



SLUŽBENI GLASNIK

OPŠTINE VUKOSAVLJE

Službeni glasnik opštine Vukosavlje, Muse Ćazima Ćatića 163, 74 470 Vukosavlje e-mail: opstina@vukosavlje.gov.ba tel./fax: +387 (0)53/ 707-702 Odgovorni urednik: Safet Subašić, sekretar	Ponedjeljak, 25. april, 2017.g. VUKOSAVLJE Broj 5/17	Izdaje Skupština opštine Vukosavlje Izlazi po potrebi Žiro račun: NLB Razvojna banka a.d. Banja Luka Filijala Modriča 562011000000441
--	--	---

AKTI SKUPŠTINE OPŠTINE

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36. Statuta opštine Vukosavlje ("Službeni glasnik opštine Vukosavlje" broj: 1/15 i 9/16), a nakon razmatranja Izvoda iz Zapisnika sa 5.sjednice Skupštine opštine Vukosavlje održane 08.3.2017. godine, Skupština opštine Vukosavlje na svojoj 6. sjednici održanoj dana 18.4.2017. godine, donijela je:

ZAKLJUČAK O USVAJANJU ZAPISNIKA SA V SJEDNICE SKUPŠTINE OPŠTINE

I

Usvaja se Izvod iz Zapisnika sa 5. sjednice Skupštine opštine Vukosavlje održane 26.01.2017.godine.

II

Izvod iz Zapisnika iz tačke I, čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u "Službenom glasniku opštine Vukosavlje".

Broj: 01/1-013-38-2/17
Datum: 18.4.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE**

VUKOSAVLJE

Na osnovu člana 36. stav 2. tačka 28. Statuta opštine Vukosavlje (Službeni glasnik opštine Vukosavlje broj 1/15 i 9/16) i Programa rada Skupštine opštine Vukosavlje za 2017.godinu, Skupština opštine je na svojoj 6. sjednici održanoj 18.4.2017.godine donijela sljedeći:

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvještaja o radu Načelnika opštine Vukosavlje za 2016.godinu

I

Prihvata se Izvješta o radu Načelnika opštine Vukosavlje za 2016.godinu.

II

Izvještaj o radu Načelnika opštine Vukosavlje za 2016.godinu (broj:02/1-013-39/17, od 10.4.2017.god.) čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u Službenom glasniku opštine Vukosavlje.

Broj: 01/1-013-38-3/17
Datum: 18.4.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

I Z V J E Š T A J

o radu Načelnika i Opštinske uprave Opštine Vukosavlje za 2016. godinu

1. UVOD

Postupajući u skladu sa obavezama propisanim Zakonom o lokalnoj samoupravi Republike Srpske i Statutom opštine Vukosavlje podnosim Izvještaj o radu Opštinske uprave, organizovane u Odjeljenje za privredu, finansije i društvene djelatnosti i Odjeljenje za opštu upravu, za 2016 godinu, čiji izvještaji su sastavni dio ovog Izvještaja i čine jednu cjelinu.

Kako je krajem 2016. godine, nakon sprovedenih izbora došlo do promjene lokalne vlasti u opštini Vukosavlje, ovaj Izvještaj će obuhvatiti samo Izvještaj o radu cjelokupne opštinske uprave u domenu stručnih i administrativno-tehničkih poslova koji su obavljani tokom izvještajnog perioda u okviru

pomenutih Odjeljenja. Finansijski izvještaji za prošlu godinu, kao i rad Civilne zaštite posebno su se razmatrali i razmatraće se na redovnim sjednicama Skupštine opštine i nisu predmet ovog Izvještaja.

2. ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU

2.1. UVODNI DIO I NADLEŽNOST ODJELJENJA

Odjeljenje za Opštu upravu Administrativne službe opštine Vukosavlje vrši stručne i upravne poslove koji se naročito odnose na sljedeće:

- pružanje usluga građanima putem Centra za pružanje usluga;
- poslove građanskih stanja i evidencija: vođenje matičnih knjiga, knjiga državljana i drugih evidencija;
- postupanje po zahtjevima za promjenu biračke opcije i drugi poslovi pri opštinskom Centru za registraciju birača;
- poslove iz oblasti boračko-invalidske zaštite : postupak priznavanja statusa i ostvarivanja prava po tom osnovu za porodice poginulih boraca ,ratne invalide, zdravstvenu i drugu zaštitu članova PPB i RVI ;
- poslove iz oblasti zaštite civilnih žrtava rata;
- poslove Civilne zaštite (protivpožarne zastite, zaštite od poplava, zaštite stanovništva i materijalnih dobara, epidemiološka zaštita i zaštita od elementarnih nepogoda;
- poslove u vezi funkcionisanja mjesnih zajednica i konstituisanja organa mjesnih zajednica;
- ovjera potpisa, prepisa i rukopisa kao i ovjera kopija i fotokopija isprava ;
- izdavanje uvjerenja iz javnih registara koji se vode u Administrativnoj službi opštine;
- personalni poslovi za zaposlene radnike u Administrativnoj službi opštine ;
- poslovi upravljanja ljudskim resursima ;
- priprema nacрта i prijedloga rješenja i drugih akata iz nadležnosti Odjeljenja za opštu upravu;
- poslovi arhiviranja predmeta, odabir arhivske građe i upravljanje arhivom i arhivskom građom za Administrativnu službu opštine Vukosavlje ;
- poslovi informisanja građana i organizacija po pitanju ostvarivanja funkcije opštine putem Info- pulta ili na drugi odgovarajući način putem ovlaštenog predstavnika Administrativne službe opštine ;
- tehnički i pomoćni poslovi koji ne spadaju u grupu stručnih poslova kao što su : poslovi održavanja čistoće, poslovi IT administratora i zaštitara ,vozača motornog vozila, kurira i tehničkog sekretara Načelnika, Zamjenika Načelnika i Predsjednika Skupštine opštine;
- drugi poslovi i zadaci, koje Odjeljenju, u skladu sa Zakonom odredi nadležno Ministarstvo, Skupština opštine ili Načelnik opštine.

2.2. POSLOVI GRAĐANSKIH STANJA I EVIDENCIJA

2.2.1. VOĐENJE MATIČNIH KNJIGA:

U Matičnoj službi opštine vođene se sljedeće evidencije:

- Matična knjiga rođenih - redovan upis;
- Matična knjiga umrlh - redovan upis;
- Matična knjiga vjenčanih - redovan upis.

Ove Matične knjige vođene se jedinstveno za opštinu Vukosavlje.

Za obnovu nestalih ili uništenih Matičnih knjiga vođene su obnovljene matične knjige i to:

- Matična knjiga rođenih, za obnovu upisa činjenice rođenja ;
- Matična knjiga umrlh, za obnovu upisa činjenice smrti i
- Matična knjiga vjenčanih, za obnovu upisa činjenice vjenčanja .

Obnovljene matične knjige vođene su za naseljenja mjesta: Jakeš , Pećnik i Modrički Lug.

Pored upisa činjenica rođenja, činjenica smrti i činjenica vjenčanja, Matična služba Opštine Vukosavlje, vršila je poslove izdavanja izvoda iz matičnih knjiga rođenih, matičnih knjiga umrlh, matičnih knjiga vjenčanih kao i uvjerenja o državljanstvu BiH – Republike Srpske.

Tokom 2016. godine izvršeno je 1203 provjera kroz bazu podataka "IDDEEA" po zahtjevima koji su podnešeni kod drugih organa na području BiH, radi izdavanja ličnih dokumenata (lične karte i putne isprave), za lica za koja se matične knjige vode na području opštine Vukosavlje.

Putem aplikacije "Centralni informacijski sistem za druge opštine", koju je uvelo Ministarstvo za lokalnu upravu i samoupravu RS, tokom godine su izdavani Izvodi i Uvjerenja o građanskim stanjima i za lica za koja se te evidencije vode u drugim matičnim uredima odn. opštinama na području Republike Srpske.

Navedena mogućnost, da svaki građanin dobije Izvod iz Matičnih knjiga: rođenih, vjenčanih ili umrlih, u bilo kojoj opštini na području BiH, još uvijek nije moguća iz razloga što Matični uredi opština sa područja Federacije BiH još uvijek nisu uvezani u sistem.

2.2.2. IZDAVANJE UVJERENJA:

Matična služba je u 2016. godini vodila postupak izdavanja :

uvjerenja o zajedničkom domaćinstvu (kućnih listi);

uvjerenja u izvršenim upisima u matične knjige;

Uvjerenja o slobodnom bračnom stanju i

Uvjerenja da u MK nije izvršen upis činjenica.

2.2.3. ZAKLJUČENJE BRAKA:

O činjenici zaključenja braka upisivani su podaci u matičnu knjigu vjenčanih prema matičnom području mjesta u kome je brak zaključen.

2.3. SARADNJA SA DRUGIM ORGANIMA:

Matična služba je tokom 2016 godine, ostvarila dobru saradnju sa MUP-a RS i F BiH kao i sa Matičnim službama drugih opština u Bosni i Hercegovini.

U postupku izdavanja izvoda i uvjerenja iz Matičnih knjiga i knjige državljana BiH i Republike Srpske, vođene su osnovne i pomoćne evidencije u skladu sa Zakonom o Matičnim knjigama, Uputstvom o vođenju Matičnih knjiga, Uredbom o kancelarijskom poslovanju i Uredbom o jedinstvenoj klasifikaciji djelatnosti.

TABELARNI PREGLED PODNEŠENIH - RIJEŠENIH ZAHTJEVA U MATIČNOM UREDU VUKOSAVLJE ZA 2016. GODINU

OBNOVA MATIČNIH KNJIGA

	Naseljeno mjesto	MKR	MKV	MKU
1	Jakeš	4	3	3
2	Pećnik	18	8	0
3	Modrički Lug	0	0	0

REDOVNE MATIČNE KNJIGE :

	Naseljeno mjesto	MKR	MKV	MKU
1	Vukosavlje	14	36	36

Napomena: U rubrikama su sadržani i podaci o broju zaključenih brakova, rođenja i smrti u inostranstvu.

IZVODI IZ MATIČNIH KNJIGA IZ BAZE OPŠTINE VUKOSAVLJE

	Vrsta izvoda iz matične knjige:	Obični izvodi:	Internacionalni
1	Izvod iz matične knjige rođenih	706	120
2	Izvod iz matične knjige vjenčanih	154	86
3	Izvod iz matične knjige umrlih	94	7

IZVODI IZ MATIČNIH KNJIGA IZ BAZE KOJI SE ODOSE NA DRUGE OPŠTINE

Vrsta izvoda iz matične knjige:	Obični izvodi:	Internacionalni
Izvod iz matične knjige rođenih	232	66
Izvod iz matične knjige vjenčanih	6	1
Izvod iz matične knjige umrlih	10	0

IZDAVANJEUVJERENJA- POTVRDA

	Vrsta uvjerenja-potvrda:	Broj uvjerenja:	Broj uvjerenja iz baze koji se odnose na druge opštine
1	Uvjerenje o slobodnom bračnom stanju	0	-
2	Uvjerenje/ potvrde o izdržavanju	63	-
3	Uvjerenje o državljanstvu	340	166
4	Uvjerenje o broju članova zajedničkog domaćinstva (kućna lista)	377	-
5	Uvjerenje/potvrda o životu (vlastiti akt)	282	-

IZVJEŠTAJI O UPISIMA ČINJENICA U MATIČNE KNJIGE

		(Otpremljeno)	Primljeno
1	Statistički izvještaji	86	-

SMRTOVNICE

1	Izdato smrtovnica po zahtjevu stranaka	52	-
---	--	----	---

NAKNADNI UPISI I OSTALO

Provedeno upisa u MK (naknadni upisi: obavjesti o zaključenju braka, razvoda braka, smrti i dr.	293
---	-----

Broj provjera po zahtjevu za provjeru od MUP-a i DKP-a 1203

Za područje opštine Vukosavlje u cijelosti je završen prepis svih obnovljenih (redovnih i posebnih) matičnih knjiga.

U toku 2016 godine, pored originalnog upisa u MK, uporedo je vršen i upis podataka u elektronskoj formi u drugi primjerk matičnih knjiga, što će se redovno činiti i ubuduće.

Uporedo, tokom godine, kontinuirano je vršen elektronski unos podataka i činjenica o svim građanskim stanjima iz ranijeg perioda (rođenje, vjenčanje i smrt lica). Taj proces je završen cca 80%. Još uvijek nisu u potpunosti uneseni podaci za naseljena mjesta: Potočani, Vrbovac, G. i D. Svilaj. Procjenjujemo da će i taj dio unosa podataka biti završen tokom godine.

Instaliranjem odgovarajućeg softvera "Data-Nova" te uvezivanjem ovog sistema za područje cijele Republike Srpske, kao i instaliranjem opreme koju koristi matični ured opštine Vukosavlje, upostavljena je elektronska baza podataka svih izvršenih upisa u matične knjige, čime je znatno skraćeno vrijeme potrebno za izdavanje izvoda iz matičnih knjiga.

2.4. POSLOVNI PRIJEMNE KANCELARIJE

Broj primljenih zahtjeva rasvrstan je po jedinstvenoj klasifikaciji djelatnosti i to :

Glav-na	Grupa	Opis – naziv - sadržaj	Ukupan broj predmeta
---------	-------	------------------------	----------------------

grupa			
0	od 01 do 059	Djelatnost Skupštine opštine i Načelnika, donošenje i objavljivanje propisa, izbori, referendumi, birački, spiskovi, političke organizacije i udruženja, opšte upravni poslovi, statistika, izbjeglice i raseljenja lica, predmeti vjerskih zajednica	872
1	od 10 do 2	Zapošljavanje radnika, rad uopšte, plate i novčane naknade, radno vrijeme, evidencije u oblasti rada, evidencija o kadrovima, građansko pravni odnosi, pripravnici, stručno obrazovanje, odgovornost radnika, prestanak radnog odnosa, zaštita prava radnika, radne knjižice, utvrđivanje i raspodjela plata, godišnji odmori, odsustva, bolovanja, zdravstveno osiguranje, zaštita na radu	366
2	od 2 do 30	Građanska stanja, rođenje, sklapanje braka, smrt, lično ime, državljanstvo, registar stanovništva, javni poredak uopšte, elementarne nepogode, bezbjednost saobraćaja, opšti kriminalitet, maloljetnička delikvencija	371
3	od 30 do 371	Privreda uopšte, privredno i društveno planiranje, rudarstvo, industrija i elektrifikacija uopšte, trgovina, poljoprivreda, šumarstvo, zadru-garstvo, veterinarstvo, lov, ribolov i vodoprivreda, saobraćaj i veze, zanatstvo i ugostiteljstvo, građevinarstvo i urbanizam, komunalni i stambeni poslovi	560
4	od 40 do 491	Budžetsko i finansijsko poslovanje, ukupan prihod i dohodak, finansiranje neproizvodne potrošnje, bilansi stanja, kreditni i bankarski sistem i osiguranje, porezi, takse, imovinsko –pravni predmeti	364
5	od 53 do 569	Zdravstvo uopšte, nadzor u oblasti zdravstva, troškovi zdravstvenih usluga, socijalna zaštita, zaštita omladine, porodice i odraslih, starateljstvo, zaštita boraca i RVI	135
6	od 60 do 612	Predškolsko obrazovanje, školstvo, biblioteke, arhivi, izložbe, zaštita spomenika kulture, pozorište, film, radio televizija, štampa, fizička kultura, kreditiranje i stipendiranje studenata	91
7	od 70 do 716	Parnični, vanparnični, izvršni, krivični, postupci, zemljišno knjižni predmeti, civilna zaštita	16
8	od 81 do 835	Prijave i odjave vojnih obveznika i uvjerenja o regulisanju vojne obaveze	100
9	od 92 do 952	Hidrometeorologija, Ekologija, Geodetsko- katastarski poslovi	23

--	--	--	--

2. Poslovi ovjere potpisa prepisa i dokumenata :

1	Izvršeno ovjera potpisa i prepisa dokumenata	3141
---	--	------

3. Izdavanje radnih knjižica i upis promjena u radne knjižice :

1	Izdavanje radnih knjižica ili upis nastalih promjena u radnim knjižicama	85
---	--	----

2.5. Poreske prijave

U 2016. godini od strane Odjelenja za opštu upravu podnesene su ukupno 162 poreske prijave po raznim osnovama.

Uglavnom se radilo o prijavi-odjavi članova raznih Skupštinskih komisija, Komisija iz oblasti socijalne i dječije zaštite kao i članovima drugih povremenih tijela, čiji poslovi spadaju u kategoriju privremenih ili povremenih poslova i podliježu oporezivanju.

2.6. POSLOVI BORAČKO INVALIDSKE ZAŠTITE

U toku 2016. godine, vršeni su poslovi iz oblasti boračko- invalidske zaštite i zaštite civilnih žrtava rata, prilikom čega su provođeni propisi kojima je uređena ova oblast a posebno: Zakon o pravima boraca, vojnih invalida i porodica poginulih boraca, Zakon o zaštiti civilnih žrtava rata, Uredba o boračkom dodatku, Uredba o stambenom zbrinjavanju porodica poginulih boraca i RVI, Zakon o opštem upravnom postupku, Zakon o PIO i drugi podzakonski akti koji se primjenjuju u Republici Srpskoj.

Poslovi u oblasti boračko- invalidske zaštite, obuhvatali su oblasti:

rješavanje o statusu i pravima boraca i porodica poginulih boraca ;
 rješavanje o pravima RVI ;
 rješavanje o statusu i pravima civilnih žrtava rata ;
 poslovi u oblasti trajnog stambenog zbrinjavanja porodica poginulih boraca i RVI od I – IV kategorije ;
 rješavanje o ostalim pravima boraca , RVI i CŽR i
 ostali poslovi u oblasti boračko invalidske zaštite.

2.7. POSLOVI ARHIVE I NABAVKE KANCELARIJSKOG I POTROŠNOG MATERIJALA

U toku 2016. godine u ovoj oblasti obavljani su sljedeći poslovi:

- izvršeno je razvrstavanje i odlaganje arhivske građe iz tekuće godine;
- izvršeno je sređivanje arhivske građe iz ranijeg perioda i njeno sortiranje po godinama nastajanja i redoslijedu zavođenja;
- izvršeno je rasvrstavanje arhivske građe po oznaka utvrđenim po jedinstvenoj klasifikaciji djelatnosti i po organizacionim jedinicama;
- izlučena je i uništena bezvrijedna arhivska građa i materijal u skladu sa važećom Listom kategorije registraskog materijala.

Sva odabrana i sortirana arhivska građa odložena je u faskle, registratore i kutije i propisno je odložena u posebnu prostoriju koja je određena za čuvanje arhivske građe.

2.8. POSLOVI DOSTAVLJANJA PISMENA

U toku 2016 godine vršeni su poslovi otpreme i dostavljanja pismena izrađenih od strane: Načelnika Opštine, Skupštine opštine i Komisija, te Odjelenja Administrativne službe opštine u obimu, kako je navedeno u tabelarnom dijelu ovog Izvještaja.

Tokom godine, povremeno je putem interne dostave, vršena dostava poziva, raznih pismena i drugih akata na području opštine, čime je postignuta ažurnost dostave i ušteda troškova.

2.9. PERSONALNI POSLOVI I UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Za potrebe Načelnika opštine Odjeljenje za opštu upravu vršilo je:
pripremu nacrt rješenja o godišnjim odmorima i odsustvima, radnika ;
pripremu nacrt rješenja o platama radnika ;
pripremu nacrt rješenja o zasnivanju i prestanku radnih odnosa radnika;
pripremu nacrt rješenja o raspoređivanju radnika ;
pripremu i obradu podataka o radnom stažu radnika;
sve poslove u vezi prijave – odjave radnika ;
sve druge peronalne poslove kao i poslove upravljanja ljudskim resursima.
Pored nabrojanih poslova, u okviru svoje nadležnosti, Odjeljenje za opštu upravu je bilo uključeno u izvršavanje i drugih poslova, koji su, tokom godine, vršeni u Administrativnoj službi opštine Vukosavlje.

2.10. POSLOVI CIVILNE ZAŠTITE

Oblast Civilne zaštite na području opštine Vukosavlje obradjena je kroz poseban Izvještaj o radu organa i Službe Civilne zaštite za 2016. godinu, koji je usvojen na III sjednici Skupštine opštine.

2.11. KOORDINACIJA SA MJESNIM ZAJEDNICAMA

Tokom 2016 godine vršena je koordinacija rada mjesnih zajednica sa područja opštine ,kojima je pružana stručna i tehnička pomoć iz oblasti i djelokruga njihovog rada a posebno u postupku priprema i realizacije infrastrukturnih i drugih projekata vezanih za zajednički utvrđene prioritete te projekte finansirane iz Budžeta opštine.

Navedene aktivnosti provedene su sinhronizovano sa organima MZ a u skladu sa zahtjevima građana i Planom kapitalnih ulaganja opštine Vukosavlje a prema raspoloživim sredstvima u Budžetu opštine, koja su bila mala i nedovoljna da se realizuju utvrđeni zahtjevi i potrebe građana.

Predstavnici mjesnih zajednica su u ranijem periodu aktivno učesvovali u pripremi anketa o potrebama građana po pitanju održavanja i izgradnje lokalne putne infrastrukture, električne rasvjete, vodovoda, kanalizacije, odlaganja smeća , pitanja prevoza đaka i zadovoljavanju drugih aktuelnih potreba građana iz pojedinih mjesnih zajednica.

Aktivnost građana i organa u pojedinim mjesnim zajednicama, ipak nije bila na zadovoljavajućem nivou što se posebno odrazilo ranijih godina, prilikom provođenja izborne aktivnosti za izbor organa mjesnih zajednica.

Po sadašnjim propisima Mjesne zajednice nemaju status pravnog lica što očigledno građani ne prihvataju, što je imalo za posljedicu, nikako ili slabo pokretanje aktivnosti za uspostavu boljeg ambijenta življenja u njihovoj sredini. Osim toga postoji određen problem oko pečata mjesnih zajednica, pa time i ovjeravanja akata koje one donose. U narednom periodu nastojati će se srediti i ova oblast kako bi građanima bila pružena maksimalna podrška kroz rad mjesnih zajednica koje će kroz neposredne kontakte sa svojim članovima utvrditi prioritete potrebe i shodno tome formulirati konkretne prijedloge u tom pravcu.

3. ODSJEK ZA PRIVREDU, STAMBENO-KOMUNALNE DJELATNOSTI I URBANIZAM

Programom rada Skupštine opštine Vukosavlje za 2016.godinu utvrđeni su zadaci ovog Odsjeka, čija je realizacija usklađena sa planiranim i raspoloživim sredstvima u Budžetu opštine za 2016.godinu.

Svi zadaci su izvršeni na vrijeme i kvalitetno, međutim još uvijek je prisutan problem inspekcijskog nadzora, odnosno urbanističko- građevinske inspekcije, čije bi postojanje olakšalo rad Odsjeka u okviru ove oblasti.

U 2016.godini je usvojen Prostorni plan opštine Vukosavlje 2013-2033.godina te su nastavljene dalje aktivnosti u pravcu izrade Urbanističkog plana Jakeš-Vukosavlje, te usvojena Odluka o pristupanju izradi urbanističkog plana.

Realizacija projekta „Izgradnja glavnog kanalizacionog voda u opštini Vukosavlje“ nalazi se u fazi stagniranja, s obzirom da je nakon izbora firme koja treba izvršiti tehnički prijem objekta, utvrđeni su određeni nedostaci, koji se nisu uspjeli otkloniti i završiti tehnički pregled.

Realizacija projekta vodosnabdijevanja u opštini Vukosavlje, za područja mjesnih zajednica Jakeš, Vukosavlje i Pećnik je zahtijevala poduzimanje aktivnosti u pravcu kupovine zemljišta na kom se prema urađenim hidrogeološkim istraživanjima pokazalo postojanje zaliha vode, ali nakon izvođenja radova i urađenih analiza, se pokazalo da nema dovoljne količine vode.

Federalno Ministarstvo raseljenih osoba i izbjeglica svojom Odlukom od 17.06.2016.godine, odobrilo je

opštini Vukosavlje sredstva u visini od 150.000,00 KM u svrhu sufinansiranja asfaltiranja puta i mosta u ulici Meša Selimović na Doboru, Jakeš, za rekonstrukciju i asfaltiranje puta za naselja Huseinovića, Bešiće i Salkiće u naselju Modrički Lug i za snabdijevanje vodom u opštini Vukosavlje za naseljena mjesta Jakeš, Pećnik i Vukosavlje- izrada bunarske konstrukcije.

Iz vodnih naknada prema Programu saniran je i uređen vodotok Jakešnica, prema urađenom projektu sanacije vodotoka , ali još je potrebno ulagati kako bi se dostiglo zadovoljavajuće stanje.

Urađeno je više potpornih zidova na Jakešnici i svakako treba nastaviti i dalje planirati sredstva za sanaciju potpornih zidova.

U ljetno održavanje puteva uloženo je preko pedeset hiljada konvertibilnih maraka, što je redovan posao svake godine, zimsko održavanje puteva je pored obilnih padavina, bilo urađeno na zadovoljavajući način. Sanacija i asfaltiranje puteva na prostoru opštine Vukosavlje su stalni zadatak i u tom pravcu su uložena velika sredstva ali ipak nedovoljna, te se stalno radi na pronalaženju novih izvora finansiranja.

Završeni su od strane izvođača radovi na objektu Ambulante porodične medicine u naselju Jakeš, opština Vukosavlje i uslijedilo je formiranje komisije za tehnički pregled izvedenih radova i izvještaj sačinjen o istom u martu 2016.godine.

Ljetno održavanje puteva na području opštine Vukosavlje u 2016.godini, zimsko održavanje puteva kao i poslovi čišćenje kruga i drugih zelenih površina na području opštine su stalni zadatak ovog Odsjeka, te se njihova realizacija vrši prema visini planiranih sredstava u budžetu opštine i po postupku provedenom u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Problematika vezana za vađenje šljunka je i dalje prisutna ali je u 2016.godini postignuta daleko bolja saradnja kako sa institucijama tako i sa nadležnim inspekcijskim organima, tako da sada opština Vukosavlje raspolaže sa svim potrebnim podacima vezano za vađenje šljunka kao i sredstva koja pripadaju po tom osnovu.

Treba istaknuti sanaciju osnovne škole u Gnionici, izgradnju septičke jame i uređenje oko škole. U MZ Vukosavlje su krenule pripreme oko izgradnje Doma Vukosavlje i uložena su planirana sredstva od dvadeset hiljada konvertibilnih maraka i to izgradnjom temeljna za budući dom, za koji postoji projekat te će se planirati daljna izgradnja doma.

Prema zakonom propisanju proceduri pripremljeni su i usvojeni: Program utroška sredstava od naknada za razvoj nerazvijenih dijelova opštine ostvarenih prodajom šumskih drvnih sortimenata, Program korištenja sredstava po osnovu naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe za 2016.godinu i Program korištenja sredstava posebnih namjena od vodnih naknada za 2016.godinu.

Stalni zadatak ovog Odsjeka je da prati donošenje ili izmjenu zakonskih propisa iz oblasti privrede, poljoprivrede, stočarstva, zanatstva, vodoprivrede, šumarstva, ekologije, komunalnih djelatnosti i urbanizma--građenja te u skladu sa izmjenama vrši usaglašavanje već donesenih odluka koje uređuju navedene oblasti.

Iz oblasti preduzetništva i poljoprivrede u periodu od 01.01.-31.12.2016.godine urađeno je slijedeće:

-Prijem i obrada zahtjeve, iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede , trgovine , ugostiteljstva, zanatstva , vodeni i drumski saobraćaj i arhiviranje predmeta;

- riješeni, sedam (7) zahtjev iz oblasti ugostiteljske djelatnosti, klasifikacija (352),

-Primljeni su i riješeni, sedam (7) zahtjeva za obavljanje prevoznice djelatnosti, jedan zahtjev za izdavanje licenci , klasifikacija (345),

-Primljeno je i riješeno, dva (2) uvjerenja da se lica ne nalaze na evidenciji za obavljanje preduzetničke djelatnosti, klasifikacija (018) ;

- Zaprimljen je šest (6) zahtjev iz obavljanja trgovinske djelatnosti, klasifikacija (320);

-Zaprimljena su i riješena jedanaest (11) rješenja iz oblasti zanatskih djelatnosti, klasifikacija (350),

-Zaprimljena su i riješena četiri (4) uvjerenja o obavljanju poljoprivredne djelatnosti i 11 izvještaja ,klasifikacija (330),

- Zaprimljeno je i riješeno šest (6) rješenja o pretvaranje poljoprivrednog u nepoljoprivredno zemljište klasifikacija (330.1.),

-Zaprimljeno i riješeno sedam (7) rješenja za vodoprivrednu saglasnost i dozvolu, klasifikacija (337),

-Iz oblasti poljoprivrede obrađeni su i zaprimljeni zahtjevi za ostvarivanje prava na regres za proizvodnju merkantilne pšenice za 10 poljoprivrednih proizvođača za proizvodnju u 2015 – 2016. godine.

-Zaprimljen je akt za popunjavanje izjava za podjelu regisiranog goriva za proljetnu i jesenju sjetvu za 120 registrovane poljoprivredne proizvođače, sa područja opštine Vukosavlje,

Poslati su tri (5) statistička izvještaja Republičkom zavodu za statistiku i pet izvještaja Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

U toku 2016. godine se po elektronskom upustu Ministarstva industrije, energetike i rudarstva radilo se na uspostavljanju Centralnog Registra za preduzetnike.

Dostava podataka RARS - Republičkoj agenciji za razvoj malih i srednjih preduzeća za izradu analize stanja malih i srednjih preduzeća.

Na osnovu nadležnosti iz Zakona o komunalnoj policiji, Zakona o komunalnim djelatnostima, opštinske Odluke o komunalnim djelatnostima i drugih propisa kojima su regulisane nadležnosti i ovlašćenja ove službe, komunalna policija je u toku 2016-te godine obavljala komunalno-inspekcijski nadzor nad: pružanjem komunalnih usluga i održavanjem i korišćenjem: javnih saobraćajnih i drugih javnih površina, vodovodnih objekata i javne vodovodne mreže, kanalizacione mreže u izgradnji, odvoz otpada iz domaćinstva i drugog komunalnog otpada, septičkih i osočnih jama, te vršenje nadzora nad radom zimske službe, ljetnog održavanja putne mreže i čišćenja javnih zelenih površina.

U toku 2016. godine komunalna policija je obradila stotinušesnaest predmeta iz nadležnosti komunalne policije i stotridesetpet predmeta iz oblasti donacija.

Iz oblasti urbanizma urađeno je:

LOKACIJSKI USLOVI 364 – pribavljanje potrebne dokumentacije do donošenja lokacijskih uslova:

Podnešeno 77 zahtjeva za izdavanje Lokacijskih uslova u 2016. godini od toga :

- 77 zahtjeva je podnešeno u 2016. godine i u postupku su rješavanja, od toga većina zahtjeva je podnesena u decembru i odnose se na legalizaciju objekta jer rok za legalizaciju objekata je bio 31.12.2016. godine,

- 7 zahtjeva je riješeno s tim da su od toga 3 zahtjeva iz 2015. godine (donošenju Lokacijskih uslova predhodi pregled dostavljenog Stručnog mišljenja i Urbanističko- tehničkih uslova i priložene dokumentacije),

- 13 zahtjeva iz 2015. godine od čega je 7 zahtjeva podnijela opština za legalizaciju objekata, a 6 zahtjeva su podnijela fizička lica, nakon pregleda dostavljene dokumentacije investitori su obaviješteni da treba u određenom roku da dopune zahtjev sa dokumentacijom koja nedostaje i riješe imovinsko pravne poslove, zahtjevi u postupku,

- 1 zahtjev je iz 2012. godine i u postupku je rješavanja.

GRAĐEVINSKA DOZVOLA - 361 pribavljanje potrebne dokumentacije do donošenja rješenja:

Kompletiranje zahtjeva, pregled tehničke dokumentacije do donošenja rješenja:

- 9 podnešenih zahtjeva u 2016. godini za izdavanje građevinske dozvole i svi pozitivno riješeni,

- 4 zahtjeva iz 2015. godine za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata nisu riješena zbog neriješenih imovinsko-pravnih poslova, (postupak legalizacije).

UPOTREBNA DOZVOLA - 360 pribavljanje potrebne dokumentacije do donošenja rješenja:

- 2 zahtjeva podnešeno za upotrebnu dozvolu

- 4 za legalnost objekata u 2016. godin,

- 1 za upotrebnu dozvolu iz 2015. godine i

svi zahtjevi su pozitivno riješeni.

NAKNADA ZA UREĐENJE GRADSKOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA I JEDNOKRATNE RENTE - 475

-2 su podnešena zahtjeva i donesena pozitivna rješenja

EKOLOŠKA DOZVOLA - 92

Kompletiranje zahtjeva, pregled dostavljenih Dokaza za izdavanje ekološke dozvole

- 1 ekološka dozvola izdata

RJEŠENJE O OTKLANJANJU NEDOSTATAKA

- 1 rješenje donešeno

RJEŠENJA O DODJELI, IZMJENI KUĆNIH BROJEVA

- 14 podnešenih zahtjeva od čega je 13 riješeno

U skladu sa ovlašćenjima datim u članu 46. Zakona o poljoprivredi i člana 19. Zakona o inspekcijama u Republici Srpskoj i propisa donesenih na osnovu njih poljoprivredni inspektor je obavljao nadzor nad sledećim poslovima:

-praćenje pojave i suzbijanja zarazne bolesti-plavi jezik kod goveda i ovaca i slanje redovnih sedmičnih izvještaja Ministarstvu poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede,

-vršenje ekshumacije na mjesnom grobnju u Gnionici,

-vršenje kontrole nomadenja na području opštine Vukosavlje,

- izlasci na teren po prijavi stranaka,

i druge poslove iz svoje nadležnosti za koje su izdavani usmeni i pismeni nalozi nadležnih rukovodilaca.

Kada je u pitanju lokalni razvoj, u 2016. godini je urađeo niz aplikacija za donatorska sredstva za implementaciju infrastrukturnih projekata, prema više donatora, a najveći broj prema Federalnom ministarstvu raseljenih odoba i izbjeglih i Ministarstvu za izbjeglice i raseljena lica Republike Srpske.

Aplikacije koje su izvršene prema Federalnom ministarstvu raseljenih osoba i izbjeglica su:

- Asfaltiranje puta, izgradnja tri potporna zida i mosta u ulici Meše Selimovića na Doboru, naseljeno mjesto Jakeš,

- Asfaltiranje puteva u Modričkom Lugu i Jakešu – putni pravci – 1. Vaga – Ostrvo, 2. Put prema Burčki, 3. Put prema mezarlucima, 4. Škola – Bare,

- Rekonstrukcija i asfaltiranje puta za Husejnoviće, Bešiće i Salkiće u naselju Modrički Lug,

- Projekat snabdijevanja vodom u opštini Vukosavlje za naseljena mjesta Jakeš, Pećnik i Vukosavlje

-Izrada bunarske konstrukcije, potisni vod sa objektom za smještaj opreme za distribuciju vode,

- Projekt izgradnje kružnog toka u Pećniku,

- Projekat rekonstrukcije krovne konstrukcije objekta OSNOVNE ŠKOLE u Modričkom Lugu,

- Projekat izgradnje saobraćajnice vanjskog uređenja u dijelu „Administrativno-kulturno-zdravstvene i sportsko rekreacione zone“ u Jakešu.

Aplikacije koje su izvršene prema Ministarstvu za izbjeglice i raseljenia lica Republike Srpske su:

- Projekat vodovodne mreže u dijelu opštine Vukosavlje za naseljena mjesta Jakeš, Šereg, Dobor, Vukosavlje i Pećnik – Donja zona vodosnabdijevanja,

- Društveni dom u MZ Vukosavlje,

- Projekat asfaltiranja puta prema zaseoku Grbavica u MZ Jakeš,

- Projekat dogradnje kanalizacione mreže u opštini Vukosavlje.

Pored gore navedenih aplikacija, sudjelovalo se u pripremi projekta „Nabavka opreme u cilju osavremenjavanja materijalnih sredstava u dijelu koji se odnosi na sakupljanje, razdvajanje, skladištenje, ponovno iskorištenje, tretman i odlaganje ambalažnog otpada“ koji je JP EKO ČISTOĆA doo prijavila kod Fonda za zaštitu životne sredine RS.

Također se izvršilo niz priprema za sprovođenje projekta „Podrška održivom oporavku od poplava za Domaljevac-Šamac, Šamac i Vukosavlje“ koji se sprovodi od strane NBR-a, a finansira se od strane Evropske unije.

4. ZAVRŠNIDIO

Navedenim Izvještajem o radu prikazani su podaci o izvršenim stručnim i administrativno-tehničkim poslovima u okviru rada naprijed navedenih Odjeljenja. Službenici i namještenici svakodnevno izvršavaju radne zadatke kojima se u potpunosti ostvaruju nadležnosti ove lokalne zajednice u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, u svim oblastima društvenog života.

Broj: 02/1-013-39/17

Datum: 10.04.2017. god.

NAČELNIK

Borislav Rakić, dipl. ekon., s.r.

**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВУКОСАВЉЕ**

На основу члана 36. Статута општине Вукосавље („Службени Гласник општине Вукосавље“ број 1/15 и 9/16), члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник Републике Српске“ број 97/16) Скупштина Општине Вукосавље је на 5. редовној сједници одржаној дана 18.4.2017.године, донијела

О Д Л У К У

о именовану вршиоца дужности Начелника одјељења за привреду и друштвене дјелатности

I

Зекеријак Бахић именује се за вршиоца дужности Начелника одјељења за привреду и друштвене дјелатности, до окончања поступка именовања а најдуже за период до 90 дана.

II

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења а објавиће се у „Службеном Гласнику општине Вукосавље.“

Број: 01/1-013-38-4/17
Датум: 18.4.2017. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Зехид Омичевић, с.р.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ВУКОСАВЉЕ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу члана 36. Статута општине Вукосавље (Службени гласник општине Вукосавље број 1/15 и 9/16) , те на основу члана 39. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске “ , број ; 97/16) , Скупштина општине Вукосавље на својој 6. сједници одржаној дана 18.04.2017.године доноси сљедећу :

О Д Л У К У
о усвајању извршења буџета општине Вукосавље за 2016.годину

Члан 1.

Доноси се одлука о усвајању извршења плана буџета Општине Вукосавље за 2016.години , а како слиједи :

ПРИХОДИ

ред бр	назив прихода	конто	план 2016.г.	остварено 2016.г.
1.	Порски приход	710000	1.244.553	1.321.388
2.	Непорески приходи	720000	634.793	410.546
3.	Текући грантови	730000	203.000	199.368
4.	Расходи обрачунског карактера	770000	0	20.040
5.	Трансфери од вишег нивоа власти	780000	147.870	141.853
	УКУПНО :		2.230.216	2.093.195
6.	Капитални грантови	800000	0	0
7.	Распоред суфицита 2015.године		85.646	0
	СВЕГА :		2.315.862	2.093.195

РАСХОДИ

ред бр	назив расхода	конто	план 2016.г.	остварено 2016.г.
1.	Расходи за лична примања	411000	865.114	756.872
2.	Расходи материјала и услуга	412000	485.800	385.308
3.	Субвенција	414000	25.000	19.000
4.	Грантови	415000	94.380	89.155
5.	Дознаке за социјално угрожене	416000	199.880	187.643
6.	Амортизација	470000	0	444.467
7.	Будетска резерва		5.400	
	СВЕГА :		1.675.574	1.887.128
8.	Капитални трошкови	500000	640.288	595.125
	УКУПНО :		2.315.862	2.482.253

Разлика текућих прихода над текућим расходима је= приходи 2.093.195,00 КМ – расходи 1.887.128 КМ = 206.067,00 КМ

Разлика капиталних трошкова над капиталним приходима је..... 595.125,00 КМ .

Члан 2.

Суфицит/дефицит обрачунат по формули (класа 7 – класа 77 + класа 8) – (класа 4-класа 47+ класа 5)

700000 = 2.093.195

770000 = 20.040

800000 = 0

400000 = 1.887.128

470000 = 444.467

500000 = 595.125

Суфицит/ дефицит = (2.093.195,00 КМ – 20.040,00 КМ + 0,00 КМ) – (1.887.128,00 КМ – 444.467,00 КМ + 595.125,00 КМ) = 2.073.155,00 КМ – 2.037.786,00 КМ = 35.369,00 КМ.

Члан 3.

За реализацију ове Одлуке задужује се Одсјек за финансије општине Вукодавље .

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења , а објавит ће се у Службеном гласнику општине Вукодавље .

Број : 01/1-013-38-5/17
Датум : 18.04.2017.г.

ПРЕДСЈЕДНИК
Зехид Омићевих, с.р.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE**

VUKOSAVLJE

Broj: 01/1-013-38-6/17

Datum: 18.4.2017. godine

Na osnovu člana 36. Statuta opštine Vukosavlje (Službeni glasnik opštine Vukosavlje broj 1/15 i 9/16) i Programa rada Skupštine opštine Vukosavlje za 2017.godinu, Skupština opštine je na svojoj 6. sjednici održanoj 18.4.2017.godine donijela sljedeći:

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Informacije o radu Mjesnih zajednica na području Opštine Vukosavlje u 2016.godini

I

Prihvata se Informacija o radu Mjesnih zajednica na području Opštine Vukosavlje u 2016.godini (Broj: 01/1-013-38-6/2/17 od 23.02.2017. godine).

II

Informacija iz tačke I ovog Zaključka čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u Službenom glasniku opštine Vukosavlje.

Broj: 01/1-013-38-6/17

Datum: 18.4.2017. godine

PREDSJEDNIK

Zehid Omičević, s.r.

INFORMACIJA

o radu mjesnih zajednica sa područja opštine Vukosavlje u 2016 godini

U izvještajnom periodu rad mjesnih zajednica, organizovanih posebnom odlukom Skupštine

opštine Vukosavlje, odvijao se u prilično složenim uslovima uzrokovanim velikim potrebama građana u svim oblastima, posebno u pogledu rješavanja problema infrastrukturnih objekata, neadekvatnom prostoru i posjedovanju opreme za rad organa mjesnih zajednica, nedovoljnom motivisanošću građana na angažovanju prilikom rješavanja pitanja od zajedničkog interesa, prvenstveno zbog, Zakonom o lokalnoj samoupravi, regulisanog statusa mjesnih zajednica. Pored navedenog, dodatno opterećenje za uspostavu kvalitetnijeg rada organa mjesnih zajednica bilo je i onemogućavanje komunikacije, odnosno prijema stranaka, uključujući i predsjednike mjesnih zajednica stručnom saradniku za poslove civilne zaštite, rad mjesnih zajednica i tehničkom sekretaru SO-e u većem dijelu izvještajnog perioda od strane načelnika Odjeljenja za opštu upravu, a od strane načelnika opštine obrađivač je, tokom navedenog perioda sa radnih sastanaka i dogovora sa predstavnicima mjesnih zajednica koje je načelnik sazivao vezano za uspostavu kvalitetnijeg rada i prenosa nadležnosti na MZ iz samo njima znanih razloga bio u potpunosti izostavljen. Stoga će, neminovno, ova Informacija biti sažetija i imati drugačiji vid posmatranja u odnosu na prethodne.

Dosadašnji pokušaji da se obezbijedi potreban prostor za upražnjavanje društvenih aktivnosti stavljanjem u funkciju društvenih domova u mjesnim zajednicama već daju rezultate jer sanirani, odnosno izgrađeni društveni domovi u mjesnim zajednicama Srnava, Jezero, Modrički Lug, Jakeš, Pećnik i Gnionica, iako bez pribavljene tehničke dokumentacije i provođenja postupka izdavanja dozvola za građenje i upotrebu objekata, ukupno čini značajan pomak u oblasti zadovoljavanja društvenih potreba. Ovi objekti su posebno bitni i u pogledu pružanja alternative građanima, posebno omladini da ostvare svoje kulturno-zabavne-društvene potrebe, jer ranije stanje u ovoj oblasti ostavljalo im je jedinu mogućnost kao alternativu ugostiteljske objekate ili kladionice, a opšte-poznato je da na tim mjestima mogu postati ovisnici o raznim porocima, protiv kojih šira društvena zajednica zasad nema efikasan mehanizam. Naredni period bi trebalo da obilježi pojačana aktivnost nadležnih organa Opštine u pogledu obezbjeđenja upotrebnih dozvola naprijed navedenih objekata, ali samo za namjenu upražnjavanja kulturnih i društvenih potreba, te posebno aktivnosti na uspostavi kvalitetnijeg rada savjeta mjesnih zajednica, posebno kroz obezbjeđenje uslova za rad organa mjesnih zajednica koje raspolažu objektima društvenih domova ili drugim prostorima, kroz tehničko opremanje (edukacija, kancelarijski namještaj, kompjuteri, printeri i dr.).

Nazire se i značajnija uspostava demokratskih odnosa, istina ne baš na zadovoljavajućem nivou, jer se rukovodstva mjesnih zajednica pa i građani sve više uključuju u proces odlučivanja o bitnim pitanjima za razvoj mjesne zajednice, a posebno je to izraženo u postupku pripreme i donošenja Budžeta, planova kapitalnih ulaganja i srednjoročnih planova opštine Vukosavlje. Ovaj trend je neophodno još ojačati što bi doprinijelo uspostavi skladnijih odnosa na relaciji građanin - mjesna zajednica - Opština.

Iako se stidljivo stanje mijenja, neophodno je pokretanje šire aktivnosti svih relevantnih faktora ove lokalne zajednica da u mjesnim zajednicama rukovodstvo i sami građani

spoznaju neminovnost obezbjeđenja vlastitog učešća, prvenstveno ličnim radom, a i novčanim sredstvima, s ciljem bržeg stavljanja u funkciju infrastrukturnih i drugih objekata za koja su odlučili da su im prioritet. Takođe, i pored upornog nastojanja Službe i Opštinskog štaba civilne zaštite nije postignuto sinhronizovano djelovanje struktura mjesnih zajednica i očekivani napredak u oblasti uspostave efikasnog mehanizma zaštite i spasavanja, koji bi adekvatno odgovorio na pojavu elementarnih nepogoda i drugih nesreća jer su građani dobrim dijelom zanemarili zakonom

uspostavljenu obavezu učestvovanja u ovoj oblasti iako time ostvaruju isključivo svoj interes. Istina, u efikasnijem djelovanju ovog sistema, pored nedovoljne motivisanosti građana, prisutan je nedostatak neophodnih materijalno-tehničkih sredstava, a u otklanjanju uzroka opisanog stanja obavezno je učešće svih institucija Opštine a dijelom i šire zajednice. Istina, katastrofalne majske poplave 2014. godine pokazale su sve pozitivne i negativne strane koje su građani iskazali prilikom izvršavanja Zakonom predviđenih obaveza, uz napomenu da je u značajnoj mjeri pozitivna strana prevagnula.

Građani, posebno rukovodstva mjesnih zajednica dali su veliki doprinos na planu uspostave dobrih međuljudskih i međunacionalnih odnosa na području Opštine, što je prvi preduslov za brži razvoj ove lokalne zajednice. Ovakav pristup se mora podržati od svih relevantnih faktora koji učestvuju u procesu kreiranja razvoja, a protiv eventualnih opstruktora pokrenuti beskompromisnu, na zakonu zasnovanu borbu.

ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU

OBRADIO

Meho Bahić, s.r.

Načelnik Odjeljenja

Slavko Gojković, s.r.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36. i člana 126. stav 2. i 3. Statuta opštine Vukosavlje („Službeni glasnik opštine Vukosavlje“ broj: 1/15 i 9/16), Skupština opštine Vukosavlje na svojoj 6. sjednici održanoj dana 18.4.2017. godine, donijela je:

Z A K L J U Č A K
o utvrđivanju Nacrta Statuta opštine Vukosavlje

Član 1.

Utvrđuje se Nacrt Statuta opštine Vukosavlje i isti se upućuje na javnu raspravu u trajanju od 30 dana.

Član 2.

Nacrt Statuta opštine Vukosavlje čini sastavni dio ovog Zaključka, i isti će biti objavljen na internet stranici opštine Vukosavlje www.vukosavlje.gov.ba.

Član 3.

Za organizovanje i sprovođenje javne rasprave i realizaciju ovog Zaključka zadužuje se Načelnik opštine Vukosavlje.

Član 4.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku opštine Vukosavlje“.

Broj: 01/1-013-38-7/17
Datum: 18.4.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

На основу члана 39. и чл. 82. и 83. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), Скупштина општине Вукосавље, на својој 6. сједници одржаној дана 18.4.2017. године, донијела је:

Н А Ц Р Т

СТАТУТ А ОПШТИНЕ ВУКОСАВЉЕ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом утврђују и уређују се послови општине Вукосавље као јединице локалне самоуправе, организација и рад њених органа, акта и финансирање, јавност рада, учешће грађана у локалној самоуправи, сарадња са другим јединицама локалне самоуправе, поступак за доношење и измјену статута и друга питања од локалног интереса.

Члан 2.

(1) Општина Вукосавље (у даљем тексту: Општина) је основна територијална јединица локалне самоуправе која се образује за више насељених мјеста, у којој грађани задовољавају своје потребе и учествују у остваривању заједничких и општих интереса, непосредно и преко демократски изабраних представника.

(2) Органи Општине у границама закона регулишу и управљају јавним пословима који се налазе у њиховој надлежности, а у интересу локалног становништва.

Члан 3.

Подручје Општине обухвата насељена мјеста: Ада, Врбовац, Вукосавље, Гнионица, Јакеш, Језеро, Јошавица, Калуђер, Модрички Луг, Пећник, Поточани, Ново Село и Срнава.

Члан 4.

(1) Сједиште општине је у Јакешу, улица Мусе Ћазима Ћатића број 163.

Члан 5.

(1) Општина има својство правног лица.

(2) Општину представља и заступа Начелник општине.

Члан 6.

(1) Органи Општине имају печате које користе у вршењу послова из свог дјелокруга. Садржина и облик печата утврђени су законом.

(2) Печатом се потврђује аутентичност јавне исправе и другог акта којим органи општине одлучују или службено опште са другим органима, правним лицима и грађанима.

(3) Број печата, њихова употреба, чување и уништавање уређује се актима општине, у складу са законом

Члан 7.

(1) Општина има симболе грб и заставу, који представљају историјско, културно и природно наслеђе Општине.

(2) Грб представља планину (Вучјак), поља, слапове (водотока ријеке Босне) и у позадини Добор кулу.

(3) Грб Општине је облика: Штит неправилног облика са симетричним хералдичким странама (лијевом и десном), бордура штита је у боји злата.

(4) Садржај грба је: Унутрашњост грба је подјелена на три дијела и обојена зеленом, плавом, жутом и бијелом бојом. У подножју грба приказан је симбол пољопривреде -житних поља жуте боје. Изнад тог симбола се налази приказ ријеке Босне и њених притока. Изнад свега наведеног у позадини грба, у његовом горњем дијелу види се силуета планине која се успиње са лијева на десно. Приказан је само дио планине, с обзиром да она не припада у потпуности општини.

(5) Грб Општине се употребљава на меморандумима службених аката Општинске управе, на меморандумима службених аката Скупштине општине, у сали за одржавање сједница Скупштине општине, на згради Општине Вукосавље и на видним мјестима у њеним службеним просторијама. Грб Општине Вукосавље употребљавају јавна предузећа и јавне установе чији је оснивач Општина Вукосавље, као и на прилазним путевима на границама подручја Општине, а може се истицати и на таблама са називима улица на територији Општине.

(6) Застава Општине је црвене боје у односу 1:2, на којој је уграђен грб Општине.

Члан 8.

(1) Симболи Општине истичу се на објектима и у службеним просторијама Општине, предузећа, установа и других организација чији је оснивач Општина.

(2) Симболи Општине истичу се уз симболе Босне и Херцеговине и Републике Српске у складу са законом.

(3) Облик садржај и употребу симбола уређује Скупштина општине посебном одлуком.

Члан 9.

(1) Општина има празник.

(2) Празник Општине је Дан општине.

(3) Дан Општине празнује се 8. септембра.

(4) Дан Општине је радни дан.

Члан 10.

(1) Општина установљава и додјељује награде и признања.

(2) Врсте награда и признања, критерији и поступак за додјељивање утврђују се посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 11.

(1) У Општини грађани остварују људска права и слободе, која су им гарантована међународним актима, Уставом и законом, без дискриминације по било којој основи.

(2) Општина обезбјеђује остваривање, заштиту и унапређење људских права и слобода грађана и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина у складу са законом, овим Статутом и другим актима органа Општине.

(3) Свако има право приступа свим јавним институцијама и објектима у Општини, право да се слободно креће и одређује своје мјесто пребивалишта и боравка, право пословања, или рада на цијелој територији Општине, право да продаје и купује покретну и непокретну имовину, у складу са законом.

(4) Сви грађани могу равноправно учествовати у вршењу јавних послова, у складу са законом.

(5) Општина подстиче активности и пружа помоћ удружењима грађана чија је дјелатност од интереса за Општину.

(6) Општина у оквиру својих надлежности обезбјеђује, подстиче и унапређује равноправност полова и остваривање једнаких могућности.

(7) Сви грађани и правна лица која обављају пословну дјелатност, или остварују добит на подручју Општине, обавезна су да учествују у финансирању функција и овлашћења Општине путем пореза, такси, доприноса и других прихода, у складу са законом.

Члан 12.

(1) Службени језици су: језик српског народа, језик хрватског народа и језик бошњачког народа.

(2) Службена писма су ћирилица и латиница.

(3) Органи Општине, када рјешавају по захтјевима странака, воде поступак, састављају записе и издају службена акта на службеном језику и писму које користи овлашћено службено лице органа Општине, с тим да ће се странци, на њен захтјев, издати службени акт на језику и писму којим се странка служи у поступку.

(4) Странке могу писмена да упућују органима Општине на било којем од службених језика.

Члан 13.

(1) На основу резултата на посљедњем попису становништва Општина у складу са законом обезбјеђује пропорцијалну заступљеност конститутивних народа и група Осталих у органима Општине.

(2) Пропорционална заступљеност из става 1. овог члана обезбјеђује се приликом избора функционера који се не бирају директно и то: Замјеника начелника општине, Предсједника скупштине општине и Потпредсједника скупштине општине.

(3) Предсједник скупштине општине и Начелник општине не могу бити из реда истог конститутивног народа и група Осталих, осим ако један конститутивни народ има надполовичну већину према посљедњем попису становништва.

II - ПОСЛОВИ ОПШТИНЕ

Члан 14.

(1) Послови Општине обухватају послове из самосталне надлежности и послове пренесене посебним законом.

(2) Општина има право да се бави свим питањима од локалног интереса која нису искључена из њене надлежности, нити додијељена неком другом нивоу власти.

(3) Општина остварује своје надлежности у складу са Уставом, законом и овим статутом.

1. Послови самосталне надлежности

Члан 15.

Послови самосталне надлежности Општине обухватају послове:

- 1) у области организовања рада и управљања,
- 2) у области пружања услуга.

Члан 16.

Општина у области организовања рада и управљања Општином има следеће надлежности:

- 1) усвајање стратегије, односно програма развоја Општине,
- 2) усвајање стратешких и спроведбених докумената просторног уређења за подручје Општине,
- 3) доношење буџета и финансијских извјештаја буџета,
- 4) уређење и обезбјеђење коришћења грађевинског земљишта и пословног простора,
- 5) организовање комуналне полиције,
- 6) послове инспекцијског надзора, у складу са законом,
- 7) организовање послова локалног економског развоја,
- 8) управљање и располагање имовином Општине,
- 9) оснивање и уређење општинске/градске управе,
- 10) вршење имовинско-правних послова, у складу са законом,
- 11) наплату, контролу наплате и принудну наплату прихода Општине, у складу са законом,
- 12) послове правног заступања Општине, у складу са законом,
- 13) послове евиденција о лицима која су регулисала војну обавезу,
- 14) доношење програма мјера за постизање равноправности полова,
- 15) обезбјеђивање извршавања закона и других прописа чије је извршење повјерено Општини.

Члан 17.

Општина у оквиру самосталних послова у области пружања услуга, обавља следеће послове:

- 1) обављање специфичних функција у области културе, образовања, спорта, здравства и социјалне заштите, цивилне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите животне средине,
- 2) уређење и обезбјеђење обављања комуналних дјелатности: производња и испорука воде, гаса, топлотне енергије, јавни превоз лица у градском и приградском саобраћају, пречишћавање и одводња отпадних вода, погребна дјелатност, одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина, одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима, одвођење атмосферских вода и других вода са јавних површина, чишћење јавних површина у насељеним мјестима и друге комуналне дјелатности, у складу са законом,
- 3) оснивање привредних друштава, установа и других организација ради пружања услуга из надлежности Општине, уређење њихове организације и управљање,
- 4) уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и коришћења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција Општине.

Члан 18.

Општина у области просторног планирања и грађења има сљедеће надлежности:

- 1) усвајање докумената просторног уређења и обезбјеђивање њиховог спровођења,
- 2) праћење стања уређења простора и насеља на својој територији,
- 3) издавање локацијских услова, грађевинских дозвола и употребних дозвола, у складу са надлежностима прописаним посебним законом,
- 4) обезбјеђивање коришћења грађевинског земљишта, давање грађевинског земљишта на коришћење, утврђивање накнаде за уређивање и коришћење грађевинског земљишта и бригу о његовом уређивању, унапређивању и заштити,
- 5) обезбјеђивање услова за уређење насеља и коришћење јавних и других површина, одређивање простора за паркирање и уређивање услова и начин њиховог коришћења и управљања, уређивање начина одлагања комуналног отпада и одређивање подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности,
- 6) обезбјеђивање услова и одређивање начина изградње, односно постављање и уклањање објеката на јавним површинама у насељеним мјестима и на неизграђеном грађевинском земљишту и одређивање услова за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за сусједне објекте и безбједност саобраћаја и
- 7) друге надлежности у складу са законом.

Члан 19.

Општина у области стамбено-комуналних дјелатности има сљедеће надлежности:

- 1) прописује правила одржавања реда у зградама,
- 2) одлучује о увођењу посебне накнаде за етажне власнике, под условима прописаним посебним законом, ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у зградама,
- 3) прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем зграда,
- 4) одређује висину закупнине за коришћење станова којима управља, те висину закупнине за државне станове на свом подручју под условима прописаним законом којим је уређено њихово коришћење,
- 5) одлучује о организовању послова одржавања зграда којима управља, висини накнаде за закуп и утврђује критеријуме и начине плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност,
- 6) обезбјеђује поступак иселења бесправно уселиених лица у државне станове и заједничке просторије у зградама и обавља и друге законом утврђене послове у области становања,
- 7) обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, организационих, материјалних и других услова за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,
- 8) доноси програм заједничке комуналне потрошње,
- 9) обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробаља и одређује услове и начине сахрањивања, као и начине организовања тих послова,
- 10) обезбјеђује услове за изградњу и одржавање улица и тргова, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, уређује и обезбјеђује управљање тим путевима и улицама и одобрава њихову изградњу,
- 11) обезбјеђује спровођење превентивних и других мјера и активности у области безбједности саобраћаја,
- 12) обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на подручју Општине и ауто-такси превоза,
- 13) обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор и

14) друге надлежности у складу са законом.

Члан 20.

У области културе, Општина има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује заштиту културних добара, осим колтурних добара која су законом утврђена као добра од значаја за Републику Српску односно Босну и Херцеговину,

2) обезбјеђује заштиту и одржавање споменика и спомен-обилежја од значаја за културно-историјску традицију, ако њихова заштита и одржавање нису уређени другим прописима,

3) организује манифестације и обилежавање јубилеја у области културе од значаја за Општину и развој културно-умјетничког стваралаштва у Општини,

4) обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публикација и услове за рад библиотека чији је оснивач Општина,

5) обезбјеђује изградњу, реконструкцију и одржавање објеката институција културе у Општини, чији је оснивач Општина,

6) обезбјеђује услове за истраживање, прикупљање, обраду, чување, заштиту и презентацију музејске грађе и друге услове за рад музејских установа чији је оснивач, у складу са законом и

7) друге надлежности из области културе, у складу са законом.

Члан 21.

(1) Општина у области основног, средњег и високог образовања има надлежности утврђене законом, а посебно:

1) предлаже број и просторни распоред основних школа на територији Општине,

2) предлаже уписна подручја за основне школе на територији Општине,

3) именује чланове школских одбора, у име Општине,

4) обезбјеђује средства за подмирење материјалних трошкова средњег образовања, средства за текуће и инвестиционо одржавање објеката средњег образовања,

5) обезбјеђује и друга средства прописана законом,

6) обезбјеђује средства и прописује услове за стипендирање ученика и студената,

7) подстиче развој и посебним мјерама обезбјеђује услове за рад са младим талентима и

8) друге надлежности из области образовања, у складу са законом.

(2) У области предшколског васпитања и образовања, Општина оснива предшколске установе, учествује у финансирању предшколског васпитања и образовања и обавља друге послове, у складу са законом и овим статутом.

Члан 22.

Општина у области здравствене заштите становништва има сљедеће надлежности:

1) унапређење и очување здравља становништва те превенција и отклањање здравствених посљедица проузрокованих епидемијама, елементарним и другим непогодама и ванредним приликама, у сарадњи са другим надлежним институцијама,

2) обезбјеђује спровођење мјера превентивне и примарне здравствене заштите становништва,

- 3) предлаже план мреже здравствених установа на свом подручју,
- 4) утврђује планове и обезбјеђује спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације на подручју Општине, у циљу спрјечавања настанка и ширења заразних болести,
- 5) прати здравствено стање становништва и епидемиолошку ситуацију на подручју Општине и предузима мјере за њихово унапређивање,
- 6) обезбјеђује организационе и друге услове за преглед умрлих лица, за стручно утврђивање времена и узрока смрти изван здравствене установе, организује и финансира послове мртвозорства,
- 7) обезбјеђује додатна средства за остваривање здравствене заштите која су преко утврђених вриједности стандарда и норматива из обавезног здравственог осигурања,
- 8) обезбјеђује средства за спровођење вакцинације и збрињавање обољелих од болести зависности, у складу са законом,
- 9) обезбјеђује средства за покривање трошкова здравствене заштите социјално угрожених категорија становништва, у складу са могућностима,
- 10) оснива Одбор за здравље и
- 11) друге надлежности из области здравствене заштите становништва, у складу са законом.

Члан 23.

Општина у области заштите права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата има сљедеће надлежности:

- 1) утврђује статус и права бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом,
- 2) обезбјеђује средства за побољшање материјалног положаја бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са расположивим средствима,
- 3) уређује и обезбјеђује рјешавање стамбених потреба бораца, војних инвалида, породица погинулих и несталих бораца и цивилних жртава рата, у складу са законом и
- 4) друге надлежности из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних жртава рата, у складу са законом.

Члан 24.

Општина у области социјалне заштите има сљедеће надлежности:

- 1) прати социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група и сагласно њима дефинише политику проширене социјалне заштите на свом подручју,
- 2) доноси Општински програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално заштитних програма у Општини,
- 3) ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга грађанима (услуге дјечи, старијим, онеспособљеним, породицама са проблемима и другим социјално угроженим лицима),
- 4) оснива Центар за социјални рад и обезбјеђује кадровске, просторне, финансијске и техничке услове за његов рад,
- 5) прати социјалне потребе грађана, обезбјеђује равноправне услове лицима са инвалидитетом, утврђује програме побољшања квалитета живота ових лица, њихових породица и других угрожених група, дефинише политику проширене социјалне заштите на подручју Општине,
- 6) прати и помаже рад социјално хуманитарних организација и грађана у обављању хуманитарне дјелатности,

- 7) обезбјеђује финансијска средства за остваривање права из области социјалне заштите у складу са законом,
- 8) развија и друге специфичне садржаје, у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити и
- 9) друге надлежности из области социјалне заштите, у складу са законом.

Члан 25.

Општина у области друштвене бриге о дјечи и омладини има сљедеће надлежности:

- 1) обезбјеђује услове за боравак дјеце у предшколским установама, предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену заштиту дјеце предшколског узраста, боравак дјеце у предшколским установама у складу са законом, одмор и рекреацију дјеце до 15 година у дјечјим одмаралиштима, регресирање трошкова боравка дјеце у предшколским установама, одмор и рекреацију дјеце,
- 2) обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу, опремање и осавремењавање објеката установа друштвене бриге о дјечи и омладини чији је оснивач и услова за рад тих установа којима се обезбјеђује остваривање права у овој области из надлежности Општине,
- 3) обезбјеђује координацију активности органа, установа и других институција у области друштвене бриге о дјечи,
- 4) доноси омладинску политику и годишњи акциони план спровођења омладинске политике за подручје Општине,
- 5) води регистар омладинских организација које имају сједиште на подручју Општине,
- 6) ради на побољшању улоге и статуса младих на свом подручју, те у том смислу доноси и реализује документе који доприносе стварању услова за омладинско организовање и бригу о омладини,
- 7) планира и обезбјеђује услове за рад омладинских савјета и учествује у финансирању програма и пројеката који доприносе спровођењу омладинске политике на нивоу Општине,
- 8) обезбјеђује приступачне и прилагођене објекте и услове у којима млади могу да изразе и покажу своје креативне способности као и да обављају омладинске активности на основу утврђених критеријума,
- 9) припрема и спроводи годишњи програм стручног усавршавања из области омладинског рада и активности од интереса за Општину и
- 10) друге надлежности из области друштвене бриге о дјечи и омладини, у складу са законом.

Члан 26.

Општина у области спорта и физичке културе има сљедеће надлежности:

- 1) обезбјеђује услове за развој и унапређивање спорта и физичке културе,
- 2) обезбјеђује услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката и објеката за рекреацију,
- 3) обезбјеђује услове и издаје сагласност за организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за Општину,
- 4) обезбјеђује услове за развој и унапређивање аматерског спорта,
- 5) обезбјеђује посебне услове за повећање квантитета и квалитета рада са младим спортским талентима,
- 6) обезбјеђује и усмјерава реализацију школских и студентских спортских такмичења,

7) обезбјеђује посебне услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката и објеката за рекреацију као и услове за развој и унапређивање спорта особа са инвалидитетом,

8) издаје лиценце за рад стручњака у спортским организацијама на подручју Општине и

9) друге надлежности из области спорта и физичке културе, у складу са законом.

Члан 27.

Општина у области туризма, угоститељства, занатства и трговине има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за развој туризма, туристичких мјеста и развој и унапређивање комуналних, спортско-рекреативних и других дјелатности које доприносе развоју туризма,

2) утврђује висину боравишне таксе,

3) обезбјеђује услове за развој туристичке информативно-пропагандне дјелатности,

4) обезбјеђује услове за развој и унапређивање угоститељства, прописује радно вријеме и врши категоризацију угоститељских објеката у складу са законом,

5) обезбјеђује услове за развој и унапређивање занатства, домаће радности и трговине, подстиче развој дефицитарних заната, у складу са интересима и потребама грађана и

6) друге надлежности из ових области, у складу са законом.

Члан 28.

Општина у области привреде, предузетништва и пољопривреде има сљедеће надлежности:

1) предузима опште мјере за стварање повољног пословног амбијента за развој привредних дјелатности и предузетништва као и побољшање општих услова привређивања и инвестирања у привреди, у складу са прописима,

2) прибавља, уређује, опрема и прометује грађевинско земљиште намијењено за развој привредних дјелатности и предузетништва, односно изградњу привредних капацитета, у складу са прописима,

3) доноси програм и предузима мјере за подстицај развоја малих и средњих предузећа, у складу са законом,

4) обезбјеђује адекватну информисаност привредника и предузетника о поступку и условима за оснивање и рад малих и средњих предузећа и предузетничких радњи,

5) успоставља и води регистар предузетника,

6) утврђује програм коришћења средстава прикупљених на основу промјене намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе и прикупљене закупнине за пољопривредно земљишта у својини Републике Српске, од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,

7) доноси програм коришћења средстава за подстицај пољопривредне производње,

8) доноси шумско-привредну основу за шуме у државном власништву и годишњи план газдовања у приватним шумама,

9) доноси програм коришћења средстава прикупљених од накнаде по основу продаје шумских дрвних сортимената,

10) доноси програм здравствене заштите животиња на подручју Општине,

11) обавља послове евиденције о квалитету стоке, одабраним мушким приплодним грлима, прописује услове и начине држања пчела и постављања пчелињака и одређује подручја за селекцију пчела и

12) друге надлежности из ових области, у складу са законом.

Члан 29.

У области заштите природних добара и животне средине, Општина обавља сљедеће послове:

1) усваја основе заштите, коришћења и унапређивања пољопривредног земљишта, и брине се о њиховом спровођењу,

2) одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мјере,

3) обезбјеђује услове коришћења и начин управљања природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама и брине се о њиховој заштити, те ствара опште услове за очување чистоће обала ријека, језера и канала,

4) обезбјеђује очување природних вриједности на свом подручју и доноси акт о проглашењу заштићеног подручја,

5) проглашава заштићеним споменик природе и заштићено подручје са одрживим коришћењем природних ресурса и управља истим, у складу са прописом који регулише заштиту природе,

6) обезбјеђује услове за очување, коришћење и унапређивање подручја са природним љековитим својствима и управља подручјима са природним љековитим својствима на којима је успостављен посебан режим заштите,

7) обезбјеђује опште услове и начине изградње и одржавања водовода у сеоским насељима, њихово коришћење и утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода,

8) одређује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове одређене законом,

9) прописује и предузима дугорочне мјере и активности на плану заштите животне средине које су од интереса за Општину, тако што обезбјеђује чистоћу животне средине на подручју Општине; врши дренажу бујичних вода, прикупљање и пречишћавање на подручју; врши адекватно третирање отпадних вода на територији Општине; врши заштиту од буке, вибрација и загађености ваздуха, насталих као посљедица обављања одређених дјелатности и врши њихово мјерење; управља зеленим површинама и заштићеним природним подручјима,

10) доноси локални план заштите животне средине и планове управљања отпадом, у складу са законом,

11) прописује граничне вриједности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом,

12) брине се о побољшању квалитета ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере,

13) доноси план квалитета ваздуха и предузима друге мјере, у складу са законом и објављује податке о стању квалитета ваздуха,

14) издаје пољопривредне сагласности за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,

15) спроводи поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике уз сагласност надлежног министарства,

16) даје у закуп непокретности које су у складу са законом пренесене на Општину,

17) одређује и обезбјеђује одређене услове за држање и заштиту домаћих животиња и утврђује мјере за њихово организовано и нешкодљиво уклањање, обезбјеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету,

18) успоставља и води катастар пчелиње паше и фенолошке карте,

19) обезбјеђује вршење инспекцијског надзора из области заштите животне средине,

20) остварује сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе, на плану заштите и

унапређивања животне средине,

21) обавља и друге послове из области заштите природних добара и животне средине, у складу са законом.

Члан 30.

Општина обезбјеђује информисање и јавно обавјештавање о питањима од значаја за живот и рад грађана, а нарочито:

1) редовно објављује одлуке Скупштине Општине и начелника Општине и друга акта у „Службеном гласнику Општине“, на интернет страници Општине и на огласној табли Општинске управе,

2) обезбјеђује и организује континуирано обављање послова информисања,

3) омогућава представницима медија, удружењима грађана и другим заинтересованим лицима увид у документа органа Општине,

4) обезбјеђује одржавање конференција за штампу и друге видове обавјештавања јавности посредством медија,

5) обезбјеђује и успоставља пунктове за информисање грађана,

6) организује и одржава службену интернет страницу Општине,

7) организује посебан систем обавјештавања у случају елементарних непогода, епидемија или других ситуација опасних по живот и здравље становништва и

8) на друге начине развија и унапређује систем информисања и јавног обавјештавања.

Члан 31.

Општина у области заштите и спасавања грађана и материјалних добара од елементарних непогода и других несрећа обавља сљедеће послове:

1) усваја процјену могуће угрожености од елементарне непогоде и друге несреће,

2) одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних непогода и других несрећа,

3) доноси одлуку о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и обезбјеђује њено спровођење у складу са јединственим системом заштите и спасавања у Републици Српској,

4) доноси програм развоја цивилне заштите у области заштите и спасавања,

5) организује и врши послове у вези са заштитом од пожара, у складу са законом,

6) доноси план заштите од пожара за подручје Општине,

7) планира и утврђује изворе финансирања и извршавања задатака цивилне заштите и заштите од пожара,

8) оснива штаб за ванредне ситуације и јединице цивилне заштите,

9) разматра стање у области заштите и спасавања,

10) спроводи мјере заштите од пожара, у складу са законом и планом заштите од пожара,

11) одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица када наступи елементарна непогода и друга несрећа и

12) обавља и друге послове из области заштите и спасавања, у складу са законом.

Члан 32.

(1) Општина у области послова опште управе има сљедеће надлежности:

- 1) обезбјеђује и организује вођење матичних књига рођених, вјенчаних и умрлих и рјешавање у првостепеном управном поступку у области матичних књига и грађанских стања, у складу са законом,
 - 2) обезбјеђује вођење евиденције о држављанима Републике Српске - Босне и Херцеговине и издавање увјерења из ове евиденције,
 - 3) организује службу за пружање правне помоћи грађанима,
 - 4) организује овјеру потписа, преписа и рукописа, у складу са законом,
 - 5) организује послове пријемне канцеларије, писарнице и архиве,
 - 6) друге надлежности утврђене законом и актима органа Општине.
- (2) Обављање одређених послова из области опште управе може се организовати у мјесним канцеларијама, у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине.

Члан 33.

- (1) Општина организује службу за пружање правне помоћи грађанима на свом подручју ради заштите и остваривања њихових права и интереса на подручју Општине.
- (2) Служба правне помоћи израђује поднеске и даје правне савјете грађанима у свим правним поступцима, осим у поступцима кривичне и прекршајне одговорности, оснивања и престанка рада привредних друштава и предузетничких радњи.
- (3) Служба правне помоћи не може се бавити правним заступањем странака пред судовима, државним и другим органима, фондовима и другим организацијама.
- (4) Одлуку о висини накнаде за услуге пружања правне помоћи грађанима доноси Скупштина Општине.
- (5) Организација и послови службе правне помоћи уређују се актом којим се уређује организација Општинске управе.

2. Послови пренесене надлежности

Члан 34.

- (1) Општина обавља послове републичке управе који су законом пренесени у њену надлежност.
- (2) Преношење послова републичке управе на Општину прати додјела финансијских средстава и обезбјеђење других потребних услова за њихово ефикасно извршавање.
- (3) Када се послови републичке управе преносе у надлежност Општине, прије доношења закона којим се ти послови преносе у надлежност Општине, органи Општине износе ставове и дају мишљење о могућностима и условима вршења пренесених послова (постојање организационих, кадровских, техничких, финансијских и материјалних услова).

III - ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 35.

Органи Општине су:

- 1) Скупштина општине и
- 2) Начелник општине.

1. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Члан 36.

1) Скупштина Општине је представнички орган, орган одлучивања и креирања политике Општине.

(2) У оквиру свог дјелокруга, Скупштина општине:

- 1) доноси статут Општине,
- 2) доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,
- 3) доноси буџет,
- 4) усваја финансијске извјештаје,
- 5) доноси планове и програме развоја Општине, план локалног економског развоја, план инвестирања и план капиталних улагања,
- 6) доноси стратешке документе просторног уређења за подручје Општине,
- 7) доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- 8) доноси спроведбене документе просторног уређења за подручје Општине,
- 9) доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, борачко-инвалидске заштите, цивилне заштите у области заштите и спасавања, социјалне заштите, друштвене бриге о дјечи и омладини, информација, занатства, туризма, угоститељства, привреде, приватног предузетништва, пољопривреде, шумарства и заштите животне средине,
- 10) доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- 11) даје сагласност на цијену комуналне услуге,
- 12) доноси одлуке и друга општа акта о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и заштите од пожара и врши друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,
- 13) доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином Општине,
- 14) доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова, дијелова насељених мјеста и мјесних заједница,
- 15) доноси одлуку о проглашењу празника Општине,
- 16) доноси одлуке о одржавању традиционалних манифестација и обиљежавању значајних датума и догађаја на подручју Општине,
- 17) доноси одлуку о употреби симбола Општине,
- 18) доноси одлуку о чланству Општине у Савезу општина и градова и о удруживању у друге савезе и организације,
- 19) одлучује о успостављању сарадње са другим општинама и градовима, у складу са законом,
- 20) доноси план коришћења јавних површина,
- 21) доноси одлуку о проглашењу почасних грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,
- 22) доноси одлуку о наградама и признањима,
- 23) бира и разрјешава предсједника Скупштине Општине, потпредсједника Скупштине Општине, замјеника начелника Општине и чланове сталних и повремених радних тијела Скупштине Општине, именује и разрјешава секретара Скупштине Општине и начелника одјељења односно службе и врши избор, именовања и разрјешења на другим позицијама у складу са законом,
- 24) оснива стручну службу за потребе Скупштине Општине и њених радних тијела,
- 25) оснива Одбор за жалбе и разматра извјештај о раду Одбора,
- 26) покреће иницијативу за територијалну промјену и промјену назива Општине и насељеног мјеста,
- 27) доноси одлуку о задужењу Општине,

- 28) усваја Пословник о раду Скупштине Општине,
- 29) усваја етички кодекс Скупштине Општине,
- 30) разматра годишњи извјештај о раду Начелника Општине и заузима свој став,
- 31) разматра информације о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју Општине,
- 32) одлучује о покретању иницијативе за опозив Начелника општине, у складу са законом којим се уређује избор Начелника општине,
- 33) разматра извјештај Начелника општине о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
- 34) одлучује о располагању капиталом у предузећима која обављају комуналне дјелатности, а који је у својини Општине,
- 35) именује и разрјешава директора и управни одбор установе чији је Општина оснивач или суоснивач,
- 36) оснива привредна друштва, установе и предузећа комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за Општину, којима управља у складу са законом,
- 37) расписује јавни зајам и самодопринос,
- 38) расписује референдум, у складу са законом,
- 39) доноси одлуку о оснивању мјесне заједнице на подручју Општине,
- 40) разматра извјештаје о раду и програме рада привредних друштава, организација и установа чији је оснивач Општина,
- 41) разматра и одлучује о грађанским иницијативама, у складу са законом и
- 42) врши и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 37.

- (1) Скупштина општине Вукосавље има 15 одборника.
- (2) Од броја одборника из става 1. овог члана, припадницима свих националних мањина са подручја општине Вукосавље, припада једно одборничко мјесто у Скупштини општине Вукосавље, које се попуњава у складу са Изборним законом Босне и Херцеговине, с тим да у случају изостанка додјеле мандата исто остаје упражњено.
- (3) Скупштина општине у посљедњој години текућег мандата преиспитује и утврђује број одборничких мандата за наредни изборни циклус, у складу са законом.
- (4) Одборници скупштине општине бирају се на непосредним тајним изборима, у складу са законом, на период од четири године.
- (5) Одборник у Скупштини општине остварује права и дужности одборника и одлучује у Скупштини од дана прихватања мандата одборника у складу са изборним прописима.
- (6) Функција одборника Скупштине општине неспојива је са функцијом Начелника општине и Замјеника начелника општине.
- (7) Лице запослено у општинској управи или републичком органу управе не може бити одборник у Скупштини општине.

Члан 38.

- (1) Одборник у Скупштини општине своју дужност врши у складу са законом, овим статутом, Пословником и етичким кодексом Скупштине.
- (2) Одборник Скупштине општине има право и дужност да учествује у раду Скупштине општине и њених радних тијела чији је члан, да предлаже расправу о одређеним питањима, подноси предлоге за доношење одлука и других аката из надлежности Скупштине Општине, подноси амандмане на предлоге прописа, поставља одборничка

питања, подноси иницијативе за рјешавање одређених питања из надлежности органа Општине, савјесно и одговорно извршава повјерене задатке као и друга права и дужности у складу са законом, овим статутом, Пословником и етичким кодексом понашања.

(3) Одборник има право да буде редовно обавјештаван о свим питањима од утицаја на вршење одборничких дужности, да му се пружи стручна помоћ у припреми приједлога материјала и других аката из надлежности Скупштине општине те да му се обезбиједи подаци и друге информације неопходне за његов рад.

(4) Одборник за вршење одборничке дужности има право на одборнички додатак у висини до 50% просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи за претходну годину, не укључујући плате функционера.

(5) Одлуком Скупштине општине утврђује се висина одборничког додатка, право на материјалне трошкове које одборник има у вршењу одборничке дужности, као и случајеви у којима одборнику не припада право на одборничку накнаду.

Члан 39.

(1) Скупштина општине доноси одлуке већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.

(2) Начин одлучивања Скупштина општине уређује пословником, у складу са законом и овим статутом.

Члан 40.

Скупштина општине има предсједника, потпредсједника и секретара, које бира на временски период трајања мандата Скупштине општине.

Члан 41.

(1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива предсједник Скупштине општине из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.

(2) Ако је спријечен предсједник, односно потпредсједник Скупштине општине из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу Скупштине не сазове овлашћено лице из става 1., односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива.

(4) Првој сједници Скупштине општине до избора предсједника предсједава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини општине.

(5) До избора предсједника Скупштине општине предсједавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника Скупштине у погледу сазивања и предсједавања сједници.

Члан 42.

(1) На првој сједници новоизабране Скупштине општине политички субјекти обавјештавају предсједавајућег о броју одборника у Скупштини општине који чине скупштинску већину, достављањем овјерених потписа одборника који чине ту већину.

(2) Ако се у трајању мандата Скупштине општине промијени скупштинска већина,

одборници који чине ту већину дужни су да предсједнику Скупштине општине доставе обавјештење са овјереним потписима одборника који чине ту већину.

(3) Овјера потписа из става 1. и 2. овог члана врши се у складу са законом којим се уређује овјера потписа, рукописа и преписа.

Члан 43.

(1) Сједницу Скупштине општине сазива предсједник Скупштине општине по потреби, у складу са програмом рада, а најмање једном у два мјесеца.

(2) Предсједник Скупштине општине сазива Скупштину по сопственој иницијативи или на захтјев Начелника општине или 1/3 одборника, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако сједницу Скупштине не сазове предсједник Скупштине општине у року из става 2. овог члана, односно потпредсједник Скупштине Општине у случају када је предсједник Скупштине општине спријечен да је сазове или одбије да је сазове, Скупштину сазива подносилац захтјева у року од осам дана од истека рока из става 2. овог члана.

(4) У случају из става 3. овог члана сједници Скупштине предсједава одборник којег одреди Скупштина општине, ако је предсједник, односно потпредсједник Скупштине Града спријечен или одбије да предсједава сједници.

(5) Сједница Скупштине сазвана у складу са одредбама ст. 2. и 3. овог члана мора се одржати у року од 15 дана од дана сазивања.

(6) Сједница Скупштине општине сазвана супротно одредбама ст. 1. до 5. овог члана сматра се незаконитом, а акти донесени на тој сједници сматрају се ништавим.

(7) Сједнице Скупштине општине одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 44.

(1) У случају престанка мандата функционера Општине, врши се примопредаја дужности између функционера.

(2) Примопредаја дужности, службених аката и службеног печата између функционера који предаје дужност и новоизабраног функционера који прима дужност врши се у службеним просторијама у којима функционер предаје, односно преузима дужност.

(3) Примопредаја дужности подразумијева подношење:

1) извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,

2) финансијског извјештаја и извјештаја о преузетим, а неизмиреним и неизвршеним обавезама,

3) извјештаја о предметима и пројектима у току и

4) предају затечених службених аката, печата и других списа и извјештаја од значаја за рад органа.

(4) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач Општина, као и између организација које престају да раде и новооснованих организација и служби Општине.

(5) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима, у складу са законом.

Члан 45.

(1) Примопредаја дужности обавља се најкасније у року од осам дана од дана ступања на снагу рјешења о избору, именовану или постављењу.

(2) Примопредаја дужности након спроведених избора за органе Општине обавља се најкасније у року од осам дана од дана потврде мандата органа надлежног за спровођење избора за Начелника општине, а за остале функционере Општине у року од 15 дана од дана конституисања Скупштине односно избора на сједници Скупштине општине.

(3) Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине.

Члан 46.

(1) Примопредаја дужности врши се у присуству Комисије за примопредају дужности (у даљем тексту: Комисија).

(2) Скупштина општине именује Комисију на период од четири године, са могућношћу поновног именовања.

(3) Комисија има три члана од којих је један члан председник Комисије и сви имају замјенике.

(4) Када се примопредаја дужности врши између начелника или између службеника на руководећим радним мјестима, Комисија се именује из реда запослених у Општинској управи.

(5) Када се примопредаја дужности врши између председника Скупштине, Комисију чине одборници у Скупштини.

(6) Када се примопредаја дужности врши између лица из члана 52. став 4. овог статута, два члана Комисије су из реда одборника у Скупштини, а један члан је из реда запослених у јавном предузећу, јавној установи или другој организацији чији је оснивач Општина/Град.

(7) Секретар Скупштине, односно јавног предузећа, јавне установе или друге организације у којој се врши примопредаја дужности присуствује примопредаји и за потребе Комисије сачињава записник.

(8) Уколико Скупштина, односно јавно предузеће, јавна установа или друга организација нема секретара, записник сачињава председник Комисије.

Члан 47.

Записник о примопредаји дужности треба да садржи:

- 1) мјесто, датум и правни основ примопредаје дужности,
- 2) лично име и функцију лица које предаје дужност и лица које прима дужност,
- 3) лична имена лица која присуствују примопредаји дужности,
- 4) број и датум акта којим је формирана Комисија,
- 5) попис и опште податке о службеним актима који су предмет примопредаје дужности, по годинама, врсти, количини и стању тих аката,
- 6) број службених печата који су предмет примопредаје,
- 7) лична имена чланова Комисије који потписују записник,
- 8) напомене у вези са предметом примопредаје и
- 9) потписе чланова Комисије и потписе свих овлашћених присутних лица.

Члан 48.

Пословником скупштине општине регулишу се питања која се односе на права и обавезе одборника, њихову одговорност, начин и поступак избора, опозива и разрјешења

Предсједника и Потпредсједника скупштине општине и њихова права и обавезе, начин и поступак избора, опозива и разрјешења Замјеника начелника општине; начин избора Секретара скупштине општине и његова права и дужности; поступак сазивања сједнице Скупштине општине, утврђивање дневног реда сједнице, утврђивање резултата гласања, овлашћење предлагача сазивања сједнице уколико је не сазове Предсједник; поступак предлагања и доношења општих аката, обавјештавање јавности о раду Скупштине општине, избор радних тијела Скупштине општине, њихов састав, надлежност и начин рада; Програм рада скупштине општине и начин вођења записника, као и друга питања од значаја за организацију и рад Скупштине општине.

Члан 49.

(1) Скупштина општине може за извршење својих задатака оснивати сталне и повремене комисије, одборе и савјете, као радна тијела Скупштине општине.

(2) Број чланова, дјелокруг и начин рада сталних радних тијела Скупштине општине уређује се Пословником о раду Скупштине, а повремених радних тијела одлуком Скупштине општине о оснивању тих тијела.

(3) Чланови радних тијела Скупштине општине имају право на накнаде, у складу са одлуком Скупштине општине.

Члан 50.

(1) Скупштина општине именује секретара Скупштине општине на мандат који траје до краја мандата сазива Скупштине који га је именовао, након спроведеног јавног конкурса у складу са законом.

(2) За секретара Скупштине општине може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове за именовање утврђене законом.

(3) Секретар Скупштине општине може бити разријешен дужности у случајевима утврђеним законом.

(4) У случају престанка мандата секретара, Скупштина општине именује вршиоца дужности секретара, у складу са законом.

Члан 51.

(1) Секретар Скупштине општине обавља послове утврђене законом, овим Статутом, Пословником о раду Скупштине и другим актима Скупштине општине.

(2) Секретар Скупштине општине у сарадњи са Предсједником Скупштине и Начелником Општине припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине Општине.

(3) Секретар пружа стручну помоћ Предсједнику Скупштине општине, на захтјев предсједавајућег или клуба одборника даје стручно мишљење о одређеном правном питању које се појави у раду на сједници Скупштине општине и обавља друге послове утврђене Пословником Скупштине општине.

(4) Секретар Скупштине уређује „Службени гласник Општине“ и одговоран је за његов садржај.

2. НАЧЕЛНИКОПШТИНЕ

Члан 52.

(1) Начелник општине је носилац извршне власти у Општини, руководи Општинском управом, и одговоран је за њен рад.

(2) Начелник општине заступа и представља Општину.

Члан 53.

(1) Начелник општине се бира на период од четири године на непосредним тајним изборима, у складу са законом.

(2) Мандат Начелнику општине почиње тећи даном овјере од стране Централне изборне комисије Босне и Херцеговине.

Члан 54.

(1) Мандат Начелнику општине може престати опозивом.

(2) Поступак опозива може се покренути из разлога прописаних Изборним законом Републике Српске.

(3) Иницијативу за опозив Начелника општине може покренути 1/3 одборника или 10% бирача уписаних у Централни бирачки списак Општине.

(4) Иницијатива за опозив Начелника општине мора бити образложена.

(5) Скупштина општине дужна је да све иницијативе за опозив Начелника општине стави на дневни ред.

(6) Одлуку о покретању поступка опозива Начелника општине, Скупштина општине доноси већином гласова укупног броја одборника.

Члан 55.

(1) Поступак опозива спроводи се у року од 30 дана од дана ступања на снагу одлуке о покретању поступка за опозив Начелника општине, а у складу са одредбама Изборног закона Републике Српске.

(2) Начелнику општине мандат престаје ако се за његов опозив изјасни надполовична већина од броја бирача који су изашли на гласање за опозив, након што надлежни орган утврди да је Начелнику Општине престао мандат опозивом у складу са законом.

(3) Ако Начелник општине не буде опозван, поступак опозива не може се покренути прије истека рока од годину дана од дана изјашњавања бирача о његовом опозиву.

(4) У случају престанка мандата Начелника општине опозивом, Централна изборна комисија Босне и Херцеговине доноси одлуку о расписивању пријевремених избора, у складу са законом.

(5) Пријевремени избори одржаће се у року од 90 дана од дана престанка мандата Начелнику општине у складу са законом.

(6) Средства за спровођење поступка опозива Начелника општине обезбјеђују се у буџету Општине.

Члан 56.

У случају, опозива, оставке или трајне спријечености Начелника општине да обавља функцију, а до истека мандата је преостало више од годину дана, спроводе се избори, у

складу са изборним прописима.

Члан 57.

- (1) Начелник општине је надлежан да:
- 1) предлаже Статут општине,
 - 2) предлаже одлуке и друга општа акта Скупштини општине,
 - 3) израђује и подноси Скупштини општине на усвајање нацрт и приједлог буџета, финансијски извјештај, економски план, стратешки развојни план, секторске развојне планове, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање простором и земљиштем, укључујући и коришћење јавног земљишта из надлежности Општине, у складу са законом,
 - 4) обавјештава Скупштину о свим питањима из надлежности Општине, његових права и обавеза,
 - 5) спроводи локалну политику у складу са одлукама Скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката Скупштине,
 - 6) извршава законе и друге прописе Републике чије је извршење повјерено Општини/,
 - 7) доноси одлуку о оснивању Општинске управе,
 - 8) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе,
 - 9) предлаже именовање и разрјешење начелника одјељења или службе,
 - 10) предлаже и доноси опште и појединачне акте о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и врши и друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом и овим статутом,
 - 11) предузима оперативне и друге мјере у случају поремећаја или прекида у обављању комуналних дјелатности,
 - 12) реализује сарадњу Општине са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима Скупштине и њених радних тијела,
 - 13) даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач Град,
 - 14) подноси извјештај Скупштини о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,
 - 15) доноси годишњи план рада Начелника општине и Општинске управе,
 - 16) подноси извјештај Скупштини о свом раду и раду Општинске управе,
 - 17) покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења општи или појединачни акт Скупштине, ако сматра да је супротан Уставу и закону,
 - 18) закључује уговоре у име Општине, у складу са актима Скупштине,
 - 19) рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,
 - 20) одлучује о употреби и располагању имовином, у складу са законом и одлукама Скупштине,
 - 21) доноси одлуке о располагању новчаним средствима у складу са актима Скупштине,
 - 22) одобрава употребу назива Општине и насељених мјеста у пословном имену привредних друштава, установа и других организација,
 - 23) одлучује о сукобу надлежности између организационих јединица Општинске управе и Општинске управе и организација које врше послове од интереса за Општину,
 - 24) одлучује о изузећу службеног лица Општинске и
 - 25) обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

(2) Начелник Општине је одговоран за законитост аката које предлаже Скупштини Општине.

IV- ФУНКЦИОНЕРИ ОПШТИНЕ

Члан 58.

(1) Функционери Општине су:

- 1) Начелник општине,
- 2) Замјеник начелника општине,
- 3) Предсједник скупштине општине и
- 4) Потпредсједник скупштине општине.

(2) На права, дужности, одговорност функционера Општине и критеријуме за утврђивање висине плате примјењује се закон којим се уређује статус функционера јединице локалне самоуправе и одлука Скупштине општине.

Члан 59.

(1) Начелник општине има замјеника који му помаже у вршењу дужности.

(2) Замјеник Начелника општине извршава дужности које му повјери Начелник Општине, замјењује Начелника општине и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) Мандат замјеника Начелника општине траје до краја мандата Скупштине која га је изабрала.

Члан 60.

(1) Замјеника Начелника општине бира и разрјешава Скупштина општине, тајним гласањем на приједлог Начелника, већином гласова од укупног броја одборника, у складу са законом, овим статутом и Пословником о раду Скупштине општине.

(2) У случају престанка мандата Начелника општине прије истека времена на које је изабран у складу са изборним прописима, замјеник Начелника општине обавља дужност Начелника Општине до избора новог Начелника општине и има све надлежности извршног органа власти.

(3) Уколико замјеник Начелника општине, у случају из става 2. овог члана из било којих разлога буде спријечен да обавља дужност Начелника општине или општина нема замјеника Начелника општине, Скупштина општине бира вршиоца дужности замјеника Начелника општине који има све надлежности извршног органа власти општине, у складу са законом, овим статутом и Пословником о раду Скупштине општине.

(4) У случају из става 3. овог члана Скупштина општине тајним гласањем бира вршиоца дужности замјеника Начелника општине до избора Начелника општине, на приједлог 1/3 одборника.

Члан 61.

(1) Ако мандат Начелнику општине престане прије истека времена на које је изабран, 1/3 одборника може да предложи Скупштини разрјешење замјеника Начелника општине.

(2) У случају из става 1. овог члана, о разрјешењу замјеника Начелника општине одлучује Скупштина општине тајним гласањем.

(3) О разрјешењу замјеника Начелника општине у другим случајевима утврђеним законом и овим статутом, Скупштина општине одлучује јавним гласањем.

Члан 62.

(1) Замјеник Начелника општине може бити опозван прије истека мандата ако правоснажном пресудом буде осуђен за кривично дјело, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља, уколико не извршава дужности које му је повјерио Начелник Општине и у другим случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за опозив замјеника Начелника општине Скупштини општине подноси Начелник у писаној форми, са образложењем.

(3) О опозиву замјеника Начелника општине одлучује Скупштина општине, по поступку предвиђеном за његов избор, у складу са овим статутом и Пословником о раду Скупштине општине.

(4) О престанку функције замјеника Начелника општине, осим у случају из става 3. овог члана, одлучује Скупштина Општине, на начин уређен Пословником о раду Скупштине општине.

(5) Поступак избора новог замјеника Начелника општине мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву односно разрјешењу замјеника Начелника општине.

Члан 63.

Предсједник и Потпредсједник скупштине општине бирају се на првој сједници, из реда одборника, на вријеме трајања мандата Скупштине општине, већином гласова од укупног броја одборника, тајним гласањем у складу са Пословником Скупштине општине.

Члан 64.

(1) Предсједник скупштине заступа и представља Скупштину општине, сазива сједнице и њима предједава, руководи радом Скупштине општине, стара се о примјени Пословника, потписује акте Скупштине општине и обавља и друге послове ближе утврђене Пословником Скупштине општине.

(2) Потпредсједник скупштине општине обавља послове утврђене овим Статутом, Пословником и актима Скупштине општине, помаже Предсједнику скупштине општине у обављању послова из његовог дјелокогруга, замјењује Предсједника у случају његове одсутности и обавља друге послове које му повјери Предсједник скупштине.

Члан 65.

(1) Предсједник односно потпредсједник Скупштине општине може бити опозван или разријешен дужности прије истека мандата у случајевима утврђеним законом и овим статутом.

(2) Предсједник Скупштине општине може бити опозван и прије истека мандата, ако своја права и дужности не врши у складу са овим статутом, Пословником скупштине Општине, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(3) Потпредсједник Скупштине општине може бити опозван и прије истека мандата, ако своја права и дужности не врши у складу са овим статутом, Пословником скупштине

Општине у случају када обавља послове из дјелокруга рада председника Скупштине општине, због неморалног и недолучног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(4) Поступак опозива и разрјешења председника и потпредседника Скупштине Општине уређује се Пословником Скупштине општине.

(5) Поступак избора новог председника односно потпредседника Скупштине општине мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву односно разрјешењу.

V- ОПШТИНСКА УПРАВА

Члан 66.

Начелник општине самостално утврђује структуру и организацију Општинске управе, у складу са критеријумима и принципима прописаним законом.

Члан 67.

(1) Општинска управа се организује и дјелује као сервис грађана чији се рад заснива на принципима економичности, ефикасности, дјелотворности и јавности рада органа Општине у извршавању њихових надлежности.

(2) Приликом доношења правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе полази се од њеног дјелокруга рада утврђеног законом, другим прописима и слједећих начела:

1) обједињавања истих или сличних, односно међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе јединице,

2) законитог и благовременог одлучивања о правима и обавезама и на закону заснованим правним интересима физичких и правних лица,

3) стручног и рационалног обављања послова и остваривања одговорности запослених, постављених и именованих лица и

4) ефикасног руковођења организационим јединицама и сталног надзора над обављањем послова.

Члан 68.

Послови Општинске управе су:

1) извршавање и спровођење прописа Скупштине општине и Начелника општине,

2) припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина општине и Начелник општине,

3) извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено општини и

4) вршење стручних и других послова које Општинској управи повјери Скупштина општине и Начелник општине.

Члан 69.

(1) У Општинској управи се организују одјељења и службе као основне организационе јединице.

(2) У зависности од обима и врсте послова у одјељењима и службама могу се

организовати одсједи као унутрашње организационе јединице.

(3) Ради ефикаснијег и економичнијег извршавања одређених послова из надлежности Општинске управе и ефикаснијег остваривања права и интереса грађана, образују се мјесне канцеларије у појединим насељеним мјестима, за једно или више насељених мјеста, у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине.

(5) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе обухваћена су и радна мјеста у Стручној служби Скупштине која се утврђују на образложени приједлог секретара Скупштине.

(6) Начелник општине може да формира кабинет као посебну организациону јединицу ради вршења савјетодавних, протоколарних и административно-техничких послова.

(7) Начелник општине може да има савјетнике.

Члан 70.

(1) На приједлог Начелника општине, Скупштина општине именује начелника одјељења или службе у Општинској управи, на вријеме трајања мандата сазива Скупштине општине који га је именовано, по претходно спроведеном поступку јавног конкурса, у складу са законом.

(2) Начелник одјељења или службе у Општинској управи руководи одјељењем или службом и одговара за рад одјељења или службе.

(3) За начелника одјељења или службе може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи.

(4) Начелник одјељења или службе за свој рад одговара Начелнику општине, у складу са законом.

Члан 71.

(1) На приједлог Начелника општине, Скупштина може разријешити начелника одјељења или службе у случајевима утврђеним законом.

(2) Након престанка мандата начелнику одјељења или службе, Скупштина на приједлог Начелника Општине до окончања поступка именовања начелника одјељења или службе, у складу са законом и овим статутом, именује вршиоца дужности начелника одјељења или службе, а најдуже за период до 90 дана.

(3) Вршилац дужности начелника одјељења или службе мора да испуњава опште услове за запошљавање у Општинској управи и посебне услове за именовање утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе.

Члан 72.

(1) Послове у Општинској управи обављају службеници, намјештеници и лица у посебном статусу.

(2) Запошљавање у Општинску управу може се вршити само у складу са планом запошљавања који доноси Начелник, у складу са законом.

(3) У радни однос у Општинску управу може се примити само лице које испуњава опште услове за запошљавање у Општинску управу и ако испуњава посебне услове прописане законом и правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(4) У случају да више кандидата испуњава прописане услове, предност у запошљавању даће се кандидату из реда оног конститутивног народа или групе Осталих који су мање заступљени у Општинској управи, а према резултатима на последњем попису становништва у Општини, у складу са законом, овим статутом и другим прописима.

Члан 73.

(1) На основу броја становника на подручју Општине, према резултатима последњег пописа становништва, утврђује се максималан број запослених у Општинској управи, у складу са критеријумима утврђеним законом.

VI - МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 74.

Међусобни односи Скупштине општине и Начелника општине заснивају се на принципима међусобног уважавања и сарадње, уз појединачну одговорност за остваривање властитих надлежности и заједничку одговорност за развој и функционисање Општине.

Члан 75.

(1) Начелник општине је дужан да редовно информисе Скупштину општине о остваривању политике Општине, да одговара на одборничка питања и иницијативе на начин и у роковима утврђеним овим статутом и Пословником о раду Скупштине општине.

(2) Скупштина општине је дужна да размотри приједлоге аката, односно извјештаје и информације које поднесе Начелник општине и да се о њима изјасни у роковима утврђеним овим статутом и Пословником о раду.

VII - ОДБОР ЗА ЖАЛБЕ

Члан 76.

(1) Одбор за жалбе, у складу са законом и другим прописима, одлучује у другом степену о жалбама учесника јавног конкурса у поступку запошљавања у Општинску управу, о жалбама које се односе на статусна питања службеника, као и о другим жалбама утврђеним законом.

(2) Предсједника и чланове Одбора за жалбе именује Скупштина општине након спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

(3) Висину накнаде за рад предсједника и чланова Одбора за жалбе као и друга питања у вези са оснивањем и радом Одбора за жалбе уређује Скупштина општине посебном одлуком, у складу са законом.

(4) Одбор за жалбе о свом раду подноси извјештај Скупштини општине најмање једном

годишње.

VIII - ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ОПШТИНЕ

Члан 77.

(1) Имовину Општине чине непокретне и покретне ствари, новчана средства и имовинска
(2)

права, у складу са законом.

(2) О стицању и располагању правима на непокретностима одлучује Скупштина општине.

(3) Начелник општине одлучује о прихватању непокретности у имовину општине, по основу поклона или другог бестеретног уступања, у складу са актима Скупштине општине.

(4) О стицању и располагању покретном имовином и новчаним средствима одлучује Начелник општине, у складу са законом и актима Скупштине Општине.

(5) Органи општине дужни су да управљају и располажу имовином општине у општем и заједничком интересу грађана и локалне заједнице као цјелине, са пажњом доброг домаћина и привредника, у складу са законом и овим статутом.

Члан 78.

За обављање послова утврђених Уставом, законом и овим Статутом, општини припадају приходи одређени законом.

Члан 79.

1) Општина има Буџет који представља процјену буџетских средстава и буџетских издатака за једну фискалну годину и саставни је дио јединственог буџетског система у Републици Српској.

(2) Буџетска средства Општине су буџетски приходи и други примици, а буџетске издатке чине буџетски расходи и други издаци, укључујући и отплату дугова.

(3) Буџетски приходи, као дио буџетских средстава Општине су:

1) средства из расподјеле са рачуна јавних прихода Републике Српске, у складу са законом и

2) властити приходи Општине које чине порези, таксе, накнаде, новчане казне према прописима Општине као и остали приходи, у складу са законом и одлукама Скупштине Општине.

Члан 80.

(1) Корисници средстава буџета Општине, чији је оснивач Општина дужни су да Скупштини Општине поднесу годишњи извјештај о свом раду, остваривању програма рада и кориштењу средстава буџета.

(2) Остали корисници средстава буџета Општине дужни су да поднесу извјештај начелнику Општине о намјенском кориштењу одобрених средстава буџета Општине.

Члан 81.

(1) Буџет Општине доноси се за календарску годину по утврђеном буџетском календару у складу са законом.

(2) Ако Скупштина Општине не донесе одлуку о усвајању буџета у складу са буџетским календаром, доноси одлуку о привременом финансирању, у складу са законом.

(3) Одлуку из става 2. овог члана доноси Скупштина Општине, на приједлог начелника Општине.

Члан 82.

(1) Начелник општине утврђује Нацрт буџета општине и обезбјеђује спровођење јавне расправе о том нацрту.

(2) Приједлог буџета Начелник општине подноси Скупштини општине на усвајање, у складу са законом.

Члан 83.

(1) Начелник општине обезбјеђује извршење буџета Општине, у складу са законом и одлукама Скупштине Општине.

(2) Начелник општине подноси Скупштини општине извјештаје о извршењу буџета, у роковима и на начин предвиђен законом.

(3) Извјештај о извршењу буџета разматра и усваја Скупштина општине, у складу са законом.

IX - АКТИ ОРГАНА ОПШТИНЕ

Члан 84.

Органи Општине у вршењу послова из надлежности доносе статут, пословник, одлуке, правилнике, програме, наредбе, рјешења, упутства, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

Члан 85.

Скупштина Општине доноси статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

Члан 86.

Начелник Општине доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења, закључке, планове и програме.

Члан 87.

(1) Грађани и удружења грађана могу подносити органима Општине иницијативе за доношење аката из њихове надлежности.

(2) Иницијатива се доставља у писаном облику са образложењем, назнаком органа којем се упућује и акта чије се доношење иницира.

(3) Орган којем је иницијатива достављена дужан је да размотри иницијативу и обавијести подносиоца у року од 30 дана од дана подношења.

(4) Ако се иницијативом тражи промјена прописа и општих аката из надлежности

Скупштине Општине, листа потписника иницијативе мора да садржи најмање 500 потписа грађана уписаних у бирачки списак Општине, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

Члан 88.

Приједлог за доношење акта из надлежности Скупштине општине може поднијети начелник Општине, сваки одборник, радна тијела Скупштине општине и 10% бирача или 1.000 бирача са подручја Општине.

Члан 89.

(1) Одлуке и друга општа акта Скупштине општине и Начелника општине објављују се у „Службеном гласнику општине“, а ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања.

(2) Одлуке и друга општа акта органа Општине не могу имати повратно дејство.

(3) У „Службеном гласнику Општине“, осим статута, одлука и других општих аката, објављују се: аутентична тумачења аката органа Општине, програми и планови од интереса за информисање грађана, акта о избору, именовању, постављењу и разрјешењу, акта о располагању непокретностима у својини Општине, те друга акта када о томе одлуче органи Општине.

(5) „Службени гласник Општине“ доставља се Министарству управе и локалне самоуправе, у складу са законом.

Члан 90.

Правно или физичко лице које сматра да су његова права или правни интереси повријеђени актом органа Општине може тражити да надлежно министарство изврши надзор над законитошћу акта, у складу са законом.

X- ЈАВНОСТ РАДА

Члан 91.

(1) Рад органа Општине је јаван.

(2) Органи општине дужни су да упознају јавност о обављању послова из свог дјелокогруга и да извјештавају о свом раду путем средстава јавног информисања, интернета, у електронском, штампаном и сваком другом прикладном облику и начину.

(3) Органи општине подносе јавности годишње планове рада за наредну и извјештаје о раду за претходну годину у којима се пореде постигнути резултати са плановима рада и програмским циљевима.

(4) Начини обавјештавања јавности о раду органа општине уређују се посебним актима органа општине.

Члан 92.

(1) Службена саопштења и изјаве за средства јавног информисања дају:

1) председник Скупштине општине – о раду Скупштине општине и

2) Начелник Општине – о раду извршне власти Општине.

(2) Предсједник Скупштине општине и Начелник општине могу овластити и друга лица за давање службених саопштења о раду органа општине.

Члан 93.

Јавност рада органа општине обезбјеђује се кроз слободу приступа информацијама свим физичким и правним лицима, у складу са законом.

Члан 94.

(1) Начелник општине путем својих аката организује службу за информисање јавности о раду органа Општине.

(2) Актима Начелника општине из става 1. овог члана уређују се дужности службеника за информисање као и других учесника у прикупљању, достави и објављивању службених информација.

(3) У просторијама органа општине успоставља се посебан пункт за информисање јавности, за дистрибуцију информативних материјала и пружање помоћи грађанима у остваривању њихових права.

Члан 95.

(1) Правна и физичка лица имају право подношења приговора и притужби на рад органа Општине као и на неправилан однос службеника Општинске управе, када им се обраћају ради остваривања својих права, интереса или извршавања дужности.

(2) Органи Општине посебним актима уређују поступак по приговорима и притужбама, у складу са законом и овим статутом.

(3) На поднесене приговоре и притужбе начелник Општине је дужан доставити одговор у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе.

(4) Приговоре и притужбе на рад Начелника Општине разматра Скупштина општине и о томе заузима став у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе, а по поступку предвиђеном пословником Скупштине Општине.

Члан 96.

(1) Сједнице Скупштине општине и њених радних тијела су јавне, ако законом није другачије предвиђено.

(2) Средствима јавног информисања достављају се позиви и материјали за сједнице Скупштине општине, као и посебно припремљени материјали за сједнице или друге јавне догађаје које организују органи Општине, ради информисања јавности.

(3) Сједницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, организација и удружења као и заинтересовани грађани, на начин и под условима прописаним пословником о раду Скупштине општине.

(4) Изузетно, сједница Скупштине општине може се одржати без присуства јавности, на начин прописан Пословником Скупштине општине.

Члан 97.

(1) На објектима у којима су смјештени органи општине мора бити истакнут назив органа.

(2) На прикладним мјестима у објектима мора бити истакнут распоред просторија

органа Општине.

(3) На улазу у службене просторије морају бити истакнута лична имена функционера, службеника и намјештеника и ознака послова које обављају.

XI - УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 98.

(1) У пословима локалне самоуправе грађани одлучују посредно – преко својих представника изабраних у Скупштину Општине и непосредно.

(2) Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

- 1) референдум,
- 2) збор грађана,
- 3) грађанска иницијатива,
- 4) мјесна заједница,
- 5) јавна расправа,
- 6) панели грађана,
- 7) „сати грађана“ у Скупштини општине и
- 8) други облици учешћа на начин утврђен посебним прописом.

(3) Облици и начин непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи уређују се посебном одлуком Скупштине општине, у складу са законом и овим статутом.

Члан 99.

Грађани, непосредно учествујући у локалној самоуправи, одлучују о:

1) изградњи објеката комуналне инфраструктуре, начину обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката и о начину коришћења и управљања тим објектима,

2) покретању иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности Општине,

3) упућивању препорука и приговора на рад органа Општине,

4) покретању иницијативе за издвајање насељених мјеста из састава Општине, припајање насељених мјеста у састав Општине или другу територијалну промјену, у складу са законом,

5) о специфичним питањима заштите животне средине, у складу са законом, и

6) о другим питањима, у складу са законом и овим статутом.

1. Референдум

Члан 100.

(1) Скупштина Општине може расписати референдум за територију општине, за једну или више мјесних заједница и за дио мјесне заједнице, о питањима из надлежности Скупштине општине која се односе на посебне потребе и интересе грађана.

(2) Референдум се спроводи по поступку који је прописан законом и овим статутом.

Члан 101.

Приједлог за расписивање референдума може поднијети 1/3 одборника, Начелник општине, најмање 10% бирача уписаних у бирачки списак Општине или 3.000 бирача, ако је у бирачки списак Општине уписано више од 30.000 бирача.

Члан 102.

(1) Скупштина општине одлуку о расписивању референдума доноси већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Од ступања на снагу одлуке о расписивању референдума до дана спровођења референдума не може протећи мање од 30 дана ни више од шест мјесеци.

Члан 103.

Право одлучивања на референдуму имају грађани који имају пребивалиште на подручју Општине, односно дијела подручја Општине за који се спроводи референдум и који имају бирачко право.

Члан 104.

(1) Референдум спроводе комисија за спровођење референдума и гласачки одбори.

(2) Комисију за спровођење референдума именује Скупштина општине најкасније у року од десет дана од дана ступања на снагу одлуке о расписивању референдума.

(3) Комисију за спровођење референдума чине предсједник и четири члана.

(4) Предсједник и чланови комисије за спровођење референдума имају замјенике.

(5) Предсједнику и члановима комисије за спровођење референдума мандат траје до констатовања резултата референдума од органа који је расписао референдум.

(6) Предсједник и чланови комисије за спровођење референдума морају имати бирачко право и искуство у спровођењу избора.

(7) Предсједник комисије за спровођење референдума и његов замјеник су дипломирани правници.

Члан 105.

(1) Гласачки одбор именује се за свако гласачко мјесто, најкасније десет дана прије дана одређеног за изјашњавање на референдуму.

(2) Гласачки одбор чине предсједник и два члана.

(3) Предсједник и чланови гласачког одбора имају замјенике.

(4) Приликом именовања гласачких одбора, обавезно се брине о сразмјерној заступљености политичких странака у Скупштини општине која је расписала референдум.

(5) Предсједник и чланови гласачког одбора морају имати бирачко право.

Члан 106.

Референдум се спроводи по поступку који је прописан Законом о референдуму и грађанској иницијативи.

Члан 107.

(1) Референдум је пуноважан ако је на њему гласала натполовична већина грађана који имају бирачко право и који су уписани у бирачки списак.

(2) Референдумско питање је добило подршку грађана ако се за њега изјаснила натполовична већина грађана која је гласала на референдуму.

2. Збор грађана

Члан 108.

(1) Грађани на збору грађана могу расправљати и давати приједлоге о питањима из надлежности органа општине која су од непосредног заједничког интереса за грађане одређеног подручја општине, односно подручја за које је збор грађана сазван, иницирати и предлагати начине рјешавања одређених питања и доношење аката из дјелокруга Скупштине општине.

(2) Збор грађана сазива се за насељено мјесто, мјесну заједницу или њихов дио (улица, квартал, насеље, заселак).

Члан 109.

(1) Збор грађана може сазвати Начелник Општине, предсједник Скупштине општине или предсједник Савјета мјесне заједнице.

(2) Предсједник Савјета мјесне заједнице дужан је да сазове збор грађана на писани захтјев најмање 5% бирача са подручја за које се сазива збор грађана.

(3) Збор грађана ће се одржати и на њему ће се пуноважно расправљати и предлагати само ако му присуствује довољан број бирача који се прописује посебном одлуком о збору грађана.

(4) Одлуку о сазивању, условима и начину одржавања зборов грађана доноси Скупштина општине.

3. Грађанска иницијатива

Члан 110.

(1) Скупштина општине дужна је да размотри грађанску иницијативу коју је потписом подржало најмање 5% бирача уписаних у бирачки списак у складу са законом.

(2) Иницијатива грађана се подноси у писаном облику, мора бити образложена, те садржавати потписе грађана.

(3) Уколико су за реализацију грађанске иницијативе потребна средства, иницијатива мора садржавати приједлог начина њиховог обезбјеђивања.

(4) Прије прикупљања потписа за грађанску иницијативу може се провјерити формална исправност приједлога који је предмет грађанске иницијативе.

(5) Формалну исправност приједлога предмета грађанске иницијативе провјерава секретар Скупштине општине, те уколико је приједлог неуредан и нејасан, даје упутства предлагачима за отклањање неправилности приједлога грађанске иницијативе.

(6) Предмет грађанске иницијативе може бити општи приједлог и конкретизован приједлог.

(7) Уколико је ријеч о општем приједлогу грађанске иницијативе – одлучивање о грађанској иницијативи – извршни орган општине обавезан је да уз такав приједлог достави Скупштини општине своје мишљење о приједлогу, након чега Скупштина општине по иницијативи доноси одговарајућу одлуку у смислу задужења извршног органа да припреми нацрт прописа чије се доношење иницијативом тражи.

(8) Иницијатори о нацрту израђеног прописа, а прије коначног одлучивања, имају право да Скупштини Општине доставе мишљење о нацрту тог прописа.

(9) Надлежни орган општине дужан је да донесе одлуку о достављеној грађанској иницијативи на првој сљедећој сједници Скупштине општине, у складу са Законом о референдуму и грађанској иницијативи.

4. Мјесна заједница

Члан 111.

(1) Мјесна заједница се оснива одлуком Скупштине општине, за подручје на којем постоји интерес становника, које представља територијалну и функционалну цјелину, а на којем постоји међусобна повезаност грађана и могућност остваривања заједничких интереса и потреба.

(2) Одлуком из става 1. овог члана утврђује се назив, подручје и послови које врши мјесна заједница и друга питања од значаја за рад мјесне заједнице.

(3) Мјесна заједница нема статус правног лица.

Члан 112.

(1) У мјесној заједници своје потребе и интересе грађани задовољавају и остварују:

1) покретањем иницијатива и учешћем у јавној расправи приликом припреме и доношења просторних и урбанистичких планова општине за подручје мјесне заједнице,

2) покретањем иницијатива, давањем мишљења и учешћем у изградњи комуналних објеката и објеката у општој употреби,

3) покретањем иницијативе и учешћем у јавним расправама о активностима које су у вези са развојем привреде и друштвених дјелатности,

4) прикупљањем и достављањем органима општине, јавним предузећима и установама представке и притужбе на њихов рад, као и иницијативе и приједлоге грађана за рјешавање питања од њиховог заједничког интереса,

5) учешћем у обезбјеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију,

6) организовањем разних облика хуманитарне помоћи на свом подручју,

7) заштитом од елементарних непогода и организовањем, отклањањем или ублажавањем посљедица од елементарних непогода,

8) сарадњом са удружењима грађана о питањима која су од интереса за грађане мјесне заједнице и

9) обављањем других послова, у складу са законом, овим статутом и актима Скупштине Општине.

(2) Грађани путем Савјета мјесне заједнице (у даљем тексту: Савјет) учествују у поступку утврђивања приједлога планова изградње објеката комуналне инфраструктуре на подручју мјесне заједнице.

(3) Скупштина општине може посебном одлуком повјерити мјесној заједници обављање послове из надлежности општине, у складу са законом и овим статутом.

(4) Административне и стручне послове за потребе мјесних заједница, упис и вођење регистра мјесних заједница обавља општинска управа.

Члан 113.

(1) Иницијативу за оснивање мјесне заједнице, промјену њеног подручја и назива може покренути најмање 10% бирача са подручја за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива или најмање 1/3 одборника скупштине Општине или Начелник општине.

(2) Мјесна заједница се оснива за дио насељеног мјеста, односно за подручје једног или више међусобно повезаних насељених мјеста.

Члан 114.

(1) Иницијатива за оснивање мјесне заједнице, за промјену њеног подручја или назива, обавезно садржи:

1) податке о подручју за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива, границе мјесне заједнице, број становника и друго,

2) начин на који се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива и

3) разлоге због којих се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива.

(2) Иницијатива из става 1. овог члана мора да буде образложена и да садржи и друге податке који ће омогућити да се о покренутој иницијативи, у утврђеном поступку, донесе одлука.

Члан 115.

(1) Скупштина општине, у поступку разматрања иницијативе за оснивање мјесне заједнице, промјену њеног подручја или назива, може одлучити да се о иницијативи обави јавна расправа на збору грађана.

(2) У случају из става 1. овог члана, збор грађана сазива овлашћено лице, у складу са законом и одлуком Скупштине општине.

Члан 116.

(1) Орган мјесне заједнице је Савјет који има најмање пет, а највише 11 чланова.

(2) Савјет има предсједника којег бирају чланови Савјета натполовичном већином гласова од укупног броја чланова.

(3) Мандат Савјета траје четири године.

(4) Предсједник и чланови Савјета могу за свој рад примати накнаду, у складу са посебном одлуком Скупштине општине.

Члан 117.

(1) Број чланова савјета за сваку мјесну заједницу утврђује Скупштина општине посебном одлуком, у складу са сљедећим критеријумима:

1. за мјесне заједнице до 1.000 регистрованих бирача - пет чланова,

2. за мјесне заједнице од 1.001 до 5.000 регистрованих бирача - седам чланова,

3. за мјесне заједнице од 5.001 до 10.000 регистрованих бирача - девет чланова и

4. за мјесне заједнице преко 10.000 регистрованих бирача - једанаест чланова.

(2) Одлуку из става 1. овог члана, Скупштина општине доноси на основу података општинског органа управе надлежног за вођење бирачког списка, о броју регистрованих бирача у мјесној заједници.

(3) Скупштина Општине, на приједлог Начелника општине, сваке четири године преиспитује број чланова савјета сваке мјесне заједнице, на основу промијењених података о броју регистрованих бирача.

Члан 118.

Савјет обавља сљедеће послове:

1) стара се о извршењу одлука које грађани донесу на збору грађана,

- 2) предлаже план развоја мјесне заједнице, у складу са плановима развоја Општине,
- 3) доноси програм мјера и активности за реализацију планова и програма развоја мјесне заједнице,
- 4) сарађује и учествује у активностима других субјеката који дјелују на подручју мјесне заједнице,
- 5) управља средствима којима располаже мјесна заједница и утврђује приоритете коришћења средстава добијених по основу донација и поклона,
- 6) покреће иницијативе за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре и начина обезбјеђења средстава, унапређење заштите животне средине, уређивање насеља, побољшање услова за образовање и васпитање, културу, социјалну и здравствену заштиту становништва, развој туризма, спорта и рекреације и у другим областима од заједничког интереса мјесног становништва,
- 7) утврђује листу приоритета за изградњу комуналних објеката и комуналне инфраструктуре, на основу одлука збора грађана,
- 8) одлучује о коришћењу објеката који су додијељени на коришћење мјесној заједници, у складу са одлукама Скупштине општине,
- 9) подноси збору грађана извјештај о свом раду и раду мјесне заједнице и
- 10) друге послове утврђене законом, овим статутом и одлукама Скупштине општине.

Члан 119.

Мандат предсједника, односно члана Савјета престаје:

- 1) смрћу,
- 2) на лични захтјев,
- 3) истеком мандата,
- 4) одјавом пребивалишта са подручја мјесне заједнице,
- 5) ако је правоснажном одлуком лишен пословне способности и
- 6) разрјешењем.

Члан 120.

Предсједник, односно члан Савјета може бити разрјешен дужности и прије истека мандата, ако дуже вријеме не учествује у раду Савјета, због дужег одсуствовања усљед дуге и тешке болести, неморалног и недоличног понашања, ако правоснажном пресудом буде осуђен на казну затвора за кривично дјело или због злоупотребе приликом обављања послова.

Члан 121.

Ако члану Савјета престане мандат прије истека времена на које је изабран, члан Савјета постаје сљедећи кандидат са предложене листе кандидата који је добио највећи број гласова приликом избора чланова Савјета, ако законом није другачије предвиђено.

Члан 122.

Члан Савјета може бити разрјешен дужности и прије истека мандата, на збору грађана, ако за његово разрјешење гласа натполовична већина од укупног броја грађана који су присутни на збору.

Члан 123.

(1) Приједлог за разрјешење члана Савјета може поднијети предсједник Савјета и било који члан Савјета.

(2) Приједлог је усвојен ако се за њега изјасни натполовична већина чланова Савјета.

Члан 124.

(1) Приједлог за разрјешење дужности члана Савјета и Савјета може поднијети и 5% бирача уписаних у бирачки списак мјесне заједнице у писаном облику са образложеним разлозима за разрјешење.

(2) Савјет је дужан да приједлог уврсти на дневни ред збора грађана у року од 15 дана од дана пријема приједлога.

(3) Уколико предсједник Савјета не сазове збор у складу са ставом 1. Овог члана, збор грађана ће заказати Начелник општине или предсједник Скупштине општине.

Члан 125.

(1) Савјет бирају бирачи уписани у централни бирачки списак на зборовима грађана, који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице, непосредно, тајним гласањем у складу са законом и упутством Републичке изборне комисије.

(2) Савјет мјесне заједнице је изабран ако је на збору грађана гласало:

а) у мјесној заједници која има до 1.000 регистрованих бирача – најмање 30 бирача,

б) у мјесној заједници која има од 1.000 до 3.000 регистрованих бирача – најмање 50 бирача,

в) у мјесној заједници која има од 3.000 до 10.000 регистрованих бирача, најмање 75 бирача и

г) у мјесној заједници која има више од 10.000 регистрованих бирача – најмање 100 бирача.

(3) За чланове Савјета изабрани су кандидати који су добили највећи број гласова бирача који су гласали на збору грађана.

Члан 126.

(1) Одлуку о расписивању избора за савјете доноси Скупштина општине.

(2) Избори за Савјет одржавају се најкасније 90 дана од конституисања локалних органа власти у складу са изборним прописима.

Члан 127.

(1) Средства за финансирање рада мјесних заједница обезбјеђују се у буџету

Општине.

(2) Поред средстава из става 1. овог члана, средства за финансирање мјесне заједнице могу бити:

- 1) средства грађана која се обезбјеђују самодоприносом,
 - 2) додијељена средства заинтересованих привредних друштава и других организација и институција,
 - 3) донације и поклони,
 - 4) лично учешће грађана мјесне заједнице и
 - 5) други законити извори.
- (3) Скупштина општине може посебном одлуком повјерити мјесној заједници коришћење одређене имовине Општине ради задовољавања заједничких потреба мјесног становништва и уредити услове и начин коришћења те имовине, у складу са законом и овим статутом.

Члан 128.

(1) Надзор над радом Савјета врши организациона јединица Општинске управе која обавља послове опште управе.

(2) У вршењу надзора, организациона јединица из става 1. овог члана је овлашћена да захтијева достављање извјештаја и информација о раду Савјета, да указује на проблеме, да захтијева рјешавање и предлаже начине рјешавања одређених или спорних питања која се појављују у раду Савјета, да израђује и подноси извјештаје, информације и предлоге за предузимање одговарајућих мјера за унапређење рада мјесних заједница и да врши друге послове у складу са законом, овим статутом и актима органа Општине.

Члан 129.

Административне и стручне послове за потребе мјесних заједница, упис и вођење регистра мјесних заједница обавља Општинска управа

5. Јавна расправа

Члан 130.

- (1) Јавна расправа се спроводи о:
- 1) Нацрту статута Општине,
 - 2) Нацрту одлуке о буџету,
 - 3) Плану развоја Општине,
 - 4) Просторном плану,
 - 5) Нацрту урбанистичког плана и регулационих планова,
 - 6) другим актима које надлежни орган Општине упути на јавну расправу.
- (2) Ближе одредбе о спровођењу јавне расправе уређују се пословником и посебном одлуком Скупштине општине.

XII - САРАДЊА ОПШТИНЕ СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

Члан 131.

(1) Органи Општине сарађују са другим органима власти у Републици Српској и Босни и Херцеговини на принципу утврђених надлежности Општине и тих органа, а ради остваривања интереса Општине и њених грађана, у складу са законом и другим прописима.

(2) Према другим органима власти Општина има права и дужности утврђене законом и другим прописима.

Члан 132.

Општина се може удружити у Савез општина и градова Републике Српске ради унапређивања и заштите интереса Општине, о чему одлуку доноси Скупштина општине.

Члан 133.

(1) Општина може приступити домаћим и међународним удружењима локалних заједница и сарађивати са јединицама локалне самоуправе у другим државама, у складу са законом и овим статутом.

(2) Одлуку о приступању удружењима, односно остваривању сарадње из става 1. овог члана доноси Скупштина општине.

(3) На основу одлуке из става 2. овог члана, Скупштина општине односно начелник Општине на основу овлашћења Скупштине општине закључује споразум, протокол или повељу о сарадњи, односно партнерству, ако законом није другачије предвиђено.

Члан 134.

(1) Ради што потпунијег извршавања послова из надлежности Општине, органи Општине сарађују са политичким странкама, вјерским заједницама, невладиним организацијама и другим субјектима.

(2) Органи Општине предузимају мјере у циљу унапређивања сарадње, узајамне помоћи и уважавања иницијатива и приједлога невладиних организација са подручја Општине, у различитим облицима њиховог дјеловања и у складу са интересима Општине.

Члан 135.

(1) Начелник општине реализује сарадњу Општине са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са овим статутом, одлукама и закључцима Скупштине општине и њених одговарајућих радних тијела.

(2) Предсједник Скупштине општине остварује парламентарну сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са овим статутом, актима Скупштине општине и њених одговарајућих радних тијела.

Члан 136.

(1) Општина у обављању својих дужности сарађује са другим јединицама локалне самоуправе ради извршавања послова од заједничког интереса.

(2) Општина успоставља сарадњу са једном или више јединица локалне самоуправе, ради ефикаснијег и економичнијег вршења послова из надлежности утврђених законом, а у циљу подстицања развоја и остваривања заједничких интереса.

Члан 137.

(1) Приједлог за успостављање сарадње са другим јединицама локалне самоуправе могу поднијети начелник Општине или 1/3 одборника у Скупштини, као и грађани и удружења грађана у форми грађанске иницијативе, привредни субјекти, јавне установе и јавна предузећа у складу са законом и овим статутом.

(2) Скупштина општине доноси одлуку о поднесеном приједлогу и путем секретара Скупштине обавјештава подносиоца приједлога, достављањем акта у року од 15 дана од дана доношења.

(3) Сарадња Општине са другим јединицама локалне самоуправе успоставља се на основу одлуке Скупштине општине и споразума о успостављању сарадње, ако законом није другачије одређено.

Члан 138.

(1) Сарадња општине може се остваривати у облицима сарадње прописаним законом и у складу са поступком прописаним законом.

(2) Општина остварује сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе:

- 1) формирањем заједничке радне групе,
- 2) оснивањем заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва,
- 3) оснивањем заједничке јавне установе,
- 4) јавно-приватним партнерством,
- 5) удруживањем финансијских, материјалних и других средстава, на пројектној основи и
- 6) вршењем одређених послова јединице локалне самоуправе за другу јединицу локалне самоуправе или више њих.

(2) Поред облика сарадње утврђеним у ставу 2. овог члана, Општина може развијати и друге облике сарадње ради размјене искустава са другим јединицама локалне самоуправе, пружања стручне помоћи, као и кроз друге облике сарадње који доприносе унапређивању функционисања органа Општине и других јединица локалне самоуправе и који доприносе побољшању квалитета живота грађана.

Члан 139.

Општина може успостављати сарадњу са јединицама локалне самоуправе из Федерације БиХ и Брчко Дистриктом БиХ те остваривати прекограничну и међународну сарадњу, у складу са законом.

Члан 140.

Средства за финансирање сарадње Општине обезбјеђују се у буџету, путем донација физичких и правних лица и из других извора утврђених законом.

ХШ - ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЈЕНУ СТАТУТА ОПШТИНЕ

Члан 141.

(1) Статут Општине доноси Скупштина општине, већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Статут Општине се мијења одлуком о измјенама и допунама или доношењем новог статута.

(3) Поступак за промјену статута Општине обухвата поступак израде нацрта општег акта, спровођење јавне расправе о нацрту и одлучивање о приједлогу општег акта, у складу са законом, овим статутом и пословником Скупштине општине.

(4) Изузетно, Скупштина општине може, на приједлог овлашћеног предлагача, одлучити о усвајању измјена и/или допуна статута Општине непосредно на основу приједлога одлуке, ако је предложен мали обим промјена или ако та промјена представља усклађивање са изричитим одредбама закона.

Члан 142.

(1) Иницијативу за промјену Статута може поднијети сваки одборник Скупштине Општине, Начелник општине и стално радно тијело Скупштине општине у чијем су дјелокругу статутарна питања.

(2) Иницијатива се подноси Начелнику општине у писаном облику, са образложењем и у складу са Пословником Скупштине општине.

(3) Иницијативу за промјену Статута могу дати грађани у форми грађанске иницијативе, на начин прописан законом.

Члан 143.

(1) Приједлог за доношење, измјене и допуне Статута могу поднијети Начелник Општине, најмање 1/3 одборника Скупштине општине и 20% бирача (или 1.500 бирача) са подручја Општине.

(2) Приједлог из става 1. овог члана мора бити образложен, а подноси се предсједнику Скупштине Општине у писаној форми, о чему одлучује Скупштина општине.

(3) Приједлог статута или одлуке о измјенама и допунама Статута утврђује овлаштени предлагач и доставља га Скупштини општине на одлучивање.

(4) Начелник општине даје мишљење о приједлогу општег акта за промјену статута Општине, ако он није подносилац предлога за промјену Статута, у року од петнаест дана од дана пријема приједлога општег акта.

(5) Скупштина општине на првој сједници након пријема акта из става 3. односно мишљења из става 4. овог члана обавља начелну расправу и доноси одлуку о организовању јавне расправе о акту за промјену статута Општине, у складу са овим статутом и пословником о раду Скупштине општине.

Члан 144.

Ако Скупштина Општине не прихвати приједлог за промјену Статута, Статут се не

може уврстити на дневни ред Скупштине општине прије истека три мјесеца од дана када је приједлог одбијен.

XIV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 145.

Органи Општине ускладиће опште акте са одредбама овог Статута у року од три мјесеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 146.

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут општине Вукодавље ("Службени гласник општине Вукодавље", број: 1/15 и 9/16).

Члан 147.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вукодавље“.

Број: 01/1-013- __/1
Датум: _____ године

ПРЕДСЈЕДНИК

Зехид Омичевић, с. р.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36. stav 2. Statuta opštine Vukosavlje ("Službeni glasnik opštine Vukosavlje" broj: 1/15 I 9/16), a nakon razmatranja Plana proljetne sjetve za 2017. godinu, Skupština opštine Vukosavlje na 6. sjednici održanoj dana 18.4.2017. godine, donijela je:

ZAKLJUČAK

O USVAJANJU PLANA PROLJETNE SJETVE U 2017.GODINI

I

Usvaja se Plan proljetne sjetve za opštinu Vukosavlje za 2017. godinu (broj: 04/1-013-31/17 od 29.3.2017.godine.).

II

Plan iz tačke I, čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a biće objavljen u "Službenom glasniku opštine Vukosavlje".

Broj: 01/1-013-38-8/17
Datum: 18.4.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

ПЛАН ПРОЉЕТНЕ

сјетве за 2017. годину

Послије дуге зиме и великог сјежног покривача, који је побољшао водни режим земљишта, створени су одговарајући временски услови који су погодни за почетак прољетне сјетве. Доношење Плана прољетне сјетве је један од најважнијих задатака у биљној производњи.

Циљ доношења Плана сјетве је да се на вријеме утврде и предузму потребне мјере за што успјешнију реализацију прољетне сјетве.

Планом сјетве утврђују се расположиве ораничне површине на основу којих ће се утврдити обим и структура сјетве, потребне количине репроматеријала као и мјера заштите за што успјешнију реализацију сјетве. Почетком априла у 2017. години Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске усвојит ће Правилник о условима и начину остваривања новчаних подстицаја за развој пољопривреде и села.

На подручју наше општине до сада имамо око 152 регистрована пољопривредна газдинства. Пољопривредни произвођачи који су регистровали пољопривредно газдинство у АПИФ-у могу да се пријаве за остваривање новчаних подстицаја у пољопривреди, за биљну производњу, сточарску производњу, набавку нове пољопривредне механизације, регресивно гориво по јединици сјетвене

површине и друго.

I - РАСПОЛОЖИВЕ ОРЕНИЧНЕ ПОВРШИНЕ

За адекватно планирање обима прољетне сјетве неопходно је утврдити расположиве ораничне површине. Општина Вукосавље – пољопривредни произвођачи располажу са 3 884 ха ораничних површина, од чега 3 826 ха у индивидуалном и 58 ха у државном сектору. Под културама засијаним у јесен налази се 610 ха, а под вишегодишњим крмним биљем 16 ха.

За прољетну сјетву у 2017. години остало је 3200 ха расположивих ораничних површина у индивидуалном сектору, уз напомену да 100 ха остаје необрађено због високих цијена репроматријала и неоствареног повратка становништва. И ове године смањене су сјетвене површине и у приватном власништву због тога што су повећане цијене сјемена и минералног ђубрива.

II - ОБИМ И СТРУКТУРА ПРОЉЕТНЕ СЈЕТВЕ

КУЛТУРА	ПЛАН ПРОЉЕТНЕ СЈЕТВЕ
	Индивидуални сектор у ха
Јари јечам	40
Јара зоб	30
Кукуруз	2700
Укупно жита	2770
Соја	-
Дуван	-
Укупно индустријско биље	
Кромпир	35
Остало поврће	25
Укупно поврће	60
Крмно биље	100
УКУПНО	2930

III -УСЛОВИ И МЈЕРЕ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРОЉЕТНЕ СЈЕТВЕ

Да би се План прољетне сјетве успешно реализовао потребно је обезбиједити

- довољне количине репроматеријала (сјеме, минерално ђубриво, гориво);
- припремити механизацију;
- квалитетно припремити земљиште као и обезбиједити финансијска средства.

Поред наведеног, временски услови су важан фактор у реализацији прољетне сјетве, али нажалост, човјек нема могућност да утиче на њихову појаву . Због сталног повећања цијена потребна су велика новчана средства за набавку сјемена, горива и минералног ђубрива, системи за наводњавање као и организована противградна заштита.

СЈЕМЕ – важан репроматеријал, гдје посебно треба водити рачуна о потребним количинама, сортименту као и квалитету. Код избора сорте или хибрида треба водити рачуна о генетском потенцијалу истих, дужини вегетације, отпорности на биљне болести и штеточине, отпорности на сушу. Овдје је веома важно истаћи да пољопривредни произвођачи не треба да подлијежу традицији и истом сортименту дужи низ година, него да прате науку и употребљавају нове хибриде, већи број хибрида у производњи различитих група зрења а то се посебно односи на производњу кукуруза. Са употребом хибрида из различите групе зрења у великој мјери може се утицати на негативан утицај временских прилика у вријеме цвјетања кукуруза (високе температуре) и лоши временски услови у вријеме бербе кукуруза. Затим треба водити рачуна о учешћу кукуруза као предусјева за друге културе, а првенствено за пшеницу. Код сјетве крмног биља, посебно дјетелина, посебну пажњу треба обратити на квалитет сјемена, сортимент као и водити рачуна о предусјеву (претходни усјев на парцели).

МИНЕРАЛНА ЂУБРИВА – су такође важан репроматеријал за постизање високих приноса и укупне производње. Код примјене азотних ђубрива треба водити рачуна да се избегава примјена урее на киселом земљишту. Уколико се примјењује комплексна НПК ђубрива водити рачуна о садржају хранљивих материја. Најбоље је за предсјетвену припрему примјењивати комплексна ђубрива са мањим садржајем азота, а већим садржајем фосфора и калија. Поред минералних ђубрива и органско ђубриво (стајњак) има важну улогу у постизању високих приноса и побољшању структуре земљишта и као извор микробиолошке активности у земљишту. Путем стајњака у знатној мјери се уносе потребне количине микроелемената. Нажалост, данас се стајњак све мање употребљава.

ЗАШТИТНА СРЕДСТВА- репроматеријал који се све више примјењује, а могло би се рећи чак и неадекватно. Свједоци смо да се овај репроматеријал примјењује у већим дозама него што је прописано што доводи до његовог дужег задржавања у земљишту, затим испирање у водотокове и повећање отпорности корова, инсеката и слично на заштитна средства. Од заштитних средстава највише се употребљавају хербициди, фунгициди, а нешто мање инсектициди. Треба напоменути да се прометом средстава за заштиту биља на мало могу бавити правна лица у специјализованим продавницама – пољопривредним апотекама која имају у сталном радном односу радника са високом стручном спремом смјера заштите биља или биљне производње. Наведено лице – запослени радник

је дужан да се стара о набавци, промету, смјештају и чувању средстава за заштиту биља и даје пољопривредним произвођачима упутство у писаном облику о примјени средстава за заштиту биља.

Индивидуални пољопривредни произвођачи најчешће се снабдијевају потребним репроматеријалом код предузећа која дјелују на подручју општине Модрича, пошто је пољопривредна аптека која је радила у Модричком Лугу, због смањеног обима посла одјавила дјелатност.

ГОРИВО -је важан сегмент у пољопривредној производњи. Доношењем Правилника о условима и начину остваривања новчаних подстицаја за развој пољопривреде и села коју доноси Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске, а на основу Одлуке Владе Републике Српске, одобриће са средства за регресирано дизел гориво. Надлежно Министарство задужено је да изврши одобравање припадајућих количина регресираног дизел горива на основу података добивених из Регистра пољопривредних газдинстава и доставља спискове надлежним службама у градовима и општинама као и списак бензиских пумпи као овлашћених дистрибутера на којима се може набављати регресирано дизел гориво.

Број: 04/1-013-31/17

Дана: 29.03.2017.год.

Начелница Одјељења за привреду,
финансије и друштвене дјелатности
Далиборка Станковић, с.р..

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 39. stav 13. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 97/16) i člana 36. Statuta opštine Vukosavlje („Službeni glasnik opštine Vukosavlje“ broj: 1/15 i 9/16), Skupština opštine Vukosavlje, na 6. sjednici održanoj dana 18.4.2017. godine, donijela je

ODLUKU

O NABAVCI PUTNIČKOG AUTOMOBILA ZA POTREBE RADA OPŠTINSKE UPRAVE OPŠTINE VUKOSAVLJE

Član 1.

Одобрава се набавка путничког аутомобила за потребе рада општинске управе. Услови набавке аутомобила биће дефинисани тендерском документацијом у складу са Законом о јавним набавкама.

Član 2.

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Načelnik opštine Vukosavlje.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Vukosavlje“.

Broj: 01/1-013-38-9/17
Datum: 18.4.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Broj: 01/1-013-38 -10/17
Datum:18.4.2017. godine

Na osnovu člana 36. Stav 2. Statuta opštine Vukosavlje (“Službeni glasnik opštine Vukosavlje“ broj: 1/15 i 9/16), a nakon razmatranja Izvještaja o radu Opštinske izborne komisije Vukosavlje broj:1/4-03-25/17 od 10.4.2017.godine Skupština opštine Vukosavlje na svojoj 6. sjednici održanoj dana 18.4.2017. godine, donijela je:

Z A K L J U Č A K O USVAJANJU IZVJEŠTAJA O RADU OPŠTINSKE IZBORNE KOMISIJE U 2016.GODINI

I

Usvaja se Izještaj o radu Opštinske izborne komisije opštine Vukosavlje u 2016.godini.

II

Izvještaj o radu iz tačke I, čini sastavni dio ovog Zaključka.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u “Službenom glasniku opštine Vukosavlje”.

Broj: 01/1-013-38 -10/17
Datum: 18.4.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINSKA IZBORNA KOMISIJA
VUKOSAVLJE**

IZVJEŠTAJ O RADU ZA 2016. GODINU

OIK: Vukosavlje

Broj članova u 2016. godini: redovni 3 zamjenski 0

1. Finansiranje rada izborne komisije i naknade – 2.12 stav (9) i 2.19 stav (16) Izbornog zakona BiH („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14 i 31/16)

Visina naknade predsjedniku i članovima OIK U 2016. godini:

Predsjednik 200 KM, Član 200 KM (60 KM van izbornog perioda)

Da li se naknada redovno isplaćuje? Da

Da li je OIK obezbijedila sredstva u skladu sa finansijskim planom OIK za 2016. godinu? Da

Da li je isplaćena naknada članovima biračkih odbora? Da

Da li je OIK imala u toku 2016. godine materijalno-tehničku podršku opštine? Da

Nadležnosti OIK – član 2.13 Izbornog zakona BiH („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 32/10, 18/13, 7/14, 31/16)

2. Sjednice izborne komisije i izvještavanje

Koliko sjednica je održala OIK u 2016. godini? OIK je u izbornoj godini 2016. održala 10 sjednica na kojima su doneseni važni akti, kojima je odlučeno o važnim pitanjima za izborni proces.

Da li su svi članovi prisustvovali sjednicama OIK? Da, svi članovi OIK su prisustvovali sjednicama.

Da li je bilo kršenja odredbi Poslovnika o radu izborne komisije od strane predsjednika ili članova i u kojem dijelu? Ne, nije bilo kršenja odredbi Poslovnika.

Koliko mjesečnih izvještaja je OIK prosljedila CIK BiH u skladu sa članom 5. Uputstva o načinu rada i izvještavanja izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini (broj: 05-1-02-2-628-1/16 od 26.05.2016. godine)? Nije bilo izvještaja u formalnom obliku ali svi akti i radnje od strane OIK-a su blagovremeno poredzete u skladu sa Izbornim zakonom BiH.

3. Centar za birački spisak (CBS)

1. Da li je CBS uspostavljen u skladu sa Poglavljem III Pravilnika o vođenju i upotrebi Centralnog biračkog spiska („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 37/14)? Da

2. Na koji način je angažovana osoba koja radi u CBS? Stalni zaposlenik opštine.

3. Da li uposlenik CBS ima naknadu za rad? Ne

4. Da li CBS posjeduje opremu za rad? Da

5. Koliko posjeta je CBS, imao zbog provjere biračkog prava? CBS je imao par posjeta zbog provjere biračkog prava.

6. Koje su probleme identifikovali uposlenici u CBS i birači prilikom uvida u izvod iz Centralnog biračkog spiska? Uposlenici CBS nisu identifikovali probleme prilikom uvida birača u Centralni birački spisak.

7. Ocijenite da li je OIK nadgledala i kontrolisala rad CBS? OIK je vršila nadležnosti u skladu s Izbornim zakonom BiH, između ostalog i nadgledanje i kontrolisanje CBS.

8. Prijedlozi za povećanje ažurnosti Centralnog biračkog spiska. CBS je na Lokalnim izborima 2016. godine pokazao ažurnost i stručnost.

9. Drugi problemi u vezi sa radom CBS: Nismo nailazili na probleme koji bi ometali izborni proces.

10. Prijedlozi za poboljšanje ispunjavanje obaveza OIK iz člana 2.13 stav (1) tačka 1 Izbornog zakona BiH. OIK je u skladu s Izbornim zakonom vršila svoje nadležnosti i obaveze ne prelazeći obim datih ovlašćenja.

4. Biračka mjesta

Da li je OIK blagovremeno odredila biračka mjesta na području opštine? OIK je blagovremeno odredila biračka mjesta.

Da li su sva biračka mjesta ispunila uslove za glasanje u smislu prostora, opreme, prilaza i dr.? Sva biračka mjesta su ispunjavala uslove za glasanje u smislu prostora opreme, prilaza i dr.

5. Birački odbori

Da li je OIK blagovremeno imenovala i obučila članove biračkog odbora? Da OIK je blagovremeno imenovala i obučila članove biračkog odbora.

Koliko predsjednika i članova biračkih odbora nije se odazvalo obuci? Svi predsjednici i članovi koji su imenovani su se odazvali obuci.

Koliko predsjednika i članova biračkih odbora nije bilo prisutno na radnim zadacima u toku izbornog dana i iz kojih razloga? Svi predsjednici i članovi biračkih odbora su bili angažovani na dan izbora.

Tokom izbornog dana šta su najčešće birački odbori pitali o čemu su tražili uput, koja kršenja izbornih pravila su prijavili? Najčešća pitanja su se odnosila na koji način će pojedine kategorije glasača glasati, a što se tiče kršenja pravila najviše je bilo zadržavanja glasača na biračkom mjestu poslje glasanja, ali to su birački odbori uspjevali riješiti.

Navedite najveće poteškoće koje ste identifikovali u radu biračkih odobora na području vaše opštine? Birački odobori nisu imali poteškoće koje bi remetili izborni proces.

Prijedlozi za unapređenja rada biračkih odbora: Stalna edukacija članova OIK, te edukacija članova biračkih odbora iz baze tj, certificiranih članova kako bi na dan izbora što kvalitetnije obavili svoj posao.

Da li je izborni materijal blagovremeno dostavljen biračkim odborima? Da, izborni materijal je blagovremeno dostavljen biračkim odborima.

Da li je bilo nedostataka u dostavljenom, biračkom materijalu (broj zaprimljenih i broj ručno prebrojanih listića i dr.)? Nije bilo nedostataka u dostavljenom biračkom materijalu.

Da li je OIK redovno informisala birače o informacijama neophodnih za provedbu izbora (uvid u Izvod iz Centralnog biračkog spiska, biračka mjesta, Centar za birački spisak i dr.)? Da OIK je redovno informisala birače o informacijama neophodnim za provedbu izbora što putem oglasne table što elektronskim putem a u šalter sali opštine je bio izložen Privremeni birački spisak gdje su birači mogli da provjere svoje biračko pravo.

6. Objedinjavanje izbornih rezultata i kršenje izbornih pravila

Da li je OIK u propisanom roku:

-objedinila rezultate sa biračkih mjesta i unijela u JIS – član 58. Pravilnika o načinu provođenju izbora u BiH („Službeni glasnik BiH“ br. 32/16. i 43/16)? Da, OIK je u propisanom roku objedinila rezultate sa biračkih mjesta i unijela u JIS aplikaciju.

- dostava CIK BiH originalne obrasce (član 58. stav (6) Pravilnika o načinu provođenju izbora u BiH? Da, OIK je na vrijeme dostavila originalne obrasce CIK.

Da li je OIK postupala i u koliko slučajeva u skladu sa članom 58. stav (2) Pravilnika o načinu provođenju izbora u BiH? OIK je na vrijeme utvrdio rezultate jer nije bilo problema na biračkim mjestima s biračkim odborima.

Koliko prigovora je OIK zaprimila dan uoči izbora, na izborni dan i nakon izbora razvrstati prema periodima i navesti članove IZ BiH na koji su se odnosili prigovori? OIK nije zaprimila prigovore na dan uoči izbora, na izborni dan te nakon izbora.

Koliko prigovora je bilo iz nadležnosti OIK – koje je OIK razmatrala odmah i posebno koliko prigovora koje je dobila na nadležno rješavanje od CIK BiH? Navesti kršenja izbornih pravila koja su navedena u prigovorima. Nije bilo prigovora iz navedenog.

Da li je OIK izjavila žalbu na odluke CIK BiH u vezi sa objedinjavanjem rezultata i utvrđivanjem rezultata i iz kojih razloga? Nije bilo žalbi.

Druga zapažanja sa kršenjem izbornih pravila i prijedlozi za poboljšanje: OIK je prosljedila par službenih zabilješki CIK-u na dalje postupanje iz kojih se jasno vidi da su pojedina lica neovlašćeno i protivpravno prijavljena da glasaju putem pošte bez njihovog saznanja. To je bio gorući problem na Lokalnim izborima 2016. godine. i svakako rješavanje ovoga problema i sankcionisanje počinioca bi preventivno djelovalo na buduće počinioce i uveliko olakšalo provođenje narednih izbora.

7. Saradnja sa CIK BiH

Da li ste imali potrebnu podršku CIK BiH tokom izbornog procesa i posebno tokom izbornog dana (koordinatori, call centar, kontrolori za unos podataka, informatička podrška i dr.)? Da, OIK je imala svu potrebnu podršku CIK BiH tokom cijelog izbornog procesa.

Broj: 01/4-03-25/17 Predsjednik komisije

Datum, 10.04.2017. godine

Igor Marjanović, s.r.

**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ВУКОСАВЉЕ**

На основу члана 50. Закона о водама ("Службени гласник Републике Српске", број: 50/06, 92/09 и 121/12), члана 2. Закона о комуналним дјелатностима ("Службени гласник Републике Српске", број: 124/11) и члана 36. Статута општине Вукосавље ("Службени гласник општине Вукосавље", број: 01/15 и 9/16), Скупштина општине Вукосавље на 6. сједници одржаној дана 18.4. 2017.године, донијела је

О Д Л У К У о сеоским водоводима

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се изградња, одржавање, коришћење, управљање и заштита сеоских водовода на подручју општине Вукосавље.

Члан 2.

Вода је добро од општег интереса, којим се задовољавају опште и појединачне потребе, без обзира на то да ли се налази на земљишту у приватној или државној својини.

Члан 3.

Под сеоским водоводом, у смислу ове одлуке, подразумијева се систем за снабдијевање водом за пиће сеоског насеља, који има уређено и заштићено извориште, каптажу, уређај за припрему воде, резервоар и разводну мрежу, а којим не управља јавно комунално предузеће, односно друго предузеће.

Члан 4.

Сеоским водоводом управља Одбор.

II - ИЗГРАДЊА СЕОСКИХ ВОДОВОДА И ПРИКЉУЧИВАЊЕ НА ВОДОВОДНУ МРЕЖУ

Члан 5.

Изградња сеоских водовода врши се на основу водопривредне сагласности и одобрења за грађење.

Члан 6.

Одобрење за грађење нових или реконструкцију постојећих објеката из члана 5. ове Одлуке издаје надлежни општински орган уз претходно прибављену водопривредну сагласност.

Члан 7.

- (1) Водопривредна сагласност се издаје на писмени захтјев инвеститора.
- (2) Уз захтјев за водопривредну сагласност прилаже се техничка документација нивоа главних изведбених пројеката.
- (3) Изведбени пројекат мора обезбиједити рационално кориштење капацитета изворишта.

Члан 8

Прије израде техничке документације мора се утврдити издашност изворишта и квалитет воде за пиће. Издашност изворишта и квалитет воде утврђују надлежне организације, односно установе регистроване за обављање ових послова.

Члан 9.

Забрањено је вршење било каквих радњи на захватању воде, без техничке документације и одобрења за градњу издатог од надлежног органа.

Члан 7.

- (1) Водопривредна сагласност се издаје на писмени захтјев инвеститора.
- (2) Уз захтјев за водопривредну сагласност прилаже се техничка документација нивоа главних изведбених пројеката.
- (3) Изведбени пројекат мора обезбиједити рационално кориштење капацитета изворишта.

Члан 8.

Прије израде техничке документације мора се утврдити издашност изворишта и квалитет воде за пиће. Издашност изворишта и квалитет воде утврђују надлежне организације, односно установе регистроване за обављање ових послова.

Члан 9.

Забрањено је вршење било каквих радњи на захватању воде, без техничке документације и одобрења за градњу издатог од надлежног органа.

Члан 10.

Власник земљишта на коме се врши каптирање изворишта и изградња водовода, дужан је дозволити извођење радова на изградњи водовода и има право на накнаду за културе и објекте на земљишту, што се одлучује у поступку експропријације, након утврђивања општег интереса од стране надлежног органа.

Члан 11.

Средства за изградњу, инвестиционо и текуће одржавање сеоских водовода обезбјеђују се из накнаде за утрошену воду, накнаде за прикључење на водоводну мрежу и учешће грађана.

Члан 12.

(1) На изграђени сеоски водовод се могу прикључити предузећа и друга правна лица и грађани који нису учествовали у изградњи тог водовода под сљедећим условима:

1) Да исти, с обзиром на количину воде, може да задовољи њихове потребе, а да се при томе не угрожавају снабдјевањем водом постојећи корисници, рачунајући и сушни период,

2) Ако се њихово снабдјевање водом не може другачије ријешити на економичан и рационалан начин.

(2) Именовани у ставу 1., који се прикључују на сеоски водовод обавезни су да надокнаде сразмјерни дио трошкова изградње, да од часа прикључења сnose припадајући дио трошкова одржавања и искориштавања водовода, да сnose све трошкове прикључења.

(3) Предузећа, друга правна лица и грађани, који су се накнадно прикључили на сеоски водовод имају једнака права као и остали инвеститори, односно корисници сеоског водовода.

Члан 13.

(1) Прикључак на водоводну мрежу сеоског водовода одобрава Одбор ако су испуњени услови из претходног члана.

(2) Корисник прикључка дужан је закључити уговор са Одбором.

Члан 14.

Радове на директном прикључењу на водоводну мрежу може извести предузеће или предузетник који су регистровани за ову врсту радова уз непосредни надзор лица које одреди Одбор.

Члан 15.

(1) Прикључење градилишта на водоводну мрежу у правилу се изводи као стални прикључак, а изузетно као привремени.

(2) Привремено прикључивање, градилишта или за друге потребе, може се одобрити само ако то капацитет водовода дозвољава, а потребе за водом корисника привременог прикључка није могуће другачије ријешити на економичан и рационалан начин.

Члан 16.

Прикључци вршени без водомјера морају се извршити преко водомјера у року од 3 мјесеца рачунајући од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 17.

(1) Забрањено је вршити прикључење на сеоски водовод преко прикључака и унутрашњих инсталација другог корисника.

(2) Унутрашњим инсталацијама сматрају се све инсталације од водомјера, укључујући и водомјер, до последње изливне јединице, а у случајевима гдје није уграђен водомјер-од мјеста прикључка на водоводну мрежу.

(3) Кориснику сеоског водовода, који је дозволио прикључење другом лицу на начин из претходног става, биће обустављена испорука воде.

(4) По престанку разлога за обуставу испоруке воде и измирењу свих трошкова проузрокованих прикључењем другог корисника, на начин из става 1. овог члана, наставиће се, у року од три дана, са испоруком воде из сеоског водовода.

III - УПРАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И ЗАШТИТА

Члан 18.

(1) Послове управљања, одржавања и заштите сеоског водовода организује и води Одбор за управљање сеоским водоводом.

(2) Чланове Одбора именују и разрјешавају корисници водовода натполовичном већином гласова свих корисника, које верификује Савјет мјесне заједнице.

Члан 19.

(1) Одбор за управљање сеоским водоводом броји најмање 3 члана, а одлуке доноси надполовичном већином од укупног броја чланова Одбора.

(2) Одлуке Одбора из става 1. овог члана не могу бити у супротности са одредбама ове Одлуке.

Члан 20.

(1) Под одржавањем сеоског водовода подразумјева се инвестиционо и текуће одржавање заштитне зоне изворишта, објеката, уређаја, водоводне мреже до водомјера, те обезбјеђивању хигијенски исправне воде, у складу са законским и стручним нормама.

(2) Одбор је дужан да прати исправност водомјера.

Члан 21.

Одбор за управљање сеоским водоводом, дужан је да води евиденцију о корисницима водовода, о разрезу и наплати средстава за прикључак на водовод, о наплати средстава за утрошену воду, као и евиденције о мјерама и радњама на одржавању водовода.

Члан 22.

(1) Одбор за управљање сеоским водоводом брине и одлучује о сљедећим питањима:

1) О прикључивању правних и физичких лица и грађана на изграђени сеоски водовод који нису учествовали у изградњи,

2) О висини накнаде за прикључак на водовод,

3) О висини накнаде за утрошену воду,

4) О одржавању водовода од каптаже до шахта,

5) О контроли намјенског кориштења воде из водовода.

(2) Одбор за управљање сеоским водоводима преузима све друге потребне мјере непосредно или путем надлежних државних и локалних органа, а све у циљу квалитетног снабдјевања грађана водом.

Члан 23.

На висину накнаде утврђене у тачкама 2. и 3. претходног члана сагласност даје Савјет мјесне заједнице.

Члан 24.

(1) Свакоме је дозвољено коришћење воде под условима одређеним овом Одлуком.

(2) Вода се мора користити рационално и економично. Сваки корисник воде дужан је да користи воду на начин и у обиму којим се вода чува од расипања и штетних промјена њених својстава и не омета другима законско право коришћења воде.

Члан 25.

За одржавање и заштиту сеоског водовода, Одбор може закључити уговор са предузећем, односно установом регистрованом и овлашћеном за обављање тих послова.

Члан 26.

Трошкови одржавања водоводних инсталација и уређаја, од прикључка на водоводну мрежу, падају на терет корисника прикључка, који је дужан да се брине о исправности тих инсталација и уређаја.

Члан 27.

Корисник прикључка дужан је да све кварове на инсталацијама и уређајима, из претходног члана, отклони у што краћем року, а најкасније у року од 24 часа од момента настанка квара.

Члан 28.

Сваки корисник сеоског водовода дужан је на прикључном шахту уградити водомјер и бринути о његовој исправности, као и о исправности прикључака и водоводних инсталација у објекту последије водомјера.

Члан 29.

(1) Власник, односно корисник водоводног прикључка, дужан је бринути се, да водомјерни шахт

буде увијек чист и сув, а водомјер добро заштићен од мраза и механичког оштећења, те да прилаз шахту увијек буде слободан.

(2) Власник, односно корисник водомјерног шахта сноси материјалну одговорност, за штету насталу због непоштовања става 1. овог члана, те сноси трошкове оправке водомјерне гарнитуре.

Члан 30.

(1) Уколико радови на одржавању и оправци водоводне мреже и објеката захтјевају обуставу испоруке воде дуже од 4 часа, Одбор је дужан да о обустави испоруке воде обавјести потрошаче, на погодан и уобичајен начин, 24 часа прије обуставе испоруке воде.

(2) Обавеза из претходног става не односи се на случајеве када се ради о хитним интервенцијама (пуцање водоводних цијеви, загађење воде и слично).

Члан 31.

Коришћење воде за снабдјевање становништва водом за пиће, санитарне потребе и потребе противпожарне заштите има првенство у односу на коришћење воде за остале намјене.

Члан 32.

(1) У случају смањења издашности изворишта због суше или било ког другог разлога, Одбор за управљање сеоским водоводом дужан је извршити редукацију у испоруци воде, и/или забранити коришћење воде у одређене сврхе (заливања башта и воћњака, пуњење базена, каца и слично), водећи рачуна о праведном распореду и приоритетима корисника и тиме омогућити свим корисницима подједнаку количину воде, односно уравнотежено снабдијевање водом.

(2) О редукацији из предходног става Одбор је дужан обавјестити кориснике најкасније 24 часова прије примјене исте.

Члан 33.

Забрањено је неовлашћеним лицима и корисницима свако руковање, поправка, оправка и отклањање кварова на објектима, уређајима и инсталацијама сеоског водовода, осим у случајевима када је то неопходно због спречавања већих штета.

Члан 34.

(1) Са мреже сеоског водовода биће искључен корисник који:

- 1) прикључи се на водоводну мрежу без одобрења из члана 13. ове Одлуке,
- 2) не закључи уговор са Одбором из члана 13. ове Одлуке,
- 3) не плати накнаду за утрошену воду за два мјесеца, по принципу корисник плаћа,
- 4) ако не плаћа паушал два мјесеца, као накнаду за утрошену воду до момента уградње водомјера,
- 5) не изврши поправку инсталација и уређаја које је дужан одржавати у року из члана 27. ове Одлуке,
- 6) дозволи другом кориснику да се прикључи на водоводну мрежу преко његовог водомјера или унутрашњих инсталација,
- 7) не придржава се одлуке о ограничењу потрошње воде из члана 32. ове Одлуке
- 8) не изврши уградњу водомјера у остављеном року,
- 9) физички не раздвоји инсталације у случају да има у шахту воду са два изворишта.

Члан 35.

1) Одбор за управљање сеоским водоводом је дужан писменим путем да обавјести корисника о уоченим неправилностима из претходног члана, и да му остави рок за уклањање истих.

2) Уколико корисник не уклони неправилности, чланови Одбора ће искључити корисника са мреже сеоског водовода.

3) У случају недозвољавања искључења из претходног става од стране корисника, Одбор ће послати писмени захтјев надлежној комуналној полицији за предузимање мјера из своје надлежности, уз записник о првом покушају искључења.

IV - НАКНАДА ЗА УТРОШЕНУ ВОДУ

Члан 36.

(1) Средства за одржавање сеоских водовода обезбјеђују се из сљедећих извора:

- 1) Накнада за прикључак на водовод од нових корисника водовода,
- 2) Накнада трошкова прикључка,
- 3) Накнада за утрошену воду, по принципу "корисник плаћа",
- 4) Из других извора које утврде корисници водовода.

Члан 37.

(1) Накнада за утрошену воду утврђује се по 1м³ и зависна је од количине утрошене воде и врсте корисника.

(2) Количина утрошене воде читава се на сваком водомјеру испред објекта који је прикључен на водовод.

Члан 38.

(1) Корисници сеоског водовода који су прикључење извршили без водомјера накнаду за утрошену воду плаћају у паушалном износу.

(2) Накнада у паушалном износу одговара висини накнаде за могући утрошак воде с обзиром на број чланова домаћинства, дјелатност за коју се користи вода, број запослених, број стоке и друге чињенице и околности које утичу на потрошњу воде.

Члан 39.

Начин плаћања утрошене воде утврђује Одбор за управљање водоводом, узимајући у обзир стање водоводне мреже и стратегију развоја водовода. Одбор има обавезу прављења цјеновника и начина плаћања у зависности од издашности изворишта и тренутног техничког стања (исправности) водовода.

Члан 40.

Корисници сеоског водовода могу се организовати и као Удружење грађана сходно Закону о удружењима и фондацијама Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 52/01 и 42/05), а да би уписом у регистар стекло својство правног лица и да би се стекли услови за отварање жиро рачуна и могућности прикупљања средстава од наплата, нових прикључака, редовне наплате утрошка воде и даље могућности одржавања водовода.

Општинска управа општине пружиће стручну помоћ Одборима за управљање сеоским водоводима у припреми потребне документације за оснивање и упис удружења грађана из става 1. овог члана.

Члан 41.

(1) Уплата се може вршити непосредно лицу које је овлаштено од стране Одбора да врши наплату.

(2) Лице које врши непосредну наплату за кориштење водовода, дужно је издати одговарајући документ-уплатницу о извршеној наплати средстава.

(3) Блокови уплатница путем којих се врши непосредна наплата морају бити заведени, регистровани и овјерени од стране Мјесне заједнице.

Члан 42.

Одбор за управљање водоводом, дужан је сачинити годишњи извјештај о свом раду, наплати и утрошку средстава водовода до 31. марта текуће године за претходну годину и упознати кориснике водовода са истим.

Члан 43.

(1) Сеоским водоводима који немају Одбор управља Савјет мјесне заједнице.

(2) Савјет мјесне заједнице је дужан да у року од 3 мјесеца, рачунајући од дана ступања на снагу ове Одлуке, формира одборе за сеоске водоводе који снабдевају водом пет и више домаћинстава.

(3) Одредбе ове Одлуке које су прописане за Одборе, су важеће и за Савјет мјесне заједнице.

V - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

(1) Новчаном казном у износу од 500,00 до 3.000,00 КМ казниће се за прекршај правно лице, у износу од 200,00 до 1000,00 КМ одговорно лице у правном лицу, а 100,00 до 500,00 КМ физичко лице за прекршаје како слиједи:

- 1) Ако се понаша супротно члану 9. ове Одлуке,
- 2) Ако се прикључи на водоводну мрежу без одобрења из члана 13. става 1. ове Одлуке,
- 3) Ако се понаша супротно члану 16. ове Одлуке (или не изврши уградњу водомјера или поправку истог из члана 28. Одлуке)
- 4) Ако дозволи другом кориснику да се прикључи на водоводну мрежу преко његовог водомјера или унутрашњих инсталација (члан 17.)
- 5) Ако не изврши поправку инсталација и уређаја, које је дужан одржавати, у року из члана 27. ове Одлуке,
- 6) Ако се не придржава одредби о ограничењу потрошње воде из члана 32. ове Одлуке,
- 7) Ако се понаша супротно члану 33. ове Одлуке,
- 8) Ако не раздвоји физички инсталације уколико има воду са два и више изворишта,
- 9) Ако не плаћа паушал два мјесеца, као накнаду за утрошену воду до момента уградње водомјера (члан 38.).

Члан 46.

(1) Новчаном казном у износу од по 100,00 до 500,00 КМ казнит ће се сваки члан Одбора ако:

- 1) Дозволи или забрани прикључак супротно одредбама чланова 12. (13.) и 15. став ове Одлуке,
- 2) Поступа супротно члану 19. став 2. ове Одлуке,
- 3) Не обавља дужности и обавезе прописане члановима 20., 21., 22, 32, 35. и 42. ове Одлуке.
- 4) Ако одговарајући документ-уплатницу за наплату утрошене воде или паушала не заведе, не региструје или не овјери код стране Мјесне заједнице, према члану 41.

Члан 47.

Лице овлаштено од стране Одбора за вршење наплате казниће са 100,00 до 500,00 КМ ако не поступа према одредбама члана 41. ове Одлуке.

VI - НАДЗОР НА ПРОВОЂЕЊУ ОДЛУКЕ

Члан 48.

Надзор над провођењем Закона о водама, подзаконских аката и ове Одлуке врши надлежна инспекција и Комунална полиција.

Члан 49.

У вршењу надзора над управљањем и кориштењем воде из сеоских водовода надлежна инспекција и Комунална полиција доносе одговарајуће управне акте, којима се налаже предузимање одговарајућих мјера на отклањању недостатака на овим објектима, односно предузимање одређених радњи.

VII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

- (1) Одбори за управљање сеоским водоводом и корисници водовода, дужни су се придржавати одредаба ове Одлуке.
- (2) Све појединачне одлуке Одбора за управљање водоводом не могу бити у супротности са овом Одлуком.
- (3) Корисници водовода дужни су извршавати одлуке Одбора за управљање сеоским водоводом.

Члан 51.

(1) Постојећи водоводи који су према одредбама ове Одлуке сеоски водоводи, морају се довести у исправно стање до краја 2017. године, а корисници водовода изабрати одборе за управљање

водоводом и исте верификовати на Савјету мјесне заједнице.

(2) Одбори ће преузети даље управљање са овим водоводима у складу са одредбама ове Одлуке.

Члан 52.

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

Број: 01/1-013-38-11/17
Датум: 18.4.2017. године

ПРЕДСЈЕДНИК
Зехид Омичевић, с.р.

BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE

На основу члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“ број 124/08, 58/09, 95/11 и 60/15), Правилника о поступку јавног конкурса за распологање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ 20/12) и члана 36. Статута општине Вукодавље ("Службени гласник општине Вукодавље" број: 1/15 и 9/16), Скупштина општине Вукодавље, на 6. сједници одржаној дана 18.4.2017.године, доњела је

ODLUKU

о продаји непокретности-пословног простора у својини јединице локалне самоуправе путем јавног надметања-лицитације

Члан 1.

Овом Одлуком врши се продаја пословног простора у површини од 90 м² (чине их: пет посл.простора, два ост.простора и два клозета), у пословној згради, власништво Скупштине општине Вукодавље, путем усменог јавног надметања-лицитације, а изграђеној на парцели означеној као: к.č број : 763/3 К.О. Вукодавље, ПЛ број:148/14, уписана у ЗК улошак: 48, у власништву Скупштине општине Вукодавље.

Члан 2.

По основу прибављеног мишљења правобраниоца Републике Српске, закључиће се уговор о купопродаји непокретности из члана 1.ове одлуке, а који у име општине потписује Наћелник општине.

Члан 3.

Продаја ће се извршити јавним надметањем-лицитацијом која ће се одржати у времским

intervalima, koje odredi Načelnik opštine u skladu sa odgovarajućim Pravilnikom, što će se precizirati u Oglasu o prodaji predmetne nepokretnosti-poslovnog objekta.

Član 4.

Početna cijana za prodaju poslovnog objekta iz člana 1. Ove Odluke, iznosi: 990,00 KM/m², a učesnici u usmenom javnom nadmetanju (licitaciji) dužni su da prije početka licitacije uplate iznos od 10% od početne cijene nepokretnosti, na žiro račun prodavca broj: 5620110000000441 otvoren kod NLB Razvojne banke, Filijala u Modriči, o čemu će Komisiji podnijeti dokaz o izvršenoj uplati prije održavanja licitacije. Učesniku kome ne bude prodana nepokretnost na licitaciji, vraća se kaucija, a učesniku koji kupi poslovni objekat, kaucija će biti uračunata u ukupnu cijenu.

Član 5.

Prava učešća imaju sva pravna i fizička lica a između učesnika koji ispunjavaju uslove izabraće se kandidat koji ponudi najveći iznos.

Prva prodaja može se održati ako na njoj učestvuje najmanje najmanje dva 2 učesnika.

Član 6.

Zainteresovana lica mogu izvršiti uvid u dokumentaciju, koja je predmet prodaje i dobiti tražene informacije u Odsjeku za privredu, stambeno-komunalne djelatnosti i urbanizam opštine Vukosavlje u vremenu od 8,00h-15,00h.

Član 7.

Prodajnu cijenu poslovnog objekta iz člana 1., učesnik licitacije sa kojim će se zaključiti Ugovor, obavezan je uplatiti u roku od 8 dana nakon zaključenog postupka licitacije, a prodaja poslovnog objekta izvršiće se u roku od 8 dana nakon uplate kupoprodajne cijene, o čemu će se sačiniti zapisnik o primopredaji.

Član 8.

Ostala pravila prodaje usmenim javnim nadmetanjem, regulisana su Pravilnikom o postupku javnog konkursa za raspolaganje nepokretnostima u svojini Republike Srpske i jedinica lokalne samouprave.

Član 9.

Na osnovu ove Odluke Načelnik opštine, će sprovesti postupak Javnog oglašavanja predmetne javne prodaje-licitacije.

Član 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Vukosavlje“.

Broj: 01/1-013-38 -12/17
Datum: 18.4.2017. godine

PREDSJEDNIK
Zehid Omičević, s.r.

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE
VUKOSAVLJE**

Na osnovu člana 36. stav 2. tačka 27. Statuta opštine Vukosavlje („Službeni Glasnik opštine Vukosavlje“ broj 1/15 i 9/16), člana 16. Stav 1. i 6. Zakona o sistemu javnih službi („Službeni Glasnik Republike Srpske“ broj 68/07, 109/12 i 44/16), i člana 88. stav 1. Zakona o socijalnoj zaštiti („Službeni Glasnik Republike Srpske“ broj 37/12), a na osnovu Izvještaja Komisije za provođenje postupka izbora i imenovanja članova Upravnog odbora Javne ustanove Centar za socijalni rad opštine Vukosavlje broj:01/2-013-13-20 od 22.3.2017.godine Skupština opštine Vukosavlje na 6.sjednici održanoj 18.4.2017. godine donosi sljedeću

ODLUKU

**o imenovanje članova Upravnog odbora Javne ustanove
Centar za socijalni rad Vukosavlje**

I

Imenuju se članovi Upravnog odbora Javne ustanove Centar za socijalni rad Vukosavlje i to:

- 1. Vedrana Nikić**
- 2. Danijela Kovačević**
- 3. Mustafa Mustajbegović**

II

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i biće objavljena u „Službenom glasniku opštine Vukosavlje“.

AKTI OPŠTINSKE IZBORNE KOMISIJE

Postupajući u skladu sa tačkom 10., 37. i 38 Upustva o organizovanju i sprovođenju izbora za članove savjeta mjesne zajednice (Službeni glasnik „Republike Srpske“ broj: 122/12 i 31/13), Opštinska izborna komisija Vukosavlje na sjednici održanoj dana 25.04. 2017.godine, **donijela je**

ODLUKU

potvrđivanju rezultata izbora za članove savjeta mjesnih zajednica opštine Vukosavlje, održanih dana 23.04.2017.godine

I

Na osnovu utvrđenih rezultata izbora za članove savjeta mjesnih zajednica opštine Vukosavlje, održanih dana 23.04.2017. godine, Opštinska izborna komisija Vukosavlje POTVRĐUJE rezultate izbora, kako slijedi:

MJESNA ZAJEDNICA JAKEŠ

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
1118		144	142	2
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
1.	Bajrić Ezhera	SDP		31
2.	Bajrić Suvada	SDP		30
3.	Bahić Meho	SDP		39
4.	Gršić Ermina	SDA/SBB		68
5.	Zahirović Sadeta	SDP		24
6.	Zilić Aida	SDP		26

7.	Karić Damad	SDP	35
8.	Karić Elvira	SDA/SBB	73
9.	Karić Jasmin	SDA/SBB	79
10.	Mašić Ragib	SDA/SBB	76
11.	Omičević Refik	SDP	38
12.	Ribić Suvad	SDA/SBB	84
13.	Sejdić Fadil	SDA/SBB	97
14.	Hasukić Rajif	SDA/SBB	76

MJESNA ZAJEDNICA VUKOSAVLJE

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
753		60	60	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
1.	Jovanović Milovan	Udruženje građana „SOVA“		17
2.	Moćić Dragan	Udruženje građana „SOVA“		25
3.	Petrušić Dubravko	Udruženje građana „SOVA“		24
4.	Savić Zdravko	Udruženje građana „SOVA“		45
5.	Todorović Jagoda	Udruženje građana „SOVA“		16

MJESNA ZAJEDNICA PEĆNIK

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
618		53	53	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
1.	Aničić Anto	Gupra građana		30
2.	Barukčić Pero	Udruženje „ODRŽIVI POVRATAK I OPSTANAK PEĆNIK“		17
3.	Božić Vinko	Grupa građana		34

4.	Jurendić Kata	Grupa građana	36
5.	Jurišić Mirko	Udruženje „ODRŽIVI POVRATAK I OPSTANAK PEĆNIK“	18
6.	Kajinić Ferdo	Udruženje „ODRŽIVI POVRATAK I OPSTANAK PEĆNIK“	8
7.	Križan Ivanka	Udruženje „ODRŽIVI POVRATAK I OPSTANAK PEĆNIK“	14
8.	Čujić Vinko	Udruženje „ODRŽIVI POVRATAK I OPSTANAK PEĆNIK“	15
9.	Šišić Jakov	Grupa građana	43
10.	Šošić Kata	Grupa građana	22

MJESNA ZAJEDNICA GNIONICA

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
731		146	146	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
1.	Antonić Mitar	Udruženje građana „SOVA“		88
2.	Vranješ Sreto	SDS		34
3.	Danilović Bogdan	Udruženje građana „SOVA“		71
4.	Jošavac Milorad	SDS		36
5.	Ružičić Danijel	SDS		69
6.	Katanić Dragan	SDS		49
7.	Krstić Mirko	Udruženje građana „SOVA“		82
8.	Milošević Miloš	Udruženje građana „SOVA“		66
9.	Mlinarević Boško	Udruženje građana „SOVA“		74
10.	Nikolić Zvezdan	SDS		44

MJESNA ZAJEDNICA JOŠAVICA

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
192		31	31	0

Red. broj	Prezime i ime kandidata	Naziv predlagača	Osvojeni glasovi
1.	Vučičević Boro	Udruženje građana „SOVA“	2
2.	Vučičević Dalibor	Udruženje građana „SOVA“	0
3.	Vučičević Čedomir	Udruženje građana „SOVA“	2
4.	Marković Dragiša	Udruženje građana „SOVA“	20
5.	Stevanović Mićo	Udruženje građana „SOVA“	7

MJESNA ZAJEDNICA JEZERO

Ukupan broj birača		Glasalo	Važeći	Nevažeći
291		89	89	0
Red. broj	Prezime i ime kandidata	Naziv predlagača		Osvojeni glasovi
1.	Blažević Predrag	Udruženje građana „SOVA“		23
2.	Blagojević Bogoljub	Udruženje građana „SOVA“		28
3.	Zečević Božo	Udruženje građana „SOVA“		59
4.	Jagodić Rade	DNS		32
5.	Krivošija Velimir	DNS		16
6.	Mitrović Saša	DNS		12
7.	Pašalić Bratislav	DNS		64
8.	Perić Predrag	Udruženje građana „SOVA“		37
9.	Petrašković Milovan	Udruženje građana „SOVA“		24

MJESNA ZAJEDNICA MODRIČKI LUG

Ukupan broj birača		Glasalo	Važeći	Nevažeći
751		154	154	0
Red. broj	Prezime i ime kandidata	Naziv predlagača		Osvojeni glasovi
1.	Imširović Hajrudin	SDA/SBB		80
2.	Omerović Almedina	SDA/SBB		54

3.	Osmanović Mustafa	SDP	70
4.	Tahirović Aida	SDA/SBB	46
5.	Hadžidedić Haris	SDA/SBB	74
6.	Huseinović Nesib	SDA/SBB	68

II

Ovo odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku opštine Vukosavlje, na web stranici opštine Vukosavlje www.vukosavlje.gov.ba/, oglasnoj tabli Opštinske uprave Vukosavlje i oglasnim tablama mjesnih zajednica.

Broj: 01/4-03-29/10-17

Datum, 25.04.2017.godine

Postupajući u skladu sa tačkom 10., 37. i 38. Upustva o organizovanju i sprovođenju izbora za članove savjeta mjesne zajednice (Službeni glasnik „Republike Srpske“ broj: 122/12 i 31/13), Opštinska izborna komisija Vukosavlje na sjednici održanoj dana 25.04. 2017.godine, **donijela je**

PREDSJEDNIK

Marjanović Igor, dipl.pravnik, s.r.

O D L U K U

dodjeli mandata članovima savjeta mjesnih zajednica opštine Vukosavlje

I

Na osnovu potvrđenih rezultata izbora za članove savjeta mjesnih zajednica opštine Vukosavlje, održanih dana 23.04.2017. godine, Opštinska izborna komisija Vukosavlje DODJELJUJE mandate članovima savjeta mjesnih zajednica, kako slijedi:

MJESNA ZAJEDNICA JAKEŠ

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
118		144	142	2
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
	Sejdić Fadil	SDA/SBB		97
	Ribić Suvad	SDA/SBB		84
	Karić Jasmin	SDA/SBB		79
	Mašić Ragib	SDA/SBB		76
	Hasukić Rajif	SDA/SBB		76
	Karić Elvira	SDA/SBB		73
	Gršić Ermina	SDA/SBB		68

MJESNA ZAJEDNICA VUKOSAVLJE

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
753		60	60	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
	Savić Zdravko	Udruženje građana „SOVA“		45
	Močić Dragan	Udruženje građana „SOVA“		25
	Petrušić Dubravko	Udruženje građana „SOVA“		24
	Jovanović Milovan	Udruženje građana „SOVA“		17
	Todorović Jagoda	Udruženje građana „SOVA“		16

MJESNA ZAJEDNICA PEĆNIK

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
618		53	53	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
	Šišić Jakov	Grupa građana		43
	Jurendić Kata	Grupa građana		36
	Božić Vinko	Grupa građana		34
	Aničić Anto	Grupa građana		30
	Šošić Kata	Grupa građana		22

MJESNA ZAJEDNICA GNIONICA

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
731		146	146	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
	Antonić Mitar	Udruženje građana „SOVA“		88
	Krstić Mirko	Udruženje građana „SOVA“		82
	Mlinarević Boško	Udruženje građana „SOVA“		74
	Danilović Bogdan	Udruženje građana „SOVA“		71

	Ružičić Danijel	SDS	69
--	-----------------	-----	----

MJESNA ZAJEDNICA JOŠAVICA

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
192		31	31	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
	Marković Dragiša	Udruženje građana „SOVA“		20
	Stevanović Mičo	Udruženje građana „SOVA“		7
	Vučičević Boro	Udruženje građana „SOVA“		2
	Vučičević Čedomir	Udruženje građana „SOVA“		2
	Vučičević Dalibor	Udruženje građana „SOVA“		0

MJESNA ZAJEDNICA JEZERO

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
291		89	89	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
	Pašalić Bratislav	DNS		64
	Zečević Božo	Udruženje građana „SOVA“		59
	Perić Predrag	Udruženje građana „SOVA“		37
	Jagodić Rade	DNS		32
	Blagojević Bogoljub	Udruženje građana „SOVA“		28

MJESNA ZAJEDNICA MODRIČKI LUG

<i>Ukupan broj birača</i>		<i>Glasalo</i>	<i>Važeći</i>	<i>Nevažeći</i>
751		154	154	0
<i>Red. broj</i>	<i>Prezime i ime kandidata</i>	<i>Naziv predlagača</i>		<i>Osvojeni glasovi</i>
	Imširović Hajrudin	SDA/SBB		80
	Hadžidedić Haris	SDA/SBB		74

	Osmanović Mustafa	SDP	70
	Huseinović Nesib	SDA/SBB	68
	Omerović Almedina	SDA/SBB	54

II

Ovo odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku opštine Vukosavlje, na web stranici opštine Vukosavlje www.vukosavlje.gov.ba/, oglasnoj tabli Opštinske uprave Vukosavlje i oglasnim tablama mjesnih zajednica.

Broj: 01/4-03-29/11-17
Datum, 25.04.2017. godine

PREDSJEDNIK
Marjanović Igor, dipl.pravnik, s.r.

AKTI NAČELNIKA OPŠTINE

На основу члана 59. став 1. тачка 6. у вези члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник Републике Српске“ број 97/16), и члана 7. став 2. Одлуке о критеријима, начину и поступку додјеле и кориштења субвенција општине Вукосавље („Службени Гласник општине Вукосавље“ број 2/16), Начелник Општине доноси

О Д Л У К У

о расподјели средстава Буџета Општине Вукосавље намјењених за субвенције у 2017. години

I

Средства Буџета Општине Вукосавље намјењена за додјелу субвенција у 2017. години у укупном износу од 25.000,00 КМ на годишњем нивоу, додјељују се привредном друштву ЈП „ЕКО-ЧИСТОЋА“ д.о.о. Вукосавље, ул. М.Ђ.Ћатића 165.

II

Додјелена средстава из претходне тачке односе се на годишњи ниво, а исплаћивати ће се периодично до 25-ог у мјесецу за претходно тромјесечје, у складу са процентом остварења Плана Буџета за текућу годину.

Уз захтјев за додјелу средстава за наредно тромјесечје, Одсјеку за финансије, трезор и друштвене дјелатности подноси се Извјештај о утрошку средстава за претходни период.

III

За извршење ове Одлуке задужује се Одсјек за финансије, трезор и друштвене дјелатности Општинске управе Вукосавље.

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а иста ће се објавити у „Службеном Гласнику општине Вукодавље“, на огласној табли општинске Управе и на интернет страници општине Вукодавље.

Број: 02/1-401-7/17

Датум: 11.04.2017.године

НАЧЕЛНИК

Борислав Ракић, дипл. екон., с.р.

На основу члана 48. Статута општине Вукодавље („Службени Гласник општине Вукодавље“ број 1/15 и 9/16), а у складу са чланом 5. тачка 3. Закона о празницима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 43/07), Начелник општине Вукодавље, доноси

ОДЛУКУ

о радном времену за Међународни празник рада и Дан побједи над фашизмом

І

Ради задовољења неопходних потреба грађана за основним животним намирницама, у понедељак 01. маја 2017. године, односно првог дана Међународног празника рада, могу да раде привредни субјекти који обављају дјелатност трговине на мало прехрамбеним и непрехрамбеним производима на подручју општине Вукодавље, у периоду од 07:00 до 12:00 часова.

Дана 02. маја 2017. године, односно другог дана Међународног празника рада и и за Дан побједи над фашизмом који се обиљежава 09. маја 2017. године, могу да раде сви привредни субјекти који обављају дјелатност на подручју општине Вукодавље, најдуже до 22:00 часа.

ІІ

За вријеме трајања републичких празника ради задовољења неопходних потреба грађана за здравственим, комуналним и другим услугама на подручју општине Вукодавље, у редовном радном времену радити ће здравствене установе, комуналне сервисне службе, сервисне службе водовода, електродистрибуције и јединице ватрогасне службе.

Продавнице погребне опреме, ветеринарске амбуланте и угоститељски објекти могу да раде у редовном радном времену.

ІІІ

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Вукодавље“.

Број: 02/1-014-27/17

Датум: 25.04.2017. године

НАЧЕЛНИК

Борислав Ракић, дипл. екон., с.р.

Na osnovu 48. Statuta opštine Vukosavlje („Službeni Glasnik opštine Vukosavlje“ broj: („Službeni Glasnik opštine Vukosavlje“ broj 1/15 i 9/16), i člana 17. stav 2. Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u Opštinskoj upravi Vukosavlje („Službeni Glasnik opštine Vukosavlje“ broj 9/16), Načelnik opštine donosi

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o brojčanim oznakama organizacionih jedinica

I

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjava Odluka o brojčanim oznakama organizacionih jedinica, broj 02/1-052-1/17, od 16.01.2017. godine (u daljem tekstu: Odluka).

II

U tački II Odluke, brojčane oznake „**03**- Stručna služba Skupštine opštine i Načelnika opštine“ i „**04** - Odjeljenje za privredu, finansije i društvene djelatnosti“ mijenjaju se i glase: „**03** – Stručna služba Načelnika opštine“

„**04** - Odjeljenje za finansije“.

U istoj tački Odluke, dodaje se nova brojčana oznaka koja glasi:

„**06** – Odjeljenje za privredu i društvene djelatnosti“

III

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana donošenja a objaviće se u „Službenom Glasniku opštine Vukosavlje.“

Broj: 02/1-052-5/17
Datum: 21.04.2017. godine

Načelnik
Borislav Rakić, dipl. ecc.,s.r.

Na osnovu člana 48. Statuta opštine Vukosavlje („Službeni Glasnik opštine Vukosavlje“ broj: 1/15 i 9/16) i člana 17. stav 4. i 5. Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u opštinskoj upravi Vukosavlje („Službeni Glasnik opštine Vukosavlje“ broj 9/16), Načelnik opštine Vukosavlje donosi

R J E Š E N J E
i izmjeni i dopuni Rješenja o utvrđivanju broječnih oznaka unutrašnjih organizacionih jedinica, autora i primaoca pismena u opštini Vukosavlje za 2017. godinu

I

U Rješenje o utvrđivanju broječnih oznaka unutrašnjih organizacionih jedinica, autora i primaoca pismena u opštini Vukosavlje za 2017. godinu, broj 02/1-052-1-2/17 od 16.01.2017. godine, mijenja se **tačka „I“**, tako da sadji glasi:

„Utvrdjuju se broječne oznake unutrašnjih organizacionih jedinica, autora i primaoca pismena opštinske uprave Vukosavlje, Skupštine opštine kao i Načelnika opštine, kako slijedi:

01	SKUPŠTINA OPŠTINE VUKOSAVLJE
01/1	Predsjednik Skupštine opštine
01/2	Potpredsjednik Skupštine opštine
01/3	Komisije i odbori Skupštine opštine

02	NAČELNIK OPŠTINE
02/1	Načelnik opštine
02/2	Zamjenik Načelnika opštine
02/3	Komisije Načelnika opštine

03	STRUČNA SLUŽBA NAČELNIKA OPŠTINE
03/1	Stručni savjetnik
03/2	Viši stručni saradnik za opšte, savjetodavne i protokolarne poslove
03/3	Stručni saradnik za poslove informisanja
03/4	Viši stručni saradnik za dijasporu, međunarodnu saradnju i investicije

04	ODJELJENJE ZA FINANSIJE
04/1	Načelnik Odjeljenja za finansije
04/2	Šef Odsjeka za budžet
04/3	Samostalni stručni saradnik za javne nabavke i upravljanje opštinskom imovinom
04/4	Stručni saradnik za glavnu knjigu trezora i trezorsko plaćanje
04/5	Stručni saradnik blagajne i poslove obračuna plata

04/6	Samostalni stručni saradnik za budžet, strateška i operativna planiranja
------	--

05	ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU
05/1	Načelnik odjeljenja za opštu upravu
05/2	Stručni saradnik za poslove matičara
05/3	Stručni saradnik za poslove civilne zaštite
05/4	Stručni saradnik za ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa i poslove kartoteke
05/5	Stručni saradnik za arhivu i poslove interne dostave materijala
05/6	Stručni saradnik za boračko – invalidsku zaštitu
05/7	Šef Odsjeka za prijemnu kancelariju
05/8	Samostalni stručni saradnik za građanska stanja, personalne i opšte upravne poslove
05/9	IT Administrator
05/10	Saradnik za administrativno – tehničke i pomoćne poslove
05/11	Sekretar SO

06	ODJELJENJE ZA PRIVREDU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI
06/1	Načelnik Odjeljenja za privredu i društvene djelatnosti
06/2	Samostalni stručni saradnik za poslove lokalnog razvoja
06/3	Viši stručni saradnik za upravno rješavanje i uspostave baze podataka iz oblasti preduzetništva, poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva i ekologije
06/4	Viši stručni saradnik za društvene djelatnosti, socijalnu zaštitu, humanitarne i nevladine organizacije
06/5	Poljoprivredni inspektor
06/6	Šef Odsjeka za urbanizam i stambeno komunalne poslove
06/7	Samostalni stručni saradnik za urbanizam, građenje i stambeno komunalne poslove
06/8	Stručni saradnik za urbanizam, građenje i stambeno komunalne poslove
06/9	Komunalni policajac

II

Ova Rješenje stupa na snagu narednog dana od dana donošenja a objaviće se u „Službenom Glasniku opštine Vukosavlje.“

Broj: 02/1-052-5/17
Datum: 21.04.2017. godine

Načelnik opštine
Borislav Rakić, dipl.ecc., s.r.

SADRŽAJ

AKTI SKUPŠTINE OPŠTINE

1.Zaključak o usvajanju Izvoda iz zapisnika sa V sjednice Skupštine opštine.....	1
2.Zaključak o prihvatanju Izvještaja o radu Načelnika opštine Vukosavlje za 2016.godinu i Izvještaj o radu Načelnika i opštinske uprave u 2016.godini.....	2
3.Odluka o imenovanju v.d. Načelnika odjeljenja za privredu i društvene djelatnosti.....	12
4.Odluka o izvršenju Plana budžeta za 2016.godinu.....	13
5.Zaključak o usvajanju Informacije o radu mjesnih zajednica na području opštine Vukosavlje.....	15
6.Zaključak o utvrđivanju Nacrta Statuta opštine Vukosavlje i Nacrt Statuta.....	18
7.Zaključak o usvajanju Plana proljetne sjetve za 2017.godinu.....	60
8.Odluka o nabavci putničkog automobila za potrebe rada Opštinske uprave Vukosavlje.....	64
9.Zaključak o usvanju Izvještaja o radu Opštinske izborne komisije Vukosavlje za 2016.godinu.....	65
10.Odluka o seoskim vodovodima na području opštine Vukosavlje.....	69
11.Odluka o prodaji nepokretnosti-poslovnog prostora u svojini jedinice lokalne samouprave putem javnog nadmetanja-licitacije.....	76
12.Odluka o imenovanju članova Upravnog odbora Javne ustanove Centar za socijalni rad opštine Vukosavlje.	78

AKTI OPŠTINSKE IZBORNE KOMISIJE

1.Odluka o potvrđivanju rezultata izbora za članove savjeta mjesnih zajednica opštine Vukosavlje održanih dana 23.4.2017.godine.....	79
2.Odluka o dodjeli mandata članovima savjeta mjesnih zajednica opštine Vukosavlje.....	83

AKTI NAČELNIKA OPŠTINE

1.Odluka o raspodjeli sredstava Budžeta Opštine Vukosavlje namjenjenih za subvencije u 2017.godini.....	86
2.Odluka o radnom vremenu za Međunarodni praznik rada i Dan pobjede nad fašizmom.....	87
3.Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o brojčanim jedinicama organizacionih jedinica.....	88
4. Rješenje o izmjeni i dopuni Rješenja o utvrđivanju brojčanih oznaka unutrašnjih organizacionih jedinica, autora i primaoca pismena u opštini Vukosavlje za 2017.godinu.....	89