

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

БРОЈ: 5
ДАТУМ: 19.07.1995.године

Службени гласник излази по потреби а
уређује га Стручна служба општине Лопаре.

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

ГОДИНА XXVII Број: 5.

Датум: 19.07.1995.године

С А Д Р Ж А Ј

1. ПОСЛОВНИК О РАДУ ИЗВРШНОГ ОДБОРА ЛОПАРЕ^{со-е}
2. ОДЛУКА О ПРОГЛАШЕЊУ ПРАЗНИКА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ
3. ОДЛУКА О УЧЕШЋУ ОПШТИНЕ У ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА ВОЈНИХ ИНВА-
ЛИДА, ПОРОДИЦА ПАЛНИХ БОРАЦА ВОЈСКЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ,

POSLOVNIK
IZVRŠNOG ORGANA OPŠTINE LOPARE

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom u skladu sa Odlukom o Izvršnom organu Opštine Lopare (u daljem tekstu Izvršni organ), uređuju se: vrsta, broj, organizacija i način rada Izvršnog organa, djelovanje i ovlaštenje stručnih i drugih službi koje obavljaju poslove potrebne Izvršnom organu i organu uprave, način izvršavanja poslova Opštine Lopare opštine u odlucima Izvršnog organa, što može Izvršni organ odluci i druga pitanja od značaja za rad Izvršnog organa.

Član 2.

Ustrojstvo organizacija i rad Izvršnog organa utvrđuju se na način koji odgovara ustavnim odredbama Ustava, ustrojstvenim i kolektivnim odlukama, jednakosti i odgovornosti članova Izvršnog organa u izvršavanju njihovih prava, dužnosti i odgovornosti.

Član 3.

Izvršni organ radi i odlučuje na sjednicama i kolektivno snosi odgovornost za svoj rad.
Svaki član Izvršnog organa pojedinačno je odgovoran za svoj rad, u skladu sa svojim pravima i dužnostima, u radu i odlucima Izvršnog organa.

Član 4.

Rad Izvršnog organa je javan.
Izuzetno, Izvršni organ može odlučiti da se određena pitanja razmatraju na zatvorenoj sjednici.
Izvršni organ obavještava javnost o svom radu na način utvrdjen ovim Poslovnikom.

Član 5.

radi povećanja efikasnosti svoga rada Izvršni organ može obrazovati stalna i privremena radna tijela.
Radna tijela se obrazuju odlukom Izvršnog organa, koje se određuje sastav i zadaci radnog tijela.

Član 6.

Kao nalog pitanje unutrašnje organizacije i rada Izvršnog organa utvrđeno ovim Poslovnikom, to pitanje utvrđuju se odobrenjem Izvršnog organa.

Član 7.

Izvršni organ ima pečat.

Pečat Izvršnog organa ima oblik kruga sa prečnikom od 35 mm i sadrži naziv "Republički organ", Opština Lepenski Vrh, Izvršni organ". U sredini se stavlja grb Republike Srbije.

Izvršni organ ima i mali pečat veličine 20 mm.

O čuvanju i upotrebi pečata stara se sekretar Izvršnog organa.

II PREDSEDNIŠTVO, POTPREDSIEDNIŠTVO, ČLANOVI I OSTALI ČLANOVI IZVRŠNOG ORGANA

Član 8.

Predsjednik Izvršnog organa, u okviru grana i dužnosti utvrdjenih Ustavom, Zakonom, Statutom, predstavlja Izvršni organ, stara se o sprovođenju odlučeno Izvršnog organa i uskladjivanju aktivnosti s drugim vidovima saradnje sa odgovarajućim organima, organizacijama i zajednicama.

U ostvarivanju svoje funkcije, predsjednik Izvršnog organa:

- saziva sjednicu Izvršnog organa, u svojoj inicijativi ili na prijedlog predsjedništva Skupštine ili na prijedlog nekog od članova Izvršnog organa, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicom,
- stara se o izvršivanju odlučeno Skupštine i sprovođenju politike koju je utvrdila Skupština,
- stara se o uskladjivanju rada Izvršnog organa sa radom Skupštine,
- potpisuje odluke i druga akta koje Izvršni organ donosi,
- stara se o pripremi ovog Poslovnika i drugih akata Izvršnog organa i o unapređenju unutrašnje organizacije Izvršnog organa,
- predlaže Izvršnom organu i Skupštini član Izvršnog organa ili funkcionera koji izvršuje organizacionu, kadrovsku i drugu administrativnu i poslovnu radnju multimedijalnog organa u skladu sa njegovom prisutnošću, ako taj funkcioner nije zajednik.
- stara se o sprovedenju načela javnosti, odgovornosti i zaslužnosti u radu Izvršnog organa.

Predsjednik Izvršnog organa može, u skladu sa ovim Poslovnikom obavljati radne poslove i obavljati odgovornosti i dužnosti funkcionera i prijedlozi Izvršnog organa u čije obavještenje Izvršni organ ne može sjednicom.

Predsjednik Izvršnog organa može vlastiti sekretara Izvršnog organa čiji zadaci su da mu se dostavljaju prijedlozi, inicijative i inicijative Izvršnog organa.

2. Potpredsjednik Izvršnog organa

Član 9.

Potpredsjednik Izvršnog organa može predsjednika Izvršnog organa zamjenjivati njegovim poslovima i zastupati njegove poslove u skladu s ovim Poslovnikom u slučaju odsutnosti predsjednika Izvršnog organa.

Potpredsjednik Izvršnog organa stupa se u izvršavanje poslova iz oblasti za koje je zadužen i poslovni koje su Izvršni organ zadužen.

Član 10.

Potpredsjednik Izvršnog organa, zamjenjuje predsjednika Izvršnog organa u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Potpredsjednik Izvršnog organa, kad zamjenjuje predsjednika Izvršnog organa, ima sva prava i dužnosti kao i predsjednik Izvršnog organa.

3. Članovi Izvršnog organa

Član 11.

Članovi Izvršnog organa imaju pravo i dužnosti da rješavaju sjednicama Izvršnog organa, da predložu pretresanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Izvršnog organa i da učestvuju u pretresanju i donošenju odluka o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici Izvršnog organa, da daju inicijative na pripremu odluka, drugih propisa i općih akata koje predložuje Izvršni organ i prijedlozi drugih vrsta koje donosi Izvršni organ, da učestvuju u izvršavanju drugih poslova u skladu s ovim Poslovnikom.

Članovi Izvršnog organa odgovorni su za svoj rad u Izvršnom organu i za rad Izvršnog organa u cjelini.

Član 12.

Članovi Izvršnog organa su na osnovu odluke Izvršnog organa odgovorni za pojedina oblasti društvenog života, odnosno za oblast rada Izvršnog organa.

Član Izvršnog organa ima pravo da bude bliže upoznat bliže upoznat i dužnost da odgovara na obavještenja drugih članova Izvršnog organa i sprovedenju zaključaka Izvršnog organa, a dužnost koje predviđa, a koje su od značaja za rad ove Izvršnog organa.

Član Izvršnog organa ima pravo da bude bliže upoznat i bliže obavješten o pitanjima koja se raspravljaju u Skupštini, a koja su od značaja za ostvarenje njegove funkcije.

Član 13.

Član Izvršnog organa odgovoran je za izvršavanje odluka
Člana Izvršnog organa, izvršenje i nadzor nad izvršenjem
odluka i za izostupanje i sprovođenje stvari Izvršnog organa u svim
poslovima koje su predviđeni Izvršnim organom, kao i za blagovremeno ob-
navljanje inicijative pred Izvršni organ i za izvršavanje pitanja u
odnosu svih njegovih odnosa.

4. Sekretar Izvršnog organa

Član 14.

Sekretar Izvršnog organa može predložiti Izvršnom
organu, na njegovo odobrenje Izvršnom organu, stvari se u odnosa-
nju i dostavljanju ostalih poslova Izvršnom organu, na-
merno predložiti Izvršnom organu u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa
stih i stvari se Izvršnom organu i ostalih Izvršni organ, stvar
se u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa
na i stvari druge poslove koje su Izvršni organ predviđeni.

Član 15.

Sekretar Izvršnog organa je nepodložan za izvršavanje
finansijstog posla Izvršnog organa, u odnosa se posebno odnosa se
prema u nadležnost drugog funkcionera.

Član 16.

U cilju racionalnosti, može se odlučiti da poslove sek-
retara Izvršnog organa i sekretara Opštine obavlja jedno lice i
če u se donosi posebna odluka.

III - PROGRAM I PLANovi RADA IZVRŠNOG ORGANA

1. Program rada

Član 17.

Program rada Izvršnog organa utvrđuju se osnovni or-
dati Izvršnog organa, rokovi i posebni pripremi, odnosa u odnosa u odnosa
jajima.

Program rada Izvršnog organa sastoji se od teatskog i
morativnog dijela.

Član 18.

Glavni dio programa rada Izvršnog organa sadrži i odnosa
čaja i odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa
iz odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa
svih oblasti društvenog života u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa
za sprovođenje utvrđuju se i odnosa u odnosa u odnosa u odnosa u odnosa
programa i opštih akata, kao i akata Opštine opštine.

Materialni dio programa Izvršnog organa sadrži prijedlog odluke i drugih opštih akata koje Izvršni organ predlaže Skupštini, a koje i propisi koje donosi Izvršni organ iz svoje nadležnosti.

Član 19.

Prijedlog programa rada Izvršnog organa priprema sekretar Izvršnog organa, a prema prijedlozima organa uprave.

Program rada donosi Izvršni organ.

Član 20.

Opštinski organi uprave dužni su da izvršavaju program rada i da redovno prate njegovo izvršavanje.

Opštinski organi uprave dužni su da s nadležnim izvršavaju blagovremeno obavljaju Izvršni organ.

IV OBLASTI IZVRŠNOG ORGANA

1. Pripremanje sjednica Izvršnog organa

Član 21.

Materialne za razmatranje na sjednici Izvršnog organa priprema i obradjuje na način utvrdjen ovim Poslovnikom.

Član 22.

Materialne za razmatranje na sjednici Izvršnog organa obradjuje dostavljaju Izvršnom organu u obliku:

- predlaže, nacrt i prijedlog odluke i drugih akata koje Izvršni organ predlaže Skupštini,
- prijedlog propisa i drugih opštih akata koje donosi Izvršni organ,
- program, analiza, informacija, izvještaji i mišljenja.

Član 23.

U pripremi prijedloga propisa, odnosno drugih opštih akata prije dostavljanja Izvršnom organu obradjuje obavljaju i čuje njegov tekst sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima.

Član 24.

Predlaže, nacrt i prijedlog odluke i drugih akata dostavlja se u obliku koji treba donijeti, uz obrazloženje koje sadrži:

- osnov za donošenje akta,
- razloge zbog kojih treba akt donijeti,
- ocjenu potrebnih finansijskih sredstava za izvršavanje tog akta.

- obznanjuje se pojedinih prvih izveštaja,
- o čim izvršenja i ta.

Član 25.

Analizira se, na osnovu detaljnog proučavanja i izvršenja, pojave i probleme u pojedinih oblastima ili u pojedinih pitanjima iz određene oblasti pokazuje odgovarajuće postojeće stanje i u slučaju nastanka posljedice takvog stanja.

Analiza treba da sadrži prijedloge zaključaka u pogledu predmetnog potrebnih jera.

Član 26.

Informacija se Izvršni organ obavještava o određeni pitanja, odnosno problema. Informacija treba da bude sažeta, jasna i konkretna, da obuhvata podatke koji omogućavaju cjelovitu određeno pitanje, odnosno problema i da sadrži prijedlog zaključaka.

Član 27.

U izvještaju se prikazuje rad, problemi u radu i rezultati postignuti u pojedinih oblastima u određenoj vremenskoj jedinici, i ukoliko u pogledu sprovođenja utvrdjene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i opštih akata, kao i akata Opštine i propisa Izvršnog organa.

Izvještaj se podnosi i radi obavještavanja Izvršnog organa o izvršenju određenog zadatka.

Izvještaj sadrži i prijedlog zaključaka.

Član 28.

Materijali koji nisu sačinjeni u obliku i na način koji je propisano ovim Poslovnikom sekretara vršeća obrazloženju.

Član 29.

O organizaciji poslova u vezi sa pripremanjem i organizovanjem sjednica Izvršnog organa stara se sekretar.

2. Sazivaće sjednicu Izvršnog organa i utvrđivaće dnevni red.

Član 30.

Predsjednik Izvršnog organa saziva sjednicu Izvršnog organa i pisane i usmene. Poziv za sjednicu Izvršnog organa sa odgovarajućim materijalima dostavlja se članovima Izvršnog organa.

Materijali za sjednicu mogu se, izuzetno, dostaviti neposredno i na samoj sjednici Izvršnog organa, ako se radi o pitanjima o kojima treba odlučiti zbog hitnosti.

Član 31.

Predsjednik Izvršnog organa utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice Izvršnog organa.

Pitanje o kojemu Izvršni organ treba da odluči ili zaustavi se stavlja se u prijedlog dnevnog reda sa sobom si dostavljeni odgovarajući materijali Izvršnog organa.

Član 32.

O održavanju sjednice odlučuje predsjednik Izvršnog organa, a se redom Izvršnog organa obavještava članske dostavljenom pozivom.

Član 33.

Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještaje o tome; koji sa sobom dostavljeni materijali poziva, koji se materijali dostavljaju na poziv, koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještanja i napomene od značaja za održavanje sjednice.

Član 34.

Izvršni organ radi i odlučuje na sjednicama kojih prisustvuje većina članova Izvršnog organa.

3. Održavanje, tok sjednice i odlučivanje na sjednici.

Član 35.

Sjednicama Izvršnog organa predsjedava predsjednik.

Kada je predsjednik spriječen sjednicu predsjedava potpredsjednik.

Član 36.

Izvršni organ može zaključiti da se ograniči vrijeme izlaganja na sjednici o pojedinaim pitanjima.

O održavanju reda na sjednici stara se predsjednik.

Član 37.

Predsjednik Izvršnog organa otvara sjednicu i utvrđuje da li je sjednici prisustvuje potrebna broj članova Izvršnog organa za odlučivanje i daje sveturolnu obavještenja u vezi sa sjednicom, nakon čega se pristupa utvrđivanju dnevnog reda sjednice.

Dnevni red sjednice utvrđuje Izvršni organ na osnovu materijala dostavljenog dnevnog reda u koji se uključuje i materijal dati prijedlozi koje je Izvršni organ prihvatio.

Član 3.

Prva tačka dnevnog reda sjednice je po pravilu, usvajanje dnevnika potrebne sjednice.

Član Izvršnog organa ima pravo staviti prijedbe na zapisnik.

O prijedbama s stavljenim na raspoloživost, Izvršni organ odlučuje jednolitom usvajajuća zapisnik.

Član 30.

Razmatranje i odlučivanje na sjednici Izvršnog organa vrši se po tačkama utvrdjenog dnevnog reda.

O svakoj tački dnevnog reda otvara se pretres.

Obradivači materijala na sjednici Izvršnog organa obavezuju se da daju za koje je potrebno obaviti određene članovi Izvršnog organa za njihovo obradivanje u posledu predložene mjere ili radi šire obavještenosti javnosti.

Član 40.

Izvršni organ odlučuje o materijalu na osnovu prijedloga koje su dali predlagači, i mišljenja iznesenih na sjednici Izvršnog organa.

Izvršni organ može nadležnost, odrediti da pojedini posao u vezi sa materijalom koji se razmatra izvrši član Izvršnog organa, grupa članova Izvršnog organa ili općinstvo organa u cjelini.

Izvršni organ može odrediti način izvršenja svojih obaveza.

Član 41.

Materijal koji pretresa Izvršni organ može prikriti, zadržati, usvojiti u cjelini, prihvatiti djelimično ili vratiti obradivaču radi ponovne izrade i dopune.

Član 42.

O nacrtu ili prijedlogu odluke koje donosi Izvršni organ vodi se pretres odnosno rasprava.

Poslije završenog pretresa člana se u cjelini o predloženoj propisu.

Član 43.

Izvršni organ odlučuje na sjednici većinom glasova prisutnih članova Izvršnog organa.

O donošenju Poslovnika Izvršnog organa, podnošenju izlaskivne izvješćivanja članova Izvršnog organa, o podnošenju izvješćivanja člana Statuta, budžetu, izvješćuju račun Izvršni organ odlučuje većinom glasova svih članova Izvršnog organa.

Rezultat glasanja utvrđuje sekretar Izvršnog organa.
Glasanje je javno.

4. Akti Izvršnog organa.

Član 44.

U ostvarenju svojih prava i dužnosti Izvršni organ donosi odluke, zaključke, naredbe, uputstva i rješenja.

Član 45.

Odluke se donose kao akti važenja, prava i dužnosti Izvršnog organa, kao akti izvršavanja zakona, Statuta i drugih propisa i općinskih akata.

Član 46.

Zaključci Izvršni organ donosi na stavove o pitanjima koje je razmatra, određuje način na koji se utvrđuje poštovanje obaveza proizlaze iz njegovog djelokruga, kao i upućuje vanjska odnosa Izvršnog organa.

Član 47.

Naredbe se propisuju ujane za izvršavanje zakona, drugih propisa i općinskih akata, određuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji.

Član 48.

Uputstva se propisuju načini rada i izvršavanje poslova i nadležne organe uprave i drugih državnih organa i drugih pravnih i fizičkih lica u izvršavanju propisa.

Član 49.

Rješenja se, kada je to zakonom predviđeno, odnose na pojedini konkretni slučaj.

5. Zapisnik i stenoGRAFSKE bilješke sjednica Izvršnog organa

Član 50.

O toku sjednice Izvršnog organa vodi se zapisnik.

O vrđenju zapisnika stara se sekretar.

U zapisnik se unose prisutni i odsutni članovi Izvršnog organa, lična lica koja ne uzimaju prisustvoju sjednici Izvršnog organa, kao i čas početka i završetka sjednice, čitava i pojedinačna dopisna i pojedinačna pitanja.

Na je to potrebno, u zapisnik se unose i najbitnije konstatacije i tojeto može je utvrditi Izvršni organ odnosno poverljiva.

Ovaj član Izvršnog organa ima pravo da traži da se njegove izjave i prijedlozi unose u zapisnik.

Član 51.

Ustavni zapisnik ovjerenju predsjednika, odnosno potpredsjednika Izvršnog organa koji je predsjedavao sjednici Izvršnog organa, i sekretar Izvršnog organa.

Ustavni zapisnik ovjerava se pečato Izvršnog organa.

O čuvanju ovjerenog zapisnika stara se sekretar Izvršnog organa.

Član 52.

Na sjednici Izvršnog organa mogu se voditi stereo, grafičke bilješke ili se može vršiti magnetofonske snimanje.

V - NAČINI OSVARIVANJA PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI IZVRŠNOG ORGANA PRAVA SGRUPEŠTINI

Član 53.

Izvršni organ prema Skupštini ostvaruje prava, dužnosti i odgovornosti na način utvrdjen, Zakonom, Statutom, Poslovnikom Skupštine i ovim Poslovnikom.

Član 54.

Izvršni organ izvještava Skupštinu o sprovođenju utvrdjenog politike, o izvršavanju zakona, drugih propisa i drugih odluka Skupštine, o stanju i razvoju u pojedinačnim oblastima društvenog života. Iz oblasti prava i dužnosti Opštine, kao i drugih pitanjima u okviru svojih prava i dužnosti.

Član 55.

Izvršni organ izvještava Skupštinu o svom radu podnošenjem ekspozice, odnosno davanjem izjava od opšteg političkog značaja.

Ekspoze, odnosno izjavu iz prethodnog stava podnosi, odnosno daje Skupštini predsjednik Izvršnog organa ili član njegovog odbora.

Član 56.

Odborničko pitanje upućeno Izvršnom organu može se je središnji odnos na djelovanje jednog od organa uprave, ključuje se u organu radi pripreme prijedloga odgovora.

Odgovornost za pitanja upućena Izvršnom organu, podnosi se predjednički Izvršni organ. Izvršni organ.

Prijedloge odbora Izvršni organ podnosi se odnose na organe uprave pripremaju ti organi uprave

Odgovore na odbornička pitanja upućena Izvršnom organu daje predsjednik ili potpredsjednik Izvršnog organa.

Odgovore na odbornička pitanja upućena organu uprave daje funkcioner koji rukovodi organom.

Član 57.

Ali Izvršni organ počinjen da ništa u slučaju da izabrođati sprovođenja utvrdjena političko i izvršavanja za ona, drugima propisa i opština vlasti ili ne može preduzeti odgovornost za izvršavanje svoje funkcije, ako se ne donese odluka ili drugi akt, nije izvršavanje preduzima Izvršni organ može postaviti pitanja svog izvršavanja.

Pitanja povjerenja, u ime Izvršnog organa, postavljaju predsjednik Izvršnog organa.

Član 58.

Kolektivnu ostavku, u ime Izvršnog organa, podnosi predsjednik Izvršnog organa.

Član 59.

Ako se prihvati kolektivna ostavka Izvršnog organa ili Skupština izlaza nepovjerenja Izvršnom organu kao i u slučaju slučajevima kada Izvršni organ prestane funkcionirati, Izvršni organ izvršava funkciju do izbora novog Izvršnog organa.

VI NAČINI OSTVARENJA PRAVA I DUŽNOSTI IZVRŠNOG ORGANA U ODNOSU NA RAD OPŠTINSKIH ORGANA UPRAVE I ORGANIZACIJA

Član 60.

U ostvarivanju svojih prava, dužnosti i odgovornosti, Izvršni organ može utvrditi načelne stavove koji su obavezujući za opštinske organe uprave u načinu sprovođenja političke, ekonomske, društvene i opštinske vlasti koje dolazi Skupština, i podnosi Izvršni organ, naložiti ti organi u donošenju propisa ili predložiti druge akte koji su izvršeni, utvrdjivati načelne stavove koji se odnose na izvršavanje pojedinih zadataka i naložiti izvršavanje stvari u pojedinih oblastima i njihovog djelovanja i poduzimanje izvješćati se o izvršavanju pojedinih zadataka.

Izvršni organ može odrediti načelne stavove u izvršavanju zadataka.

Član 61.

Izvršni organ može od članova Izvršnog organa i drugih funkcionera obavještavati putem redovnih i povremeni obavještenja, razgovora, informacija, razlika ili u drugi pogodan način, povremeno i potpuno obavještavati Izvršni organ stručni, stručni i pitanja od značaja za stvaranje i politike i izvršavanje poslova, drugo pitanje i općih pitanja koje se odnose na Izvršni organ.

Član 62.

Izvršni organ saraduje sa izvršnim organom drugih država radi razmatranja pitanja od zajedničkog interesa i saradnje u svim područjima odnosa, preduzima zajedničke akcije, osniva zajednička radna tijela i ostvaruje druge oblike saradnje.

VII JAVNOST RADA IZVRŠNOG ORGANA

Član 63.

U skladu sa statutarnim i načelima iz Odluke o Izvršnom organu o javnosti rada, Izvršni organ obavještava javnost o svom radu i donesenim odlukama, zaključcima i stavovima, kao i značajna pitanja koja su u tolu razmatranja ili će se razmatrati.

Izvršni organ redovno obavještava javnost putem javnih glasila, davanja sagovaranja za sredstva informisanja i druge bližnje obavještenja i informacije o pojedinih pitanjima iz ovog člana, izdavanja stalnih ili povremenih publikacija, uključujući kataloge sa predstavnicima sredstava informisanja i na druge načine.

Član 64.

O obezbjeđenju javnosti rada Izvršnog organa i obavještenjima javnosti o odlukama, zaključcima i stavovima Izvršnog organa stara se predsjednik i sekretar Izvršnog organa.

Član 65.

Predsjednik Izvršnog organa može odlučiti da sjednice Izvršnog organa prisustvuju predstavnici sredstava informisanja, naročito kada se na tim sjednicama razmatraju pitanja iz ovog člana su od širog značaja za javnost.

VIII STRUČNI I DRUGI POSLOVI

Član 66.

Stručno, tehničko i druge poslove na području Izvršnog organa rješavaju stručni organi uprave.

Za potrebe Izvršnog organa može se osigurati i posebna stručna služba Izvršnog organa.

Stručne službe se ožnjem izvršiti zajedno sa Štafeta. U slučaju potrebe zajednička stručna služba, koja u obavljanju izvršni organ svojih oblika.

Rukovodjenje stručnom službom vrši sekretar.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 67.

Izjave i dopune ovog Poslovnika vrše se zajednički Izvršni organ.

Član 68.

Ovaj stupnja na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Izvršnog odbora Opštine Topcare broj 1/81 u "Službenom glasniku opštine Topcare", broj 5/87.

Član 69.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u "Službenom glasniku opštine Topcare".

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA TOPCARE
- izvršni organ -

PREDSEDNIK
IZVRŠNOG ORGANA
Borivoje Radovanović, s.r.

Broj: 02-262/95
Datum: 21. 01. 1994.

На основу члана 4. Закона о славама и светковинама ("Службени гласник Републике Српске", број 19/92) члана 5. Статута општине Лопаре ("Службени гласник општине Лопаре", број 1/95), Скупштина општине Лопаре на сједници одржаној дана 6.5.1995. године, д о н и ј е л а ј е:

О Д Л У К У

О ПРОГЛАШЕЊУ ПРАЗНИКА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Члан 1.

Празник општине Лопаре је "СВЕТА БОРИЈА".

Празник општине се слави на дан 6. маја.

Члан 2.

На дан славе општине не раде државни органи, предузећа и друге организације на подручју општине.

Извршни одбор Скупштине општине одредиће који су органи Општине, предузећа и друге организације дужни да раде на дан славе Општине и у ком облику.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном гласнику општине Лопаре".

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Број: 01-

35/95.

Датум: 6.05.1995. године.



ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Стефан Богдановић проф.

Na osnovu člana 46. Zakona o pravima vojnih invalida i porodica palih boraca ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 17/93) člana 56. stav 4. Odluke o Izvršnom odboru Skupštine opštine Lopare ("Službeni glasnik opštine Lopare", broj 10/79) i člana 99. Poslovnika Izvršnog odbora Skupštine opštine Lopare, Izvršni odbor Skupštine opštine Lopare na sjednici održanoj dana 01.06. 1995. godine, d o n o s i

O D L U K U

o učešću opštine u ostvarivanju prava vojnih invalida, porodica palih boraca i boraca Vojske Republike Srpske

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom uređuju se prava vojnih invalida, porodica palih boraca i članova porodica vojnih invalida.

Za ostvarivanje prava za lica iz člana 1. ovog člana obezbjedjuju se sredstva u budžetu opštine.

Član 2.

Za sahranu boraca Vojske Republike Srpske, porodici poginulog borca, obezbjedjuje se jednokratna novčana pomoć u iznosu od 300 novih dinara na ime troškova sahrane.

Za podizanje nadgrobnog spomenika poginulog borcu, obezbjedjuje se jednokratna novčana pomoć u iznosu od 300 novih dinara.

Član 3.

Za užu porodicu poginulog borca i invalide vojske Republike Srpske invalidnosti od I do VII grupe obezbjedjuje se 5 (pet) prostornih metara ogrevnog drveta za grejnu sezonu tekuće godine.

Član 4.

Na ime jednokratne novčane pomoći djeci poginulih boraca predškolskog uzrasta učenicima osnovnih i srednjih škola, kao i studentima, opština Lopare će do kraja tekuće godine obezbjediti iznos od po 50 novih dinara.

Član 5.

Teško ranjenom borcu Vojske Republike Srpske koji na osnovu ocjene nadležne medicinske ustanove ili nadležne ljekarske komisije nije u mogućnosti da koristi sredstva javnog saobraćaja, ima pravo na prevoz automobilom u slučaju odlaska na kontrolni pregled i dovoz sa bolničkog liječenja.

Član 6.

Ranjenom i invalidnom borcu koji nije obuhvaćen predhodnim članom obezbjeđuje se vozna karta u sredstvima javnog saobraćaja radi obavljanja kontrolnih pregleda, a na osnovu uputnice nadležne zdravstvene organizacije.

NADLEŽNOST I POSTUPAK

Član 7.

O pravima iz ove Odluke rješava Odjeljenje za boračko-invalidska pitanja i zaštitu civilnih žrtava ratom u Opštinskoj upravi.

Prava utvrđena ovom Odlukom nadležni organ priznaje u skraćenom postupku i mogu se izvršiti prije pravosnažnosti rješenja kojim su prava stečena.

Član 8.

Nadležni organ neće priznati prava utvrđena ovom Odlukom ukoliko su lica propisana prava stekla po nekom drugom osnovu (isplata jednokratne pomoći od drugih organa nadležne komande, udruženja učesnika rata i dr.).

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka Izvršnog odbora broj 02-746/94 od 20.12.1994. godine.

Član 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u "Službenom glasniku opštine Lopare".

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE LOAPRE
- IZVRŠNI ODBOR -

PREDSJEDNIK
IZVRŠNOG ODBORA

Broj: 02-312/95
Datum: 01.06.1995. godine.

Borivoje Radovanović

