### О Д Л У К У

**о давању овлашћења Начелнику општине Лопаре за потписивање гаранције општине Лопаре за отплату кредита ЈП "ЕКО-ДЕП" Бијељина по кредиту Свјетске банке**

#### Члан 1.

Овлашћује се Начелник општине Лопаре Митар Зарић да у име и за рачун Општине Лопаре потпише Гаранцију Општине Лопаре према Влади Републике Српске Министарству финансија за плаћање кредита одобреног ЈП "ЕКО-ДЕП" Бијељина за изградњу Регионалне депоније чврстог отпада одобреног од Свјетске банке, по Супсидијарном споразуму између Владе Републике Српске путем Министарства финансија и ЈП "ЕКО-ДЕП" Бијељина од 08. јуна 2006. године, по основу укупног потраживања од СДР 158.888,87, што представља 10% укупног кредитног задужења одобреног ЈП "ЕКО-ДЕП" Бијељина у чијем оснивачком капиталу учествује Општина Лопаре у наведеном проценту, увећаног за износ трошкова уговорених Споразумом и то: сервисни трошак на повучени а неотплаћени износ кредитних средстава 0,75% годишње, комисиона провизија на неповучени износ кредитних средстава до 0,5% годишње, као и других непредвиђених трошкова који могу настати у вези са реализацијом кредитних средстава по Споразуму и овом Гаранцијом.

Одобравају се услови под којима се даје Гаранција Општине Лопаре из претходног става овог члана, у тексту који је у прилогу ове Одлуке.

#### Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лопаре".

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-113/06  
Датум, 07.07.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Србо Благојевић, с.р

На основу члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04), члана 29. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре број: 4/05), на приједлог Начелника општине Лопаре, Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 05.06.2006. године, д о н о с и

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### I

РАДМИЛА МИТРОВИЋ, дипломирани економиста из Лопара, именује се за начелника Одјељења за финансије у Општинској административној служби општине Лопаре, на вријеме трајања мандата Скупштине општине.

### II

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Лопаре".

## РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01/1-93/06  
Датум, 05.06.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Србо Благојевић, с.р.



На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04) и члана 49. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 4/05), Начелник општине, д о н о с и

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

### I

Именује се Савјетодавни одбор Центра за услуге грађанима (пријемне каџцеларије) у саставу:

1. Владислава Симеуновић,
2. Јовица Јокић,
3. Драган Давидовић,
4. Љиљана Савић,
5. Цвјетко Митровић,
6. Мирко Стевић и
7. Милан Вуковић.

### II

Савјетодавни одбор прикупља податке за "инфо-пулт", учествује у размјени података и даје сугестије за унапређење рада Центра за услуге грађанима.

### III

Савјетодавни одбор састаје се по потреби, а најмање једном у два мјесеца.

За рад у Савјетодавном одбору члановима не припада накнада.

### IV

Ово Рјешење објавиће се у "Службеном гласнику општине Лопаре" и ступа на снагу у року од 7 дана по објављивању.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ

Број: 02/1-25/06  
Датум, 26.01.2006. године

НАЧЕЛНИК  
Митар Зарић, с.р.

На основу члана 250. став 1. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник РС", број 13/02), а у вези са чланом 29. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 07.07.2006. године донијела је

## Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени и допуни Рјешења број: 06/5-475-99 од 04.04.2000. године

Мијења се Рјешење Скупштине општине Лопаре број 06/5-475-99 од 04.04.2000. године, тако да став 2 диспозитива Рјешења гласи:

- к.ч. број 281 зв. "кућа и зграда" у површини од 107 м<sup>2</sup>,  
 - к.ч. број: 281 зв. "двориште" у површини од 500 м<sup>2</sup>,  
 - к.ч. број: 281 зв. "њива" у површини од 619 м<sup>2</sup>,  
 - к.ч. број: 282 зв. "њива" у површини од 1.564 м<sup>2</sup>, што укупно износи 2.790 м<sup>2</sup> уписане у К.О. Лопаре град, а које се по старом премјеру воде парцеле означене као к.ч. бр. 323/1 и дио к.ч. бр. 323/2 уписане у К.О. Козјак.

У осталом дијелу Рјешење остаје непромијењено.

Ово Рјешење је коначно.

## Образложење

Максимовић Ђорђо из Лопара, обратио се са захтјевом Скупштини општине Лопаре којим тражи да се измијени и допуни рјешење СО-е Лопаре број 06/5-475-99 од 04.04.2000. године, а којим му је додијељено на кориштење грађевинско земљиште државне својине у површини од 2.790 м<sup>2</sup> ради изградње пословног простора.

У захтјеву за измјену и допуну рјешења наводи да је код надлежног органа тј. Основног суда у Бијељини, земљишно-књижни уред, мјесна канцеларија Лопаре поднио захтјев за укњижбу парцеле која му је додијељена рјешењем, те да укњижбу није могао учинити из разлога што у наведеном рјешењу нису наведени подаци старог премјера на основу којих се у складу са законом може извршити укњижба на његово име.

Поступајући по наведеном захтјеву овај орган је оцијенио да је захтјев оправдан и на закону заснован из разлога што се укњижба некретнина у земљишним књигама на дијелу гдје је земљиште додијељено подносиоцу захтјева врши на основу старог премјера.

С тим у вези, одредбом члана 250. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да ако је правоснажним рјешењем странка стекла неко право, а орган који је донио то рјешење сматра да је неправилно примијењен материјални закон, може рјешење укинути или измијенити ради његовог усклађивања са законом само ако странка која је на основу тог рјешења стекла право на то пристане и ако се тиме не вријеђа право трећег лица.

Код оваквог стања ствари овај орган је оцијенио да су испуњени сви законски услови да се наведено рјешење измијени у дијелу наведеног у диспозитиву овог рјешења и на тај начин отклоњене су све неправилности и тиме правилно примијењен материјални пропис, тако да странка која је пристала на измјену рјешења у потпуности може остварити права која јој по закону припадају.

Против овог рјешења није допуштена жалба, али се може покренути управни спор код Окружног суда у Бијељини у року од 30 дана од дана пријема истог.

Тужба се подноси путем овог органа.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

**Број: 01/1-105**  
**Датум, 07.07.2006. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

**Србо Благојевић, с.р.**

На основу члана 30. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04), члана 29. став 1. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 4/05) и члана 5. Одлуке о образовању Стручне службе Скупштине општине ("Службени гласник општине Лопаре", број: 2/06), Секретар Скупштине општине, д о н о с и

**П РА В И Л Н И К**  
**о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста**  
**у Стручној служби Скупштине општине Лопаре**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником утврђују се послови и задаци радника Стручне службе Скупштине општине њена унутрашња организација, систематизација радних мјеста, а која је прописана Законом, Статутом општине, Пословником Скупштине општине.

**Члан 2.**

Стручна служба Скупштине је унутрашња организациона јединица Скупштине општине.

**ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА**  
**РАДНИХ МЈЕСТА**

**Члан 3.**

**1. СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Секретар Скупштине општине обавља послове прописане законом, Статутом општине, Пословником Скупштине општине, Одлуком о образовању Стручне службе Скупштине општине и то:

- руководи Стручном службом Скупштине општине,
- помаже Предсједнику Скупштине општине у припремању и организовању сједница Скупштине општине и у другим пословима везаним за рад Скупштине,
- помаже Предсједнику у примјени Статута и Пословника Скупштине општине и стара се о законитости рада Скупштине, комисија и радних тијела Скупштине,
- прати извршавање Програма рада Скупштине општине и стара се о његовом извршавању,

- сарађује и координира рад органа на припремању материјала за сједнице Скупштине општине, сједнице комисија и других радних тијела Скупштине,
- стара се о извршавању закључака Скупштине општине и провођењу других прописа, обавља и друге стручне послове у вези са радом Скупштине,
- стара се о објављивању аката које доноси Скупштина општине,
- учествује у припреми сједница Скупштине,
- помаже Предсједнику у вођењу сједница Скупштине,
- стара се о обезбјеђењу услова за рад Скупштине, клубова одборника и радних тијела Скупштине,
- пружа стручну помоћ предсједницима радних тијела у клубова одборника,
- учествује у раду Колегија Скупштине,
- учествује у изради аката које доноси Скупштина на приједлог функционера Скупштине или Стручне службе Скупштине,
- уређује "Службени гласник општине Лопаре",
- брине се о условима рада Стручне службе Скупштине,
- обавља и друге послове које му повјери Скупштина општине, односно

#### Предсједник.

За послове и задатке које обавља одговоран је Скупштини општине.

**Услови:** За Секретара Скупштине општине може бити изабрано лице које поред општих услова испуњава и посебне услове:

ВСС, завршен Правни факултет, 5 година радног искуства у струци, положен стручни или правосудни испит.

## 2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК

- ради на стручним пословима за потребе Скупштине,
- ради на изради приједлога нацрта аката које доноси Скупштина из надлежности Стручне службе,
- припрема у договору са предсједницима радних тијела материјале за радна тијела Скупштине,
- израђује нацрте закључака које доносе радна тијела Скупштине,
- брине се о извршавању закључака радних тијела, и информише предсједнике о предузетим мјерама ради извршавања закључака,
- припрема извјештаје радних тијела за Скупштину,
- помаже Секретару око припреме и отпреме материјала одборницима,
- учествује у припремању сједница Скупштине општине,
- даје стручна мишљења клубовима одборника и одборницима,
- по потреби присуствује сједницама клубова одборника, учествује спровођењу јавне расправе по одлуци Скупштине,
- сарађује са административном службом приликом израде материјала за Скупштину,
- ради на изради записника са сједнице Скупштине,
- израђује приједлоге закључака, смјерница, препорука које усвоји Скупштина,
- израђује нацрте рјешења за Скупштину у сарадњи са административном службом,

- присуствује сједницама Скупштине,
- ради и друге послове по упутствима и налогу секретара.

За послове и задатке које обавља одговоран је Секретару Скупштине.

Број извршилаца: ..... 2

**Услови:** За Самосталног стручног сарадника може бити распоређено лице које поред општих услова има:

ВСС или ВШС друштвеног смјера, 3 године радног искуства, положен стручни испит.

### 3. СТРУЧНИ САРАДНИК

- обавља административно техничке послове за Скупштину и њене функционере,

- ради на пословима пријема и отпреме предмета,
- води евиденцију примљених предмета и аката упућених Скупштини,

**Предсједнику** и **Потпредсједнику**,

- врши евидентирање предмета у доставну књигу,
- врши попис прилога предмета који су у раду,
- присуствује сједницама Скупштине,
- води записник на сједници Скупштине и радних тијела Скупштине,
- присуствује и води записник на сједницама Колегија Скупштине,
- ради на паковању и отпремању материјала одборницима и другим

**лицима која присуствују Скупштини,**

- ради на паковању и отпремању материјала члановима радних тијела

**Скупштине,**

- врши препис, куцање и умножавање материјала за Скупштину,
- припрема предмете за архивирање,
- ради на уређењу скупштинске сале и накнадну доставу материјала и других писмена одборницима и другима присутнима Скупштини,
- врши подјелу одборничких акредитација и поново их прима,
- бира, прима и прослеђује телефонске позиве за Предсједника,

**Потпредсједника Скупштине** и друге запослене у стручној служби,

- врши доставу "Службеног гласника општине Лопаре",
- врши и друге послове по налогу и упутству секретара.

За послове које обавља одговоран је Секретару Скупштине општине.

Број извршилаца: ..... 1

**Услови:**

За стручног сарадника може бити распоређено лице које поред општих услова има ССС (дактилографску, управну, гимназију) и другу школу друштвеног смјера, сертификат о завршеном почетном курсу из информатике, 3 године радног искуства и положен стручни испит.

#### 4. АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ РАДНИК

- врши умножавање и достављање материјала одборницима и другим позваним лицима,
- врши доставу аката у шалтер салу,
- обавља послове техничке припреме сједница Скупштине,
- врши подјелу материјала одборницима и присутним лицима на сједници Скупштине,
- обавља послове возача за потребе функционера Скупштине,
- врши слагање и паковање материјала за сједнице Скупштине и друга позвана лица,
- води евиденцију, чува и издаје увезе службених гласника и службених листова,
- ради и помоћне и друге административно техничке послове за Скупштину, функционере Скупштине и Стручне службе.

За послове и задатке које обавља одговоран је Секретару Скупштине општине.

Број извршилаца: ..... 1

**Услови:** Средња стручна спрема, возач моторног возила специјалиста, V степена стручне спреме, 3 године радног искуства.

#### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 4.

Изузетно, на послове и задатке самосталног стручног сарадника, стручног сарадника може бити распоређено лице које нема положен стручни испит али је дужно у року од 6 мјесеци исти положити.

##### Члан 5.

Овај Правилник доноси Секретар Скупштине, а ступа на снагу примјењује се од дана када Скупштина општине на овај акт да сагласност.

##### Члан 6.

По давању сагласности на овај Правилник од стране Скупштине општине исти ће се објавит у "Службеном гласнику општине Лопаре".

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**  
**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**  
Стручна служба

Број: 01 / 1 - 115 / 06  
Датум, 07.07.2006. године

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ  
Ранко Тодоровић, дипл.правник, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 101/04) и члана 29. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број: 4/05), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 07.07.2006. године, д о н о с и

## **З А К Љ У Ч А К**

### **I**

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Стручној служби Скупштине општине Лопаре.

### **II**

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Лопаре".

## **РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ**

**Број: 01/1-107/06**  
**Датум, 07.07.2006. године**

**ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

**Србо Благојевић, с.р.**



РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ОПШТИНА ЛОПАРЕ  
ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАТИВНА  
СЛУЖБА

Одјељење за просторно уређење и  
стамбено-комуналне послове

Број: 05/3-372-1

Датум, 28.02.2006. године

О Г Л А С

Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове општинске администрације, Скупштина општине Лопаре, ул. Цара Душана 61 извршило је у регистру заједница етажних власника стамбених зграда упис оснивања заједница етажних власника зграде "Парк" Лопаре, Цара Душана 32, 75240 Лопаре са сљедећим подацима:

Назив и сједиште: Заједница етажних власника зграде "Парк", улица Цара Душана 32, 75240 Лопаре,

Оснивачи: 64 етажна власника зграде "Парк",

Дјелатност: 70320 - управљање зградом за рачун етажних власника, наступа у правном предмету самостално у оквиру дјелатности, за обавезе одговара цјелокупном својом имовином, чланови заједнице одговарају супсидијарно до висине дијела у плаћању трошкова одржавања,

Зграду заступа: Гајић Бранко, предсједник управног одбора, без ограничења.

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОРГАНА

Младен Благојевић, с.р.