



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЉУБИЊЕ

Година ММХVII

Љубиње, 24.02.2017. године

Број: 1

Садржај

I АКТИ СКУПШТИНЕ

1. Рјешење о избору председавајућег и два члана Радног Председништва конститутивне сједнице Скупштине Општине Љубиње, бр.01-013-16/16, од 24.11.2016.године;
2. Рјешење о избору Верификационе комисије бр.01-013-16/16, од 24.11.2016.године;
3. Одлука о усвајању извјештаја Верификационе комисије, бр.01-013-16-1/16, од 24.11.2016.године;
4. Извјештај о верификацији мандата одборника бр.01-013-16-2/16, од 24.11.2016.године;
5. Рјешење о престанку мандата одборника Скупштине Општине Љубиње изабраних у мандатном сазиву 2012-2016.година, бр.01-013-16-3/16, од 24.11.2016.године;
6. Рјешење о верификацији мандата одборника изабраних у Скупштину Општине Љубиње, бр.01-013-16-4/16, од 24.11.2016.године;
7. Рјешење о избору Комисија за избор и именовање бр.01-013-16/16, од 24.11.2016.године;
8. Рјешење о разрјешењу председника Скупштине Општине Љубиње бр.01-111-4/16, од 24.11.2016.године;
9. Рјешење о избору Председника Скупштине Општине Љубиње, бр.01-111-5/16 од 24.11.2016.године;
10. Рјешење о разрјешењу Потпредседника Скупштине Општине Љубиње, бр.01-111-6/16, од 24.11.2016.године;
11. Рјешење о избору Потпредседника Скупштине Општине Љубиње, бр.01-111-7/16, од 24.11.2016.године;
12. Рјешење о разрјешењу замјеника Начелника Општине Љубиње, бр.01-111-10/16, од 24.11.2016.године;
13. Рјешење о избору замјеника Начелника Општине Љубиње, бр.01-111-11/16, од 24.11.2016.године;
14. Рјешење о разрјешењу начелника одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности Општинске управе Општине Љубиње, бр.01-111-14/16, од 24.11.2016.године;
15. Рјешење о именовању в.д.начелника Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности Општинске управе Општине Љубиње, бр.01-111-15/16, од 24.11.2016.године;
16. Рјешење о разрјешењу начелника Одјељења за општу управу Општинске управе Општине Љубиње, бр.01-111-12/16, од 24.11.2016.године;
17. Рјешење о именовању вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу Општинске управе Општине Љубиње, бр.01-111-13/16 од 24.11.2016.године;
18. Рјешење о разрјешењу секретара Скупштине Општине Љубиње, бр.01-111-8/16, од 24.11.2016.године;
19. Рјешење о именовању вршиоца дужности секретара Скупштине Општине Љубиње, бр.01-111-9/16, од 24.11.2016.године;
20. Рјешење о избору Комисије за награде и признања, бр.01-013-17/16, од 24.11.2016.године;
21. Рјешење о избору Комисије за равноправност полова, бр.01-013-18/16, од 24.11.2016.године;
22. Рјешење о избору Комисије за питања младих, бр.01-013-19/16, од 24.11.2016.године;
23. Рјешење о избору Савјета за спорт, бр.01-013-207/16, од 24.11.2016.године;
24. Рјешење о избору Комисије за статутарна питања, Пословник и прописе, бр.01-013-21/16, од 24.11.2016.године;
25. Рјешење о избору Комисије за мандатна питања, бр.01-013-22/16, од 24.11.2016.године;
26. Рјешење о избору Комисије за заштиту људских права, представке и притужбе, бр.01-013-23/16, од 24.11.2016.године;
27. Рјешење о избору Комисије за вјерска питања, бр.01-013-24/16, од 24.11.2016.године;
28. Рјешење о избору Савјета за културу, бр.01-013-25/16 од 24.11.2016.године;
29. Рјешење о избору Етичког одбора, бр.01-013-26/16, од 24.11.2016.године;
30. Програм рада Скупштине Општине Љубиње за 2017.годину, бр.01-013-39/16, од 28.12.2016.године;
31. Закључак о усвајању Програма рада Скупштине Општине Љубиње, број: 01-013-40/16, од 28.12.2016.године;
32. Закључак о прихватању Нацрта Ребаланса Буџета

- Општине Љубиње за 2016.годину, бр.01-400-8/16, од 14.12.2016.године;
33. Ребаланс Буџета Општине Љубиње за 2016. годину;
 34. Одлука о усвајању Ребаланса Буџета Општине Љубиње за 2016. годину, број: 01-400-11/16, од 28.12.2016.године;
 35. Одлука о извршењу Ребаланса Буџета Општине Љубиње за 2016. годину, бр.01-400-12/16, од 28.12.2016.године;
 36. Закључак бр.01-400-7/16, од 14.12.2016.године;
 37. Одлука о прихватању Извјештаја о извршењу буџета Општине Љубиње за период 1.1. - 30.9.2016. године, бр.01-400-9/16, од 14. 12.2016. године;
 38. Закључак о прихватању Нацрта Буџета Општине Љубиње за 2017.годину, бр.01-400-10/16 од 14.12. 2016. године;
 39. Буџет Општине Љубиње за 2017.годину;
 40. Одлука о усвајању Буџета Општине Љубиње за 2017.годину, бр.01-400-13/1 б, од 28.12.2016. године;
 41. Одлука о извршењу Буџета Општине Љубиње за 2017.годину, бр.01-400-14/16 од 28.12.2016.године;
 42. Програм капиталног инвестирања Општине Љубиње за 2017.годину, бр.01-022-18/16 од ~ 28.12.2016.године;
 43. Закључак о утврђивању дуга Општине Љубиње на дан 31.12.2016.године, бр.01-022-297/16, од 28.12.2016.године;
 44. Програм комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње за 2017.годину;
 45. Одлука о усвајању Програма комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње за, 2017.годину, бр.01-013-42/16 од 28.12.2016. године;
 46. Одлука о одређивању стамбено-пословних зона на територији општине Љубиње за утврђивање пореза на непокретност бр.01-451-5/16, од 28.12.2016.године;
 47. Одлука о висини непокретности по зонама за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији Општине Љубиње, бр.01-451-67/16 од 28.12.2016. године;
 48. Одлука о утврђивању висине пореске стопе за опорезивање непокретности на територији Општине Љубиње за 2017.годину, бр.01-451-7/16 од 28. 12.2016.године;
 49. Одлука о именовању Форума за безбједност општине Љубиње бр.01-012-31/1 б, од 28.12.2016. године;
 50. Одлука о стављању ван снаге Одлуке Скупштине општине Љубиње број: 01-013-41/16 од 28.12.2016. године;
 51. Закључак бр.01-022-30/16, од 28.12.2016.године;
 52. Одлука о оснивању Мјесне заједнице Виногради, бр.01-016-2/16, од 15.2.2017.године;
 53. Одлука о расписивању и одржавању избора за чланове савјета мјесних заједница на подручју општине Љубиње, бр.01-016-2/17 од 15.2.2017. године;
 54. Одлука о подизању Централног спомен обиљежја бр.01-363-1/16 од 15.2.2017.године;
 55. Одлука о давању пословног простора на коришћење Пореској управи РС ПЈ Љубиње, бр.01-374-1/17 од 15.2.2017.године;
 56. Одлука о разрјешењу Управног одбора ЈУ Дјечији вртић Љубиње, бр.01-111-27/16, од 28.12.2016. године;
 57. Одлука о именовању Управног одбора ЈУ Дјечији вртић Љубиње, бр.01-111-18/16, од 28. 1 2.2016. године;
 58. Одлука о разрјешењу Управног одбора ЈУ Центар за социјални рад Љубиње, бр.01-111- 21/16, од 28.12.2016.године;
 59. Одлука о именовању Управног одбора ЈУ Центар за социјални рад Љубиње, бр.01-111- 22/16 од 28.12.2016.године;
 60. Одлука о разрјешењу Управног одбора Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње, бр.01-111-25/16 од 28.12.2016. године;
 61. Одлука о именовању Управног одбора Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње, бр.01-111-26/16 од 28.12.2016. године;
 62. Одлука о разрјешењу Управног одбора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње бр.01-111-23/16, од 28.12.2016.године;
 63. Одлука о именовању Управног одбора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње бр.01-111-24/16, од 28.12.2016.године;
 64. Одлука о разрјешењу Надзорног одбора ЈП „Канализација и чистопа” д.о.о. Љубиње, бр.01-111-29/ 16, од 28 .12. 2016. год и н е;
 65. Одлука о именовању Надзорног одбора ЈП „К~нализација и чистопа” д.о.о. Љубиње, бр.01-111-30/1 б, од 28.12.2016. године;
 66. Одлука о разрјешењу Надзорног одбора ЈП „Водовод” д.о.о. Љубиње, бр.01-111-5/17, од 1.2.2017.године;
 67. Одлука о именовању Надзорног одбора ЈП „Водовод” д.о.о. Љубиње, бр.01-111-6/17, од 15.2.2017.године;
 68. Одлука о разрјешењу Управног одбора ЈУ Дом здравља Љубиње, бр.01-111-3/17 од 15.2.2017. године;
 69. Одлука о именовању Управног одбора ЈУ Дом здравља Љубиње, бр.01-111-4/17 од 15.2.2017. године;
 70. Рјешење о разрјешењу в.д.директора Центар за социјални рад Љубиње, бр.01-111-7/17, од 15.2.2017.године;
 71. Рјешење о именовању в.д.директора Центар за социјални рад Љубиње, бр.01-111-8/17, од 15.2.2017.године;
 72. Рјешење о разрјешењу директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње, бр.01-111-9/17, од 15.2.2017.године;
 73. Рјешење о именовању в.д. директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње, бр.01-111-10/17, од 15.2.2017.године;
 74. Закључак бр.01-013-28/1 б, од 14.12.2016.године;
 75. Закључак бр.01-013-29/16, од 14.12.2016.године;
 76. Закључак бр.01-013-30/1 б, од 28.12.2016.године;
 77. Закључак бр.01-013-31/16, од 14.1 2.2016.године;
 78. Закључак бр.01-013-32/1 б, од 14.12.2016.године;
 79. Закључак бр.01-013-33/16, од 14.1 2.2016.године;
 80. Закључак бр.01-013-34/16, од 14.12.2016.године;
 81. Закључак бр.01-013-35/16, од 14.12.2016.године;
 82. Закључак бр.01-410-1/17, од 1 5.02.2017.године;
 83. Закључак бр.01-013-3/17, од 15.2.2017.године;
- II Акти комисије за избор именовања**
84. Одлука, бр.01-013-16/16, од 24.11.2016.године;
 85. Одлука, бр.01-013-16/16, од 24.11.2016.године;
 86. Одлука, бр.01-013-16/16, од 24.11.2016.године;
 87. Одлука о предлогу кандидата, бр.01-013-37-1/16, од 28.12.2016.године;

88. Одлука о предлогу кандидата за чланове Надзорног одбора ЈП „Водовод” д.о.о. Љубиње, бр.01-013-1-1/17 од 15.2.2017.године;
89. Одлука о предлогу кандидата за чланове Управног одбора ЈУ Дом здравља Љубиње, бр.01-013-1-2/17 од 15.2.2017.године;
90. Одлука бр.01-013-1-3/17 од 15.2.2017.године;
91. Одлука бр.01-013-1-4/17 од 15.2.2017. године;
92. Одлука бр.01-013-1-5/17 од 15.2.2017.године;
93. Одлука бр.01-013-1-6/17 од 15.2.2017.године;

III АКТИ НАЧЕЛНИКА

94. Одлука о продаји покретне имовине, бр.02-410-1/17 од 15.2.2017.године;
95. Правилник о јавним набавкама робе, услуга и радова, бр.02-12-3/17, од 13.2.2017.године;
96. Правилник о измјенама правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе, бр.02-12-1/17, од 13.02.2017. године;
97. Правилник о измјенама Правилника о платама и осталим примањима запослених у Општинској управи, бр.02-12-2/17, од 13.02.2017.
98. Извјештај о извршењу Буџета Општине Љубиње за период од 1.1.-30.9.2016.године;
99. Рјешење о разрјешењу в.д. старјешине Територијалне ватрогасне јединице Љубиње, бр.02-111-18/16 од 30.12.2016.године;
100. Рјешење о именовану в.д. старјешине Територијалне ватрогасне јединице Љубиње, бр.02-111-19/16, од 30.12.2016.године;
101. Рјешење о именовању комисије за споменике и спомен-обилежја ослободилачких ратова, бр.02-022-6/17, од 26.1.2017. године.
102. Рјешење о именовању централне комисије за попис сталне имовине Општине Љубиње, бр.02-022-20/16, од 14.12.2016.године;
103. Рјешење о именовању Комисије за попис и процјену вриједности имовине-земљишта у власништву Општине Љубиње, бр.02-022-21/16, од 14.12.2016.године;
104. Рјешење о именовању Комисије за попис и процјену вриједности сталне имовине Општине Љубиње (локалних путева и градских улица), бр.02-022-227/16, од 16.12.2016.године;
105. Рјешење о именовању Комисије за попис и процјену вриједности сталне имовине Општине Љубиње (грађевинских објеката, пословних простора, водоводне и канализационе мреже и мреже градске расвјете), бр.02-022-23/16, од 16.12.2016.године;
106. Рјешење о образовању Комисије за попис основних средстава, новчаних средстава, хартија од вриједности, потраживања и обавеза, бр.02-022-24/16, од 14.12.2016.године;
107. Закључак Начелника, бр.02-022-17/17, од 23.02.2017.године;
108. Закључак Начелника, бр.02-022-18/17, од 23.02.2017.године;

IV АКТИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА, ЈАВНИХ УСТАНОВА И ОПШТИНСКИХ АГЕНЦИЈА

109. Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности директора ЈП „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње, бр.03-17 од 30.1.2017.године;
110. Рјешење о именовању вршиоца дужности директора ЈП „Канализација и чистоћа” д.о.о.

- Љубиње, бр.04-17 од 30.1.2017.године;
111. Правилник о измјени Правилника о платама и другим примањима запослених у Агенцији за развој малих и средњих предузећа, бр.03-3/17, од 22.02.2017.године;
112. Правилник о измјени Правилника о платама и другим примањима запослених у Агенцији за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње, бр.У0.1/17, од 22.2.2017.године

І АКТИ СКУПШТИНЕ

На основу члана 30.31.32.33 а) и 33 б) Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13),члана 42, 43,44..Статута Општине Љубиње (Сл. гл.2/14) и члана 5,6,7,8,9,10,161 ,162,163.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е **о избору Председавајућег и два члана радног** **председништва** **Конститутивне сједнице Скупштине Општине** **Љубиње**

І. У радно председништво Конститутивне сједнице Скупштине Општине Љубиње изабрани су:

- 1) Славиша Јањић, одборник, председавајући председништва
- 2) Јована Васиљевић, одборник, члан председништва
- 3) Божо Ђузулан, одборник, члан председништва

11. Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-16/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Љубица Козић

На основу члана 30.,31. и 32.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13),члана 35. и 37.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.12/14) и члана 5,6,7,8,9,10.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е **о избору Верификационе Комисије**

І. У Верификациону Комисију Скупштине Општине Љубиње изабрани су:

- 1) Чедислав Пецељ, председник
 - 2) Рада Поповић, члан
 - 3) Василије Козић, члан
2. Верификациона Комисија бира се на Конститутивној сједници из реда одборника на приједлог Радног председништва.
3. Верификациона комисија:
- прегледа извјештај органа за спровођење избора;
 - утврђује да ли су подаци из увјерења о избору сваког одборника истовјетни са подацима из Извјештаја;
 - да ли су увјерења издата од надлежног органа;
 - Скупштини Општине подноси извјештај са приједлогом за верификацију мандата одборника Скупштине Општине.
4. Даном ступања на снагу овог рјешења ставља се ван снаге Рјешење Скупштине Општине Љубиње бр. 01-111-4/12, од 7.12.2012.године. (Сл. гл. 1/13)
5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и

објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
Радног Председништва
Конститутивне Скупштине

Број: 01 – 013-16/16
Датум: 24.11. 2016. год.

Славиша Јањић

На основу члана 30.31.32. и 33. а) и б) Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05, 98/13), члана 41. и 42.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 5,6,7,8,9. и 10..Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У **о усвајању Извјештаја** **Верификационе комисије**

1

Усваја се Извјештај верификационе комисије и верификују се мандати 15 одборника изабрани на локалним изборима одржаним 02.10.2016.године.

2

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
Радног Председништва
Конститутивне Скупштине

Број: 01 – 013-16-1/16
Датум: 24.11. 2016. год.

Славиша Јањић

На основу члана 42.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.27/14) и члана 5. 6,7,8,9,10.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Верификациона комисија дана 24.11..2016.године, п о д о н о с и

И З В Ј Е Ш Т А Ј **о верификацији мандата одборника**

У Скупштини Општине Љубиње верификује се укупно 15 мандата одборника

Прегледом Извјештаја Централне изборне комисије БиХ који се односи на изборе за Скупштину Општине Љубиње утврђено је следеће:

- укупан број бирача	3320
- укупно важећих гласачки листића	2331
- неважећи гласачки листићи	72
- обрађено бирачких мјеста	14

І Српска демократска странка (СДС) освојила је 713 гласова, односно 5 мандата, и то:

1. Козић Љубица - 255 преференцијалних гласова
2. Козић Василије - 222 преференцијална гласа
3. Драпић Стево - 220 преференцијалних гласова
4. Васиљевић Јована - 219 преференцијалних гласова
5. Дангубић Даворка - 187 преференцијалних гласова

ІІ Демократски народни савез (ДНС)

освојила је 543 гласа, односно 4 мандата, и то:

1. Круљ Милан - 181 преференцијални глас
2. Мићић Ристо - 165 преференцијалних гласова
3. Јањић Славиша - 128 преференцијалних гласова
4. Поповић Рада - 67 преференцијалних гласова

III Савез независник социјал демократа (СНСД-) освојила је 529 гласова, односно 3 мандата, и то:

1. Климента Перса - 190 преференцијалних гласова
2. Ђузулан Божо - 176 преференцијалних гласова
3. Турањанин Илија - 121 преференцијални глас

IV Партија демократског прогреса (ПДП) освојила је 224 гласа, односно 1 мандат, и то:

1. Круљ Војислав - 74 преференцијални глас

V Народни демократски покрет освојила је 131 глас, односно 1 мандат, и то:

1. Милојевић Драган - 58 преференцијалних гласова

VI Социјалистичка партија освојила је 126 гласова, односно 1 мандат, и то:

1. Пецељ Чедислав - 95 преференцијалних гласова

Свих 15 одборника прихватило је мандате у Скупштини Општине Љубиње.

С обзиром на напријед наведено Комисија предлаже да Скупштина Општине Љубиње верификује 15 мандата изабраних одборника.

ПРЕДСЈЕДНИК

Број: 01 – 013-16-2/16 ВЕРИФИКАЦИОНЕ КОМИСИЈЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Чедислав Пецељ

На основу члана 13.11. Изборног Закона БиХ (Сл. гл. БиХ, 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, 32/10, 18/13, 7/14), члана 35,37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл. Општине, 2/14) и члана 87. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл. гл. 2/14) Скупштина Општине Љубиње на консиститивној сједници одржаној дана 24.11.2016. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о престанку манда одборника
Скупштине Општине Љубиње
изабраних у мандатском сазиву 2012-2016. година

1

Престаје мандат одборницима Скупштине Општине Љубиње, из претходног сазива Скупштине изабраних у мандатном сазиву 2012-2016- године, и то:

1. Будинчић Зоран
2. Драпић Стево
3. Козић Љубица
4. Козић Д. Милан
5. Косјерина Маја
6. Милошевић Срђан
7. Милутиновић Сузана

8. Мићић Ристо
9. Сикимић Драгана
10. Телебак Тодор
11. Турањанин Илија
12. Чолић Далибор
13. Ђузулан Здравко
14. Шкорић Миливоје

2

Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
Радног Предсједништва
Конститутивне Скупштине

Број: 01 – 013-16-3/16
Датум: 24.11. 2016. год.

Славиша Јањић

На основу члана 1.3 а) и члана 1.9. Изборног закона БиХ (Сл. гл. БиХ, бр. 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, 32/10, 18/13, 7/14)), члана 35. и 37.. Статута Општине Љубиње (Сл. гл. 2/14) и члана 56. и 87. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл. гл. 2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о верификацији мандата одборника
изабраних у Скупштину Општине

1

На приједлог Верификационе комисије верификује се мандати одборника Скупштине Општине Љубиње изабраних на изборима одржаним 02.10.2016. године, и то:

1) са листе СДС (српска демократска странка)

1. Козић Љубица
2. Козић Василије
3. Драпић Стево
4. Васиљевић Јована
5. Дангубић Даворка

2) са листе ДНС (Демократни народни савез)

1. Круљ Милан
2. Мићић Ристо
3. Јањић Славиша
4. Поповић Рада

3) са листе СНСД (Савез независних социјал-демократа)

1. Климента Перса
2. Ђузулан Божо
3. Турањанин Илија

4) са листе ПДП (Партије демократског прогреса)

1. Круљ Војислав

5) са листе НДП (Народни демократски покрет)

1. Милојевип Драган

гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

6) са листе Социјалистичке партије

4

1. Пецељ Чедислав

2

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
Радног Предсједништва
Конститутивне Скупштине

Број: 01 – 013-16/16
Датум: 24.11. 2016. год.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ
Радног Предсједништва
Конститутивне Скупштине

Број: 01 – 013-16-4/16
Датум: 24.11. 2016. год.

Славиша Јањић

Славиша Јањић

На основу члана 30.31. и 32., Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 35.,37., 41., и 58.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 47.48Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

На основу члана 30 .став 1.алинеја 19., 33. и 38. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 4,7,27. и 28.Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе (Сл.гл.РС, 94/05 и 98/13), члана 35.,37, 44.,47. и 77.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 4. и 167. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11 .2016. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Комисије за избор
и именовања

1

У Комисију за избор и именовање бирају се:

1. Круљ М.Милан , предсједник
2. Турањанин Илија, члан
3. Драпић Стево, члан

2

Комисија за избор и именовања:

- утврђује предлоге за избор именоване, односно разрешење функционера и других лица које бира, односно именује Скупштина, ако Законом, Статутом или одлуком Скупштине није другачије регулисано,
- сарађује са одговарајућим тијелима других органа и организација у општини, прибавља њихова мишљења и утврђује приједлог за избор, именовање и разрешења из надлежности Скупштине, утврђује приједлог за састав радних тијела Скупштине, разматра приједлоге за избор и именовање директора јавних установа, чије је оснивач Скупштина,
- разматра и утврђује приједлоге за именовање чланова управних одбора јавних предузећа чије је оснивач Општина,
- обавља и друге послове одређене Законом, општим актима Скупштине и Пословником.

Комисија за избор и именовања има предсједника и два члана који се бирају из реда одборника у Скупштини, сразмјерно броју изабраних одборника странака и коалиција у Скупштини.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Одлука о именовању Комисије за избор и именовања бр.01-111-7/12, од 7.12.2012.године (Сл.

РЈЕШЕЊЕ
о разрешењу Предсједника
Скупштине Општине Љубиње

1. Козић Љубица, дипломирани економиста из Љубиња, разрешава се дужности Предсједника Скупштине Општине Љубиње, са даном 24.11.2016. године због истека временског трајања мандата Скупштине Општине Љубиње.

2. Разријешени функционер по престанку функције остварује права из радног односа у складу са Законом о статусу функционера јединице локалне самоуправе и Закона о локалној самоуправи.

3. Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Козић Љубица је рјешењем Скупштине Општине Љубиње изабрана за Предсједника Скупштине Општине Љубиње, бр.01-111-9/12, од 7. 12.2012.године (Сл.гл.1/13).

Чланом 27. Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе (Сл.гл.РС, 96/05 и 98/13) прописано је да функционеру јединице локалне самоуправе функција престаје између осталог истеком мандата.

У складу са чланом 37. Закона о локалној самоуправи и чланом 77.Статута Општине Љубиње Предсједник Скупштине Општине Љубиње је функционер и бира се на временски период трајања мандата Скупштине.

Како је Скупштини истекао четворогодишњи мандатни период након одржавања конститутивне сједнице Скупштине престаје функција предсједнику Скупштине Општине Љубиње претходног сазива.

У складу са чланом 30. Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе

функционер након истека односно престанка функције има право да се врати на посао код ранијег послодавца на послове који одговарају његовој стручној спреми у складу са Законом.

Одредбама члана 2. Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе прописано је да се у смислу овог закона функционерима локалне самоуправе сматра Предсједник Скупштине Општине а то значи да се на остваривање права по основу престанка функције након разрешења примјењују одредбе Закона о статусу функционера локалне самоуправе.

Утврђена права из члана 28. став 1. Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе, (право на накнаду плате у трајању од шест мјесеци у висини плате коју је имао у вријеме престанка функције) разријешени функционер не остварује заснивањем радног односа.

Предсједник Скупштине је функцију обављао професионално и био у радном односу, те исти по престанку функције остварује права из радног односа, те има право да се јави у року од 5 дана код ранијег послодавца, у складу са Законом о статусу функционера јединице локалне самоуправе и Закона о локалној самоуправи.

У складу са наведеним одлучено је као у диспозитиву рјешења.

Ово рјешење је коначно у управном поступку и против истог се не може изјавити жалба, али се може покренути управни спор код Округног суда у Требињу у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ

Радног Предсједништва
Конститутивне Скупштине

Број: 01 – 111-4/16
Датум: 24.11. 2016. год.

Славиша Јањић

На основу члана 30. став 1. алинеја 19., 33. и 38. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 4,7,27” и 28. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе (Сл. гл.РС, 94/05 и 98/13), члана 35.,37, 44.,45. и 47. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 4.23, 161. и 162..Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016. године, доноси

РЈЕШЕЊЕ

о избору Предсједника Скупштине Општине Љубиње

1. Климента Перса, дипломирани економиста из Љубиња изабрана је за Предсједника Скупштине Општине Љубиње са даном 24.11.2016. године, на временски период трајања мандата Скупштине Општине.

2. Предсједник Скупштине Општине је у складу са законом функционер Општине, а своју дужност обавља са статусом запосленог лица на основу рјешења о радном односу које ће донијети Комисија за избор и именовања у складу са Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Скупштина Општине Љубиње на својој сједници одржаној дана 24.11.2016. године, у складу са одредбама чланова 35.,37, 44.,45. и 47 Статута и чланова 4.23, 161. и 162. Пословника Скупштине Општине Љубиње провела је процедуру избора Предсједника Скупштине Општине.

Чланом 39. став 1. алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) прописано је да Скупштина Општине бира и разрешава Предсједника Скупштине, потпредсједника Скупштине Општине, замјеника начелника, секретара Скупштине и чланове сталних и повремених радних тијела Скупштине Општине и врши избор и именовање и разрешења на другим позицијама у складу са законом.

Чланом 4. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе прописано је да се избор функционера врши у складу са Изборним законом, Законом о локалној самоуправи и Статутом јединице локалне самоуправе.

Чланом 44. Статута Општине Љубиње прописано је да се Предсједник Скупштине Општине бира на временски период трајања мандата Скупштине.

Кандидат Климента Перса одборник Савеза независних социјал демократа је била једини кандидат Комисије за избор и именовање и иста је добила већину гласова одборника у Скупштини те је изабрана на функцију Предсједника Скупштине Општине Љубиње.

У складу са чланом 9. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе прописано је да функционер своју дужност обавља са статусом запосленог лица, по основу рјешења о раду, на мандатни период утврђен Изборним прописима.

Рјешење о радном односу предсједнику Скупштине Општине донијеће Комисија за избор и именовање у складу са чланом 5. став 1. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе. Правна поука:

Ово рјешење је коначно у управном поступку и против истог се не може изјавити жалба, али се може покренути правни спор код Округног суда у Требињу, у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ

Радног Предсједништва
Конститутивне Скупштине

Број: 01 – 111-5/16
Датум: 24.11. 2016. год.

Славиша Јањић

На основу члана 30. став 1. алинеја 19., 32. и 38. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 4,7,27. и 28. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе (Сл.гл.РС, 94/05 и 98/13), члана 35.,37, 44.,47. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 4. и 167. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016. године, доноси

РЈЕШЕЊЕ

о разрешењу Потпредсједника Скупштине Општине Љубиње

1. Будинчић И.Зоран из Љубиња разрјешава се дужности потпредседника Скупштине Општине Љубиње са даном 24.11.2016.године, због истека времена трајања мандата Скупштине Општине Љубиње.

2. Разрјешени функционер је своју дужност обављао волонтерски без заснивања радног односа на временски период трајања мандата Скупштине Општине Љубиње и неостварује права из радног односа у складу са Законом о статусу функционера јединице локалне самоуправе.

3. Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Рјешењем Скупштине Општине Љубиње бр.01-111-10/12 од 7.12.2012.године (Сл.гл.1/13) Будинчић И.Зоран из Љубиња је изабран за Потпредседника Скупштине Општине Љубиње.

Чланом 27.Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе (Сл.гл.РС, 96/05 и 98/13) прописано је да функционерима јединица локалне самоуправе функција престаје између осталог истеком мандата.

У складу са чланом 38.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и чланом 77.Статута Општине Љубиње потпредседник Скупштине општине је функционер и бира се на временски период трајања мандата Скупштине.

Како је Скупштини истекао четворогодишњи мандатни период даном одржавања конститутивне сједнице Скупштине престаје функција потпредседника Скупштине Општине Љубиње претходног сазива.

Потпредседник Скупштине је функцију обављао волонтерски, те друга права из радног односа по престанку функције не остварује у Општинској управи.

У складу са наведеним одлучено је као у диспозитиву.

Ово рјешење је коначно у управном поступку и против истог се не може изјавити жалба, али се може покренути управни спор код Округног суда у Требињу у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Број: 01 – 111-6/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19., 32. и 38. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 4,7,27. и 28.Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе (Сл.гл.РС, 94/05 и 98/13), члана 35.,37, 44.,46.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 4. и 167.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е о избору Потпредседника Скупштине Општине Љубиње

1. Мићић Ристо из Љубиња изабран је за Потпредседника Скупштине Општине Љубиње са

даном 24.11.2016.године на временски период трајања мандата Скупштине Општине.

2. Потпредседник Скупштине Општине Љубиње своју дужност обавља волонтерски без заснивања радног односа на временски период трајања мандата Скупштине.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Скупштина Општине Љубиње је на својој конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, а у складу са одредбама члана 44.,46. и 77.Статута Општине Љубиње и члана 4. и 164. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) провела процедуру избора потпредседника Скупштине Општине Љубиње.

Кандидат Мићић Ристо одборник Демократског народног савеза је био једини кандидат Комисије за избор и именовања и исти је добио већину гласова одборника у Скупштини, те је изабран за Потпредседника Скупштине Општине Љубиње.

У складу са чланом 9.став 2.Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе и члана 77.Статута Општине Љубиње, потпредседник Скупштине своју дужност обавља волонтерски на основу рјешења председника Скупштине.

У складу са чланом 38.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), и члана 77. Статута Општине Љубиње потпредседник Скупштине Општине Љубиње је функционер и бира се на временски период трајања мандата Скупштине. Комисија за избор и именовање је утврдила предлог рјешења као у диспозитиву и предложила Скупштини доношење истог.

Скупштина Општине Љубиње је на својој сједници одржаној дана 24.11.2016.године изабрала потпредседника Скупштине на временски период трајања мандата Скупштине.

Правна поука:

Ово рјешење је коначно у управном поступку и против истог се не може уложити жалба али се може покренути управни спор код Округног суда у Требињу у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Број: 01 – 111-7/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1 алинеја 19., 38. и 41. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 4,7,27. и 28.Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе (Сл.гл.РС, 94/05 и 98/13), члана 73,74. и 77.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 165. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11 .2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е о разрјешењу замјеника Начелника Општине Љубиње

1. Миливоје В.Ђоровић дипломирани

политиколог из Љубиња разрешава се дужности замјеника Начелника Општине Љубиње са даном 24.11.2016.године, због истека временског трајања мандата Скупштине Општине.

2. Разријешени функционер по престанку функције остварује права из радног односа у складу са Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе и Закона о локалној самоуправи.

3. Рјешење ступа на снагу даном доношења и објави се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Рјешењем Скупштине Општине Љубиње бр. 01-111-1/14 од 21.3.2014.године (Сл.гл.1/14) Миливоје В.Ђоровић дипломирани политиколог из Љубиња изабран је на функцију замјеника Начелника Општин Љубиње.

Одредбама члана 30.став 1.алинеја 19., 38. и 41.Закона о локалној самоуправи утврђено да замјеника начелника бира Скупштина Општине на вријеме трајања мандата Скупштине Општине.

Чланом 27.Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе прописано је да функционеру јединице локалне самоуправе функција престаје између осталог и истеком мандата на који је биран.

Чланом 73.,74.,75. и 77. Статута Општине Љубиње прописано је да замјеника начелника општине бира и разрешава Скупштина Општине. У складу са чланом 30. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе функционер након истека, односно престанка функције има право да се врати на посао код ранијег послодавца на послове који одговарају његовој стручној спреми, у складу са Законом.

Одредбом члана 2.Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе прописано је да се у смислу овог закона функционером јединице локалне самоуправе сматра и замјеник Начелника Општине а то значи да се на остваривање права по основу престанка функције након разрјешења примјењују и одредбе Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе.

Како је замјеник начелника општине Љубиње професионално обављао наведену функцију и био у радном односу, то по престанку функције има право да се јави у року од 5 дана код раднијег послодавца.

Утврђена права из члана 28.став 1. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе (право на накнаду плате у трајању од шест мјесеци у висини плате коју је имао у вријеме престанка функције) разријешени функционер не остварује заснивањем радног односа.

Како је Скупштини Општине исеткао четворогодишњи мандат одлучено је као у диспозитиву овог рјешења.

Правна поука:

Ово рјешење је коначно у урпавном поступку и против истог се не може изјавити жалба, али се може покренути урпавни спор код Окружног суда у Требињу у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Број: 01 – 111-10/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1.алинеја 19.38. и 41. Закона о

локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 4,7,27. и 28.Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе (Сл.гл.РС, 94/05 и 98/13), члана 73,74. и 75..Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 165. и 166.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, доноси

РЈЕШЕЊЕ о избору замјеника Начелника Општине Љубиње

1. Марко Гордић, дипломирани инжењер машинства из Љубиња изабран је за замјеника начелника Општине Љубиње са даном 24.11.2016. године на временски период трајања мандата Скупштине Општине.

2. Замјеник начелника Општине је у складу са Законом функционер Општине, а своју дужност обавља са статусом запосленог лица на основу Рјешења о радном односу на мандатни период који ће донијети Начелник Општине.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења а објави се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 24.11.2016.године, у складу са одредбама чланова 73,75.,75.76.Статута и члана 4,161,165. и 166.. Пословника Скупштине Општине Љубиње провела је процедуру избора замјеника Начелника Општине Љубиње.

Чланом 39. став 2.алинеја 21 Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) прописано је да Скупштина Општине бира и разрешава предсједника Скупштине, потпредсједника Скупштине Општине, замјеника начелника, секретара Скупштине и чланове сталних и повремених радних тијела Скупштине Општине.

Чланом 4. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе прописано је да се избор функционера врши у складу са Изборним законом, Законом о локалној самоуправи и Статутом јединице локалне самоуправе.

Чланом 73. , и 74.Статута Општине Љубиње прописано је да се замјеник начелника Општине бира на временски период трајања мандата Скупштине Општине на приједлог Начелника Општине у поступку предвиђеном Законом, Статутом и Пословником Скупштине Општине.

Користећи овлаштења која су прописана чланом 41. Закона о локалној самоуправи (сл.гл.РС, 101/4, 42/05, 118/05 и 98/13), те чланом 73.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Начелник Општине Љубиње је предложио Марка Гордића за замјеника Начелника Општине у складу са чланом 165. Пословника Скупштине Општине (Сл.гл.2/14).

У складу са чланом 9. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе а у вези са чланом 2.истог Закона прописано је да функционер своју дужност обавља са статусом запосленог лица, по основу рјешења о распореду, на мандатни период утврђен Изборним законом.

Рјешење о радном односу замјенику начелника Општине донијеће Начелник Општине у складу

са чланом б.став 2. Закона о статусу функционера јединица локалне самоуправе.

Ово рјешење је коначно у управном постуку и против истог се не може изјавити жалба, али се може покренути управни спор код Окружног суда у Требињу, у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Број: 01 – 111-11/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19., 38.111., 111. а) Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05 и 118/05), члана 81.,82..Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 5. и 6.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу начелника Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности Општинске управе Општине Љубиње

1. Љепа Ликић дипломирани економиста из Љубиња разрјешава се дужности Начелника Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности Општинске управе Општине Љубиње, са даном 24.11.2016.године, због истека мандата Скупштине општине Љубиње.

2. Разрјешени службеник по престанку функције остварује права из радног односа у Општинској управи Општине Љубиње, а рјешење о остваривању права ће донијети Начелник Општине у складу са Законом о локалној самоуправи.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Љепа Ликић дипломирани економиста из Љубиња изабрана је и именована за начелника

Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности, рјешењем Скупштине општине Љубиње број: 01-111-7/13, од 27.5.2013.године (Сл.гл.2/13) на вријеме трајања мандата Скупштине Општине Љубиње.

Чланом 30. 111., 111 а) и 111 б) закона о локалној самоуправи прописано је да Скупштина општине Љубиње на приједлог Начелника Општине именује начелника одјељења Општинске управе на вријеме трајања мандата Скупштине општине.

У складу са Статутом Скупштине општине Љубиње чланом 81.,82. и 83. прописано је да Скупштина Општине Љубиње именује начелнике одјељења Општинске управе на вријеме трајања мандата Скупштине..

Како је истекло вријеме трајања мандата Скупштине потребно је донијети рјешење о разрјешењу Љепа Ликић начелника Одјељења у складу са чланом 111.6) Закона о локалној самоуправи. Након престанка мандата Начелника Одјељења о његовим правима по основу рада из радног односа рјешење ће донијети Начелник Општине Љубиње.

Скупштина је на својој сједници донијела

рјешење као у диспозитиву.

Правна поука:

Против рјешења се може изјавити жалба Одбору за жалбе Општине Љубиње, у року од 15 дана од дана доношења рјешења.

Број: 01 – 111-14/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19., 38.111., 111. а) Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05 и 118/05), члана 81.,82..Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 5. и 6.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности Општинске управе Општине Љубиње

1. Чедомир Ђук, дипломирани економиста из Љубиња именују се за вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности Општинске управе Општине Љубиње, са даном 24.11.2016.године до завршетка поступка јавне конкуренције, а најдуже за период од 90 дана.

2. Мандат вршиоца дужности начелника Одјељења траје до избора и именовања начелника Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности Општинске управе Општине Љубиње, које ће изабрати Скупштина Општине Љубиње након спроведеног јавног конкурса.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине.

Образложење

Вршилац дужности начелника Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности именује се до завршетка поступка јавне конкуренције у складу са чланом 111 а) и 111 б).Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13).

Вршилац дужности начелника Одјељења испуњава опште услове за запошљавање у Општинској управи и посебне услове за именовање у складу са Законом о локалној самоуправи, а исти се именује најдуже за период од 90 дана.

У складу са чланом 35.,37.,81.,82. и 83. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) начелника Одјељења Општинске управе именује Скупштина Општине на приједлог начелника Општине након спроведеног јавног конкурса, а именоване вршиоца дужности начелника Одјељења проводи се на начин утврђен Законом о локалној самоуправи.

Начелник Општине Љубиње је утврдио приједлог рјешења као у диспозитиву и предложи доношење истог.

На основу наведеног Скупштина Општине Љубиње донијела је рјешење као у диспозитиву.
Правна поука:

На ово рјешење се може изјавити жалба Одбору за жалбе Општине Љубиње у року од 15 дана од дана доношења истог.

Број: 01 – 111-15/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19., 38.111., 111. а) Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05 и 118/05), члана 81.,82..Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 5. и 6.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11..2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу начелника Одјељења за општу управу Општинске управе Општине Љубиње

1. Јованка Богдановић дипломирани правник из Љубиња разрјешава се дужности Начелника Одјељења за општу управу Општинске управе Општине Љубиње, са даном 24.11.2016.године, због истека мандата Скупштине општине Љубиње.

2. Разрјешени службеник по престанку функције остварује права из радног односа у Општинској управи Општине Љубиње, а рјешење о остваривању права ће донијети Начелник Општине у складу са Законом о локалној самоуправи.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Јована Богдановић дипломирани правник из Љубиња изабрана је и именована за начелника Одјељења за општу управу рјешењем Скупштине општине Љубиње број: 01-111-5/13, од 27.3.2013. године (Сл.гл.2/13) на вријеме трајања мандата Скупштине Општине Љубиње.

Чланом 30. 111., 111 а) и 111 б) закона о локалној самоуправи прописано је да Скупштина општине Љубиње на приједлог Начелника Општине именује начелника одјељења Општинске управе на вријеме трајања мандата Скупштине општине.

У складу са Статутом Скупштине општине Љубиње чланом 81.,82. и 83. прописано је да Скупштина Општине Љубиње именује начелника одјељења Општинске управе на вријеме трајања мандата Скупштине.

Како је истекло вријеме трајања мандата Скупштине потребно је донијети рјешење о разрјешењу Јованке Богдановић начелника Одјељења у складу са чланом 111.6) Закона о локалној самоуправи. Након престанка мандата Начелника Одјељења о његовим правима по основу рада из радног односа рјешење ће донијети Начелник Општине Љубиње.

Скупштина је на својој сједници донијела рјешење као у диспозитиву.

Правна поука:

Против рјешења се може изјавити жалба

Одбору за жалбе Општине Љубиње, у року од 15 дана од дана доношења рјешења.

Број: 01 – 111-12/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19., 38.111., 111. а) Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05 и 118/05), члана 81.,82..Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 5. и 6.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу Општинске управе Општине Љубиње

1. Снежана Круљ, дипломирани правник из Љубиња именују се за вршиоца дужности начелника Одјељења за општу управу Општинске управе Општине Љубиње, са даном 24.11.2016.године до завршетка поступка јавне конкуренције, а најдуже за период од 90 дана.

2. Мандат вршиоца дужности начелника Одјељења траје до избора и именовања начелника Одјељења за општу управу Општинске управе Општине Љубиње, које ће изабрати Скупштина Општине Љубиње након спроведеног јавног конкурса.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине.

Образложење

Вршилац дужности начелника Одјељења за општу управу именује се до завршетка поступка јавне конкуренције у складу са чланом 111 а) и 111 б).Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13).

Вршилац дужности начелника Одјељења испуњава опште услове за запошљавање у Општинској управи и посебне услове за именовање у складу са Законом о локалној самоуправи, а исти се именује најдуже за период од 90 дана.

У складу са чланом 35.,37.,81.,82. и 83. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) начелника Одјељења Општинске управе именује Скупштина Општине на приједлог начелника Општине након спроведеног јавног конкурса, а именовање вршиоца дужности начелника Одјељења проводи се на начин утврђен Законом о локалној самоуправи.

Начелник Општине Љубиње је утврдио приједлог рјешења као у диспозитиву и предложио доношење истог.

На основу наведеног Скупштина Општине Љубиње донијела је рјешење као у диспозитиву.

Правна поука:

На ово рјешење се може изјавити жалба Одбору за жалбе Општине Љубиње у року од 15 дана од дана доношења истог.

Број: 01 – 111-13/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 19., 34. и 35. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 49., 50. и 51. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 8., 26., 27. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о разрјешењу секретара Скупштине
Општине Љубиње

1. Поповић Вукашин дипломирани правник из Љубиња, разрјешава се дужности секретара Скупштине Општине Љубиње са даном 24.11.2016. године, због истека времена трајања мандата Скупштине Општине.

2. О правима именованог по основу рада из радног односа у Општинској управи Општине Љубиње, рјешење ће донијети Начелник Општине, у складу са Законом о локалној самоуправи.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Поповић Вукашин дипломирани правник из Љубиња је изабран и именован за секретара Скупштине Општине Љубиње, Рјешењем бр.01-111-3/13 од 27.5.2013. године (Сл.гл.1/13), на вријеме трајања мандата Скупштине Општине.

Одредбама члана 35. и 35 а) Закона локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) прописано је да Скупштина јединице локалне самоуправе именује и разрјешава секретара Скупштине на вријеме трајања мандата Скупштине.

Чланом 49., 50. и 51. Статута прописано је да Скупштина именује секретара на вријеме трајања мандата Скупштине.

Како је истекао мандат Скупштине Општине, донесено је Рјешење о разрјешењу Поповић Вукашина дужности секретара Скупштине Општине.
Правна поука:

Против рјешења се може изјавити жалба Одбору за жалбе Општине Љубиње у року од 15 дана од дана доношења рјешења.

Број: 01 – 111-8/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 19., 32., 33., 34. и 35. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 49., 50. и 51. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 8., 26., 27.

Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016. године д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о именовању вршиоца дужности секретара
Скупштине Општине Љубиње

1. Вукашин Поповић, дипломирани правник из Љубиња именује се за вршиоца дужности секретара Скупштине Општине Љубиње, са даном 24.11.2016. године до завршетка поступка јавне конкуренције, а најдуже за период до 90 дана, у складу са Законом.

2. Мандат вршиоца дужности секретара траје до избора и именовања секретара Скупштине Општине Љубиње, који ће извршити Скупштина Општине Љубиње након спроведеног јавног конкурса.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине.

Образложење

Вршилац дужности секретара Скупштине Општине Љубиње именује се до завршетка поступка јавне конкуренције у складу са чланом 34., 35. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, бр.101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), а најдуже за период од 90 дана односно до окончања поступка јавне конкуренције.

Комисија за избор и именовања је на сједници одржаној дана 24.11.2016. године утврдила приједлог рјешења као у диспозитиву и предложила Скупштини Општине Љубиње да донесе рјешење као у диспозитиву.

Скупштина Општине Љубиње је на сједници одржаној дана 24.11.2016. године именovala вршиоца дужности секретара Скупштине Општине Љубиње, на период до 90 дана у складу са Законом.

Правна поука:

Против овог рјешења може се изјавити жалба Одбору за жалбе Општине Љубиње у року од 15 дана од дана достављања рјешења.

Број: 01 – 111-9/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 58. и 59. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6., 37., 38., 39., 40., 47. 53. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Комисије за
награде и признања

1

У Комисију за награде и признања бирају се:

1. Круљ М.Милан, председник
2. Милојевић Драган, члан
3. Драпић Стево, члан

2

Комисија за награде и признања предлаже Скупштини доношење Одлуке о установљавању награда и признања Општине које се додјељује за радове или дјела која заслужују опште признавање и истицање; утврђује критеријуме и поступак за додјелу награда и признања и стара се о њиховом провођењу; припрема и утврђује приједлоге за додјелу награда.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовању Комисије за награде и признања бр.01-111-20, од 7.12.2012.године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-17/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.54. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11. 2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Комисије за
равноправност полова

1

У Комисију за равноправност полова бирају се:

1. Јањић Славиша, председник
2. Мичета Данијела, члан
3. Дангубић Даворка, члан

2

Комисија за равноправност полова разматра и предлаже мјере за утврђивање политике равноправности полова; прати и анализира примјену одредби закона и међународних докумената против полне дискриминације; прати стање у области остваривања политике равноправности полова, оцјењује ефекте мјера за постизање равноправности полова и о томе обавјештава надлежне органе и јавност.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења

ставља се ван снаге Рјешење о именовању Комисије за равноправност полова бр. 01-111-21, од 7.12.2012. године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-18/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.55. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11. 2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Комисије за питања младих

1

У Комисију за питања младих бирају се:

1. Ђого Лазар, председник
2. Поповић Рада, члан
3. Васиљевић Јована, члан
4. Војчић Витомир, члан
5. Дангубић Предраг, члан

2

Комисија за питања младих прати стање и појаве у животу и раду младих и предлаже Скупштини програме и мјере за дјеловање Скупштине у овој области; ради на сузбијању малолетничке деликвенције, наркомације, те иницира активности на превентивном дјеловању међу младим.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовању Комисије за питања младих бр.01-111-23, од 7.12.2012..године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-19/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.56. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине

Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана
24.11.2016.године, д о н о с и

2

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Савјета за спорт

1

У Савјет за спорт бирају се:

1. Јањић Славиша, председник
2. Милошевић Срђан, члан
3. Ликић Срђан, члан
4. Васиљевић Милован, члан
5. Ликић Недељко, члан

2

Савјет за спорт:

- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организацији спорта на нивоу Општине као и коришћењу спортских објеката и терена;
- разматра приједлоге и даје мишљења о одржавању спортских манифестација од значаја за Општину, који се финансирају из Буџета;
- успоставља спортску сарадњу са другим општинама у Републици Српској.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Одлука о именовању Савјета за спорт бр.01-111-24, од 7.12.2012.године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-17/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.49.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Комисије за статутарна питања,
Пословник и прописе

1

У Комисију за статутарна питања, Пословник и прописе бирају се:

1. Мићић Ристо, председник
2. Козић Љубица, члан
3. Шушић Зорица, члан
4. Новокмет Драган, члан
5. Ђоровић В.Миливоје, члан

Комисија за статутарна питања, Пословник и прописе

- утврђује нацрт и приједлог Статута Општине и Пословника Скупштине;

- разматра приједлоге одлука и аката које доноси

Скупштина у погледу њихове усаглашености са Уставом, Законом и Статутом Општине;

- разматра иницијативе за доношење одлука и општих аката Скупштине.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовању Комисије за статутарна питања, Пословник и прописе бр.01-111-17, од 7.12.2012.године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-21/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.50.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Комисије за
мандатна питања

1

У Комисију за мандатна питања бирају се:

1. Климента Перса, председник
2. Круљ Војислав, члан
3. Поповић Рада, члан

2

Комисија за мандатна питања разматра престанак мандата појединих одборника и о томе подноси извјештај Скупштини.

Разматра и друга питања у вези са мандатом и правима појединих одборника.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовању Комисије за мандатна питања бр.01-111-22, од 7.12.2012.године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења

и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-22/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.51.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Комисије за заштиту људских права,
представки и притужби грађана

1

У Комисију за заштиту људских права, представки и притужби грађана бирају се:

1. Турањанин Илија, председник
2. Дангубић Даворка, члан
3. Милојевић Драган, члан

2

Комисија из става 1.овог рјешења - разматра питање остваривања и заштите слобода и права грађана, а посебно питања везана за кршење слобода и права од стране Општинске административне службе и институција која врше јавна овлашћења из надлежности Општине.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовању Комисије за заштиту људских права, представки и притужби грађана бр.01-111-18, од 7.12.2012.године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-23/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.52.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Комисије за
вјерска питања

1

У Комисију за вјерска питања бирају се:

1. Тузулан Божо, председник
2. Милојевић Драган, члан
3. Козић Василије, члан

2

Комисија за вјерска питања прати провођење закона о других прописа који се односе на вјерске заједнице и даје Скупштини и другим органима у Општини мишљења и приједлоге о појединим питањима из односа органа власти и вјерских заједница.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовању Комисије за вјерска питања бр.01-111-19, од 7.12.2012.године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-24/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.57.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11 .2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
о избору Савјета за културу

1

У Савјет за културу бирају се:

1. Пижуга Валентина, председник
2. Мишић Ристо, члан
3. Козић Љубица, члан
4. Мишић Славољуб, члан
5. Новокмет Драган, члан

2

Савјет за културу:
- разматра приједлоге и даје мишљење Скупштини о организовању и одржавању манифестација у области културе од интереса за Општину;
- предлаже Скупштини Општине оснивање институција у области културе у Општини Љубиње;
- предлаже мјере заштите очувања и унапређења

тековина културе и природног наслеђа на подручју Општине.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовану Савјета за културу бр.01-111-25 од 7.12.2012.године (Сл.гл.1/13), због истека мандата на који је бирана.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-25/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 19. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 101/04, 42/05,118/05 и 98/13), члана 58. и 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 6.,37.,38.,39.,40.,47.58.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на Конститутивној сједници одржаној дана 24.11 .2016.године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е о избору Етичког одбора

1

У Етички одбор бирају се:

1. Јањић Славиша, предсејдник
2. Козић Љубица, члан
3. Круљ Војислав, члан
4. Радић Раде, члан
5. Лечић Мирко, члан

2

Етички одбор у циљу обезбјеђивања примјене етичког кодекса

- прати и анализира примјену кодекса;
- прати рад изабраних представника;
- разматра пријаве, води поступак и предлаже мјере;
- обавјештава јавност и организују промоцију кодекса.

3

Даном ступања на снагу овог Рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовану Етичког одбора бр.01-111-26, од 7.12.2012.године (Сл.гл.3/09), због истека мандата на који је бираан.

4

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-26/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 24.11. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл. гл.РС, 97/16), члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 60.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године донијела је

ПРОГРАМ РАДА Скупштине Општине Љубиње за 2017.годину

Програм рада Скупштине за 2017. годину је основа за благовремено и редовно планирање сједница Скупштине Општине Љубиње, организовање активности у Скупштини Општине и у радним тијелима Скупштине на остваривању њихових права, дужности и одговорности утврђених Уставом, законима, Статутом Општине и Пословником Скупштине Општине и другим прописима. Носиоци активности као обрађивачи на припреми материјала за сједнице Скупштине дужни су материјале достављати благовремено у складу са овим Програмом и календарским активностима.

I - НОРМАТИВНИ ДИО

1. Програм рада Скупштине за 2017.годину;
Рок: фебруар 2017.године
Обрађивач: Предсејдник и секретар Скупштине
2. Приједлог Одлуке о усвајању Буџета Општине за 2017.годину;
Рок: фебруар 2017.године
Обрађивач: Одсјек за буџет финансије
3. Приједлог Одлуке о извршењу Буџета за 2017. годину;
Рок: фебруар 2017.године
Обрађивач: Одсјек за буџет и финансије
4. Приједлог Одлуке о оснивању Мјесне заједнице Вингоради
Рок: фебруар 2017.године
Обрађивач: Одјељење за општу управу
5. Приједлог Одлуке о условима и расподјели средстава за развој пољопривреде и села
Рок: март 2017.године
Обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности
6. Програм плана капиталних инвестиција у Општини Љубиње.
Рок: март 2017.године
Обрађивач: Одјељење за привреду и финансије
7. Приједлог измјена и допуна Статута Општине Љубиње (усклађивање са Законом о локалној самоуправи)
Рок: октобар 2017.године
Обрађивач: секретар и Комисија за прописе
8. Приједлог измјена и допуна Пословника Општине Љубиње (усклађивање са Законом о локалној самоуправи)
Рок: октобар 2017.године
Обрађивач: секретар и Комисија за прописе
9. Приједлог Одлуке о уређењу простора и

грађевинском земљишту;
Рок: октобар 2017.године
Обрађивач: Одсјек за урбанизам

II - ТЕМАТСКИ ДИО

1. Извјештај о извршењу Буџета Општине Љубиње за 2016.годину;

Обрађивач: Одсјек за буџет и финансије
Рок: март 2017.године

2. Извјештаји о раду Одјељења Општинске управе, за 2016.годину;

Обрађивач: Одељења Општинске управе
Рок: март 2017.године

3. Извјештај о раду јавних установа (Народне библиотеке, Дјечијег вртића, Центра за социјални рад, Дома здравља Љубиње)

Обрађивач: директори јавних установа
Рок: април 2017.године

4. Извјештаји о раду НВО (невладиних организација) и других удружења које се суфинансирају из Буџета Општине Љубиње (ОК „Љубиње”, Борачка организација Љубиње, Ловачко удружење, Просвјета и др.)

Обрађивач: одговорна лица удружења
Рок: април 2017.године

5. Извјештаји о раду јавних предузећа од локалног значаја и стању комуналних дјелатности на подручју Општине Љубиње (Ј.П., „Водовод” и Ј.П., Канализација и чистоћа)

Обрађивач: директори јавних предузећа
Рок: април 2017.године

6. Извјештај о раду Агенције за развој малих и средњих предузећа за 2016.годину

Обрађивач: директор Агенције
Рок: април 2017.године

7. Извјештај о раду Агенције за књиговодствене и правне послове за 2016.годину

Обрађивач: директор Агенције
Рок: април 2017.године

8. Информација о стању и санацији одржавања локалних путева;

Обрађивач: Одељење за општу управу-Одсјек за урбанизам
Рок: мај 2017.године

9. Информација о раду Територијалне ватрогасне јединице и цивилне заштите у 2016.години;

Обрађивач: Општинска ватрогасна служба
Рок: мај 2017.године

10. Извјештај о реализацији Програма комуналне потрошње за 2016.годину;

Обрађивач: начелници одељења
Рок: мај 2017.године

11. Информација о основним показатељима финансијског пословања привреде Општине Љубиње у 2016.години;

Обрађивач: Одељење за привреду - Одсјек за предузетништво
Рок: јуни 2017.године

12. Извјештај о стању и текућим питањима из области пољопривреде;

Обрађивач: Одсјек за предузетништво
Рок: јуни 2017.године

13. Извјештај о извршењу Буџета Општине Љубиње за 6 мјесеци 2017.године;

Обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности
Рок: јули 2017.године

14. Извјештај о стању и текућим питањима из области запошљавања - евиденција Завода за запошљавање филијала Љубиње;

Обрађивач: Одељење за привреду финансије и јавне дјелатности и Заједница за запошљавање;
Рок: јули 2017.године

15. Информација о стању и текућим питањима у основном и средњем образовању;

Обрађивач: директори Основне и средње школе и Одељење за општу управу
Рок: јули 2017.године

16. Информација о безбједносној ситуацији

Обрађивач: Полицијска станица

Рок: јули 2017.године

17. Информација о снабдијевању електричном енергијом Општине Љубиње

Обрађивач: ПЈ Електро Љубиње

Рок: јули 2017.године

18. Информација о стању примарне здравствене заштите на подручју општине и стратегија даљег развоја;

Обрађивач: директор Дома здравља
Рок: јули 2017.године

19. Информација о корисницима социјалне заштите на подручју Општине Љубиње;

Обрађивач и предлагач: директор Завода за социјалну заштиту
Рок: јули 2016.године

20. Информација о водоснабдијевању на подручју Општине Љубиње: Обрађивач и предлагач: директор ЈП „Водовод” д.о.о. Љубиње

Рок: октобар 2017.године

21. Информација о реализацији Споразума о међуопштинској сарадњи општина Источне Херцеговине;

Предлагач: Начелник Општине
Рок: октобар 2017.године

22. Извјештај о извршењу Буџета Општине Љубиње 9 мјесеци 2016.године;

Обрађивач: Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности
Рок: новембар 2017.године

23. Нацрт Буџета Општине Љубиње за 2018.годину

Обрађивач: Одељење за привреду, финансије и јавне дјелатности

Рок: новембар 2017.године

24. Програм рада Скупштине за 2018.годину;

Обрађивач: секретар Скупштине

Рок: децембар 2017.године

25. Приједлог Буџета Општине Љубиње за 2018. годину
Обрађивач: Одељење за привреду, финансије и јавне дјелатности
Рок: децембар 2017.године

26. и сви други послови који су у надлежности Скупштине који произилазе из закона, Статута Општине Љубиње одлука и закључака републичких органа.

III - ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ

1. Скупштина општине ће на сједницама у оквиру своје надлежности на приједлог Комисије за избор и именовање вршити именовање и разрешење кадрова чији је избор односно именовање одређен Законом и Статутом Општине Љубиње.

Поред питања садржаних у овом Програму, Скупштина Општине ће у складу са својим надлежностима и према указаној потреби разматрати и друга питања и доносити опште и друге акте које предложе овлашћени предлагачи.

Ради обезбјеђења извршења планираних задатака и припреме и израде материјала за сједнице Скупштине општине, обађивачи материјала дужни су акте израдити и доставити најкасније 8 дана прије одржавања сједнице колегијума Скупштине на којој ће акти бити разматрани.

Стручни обрађивачи и предлагачи материјала дужни су да материјале припремају у сажетој форми, предвиђеној за одређену врсту материјала (Програм, информације или извјештаји).

Скупштина ће разматрати и доносити и све потребне опште и појединачне акте и одлуке, закључке и рјешења које буду предлагали ресотни органи и друге институције ради регулисања одређених питања за успјешно провођење Закона и реализације годишњег програма рада Скупштине, развоја и функционисања свих области и остваривања услова за задовољавање свих потреба грађана.

Број: 01 – 013-39/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016. године, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК О усвајању програма рада Скупштине Општине Љубиње

1

Усваја се Програм рада Скупштине Општине Љубиње, за 2017.годину.

2

Закључак ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-40/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, бр. 101/04. 42/05,118/05,98/13 и 97/16), члана 26. став 2. Закона о буџетском систему РС (Сл.гл.РС, бр.121/12) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.бр. 2/14) Скупштина општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси

ЗАКЉУЧАК о прихватању нацрта Ребаланса Буџета Општине Љубиње за 2016.годину

1

Скупштина општине Љубиње прихвата нацрт ребаланса буџета Општине Љубиње за 2016. годину и задужује предлагача да након прибављања одговарајућих сагласности од Министарства финансија Републике Српске, припреми приједлог ребаланса буџета Општине Љубиње за 2016.годину, за следећу сједницу Скупштине општине Љубиње.

2

Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Љубиње.

Број: 01 – 400-8/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

**РЕБАЛАНС БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЉУБИЊЕ
ЗА 2016. ГОДИНУ**

ПРИХОДИ

ВРСТА ПРИХОДА	План за 2016. годину	Остварење 01.01.- 30.09.2016	Ребаланс за 2016 годину	Индекс
1. ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	1.414.420	1.073.222	1.440.200	102
7131 Порези на лична примања	100.000	72.823	100.000	100
7141 Порези на имовину	60.000	21.910	40.000	67
7142 Порез на наслеђе и поклоне	1.000	-	-	-
7143 Порез на пренос непокретности и права	1.000	-	-	-
7151 Порези на промет производа	1.000	122	150	15
7152 Порези на промет услуга	1.000	-	-	-
7171 Индиректни порези од УИО	1.250.370	978.367	1.300.000	104
7191 Остали порески приходи	50	-	50	100
2. НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ	150.350	113.841	157.600	105
7212 Приходи од закупа и ренте	40.000	28.067	40.000	100
7213 Приходи од камата на готовину	100	-	-	-
7221 Општинске административне таксе	10.050	8.130	10.000	95
7223 Комуналне таксе на фирму	15.000	10.265	12.000	80
7224 Накнаде за кориш. грађевинског земљишта	4.000	860	1.000	25
7224 Накнаде за промјену намјене пољ. Земљишта	200	-	100	50
7224 Накнаде за шуме	4.000	1.467	2.000	50
7224 Накнаде за воде	12.000	8.983	12.000	100
7224 Приходи од комуналне накнаде	20.000	4.591	10.000	50
7224 Накнада за противпожарну заштиту	5.500	2.254	3.000	55
7225 Властити приходи буџетских корисника	27.000	12.189	25.000	93
7231 Општинске новчане казне	500	-	500	100
7291 Остали општински непорески приходи	12.000	37.035	42.000	100
3. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	130.000	106.673	141.230	109
7813 Трансфери јединицама локалне управе	100.000	94.502	125.000	125
8141 Примици од продаје основних средст	30.000	7.920	8.000	27
7312 Грантови	-	4.230	8.200	-
9114 Примици од наплате датих зајмова	-	21	30	-
УКУПНО 1+2+3	1.694.770	1.293.736	1.739.030	103

РАСХОДИ

Ред. бр.	НАЗИВ КОРИСНИКА	План за 2016. годину	Остварење 01.01.- 30.09.2016	Ребаланс за 2016 годину	Индекс
	СКУПШТИНА	112.000	73.623	115.000	103
4111	Расходи за бруто плате	34.000	25.227	34.000	100
4112	Расходи за бруто накнаде	7.000	5.206	8.400	120
4129	Расходи за бруто накнаде одборника	61.000	43.015	60.000	98
4129	Трошкови избора	10.000	17	12.600	12
	НАЧЕЛНИК, АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА	567.100	403.146	601.230	104
4111	Расходи за бруто плате	340.000	255.112	348.000	102
4112	Расходи за бруто накнаде за топли оброк	92.000	63.998	102.500	111
4112	Расходи за отпремнине	2.000	-	3.000	150
4122	Расходи по основу утрошка енергије	13.000	9.744	18.000	138
4122	Расходи за комуналне и комуникационе ус	15.500	12.098	15.500	100
4123	Расходи за режијски материјал	10.000	5.130	8.000	80
4124	Расходи за материјал за посебне намјене	100	-	-	-
4125	Расходи за текуће одржавање	5.000	1.841	4.000	80
4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	2.500	440	2.000	80
4126	Расходи по основу утрошка горива	5.000	3.150	5.000	100
4127	Расходи за услуге осигурања и плат.промет	6.500	5.047	7.000	108
4127	Расходи за остале стручне услуге	15.500	5.121	14.000	90
4129	Расходи по основу репрезентације	8.000	6.729	8.000	100
4129	Расходи по основу Крсне славе Општине	9.000	10.641	11.300	126
4129	Расходи сајма	2.000	678	680	34
4129	Остали непоменути расходи	24.000	7.988	33.250	138
4133	Расходи по основу камата на прим. Зајмове	24.000	14.894	20.000	83
4139	Расходи по основу затезних камата	2.000	575	1.000	50
	ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА	103.000	76.251	103.600	101
4111	Расходи за бруто плате	88.000	65.051	88.000	100
4122	Расходи за ком.и комун.услуге	4.000	3.433	4.600	115
4123	Трошкови режијског материјала	700	298	500	71
4124	Трошкови матер.за посеб.намјене	1.000	804	1.000	100
4125	Трошкови одржавања	2.000	140	450	23
4126	Трошкови путовања и горива	3.850	5.558	7.000	182
4127	Расходи за остале стручне услуге	800	329	500	63
4129	Остали непоменути расходи	2.000	638	1.500	75
4139	Трошкови затезних камата	150	-	50	33
5113	Набавка опреме	500	-	-	-
	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	163.000	68.426	194.000	119
5111	Асфалтирање путева и изградња тротоара	20.000	6.953	20.000	100
5111	Градска расвјета –изградња и реконструкци	10.000	-	25.000	250
5111	Уређење круга бивше Доганије	4.000	-	-	-
5111	Бетонирање макадамских путева	3.000	-	16.500	550
5111	Уређење пречистача	21.000	6.971	21.000	100
5111	Канализација –проширење мреже	5.000	-	10.000	200
5111	Изградња водовода Тијесни кланац	20.000	3.166	20.000	100
5111	Акумулација луке 2.	10.000	-	10.000	100
5111	Регулација потока	3.000	-	3.000	100
5113	Издаци за набавку опреме	2.000	680	2.000	100
6122	Оснивачки улог	2.000	-	-	-
6213	Издаци за отплату главнице кредита	63.000	50.656	66.500	106
	ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА	282.500	142.872	250.170	88
4125	Расходи за текуће одржавање асфал.путева	5.000	5.273	5.500	110
4125	Расходи за текуће одржавање мак.путева	4.000	2.190	4.000	100
4125	Расходи за одржавање градске расвјете	-	2.289	5.800	-
4127	Расходи за услуге информисања и медиј	1.000	-	1.000	100
4127	Расходи за израду пројеката и студија	1.000	-	1.000	100
4127	Расходи за израду урбанистичког плана	5.000	-	-	-
4127	Расходи за провођење ЛЕАП-а	1.000	-	-	-
4128	Расходи за услуге одржавања зелених пов	5.000	5.677	5.700	114
4128	Расходи за услуге зимске службе	1.000	-	1.000	100
4128	Расходи за услуге чишћења јавних површи	25.000	16.712	25.000	100
4128	Одржавање канализациј и одвођ. Обор.вода	2.000	920	2.000	100

4128	Расходи за одржавање јавних ком. Објеката	2.000	2.000	2.000	100
4128	Расходи за одржавање градске депоније	2.500	1.850	2.500	100
4128	Планско укидање дивљих депонија	2.000	750	2.000	100
4128	Расходи по основу утрошка ел.расвјете	30.000	17.330	35.000	117
4128	Расходи по основу утрошка воде на јав.пов	1.000	-	-	-
4129	Експропријација	1.000	-	-	-
4129	Празнична декорација града	1.000	210	2.000	200
4129	Традиционалне уличне трке	2.000	1.744	1.820	91
4129	Финансирање споразума у међуопш.сарадњ	2.000	-	2.000	100
4141	Новчане премије за предузетништво	2.000	-	-	-
4141	Новчана премија за пољопривреду	50.000	45.920	50.000	100
4141	Субвенције	30.000	13.500	23.000	77
4152	Капитални гранд Ваз.бањи Банчићи	40.000	-	40.000	100
4161	Превоз ученика	10.000	7.000	10.000	73
4161	Награде ученика	8.000	5.850	5.850	100
4161	Награде за склапање брака	8.000	3.500	8.000	-
4161	Годишње награде Општине	1.000	-	-	150
4161	Помоћи појединцима	10.000	10157	15.000	-
4000	Буџетска резерва	30.000	-	-	-
	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	188.000	140.910	196.000	104
4111	Расходи за бруто плате	37.500	26.420	38.500	103
4112	Расходи за бруто накнаде трошкова запос	10.000	7.152	10.600	106
4122	Расходи за енергију, ком. И комуник.услуг	1.400	1.020	1.400	100
4123	Расходи за режијски материјал	600	199	500	83
4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	500	372	500	100
4127	Расходи за остале стручне услуге	500	-	-	-
4129	Остали непоменути расходи	2.500	329	2.500	100
4161	Помоћи појединцима	135.000	105.418	142.000	105
	Врста властитих	58.400	45.122	60.600	104
	Средстава буџета	129.600	95.788	135.400	104
	СРЕДЊА ШКОЛА	25.000	18.528	30.560	122
4112	Расходи за бруто накнаде трошкова запосле	6.000	4.002	6.830	114
4122	Расходи за енергију, ком. и комуник.услуге	7.700	4.359	8.680	113
4123	Расходи за режијски материјал	4.000	3.363	3.950	99
4124	Расходи за материјал за посебне намјене	1.500	654	2.800	187
4125	Расходи за текуће одржавање	1.450	1.002	1.450	100
4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	750	711	1.000	133
4127	Расходи за остале стручне услуге	2.000	609	1.000	50
4129	Остали непоменути расходи	100	2.778	3.200	3200
4121	Трошкови закуп	1.500	1.050	1.650	110
	Властита средства	15.000	5.001	18.000	120
	Донација Буџета	10.000	13.527	12.560	126
	ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ	59.570	42.460	61.310	103
4111	Расходи за бруто плате	50.000	37.325	50.000	100
4122	Расходи за енергију, ком. и комуник.услуг	1.300	867	1.300	100
4123	Расходи за режијски материјал	150	-	100	67
4124	Расходи за материјал за посебне намјене	4.700	2.514	6.800	145
4125	Расходи за текуће одржавање	250	50	90	36
4126	Расходи за услуге путовања и смјештаја	150	118	150	100
4127	Расходи за услуге осигурања и плат.проме	2.000	1.436	2.250	112
4129	Остали непоменути расходи	1.000	150	600	60
4139	Трошкови затезних камата	20	-	20	100
	Властита средства	16.000	14.519	16.000	100
	Донација Буџета	43.570	27.941	45.310	104
	АГЕНЦИЈА ЗА РАЗВОЈ МСП	25.350	14.574	20.160	80
4111	Расходи за бруто плате	25.000	14.545	20.000	80
4127	Расходи за услуге платног промета-банке	100	-	-	-
4129	Остали непоменути расходи	220	29	60	27
4139	Трошкови затезних камата	30	-	-	-
4112	Трошкови накнада	-	-	100	-
	Средства буџета	25.350	14.574	20.160	80

	НАРОДНА БИБЛИОТЕКА	12.000	9.916	14.000	117
4122	Расходи за енергију, ком. и комун. услуге	6.500	5.108	7.950	115
4123	Расходи за режијски материјал	500	45	50	10
4125	Расходи за текуће одржавање	1.000	-	100	10
4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	500	250	500	100
4127	Расходи за стручне услуге	200	100	140	100
4129	Остали непоменути расходи	1.000	1.265	1.760	176
5113	Издаци за набавку опрем	1.500	148	500	33
5112	Издаци за реконструкцију	800	3.000	3.000	375
	Властита средства	2.000	30	30	2
	Средства буџета	10.000	9.886	13.970	140
	1. ОК"ЉУБИЊЕ"	40.000	34.000	40.000	100
	2. УДРУЖЕЊЕ ПЕНЗИОНЕРА	2.000	1.000	1.000	50
	3. ШАХОВСКИ КЛУБ	1.000	-	-	-
	4. САВЕЗ ОПШТИНА РС	750	338	700	73
	5. ДОБРОВОЉНИ ДАВОЦИ КРВИ	2.500	1.700	2.500	100
	6. АГЕНЦИЈА ЗА РАЧУН.ПОСЛОВЕ	25.000	16.100	22.000	88
	7. ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	2.000	-	2.000	100
	8. ПАРЛАМЕНТАРНЕ СТРАНКЕ	5.000	5.000	5.000	100
	9. ВЈЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	5.000	3.000	3.000	60
	10.ОСТАЛИ КОРИСНИЦИ	3.000	2.800	5.500	117
	11.БОРАЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	12.500	9.700	14.800	118
	12.ЦРВЕНИ КРСТ	12.000	9.000	12.000	100
	13. СПКД „ПРОСВЈЕТА“	4.000	1.000	4.000	100
	14.ДОМ ЗДРАВЉА	1.000	-	-	-
	15. ОМЛАДИНСКА ЗАДРУГА	10.000	6.500	10.000	100
	16.ФИНАНСИРАЊЕ НЕВЛАД.СЕКТОРА	10.000	10.000	10.000	100
	17.КЛУБ МАЛОГ ФУДБАЛА ЉУБИЊЕ	5.000	2.000	5.000	100
	18.УДРУЖЕЊЕ КОРВОДЕ УБОСКО	3.000	-	-	-
	19. ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	3.000	-	3.000	100
	20. ДНЕВНИ ЦЕНТАР „ЗРАЧАК“	1.500	-	1.000	67
	21.ФОЛКЛОРНО ДРУШТВО	-	1.000	2.000	-
	22.КАНАЛИЗАЦИЈА И ЧИСТОЋА	-	9.500	9.500	-
4152	УКУПНО:	148.250	112.638	153.000	103
	УКУПНИ РАСХОДИ	1.694.770	1.101.384	1.739.030	103

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА РЕБАЛАНСА БУЏЕТА ЗА 2016. ГОДИНУ

Број конта	Назив трошка	План за 2016. годину	Остварено 1.1.-30.09. 2016. године	Ребаланс За 2016 годину	Инд.
4111	Расходи за бруто плате	574.500	423.679	578.500	101
4112	Расходи за бруто накнаде трошкова запослених	117.000	80.358	131.430	112 -
4121	Расходи по основу закупа	1.500	1.050	1.650	110
4122	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних и комуникационих	49.400	36.630	56.980	115
4123	Расходи за режијски материјал	15.950	9.035	13.550	85
4124	Расходи за материјал запосебне намјене	7.300	3.971	10.600	145
4125	Расходи за текуће одржавање	18.700	12.785	21.390	114
4126	Расходи по основу путовања и горива	13.250	10.598	16.150	122
4127	Расходи за стручне услуге	35.600	12.642	26.950	76
4128	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	70.500	45.239	75.200	107
4129	Остали непоменути расходи	126.820	76.369	141.210	111
4133	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	24.000	14.895	20.000	83
4139	Расходи по основу затезних камата	2.200	575	1.070	49
4141	Субвенције јавним предузећима и премије	82.000	59.420	73.000	89
4152	Текући грантови непрофитним субјектима у земљи	188.250	112.638	193.000	103
4161	Текуће помоћи грађанима	172.000	131.925	180.850	105
5111	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	96.000	17.631	125.500	131
5112	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију	800	3.000	3.000	375
5113	Издаци за набавку опреме	4.000	288	2.500	63
6122	Издаци за нематеријалну непроизведену имовину (Оснивачки улози)	2.000	-	-	-
6213	Издаци за отплату главнице зајмова	63.000	50.656	66.500	106
4000	Буџетска резерва	30.000			
	УКУПНО ТРОШКОВИ:	1.694.770	1.103.384	1.739.030	103

Расходи Буџета по функционалној класификацији

Функ.код	О П И С	И З Н О С
01	Опште јавне услуге	743.190
02	Одбрана	-
03	Јавни ред и сигурност	105.000
04	Економски послови	226.000
05	Заштита човјекове околине	74.200
06	Стамбени и заједнички послови	85.800
07	Здравство	-
08	Рекреација, култура и религија	74.820
09	Образовање	107.720
10	Социјална заштита	247.800
11	Остало	-
	С в е г а	1.664.530

На основу члана 3.,37.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.2/14),Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У**о усвајању ребаланса Буџета
Општине Љубиње за 2016.годину**

1

Скупштина Општине усваја ребаланса Буџета Општине Љубиње, за 2016.годину у износу од 1.739.030 КМ.

Саставни дио ове одлуке је табеларни приказ ребаланса Буџета Општине Љубиње за 2016.годину.

2

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 400-11/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 31.Закона о буџетском систему Републике Српске (Сл.гл.РС,бр. 121/12) и члана 35,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр. 2/14), Скупштина општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У**о извршењу Ребаланса Буџета Општине Љубиње
за 2016.годину****I. Опште одредбе****Члан 1.**

Овом Одлуком прописује се начин извршења

Ребаланса Буџета Општине Љубиње за 2016.годину (у даљем тексту: Буџет).

Ова одлука ће се спроводити у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске и осталим законима којима се регулише ова област, а односи се на кориснике Буџета и примаоце грантова из Буџета.

Члан 2.

Средства буџета за 2016.годину распоређују се у износу од 1.739.030 КМ.

Члан 3.

Буџетски издаци су:

- текући трошкови и дознаке нижим организационим јединицама,
- капитални трошкови,позајмљивања и отплате дугова,
- средства за посебне намјене.

Члан 4.

Одјељење за финансије управља и контролише прилив и одлив новчаних средстава према усвојеном Буџету.

Коришћење средстава за капитална улагања и средстава за текуће помоћи (грантови) вршиће се по добијању сагласности на план утрошка тих средстава, а прије спровођења процедура прописаних Законом о јавним набавкама БиХ и Правилником о поступку директног споразума.

Члан 5.

Корисници буџетских средстава дужни су да средства утврђена у Буџету користе руководећи се начелима рационалности и штедње.

Члан 6.

Буџетски корисници дужни су да се

приликом трошења буџетских средстава придржавају Закона о буџетском систему Републике Српске, што значи да смију стварати обавезе и користити средства само за намјене планиране Буџетом и до износа који је планиран.

Члан 7.

Наредбодавац на средствима Буџета је Начелник Општине и он располаже средствима до висине и за намјене одређене Буџетом.

Стварање уговорених обавеза од стране Наредбодавца на средствима Буџета захтијева претходну провјеру да ли су средства планирана у Буџету.

За намјенску употребу средстава одговорни су корисници буџетских средстава (начелници одјељења, руководиоци јавних установа и корисници грантова).

Члан 8.

Корисници буџетских средстава дужни су да поднесу Одјељењу за финансије свије кварталне, односно мјесечне финансијске планове за извршење буџета петнаест дана прије почетка сваког квартала.

Одјељење за финансије даје сагласност буџетским корисницима на поднесене кварталне, односно мјесечне финансијске планове а у складу са процијењеним остварењем буџетских средстава за исти период.

Средства за материјалне трошкове корисника Буџета, могу се дозначити након што корисник образложеним извјештајем оправда утрошак раније дозначених средстава.

Члан 9.

Расподјела средстава у оквиру буџетског корисника, а у оквиру текућих и капиталних расхода врши се на основу одлуке буџетског корисника, а уз сагласност Одјељења за финансије.

Члан 10.

Прерасподјела средстава, у оквиру буџетских корисника, између текућих и капиталних расхода као и у оквиру текућих и капиталних расхода, врши се на основу Закључка Начелника Општине до износа од 6.000,00 КМ. О закључку Начелник је дужан обавијестити Скупштину, а закључак се треба објавити у Службеном гласнику Општине.

Изузетак од претходног става је да се не може вршити:

- прераподјела средстава са материјалних трошкова на лична примања и
- прерасподјела средстава са пројеката за које је обезбјеђено суфинансирање.

Члан 11.

Начелник Општине може средства распоређена Буџетом прераспорјеђивати између буџетских корисника, уколико се не може извршити прерасподјела средстава према члану 9. став 1.

Члан 12.

Одјељење за финансије врши пренос средстава за измирење обавеза из члана 3. на

основу образаца за трезорско пословање буџетских корисника који морају бити направљени на основу вјеродостојних исправа.

Исправама из претходног става сматрају се:

- обрачунске листе плата и накнада,
- уговори и предрачуни,
- рачуни за набавку средстава, материјала, роба и услуга,
- одлука и рјешење надлежних органа и
- осталих финансијских исправа.

Члан 13.

Корисници текућих помоћи (грантова) дужни су буџетска средства користити у складу са планом и програмом на који су добили сагласност Начелника Општине, а о утрошеним средствима уредно извјештавати Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности или Одјељење или Одсјек који прати рад корисника гранта. Коначни извјештај о коришћеним средствима гранта дужни су поднијети најкасније десет дана по истеку фискалне године.

Члан 14.

Средства грантова са позиције гдје није одређен корисник, распоређиваће се Рјешењем или Уговором са Начелником Општине на основу приједлога комисија за распојелу средстава гранта.

Комисије су дужне да обезбједе транспарентан приступ потенцијалним корисницима средстава путем јавног позива,

Члан 15.

Средства буџетске резерве могу се користити у складу са чланом 43. Закона о буџетском систему Републике Српске и то за:

1. Покривање непредвиђених расхода за које нису планирана средства у Буџету,
2. буџетске издатке за које се у току године покаже да планирана буџетска средства нису довољна.
3. привремено извршавање обавеза буџета усљед смањеног обима буџетских средстава и
4. изузетно за остале намјене у складу са Одлуком Начелника Општине.

Корисник буџетске резерве дужан је поднијети Извјештај о утрошку примљених средстава.

Средства буџетске резерве одобравају се на основу поднесених програма, односно пројеката.

О коришћењу средстава буџетске резерве одлучује Начелник Општине.

II. Посебне одредбе

Члан 16.

Обавезе по основу расхода Буџета ће се измиривати по сљедећим приоритетима:

1. Обавезе по основу отплате кредита у износима који су доспјели за плаћање,
2. Порезе и доприносе на нето плате,
3. Средства за нето плате,
4. Средства за социјалну заштиту,
5. Средства за остала примања и порези и доприноси на остала примања,
6. Средства за обавезе опрема добављачима,

7. Трансфери за грантове,
8. Средства за остале обавезе.

Члан 17.

Посебни приходи – накнаде по разним основама, наплаћеним по посебним законима, усмјериће се и трошити у складу са одобреним буџетом.

Члан 18.

Правна лица (удружења, клубови, агенције и друге организације) које се финансирају из средстава Буџета Општине Љубиње, обавезне су да своје финансијско извјештавање (финансијско-књиговодствене услуге, периодични обрачун и завршни рачун и др.) обављају путем Агенције за финансијско-књиговодствене услуге и правне послове Општине Љубиње, због увида у правилно трошење одобрених и дозначених средстава.

Члан 19.

Буџетски корисници су дужни да се у поступку набавке роба, материјала и услуга придржавају одредаба Закона о јавним набавкама, као и процедура утврђених Правилником.

Члан 20.

Начелник Општине је дужан да предложи у равнотежење (ребаланс) буџета ако се у току буџетске године, приходи не буду остварили према предвиђеном буџету или се буду остварили у већем износу од планираног.

Члан 21.

Одредбе ове Одлуке ће имати приоритет у случају да буду супротне другим Одлукама у стварима које се тичу извршења буџета по свим ставкама.

Члан 22.

Начелник Општине подноси извјештаје о извршењу буџета Скупштини општине.

III. Прелазне и завршне одредбе**Члан 23.**

Ова Одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 400-12/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, бр. 101/04. 42/05,118/05,98/13 и 97/16), члана 26. став 2. Закона о буџетском систему РС (Сл.гл.РС, бр.121/12) и члана 35.,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.бр. 2/14) Скупштина општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси

ЗАКЉУЧАК

1

Одсек за буџет и финансије није испоштовао Закон о буџетском систему Републике Српске, пошто је надлежни Одсек вршио исплату новчаних средстава мимо усвојеног Буџета Општине Љубиње, до 30.9.2016.године.

2

Исплата новчаних средстава преко плана Буџета није усаглашена ребалансом Буџета за период од 1.1.-30.9.2016.године.

3

Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Љубиње

Број: 01 – 400-7/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30.став 1.алинеја 3.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС,бр. 97/16), члана 26.став 2.Закона о буџетском систему РС (Сл.гл.РС, бр.121/12) и члана 35.и 37.Статута Општине Љубиње Скупштина Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К А

о прихватању Извјештаја о извршењу Буџета Општине Љубиње за период 01.01.-30.9.2016. године

1

Скупштина Општине Љубиње није прихватила Извјештај о остварењу Буџета Општине Љубиње, за период 01.01.-30.9.2016.године у укупном износу 1.293.736,00 КМ.

2

Ова одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења и биће објављен у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 400-9/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 30. став 1. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, бр. 101/04. 42/05,118/05,98/13 и 97/16), члана 26. став 2. Закона о буџетском систему РС (Сл.гл.РС, бр.121/12) и члана 35.,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.бр. 2/14) Скупштина општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси

ЗАКЉУЧАК
о прихватању нацрта буџета Општине Љубиње
за 2017.годину

сједницу Скупштине општине Љубиње.

2

1

Скупштина општине Љубиње прихвата нацрт буџета Општине Љубиње за 2017.годину и задужује предлагача да након прибављања одговарајућих сагласности од Министарства финансија Републике Српске, припреми приједлог буџета Општине Љубиње за 2017.годину, за следећу

Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Љубиње.

Број: 01 – 400-10/16 **ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

БУЏЕТ ОПШТИНЕ ЉУБИЊЕ
ЗА 2017. ГОДИНУ

ПРИХОДИ

ВРСТА ПРИХОДА	План за 2016. годину	Остварење 01.01.- 30.09.2016	Предлог буџета за 2017. годину	Индекс
1. ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	1.414.420	1.073.222	1.440.300	99
7131 Порези на лична примања	100.000	72.823	1100.000	100
7141 Порези на имовину	60.000	21.910	40.000	67
7142 Порез на наслеђе и поклоне	1.000	-	100	-
7143 Порез на пренос непокретности и права	1.000	-	100	-
7151 Порези на промет производа	1.000	122	500	50
7152 Порези на промет услуга	1.000	-	500	50
7171 Индиректни порези од УИО	1.250.370	978.367	1.260.000	101
7191 Остали порески приходи	50	-	100	200
2. НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ	150.350	113.841	139.300	93
7212 Приходи од закупа и ренте	40.000	28.067	40.000	100
7213 Приходи од камата на готовину	100	-	-	-
7221 Општинске административне таксе	10.050	8.130	12.000	120
7223 Комуналне таксе на фирму	15.000	10.265	14.000	93
7224 Накнаде за кориш. грађевинског земљишта	4.000	860	1.000	25
7224 Накнаде за промјену намјене пољ. Земљишта	200	-	200	100
7224 Накнаде за шуме	4.000	1.467	2.000	50
7224 Накнаде за воде	12.000	8.983	13.000	108
7224 Приходи од комуналне накнаде	20.000	4.591	15.000	75
7224 Накнада за противпожарну заштиту	5.500	2.254	3.000	55
7225 Властити приходи буџетских корисника	27.000	12.189	26.600	99
7231 Општинске новчане казне	500	-	500	100
7291 Остали општински непорески приходи	12.000	37.035	12.000	100
3. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	130.000	106.673	127.000	89
7813 Трансфери јединицама локалне управе	100.000	94.502	122.000	122
8141 Примици од продаје основних средст	30.000	7.920	5.000	17
7312 Грантови	-	4.230	-	-
9114 Примици од наплате датих зајмова	-	21	-	-
УКУПНО 1+2+3	1.694.770	1.293.736	1.667.600	98

РАСХОДИ

Ред. бр.	НАЗИВ КОРИСНИКА	План за 2016. годину	Остварење 01.01.- 30.09.2016	Предлог буџета за 2017.годину	Индекс
	СКУПШТИНА	112.000	73.623	102.000	91
4111	Расходи за бруто плате	34.000	25.227	34.000	100
4112	Расходи за бруто накнаде	7.000	5.206	7.000	
4129	Расходи за бруто накнаде одборника	61.000	43.015	61.000	100
4129	Трошкови избора	10.000	175		100
					-
	НАЧЕЛНИК, АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА	567.100	403.146	618.500	107
4111	Расходи за бруто плате	340.000	255.112	375.000	110
4112	Расходи за бруто накнаде	92.000	63.998	92.000	100
4112	Расходи за путне трошкове	2.000	440	2.000	100
4114	Расходи за отпремнине	2.000	-	10.000	500
4122	Расходи по основу утрошка енергије	13.000	9.744	15.000	115
4122	Расходи за комуналне и комуникационе ус	15.500	12.098	15.400	99
4123	Расходи за режијски материјал	10.000	5.130	10.000	100
4124	Расходи за материјал за посебне намјене	100	-	100	100
4125	Расходи за текуће одржавање	5.000	1.841	3.000	60
4126	Расходи по основу смјештаја	500	-	1.000	200
4126	Расходи по основу утрошка горива	5.000	3.150	5.000	100
4127	Расходи за услуге осигурања и плат.промет	6.500	5.047	7.000	108
4127	Расходи за остале стручне услуге	15.500	5.121	14.000	90
4129	Расходи по судским рејешенјима	-	-	5.000	-
4129	Расходи по основу репрезентације	8.000	6.729	7.000	88
4129	Расходи по основу Крсне славе Општине	9.000	10.641	7.000	78
4129	Расходи сајма	2.000	678	1.000	50
4129	Остали непоменути расходи	24.000	7.988	30.000	125
4133	Расходи по основу камата на прим. Зајмове	24.000	14.894	18.000	75
4139	Расходи по основу затезних камата	2.000	575	1.000	50
	ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА	103.000	76.251	103.600	101
4111	Расходи за бруто плате	88.000	65.051	88.000	100
4122	Расходи за путне трошкове	300	-	300	100
4123	Расходи за ком.и комун.услуге	4.000	3.433	4.550	114
4124	Трошкови горива	-	-	3.100	-
4125	Трошкови режијског материјала	700	298	700	100
4126	Трошкови матер.за посеб.намјене	1.000	804	1.000	100
4127	Трошкови одржавања	2.000	140	2.000	100
4129	Трошкови горива и ноћенја	3.550	5.558	500	13
4139	Расходи за остале стручне услуге	800	329	800	100
5113	Остали непоменути расходи	2.000	638	2.000	100
	Трошкови затезних камата	150	-	50	33
	Набавка опреме	500	-	-	-
	Властити приходи	1.000	50	-	-
	Приходи из буџета	102.000	76.201	103.000	101
	МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ		-	45.000	
	Учешће у пројектима мјесних заједница	-	-	45.000	-
	Приходи из буџета	-	-	45.000	-

	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	163.000	68.426	129.000	79
5111	Асфалтирање путева и изградња тротоара	20.000	6.953	5.000	25
5111	Градска расвјета –изградња и реконструкци	10.000	-	5.000	50
5111	Уређење круга бивше Доганије	4.000	-	-	-
5111	Бетонирање макадамских путева	3.000	-	4.000	133
5111	Уређење пречистача	21.000	6.971	5.000	24
5111	Канализација –проширење мреже	5.000	-	10.000	200
5111	Изградња водовода Тијесни кланац	20.000	3.166	25.000	125
5111	Акумулација луке 2.	10.000	-	-	-
5111	Регулација потока	3.000	-	1.000	33
5113	Издаци за набавку опреме	2.000	680	2.000	100
6112	Оснивачки улог	2.000	-	2.000	100
6213	Издаци за отплату главнице кредита	63.000	50.656	70.000	111
	ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА	282.500	142.872	202.800	72
4125	Расходи за текуће одржавање асфал.путева	5.000	5.273	5.000	100
4125	Расходи за текуће одржавање мак.путева	4.000	2.190	4.000	100
4125	Расходи за одржавање градске расвјете	-	2.289	3.000	-
4127	Расходи за услуге информисања и медиј	1.000	-	1.000	100
4127	Расходи за израду пројеката и студија	1.000	-	1.000	100
4127	Расходи за израду урбанистичког плана	5.000	-	2.000	40
4127	Расходи за провођење ЛЕАП-а	1.000	-	-	-
4127	Расходи за израду шумско привр.основе	-	5.677	5.000	-
4128	Расходи за услуге одржавања зелених пов	5.000	-	8.000	160
4128	Расходи за услуге чишћења снијега	1.000	16.712	1.000	200
4128	Расходи за услуге чишћења јавних површи	25.000	920	25.000	100
4128	Одржавање канализациј и одвођ. Обор.вода	2.000	2.000	2.000	100
4128	Расходи за одржавање јавних ком. Објеката	2.000	1.850	7.300	365
4128	Расходи за одржавање градске депоније	2.500	750	2.000	80
4128	Планско укидање дивљих депонија	2.000	17.330	1.000	-
4128	Расходи по основу утрошка ел.расвјете	30.000	-	35.000	117
4128	Расходи по основу утрошка воде на јав.пов	1.000	-	-	-
4129	Експропријација	1.000	210	-	-
4129	Празнична декорација града	1.000	1.744	1.000	100
4129	Традиционалне уличне трке	2.000	-	2.000	100
4129	Финансирање споразума у међуопш.сарадњ	2.000	-	3.500	175
4141	Новчане премије за предузетништво	2.000	45.920	-	-
4141	Новчана премија за пољопривреду	50.000	13.500	30.000	60
4141	Субвенције	30.000	-	18.000	60
4152	Капитални гранд Ваз.бањи Банчићи	40.000	7.000	-	-
4161	Превоз ученика	10.000	5.850	7.000	70
4161	Награде ученика	8.000	3.500	8.000	100
4161	Награде за склапање брака	8.000	-	8.000	100
4161	Годишње награде Општине	1.000	-	-	-
4161	Помоћи појединцима	10.000	10.157	5.000	50
4000	Буџетска резерва	30.000	-	18.000	60
	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	188.000	140.910	209.000	111
4111	Расходи за бруто плате	37.500	26.420	50.000	133
4112	Расходи за бруто накнаде трошкова запос	10.000	7.152	13.600	136
4112	Раходи за путне трошкове	100	-	200	200
4122	Расходи за енергију, ком. И комуник.услуг	1.400	1.020	1.400	100
4123	Расходи за режијски материјал	600	199	500	83
4126	Расходи за трошкове горива и смјештаја	400	372	300	75
4127	Расходи за остале стручне услуге	500	-	500	100
4129	Остали непоменути расходи	2.500	329	2.500	100
4161	Помоћи појединцима	135.000	105.418	140.000	104
	Властита средства	58.400	45.122	62.000	106
	Средства Буџета	129.600	95.788	147.000	113
	СРЕДЊА ШКОЛА	25.000	18.528	25.000	100
4112	Расходи за бруто накнаде трошкова запосле	6.000	4.002	6.500	108
4112	Расходи за путне трошкове	250	-	200	80
4122	Расходи за енергију, ком. и комуник.услуге	7.700	4.359	9.000	117
4123	Расходи за Режијски материјал	4.000	3.363	3.000	75
4124	Расходи за материјал за посебне намјене	1.500	654	1.550	103
4125	Расходи за текуће одржавање	1.450	1.002	1.100	76
4126	Расходи за трошкове горива и смјештаја	500	711	300	60
4127	Расходи за остале стручне услуге	2.000	609	1.000	50
4129	Остали непоменути расходи	100	2.778	1.000	1000
4121	Трошкови закуп	1.500	1.050	1.350	90
	Властита средства	15.000	5.001	15.000	100
	Донација Буџета	10.000	13.527	10.000	100

	ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ	59.570	42.460	69.000	116
4111	Расходи за бруто плате	50.000	37.325	59.000	118
4112	Расходи по основу путних трошкова	50	-	50	100
4122	Расходи за енергију, ком. и комуник.услуг	1.300	867	1.300	100
4123	Расходи за режијски материјал	150	-	150	100
4124	Расходи за материјал за посебне намјене	4.700	2.514	4.800	102
4125	Расходи за текуће одржавање	250	50	300	120
4126	Расходи за трошкове горива и смјештаја	100	118	100	100
4127	Расходи за услуге осигурања и плат.проме	2.000	1.436	2.000	100
4129	Остали непоменути расходи	1.000	150	1.300	130
4139	Трошкови затезних камата	20	-	-	-
	Властина средства	16.000	14.519	15.000	94
	Донација буџета	43.570	27.941	54.000	124
	АГЕНЦИЈА ЗА РАЗВОЈ МСП	25.350	14.574	15.100	60
4111	Расходи за бруто плате	25.000	14.545	15.000	60
4127	Расходи за услуге платног промета-банке	100	-	-	-
4129	Остали непоменути расходи	220	29	100	45
4139	Трошкови затезних камата	30	-	-	-
	Средства буџета	25.350	14.574	15.100	60
	НАРОДНА БИБЛИОТЕКА	12.000	9.916	14.000	117
4112	Расходи по основу путних трошкова	100	-	300	-
4122	Расходи за енергију, ком. и комун. услуге	6.500	5.108	7.500	115
4123	Расходи за режијски материјал	500	45	500	100
4125	Расходи за текуће одржавање	1.000	-	1.000	100
4126	Расходи по основу горива и смјештаја	400	250	700	175
4127	Расходи за стручне услуге	200	100	200	100
4129	Остали непоменути расходи	1.000	1.265	2.000	200
5113	Издаци за набавку опрем	1.500	148	1.000	67
5112	Издаци за реконструкцију	800	3.000	800	100
	Властина средства	2.000	30	1.000	50
	Донација буџета	10.000	9.886	13.000	130
	1. ОК"ЉУБИЊЕ"	40.000	34.000	35.000	88
	2. УДРУЖЕЊЕ ПЕНЗИОНЕРА	2.000	1.000	1.000	50
	3. ШАХОВСКИ КЛУБ	1.000	-	-	-
	4. САВЕЗ ОПШТИНА РС	750	338	700	93
	5. ДОБРОВОЉНИ ДАВОЦИ КРВИ	2.500	1.700	3.000	120
	6. АГЕНЦИЈА ЗА РАЧУН.ПОСЛОВЕ	25.000	16.100	15.000	60
	7. ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	2.000	-	2.000	100
	8. ПАРЛАМЕНТАРНЕ СТРАНКЕ	5.000	5.000	3.000	60
	9. ВЈЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	5.000	3.000	3.000	60
	10.ОСТАЛИ КОРИСНИЦИ	3.000	2.800	4.000	133
	11.БОРАЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	12.500	9.700	12.000	96
	12.ЦРВЕНИ КРСТ	12.000	9.000	12.000	100
	13. СПКД „ПРОСВЈЕТА“	4.000	1.000	4.000	100
	14.ДОМ ЗДРАВЉА	1.000	-	-	-
	15. ОМЛАДИНСКА ЗАДРУГА	10.000	6.500	8.000	80
	16.ФИНАНСИРАЊЕ НЕВЛАД.СЕКТОРА	10.000	10.000	10.000	100
	17.КЛУБ МАЛОГ ФУДБАЛА ЉУБИЊЕ	5.000	2.000	6.500	130
	18.УДРУЖЕЊЕ КОРВОДЕ УБОСКО	3.000	-	-	-
	19. ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	3.000	-	3.000	100
	20. ДНЕВНИ ЦЕНТАР „ЗРАЧАК“	1.500	-	2.500	167
	21.Ј.П.КАНАЛИЗАЦИЈА И ЧИСТОЋА	-	9.500	7.000	-
	22.ФОЛКЛОРНО ДРУШТВО	-	1.000	1.500	-
	23.УДРУЖЕЊЕ „СВЈЕТЛОСТ“	-	-	1.000	-
	24.УДРУЖЕЊЕ ГУСЛАРА	-	-	1.000	-
4152	УКУПНО:	148.250	112.638	135.200	91
	УКУПНИ РАСХОДИ	1.694.770	1.101.384	1.667.600	98

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА БУЏЕТА ЗА 2017. ГОДИНУ

Број конта	Назив трошка	План за 2016. годину	Остварено 1.1.-30.09.2016. године	Предлог за 2017 годину	Инд.
4111	Расходи за бруто плате	574.500	423.679	621.000	108
4112	Расходи за бруто накнаде трошкова запослених	117.800	80.358	122.150	104
4114	Расходи за отпремнине	2.000	-	10.000	500
4121	Расходи по основу закупа	1.500	1.050	1.350	90
4122	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних и комуникационих	49.400	36.630	57.250	116
4123	Расходи за режијски материјал	15.950	9.035	14.850	93
4124	Расходи за материјал запосебне намјене	7.300	3.971	7.450	102
4125	Расходи за текуће одржавање	18.700	12.785	19.400	114
4126	Расходи по основу путовања и горива	10.450	10.598	7.900	76
4127	Расходи за стручне услуге	35.600	12.642	34.500	97
4128	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	70.500	45.239	81.300	115
4129	Остали непоменути расходи	126.820	76.369	126.400	100
4133	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	24.000	14.895	18.000	75
4139	Расходи по основу затезних камата	2.200	575	1.050	48
4141	Субвенције јавним предузећима и премије	82.000	59.420	48.000	58
4152	Текући грантови непрофитним субјектима у земљи	188.250	112.638	135.200	72
4161	Текуће помоћи грађанима	172.000	131.925	168.000	98
5111	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	96.000	17.631	100.000	99
5112	Издаци за инвестиционоодржавање, реконструкцију и адаптацију	800	3.000	800	100
5113	Издаци за набавку опреме	4.000	288	3.000	75
6112	Издаци за нематеријалну непроизведену имовину (Оснивачки улози)	2.000	-	2.000	100
6213	Издаци за отплату главнице зајмова	63.000	50.656	70.000	68
4000	Буџетска резерва	30.000	-	18.000	60
	УКУПНО ТРОШКОВИ:	1.694.770	1.103.384	1.667.600	98

Расходи Буџета по функционалној класификацији

Функ.код	О П И С	И З Н О С
01	Опште јавне услуге	786.500
02	Одбрана	
03	Јавни ред и сигурност	105.000
04	Економски послови	118.300
05	Заштита човјекове околине	62.300
06	Стамбени и заједнички послови	68.000
07	Здравство	-
08	Рекреација, култура и религија	69.000
09	Образовање	109.000
10	Социјална заштита	252.500
11	Остало	-
	С в е г а:	1.572.600

На основу члана 30. став 1.алинеја 3. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 26.став 2.Закона о буџетском систему Републике Српске (Сл.гл.РС, бр.121/12) и члана 35.37..Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, 2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године,
д о н о с и

О Д Л У К У**о усвајању Буџета Општине
Љубиње за 2017.годину****Члан 1.**

Скупштина Општине усваја Буџет Општине Љубиње за 2017.годину, у износу од 1.667.600 КМ.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења и биће објављена у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 400-13/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 31.Закона о буџетском систему Републике Српске (Сл.гл.РС,бр. 121/12) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр. 2/14), Скупштина општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

**О Д Л У К У
о извршењу Буџета Општине Љубиње
за 2017.годину**

I. Опште одредбе

Члан 1.

Овом Одлуком прописује се начин извршења Буџета Општине Љубиње за 2017.годину (у даљем тексту: Буџет).

Ова одлука ће се спроводити у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске и осталим законима којима се регулише ова област, а односи се на кориснике Буџета и примаоце грантова из Буџета.

Члан 2.

Средства буџета за 2017. годину распоређују се у износу од 1.667.600 КМ.

Члан 3.

Буџетски издаци су:

- текући трошкови и дознаке нижим организационим јединицама,
- капитални трошкови, позајмљивања и отплате дугова,
- средства за посебне намјене.

Члан 4.

Одјељење за финансије управља и контролише прилив и одлив новчаних средстава према усвојеном Буџету.

Коришћење средстава за капитална улагања и средстава за текуће помоћи (грантови) вршиће се по добијању сагласности на план утрошка тих средстава, а прије спровођења процедура прописаних Законом о јавним набавкама БиХ и Правилником о поступку директног споразума.

Члан 5.

Корисници буџетских средстава дужни су да средства утврђена у Буџету користе руководећи се начелима рационалности и штедње.

Члан 6.

Буџетски корисници дужни су да се приликом трошења буџетских средстава придржавају Закона о буџетском систему Републике Српске, што значи да смију стварати обавезе и користити средства само за намјене планиране Буџетом и до износа који је планиран.

Члан 7.

Наредбодавац на средствима Буџета је Начелник Општине и он располаже средствима до висине и за намјене одређене Буџетом. Стварање уговорених обавеза од стране Наредбодавца на средствима Буџета захтијева претходну провјеру да ли су средства планирана у Буџету.

За намјенску употребу средстава одговорни су корисници буџетских средстава (начелници одјељења, руководиоци јавних установа и корисници грантова).

Члан 8.

Корисници буџетских средстава дужни су да поднесу Одјељењу за финансије свије кварталне, односно мјесечне финансијске планове за извршење буџета петнаест дана прије почетка сваког квартала.

Одјељење за финансије даје сагласност буџетским корисницима на поднесене кварталне, односно мјесечне финансијске планове, а у складу са процијењеним остварењем буџетских средстава за исти период.

Средства за материјалне трошкове корисника Буџета, могу се дозначити након што корисник образложеним извјештајем оправда утрошак раније дозначених средстава.

Члан 9.

Расподјела средстава у оквиру буџетског корисника, а у оквиру текућих и капиталних расхода врши се на основу одлуке буџетског корисника, а уз сагласност Одјељења за финансије.

Члан 10.

Прерасподјела средстава, у оквиру буџетских корисника, између текућих и капиталних расхода као и у оквиру текућих и капиталних расхода, врши се на основу Закључка Начелника Општине до износа од 6.000,00 КМ. О закључку Начелник је дужан обавијестити Скупштину, а закључак се треба објавити у Службеном гласнику Општине.

Изузетак од претходног става је да се не може вршити:

- прераподјела средстава са материјалних трошкова на лична примања и
- прерасподјела средстава са пројеката за које је обезбјеђено суфинансирање.

Члан 11.

Начелник Општине може средства распоређена Буџетом прераспорјеђивати између буџетских корисника, уколико се не може извршити прерасподјела средстава према члану 9. став 1.

Члан 12.

Одјељење за финансије врши пренос средстава за измирење обавеза из члана 3. на основу образаца за трезорско пословање буџетских корисника који морају бити направљени на основу вјеродостојних исправа.

- Исправама из претходног става сматрају се:
- обрачунске листе плата и накнада,
 - уговори и предрачуни,
 - рачуни за набавку средстава, материјала, роба и услуга,
 - одлука и рјешење надлежних органа и
 - осталих финансијских исправа.

Члан 13.

Корисници текућих помоћи (грантова) дужни су буџетска средства користити у складу са планом и програмом на који су добили сагласност Начелника Општине, а о утрошеним средствима уредно извјештавати Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности или Одјељење или Одсјек који прати рад корисника гранта. Коначни извјештај о коришћеним средствима гранта дужни су поднијети најкасније десет дана по истеку фискалне године.

Члан 14.

Средства грантова са позиције гдје није одређен корисник, распоређиваће се Рјешењем или Уговором са Начелником Општине на основу приједлога комисија за расподјелу средстава гранта.

Комисије су дужне да обезбједе транспарентан приступ потенцијалним корисницима средстава путем јавног позива,

Члан 15.

Средства буџетске резерве могу се користити у складу са чланом 43. Закона о буџетском систему Републике Српске и то за:

1. Покривање непредвиђених расхода за које нису планирана средства у Буџету,
2. буџетске издатке за које се у току године покаже да планирана буџетска средства нису довољна.
3. привремено извршавање обавеза буџета услед смањеног обима буџетских средстава и
4. изузетно за остале намјене у складу са Одлуком Начелника Општине.

Корисник буџетске резерве дужан је поднијети Извјештај о утрошку примљених средстава. Средства буџетске резерве одобравају се на основу поднесених програма, односно пројеката.

О коришћењу средстава буџетске резерве

одлучује Начелник Општине.

II. Посебне одредбе

Члан 16.

Обавезе по основу расхода Буџета ће се измиривати по следећим приоритетима:

1. Обавезе по основу отплате кредита у износима који су доспјели за плаћање,
2. Порезе и доприносе на нето плате,
3. Средства за нето плате,
4. Средства за социјалну заштиту,
5. Средства за остала примања и порези и доприноси на остала примања,
6. Средства за обавезе опрема добављачима,
7. Трансфери за грантове,
8. Средства за остале обавезе.

Члан 17.

Посебни приходи – накнаде по разним основама, наплаћеним по посебним законима, усмјериће се и трошити у складу са одобреним буџетом.

Члан 18.

Правна лица (удружења, клубови, агенције и друге организације) које се финансирају из средстава Буџета Општине Љубиње, обавезне су да своје финансијско извјештавање (финансијско-књиговодствене услуге, периодични обрачун и завршни рачун и др.) обављају путем Агенције за финансијско-књиговодствене услуге и правне послове Општине Љубиње, због увида у правилно трошење одобрених и дозначених средстава.

Члан 19.

Буџетски корисници су дужни да се у поступку набавке роба, материјала и услуга придржавају одредаба Закона о јавним набавкама, као и процедура утврђених Правилником.

Члан 20.

Начелник Општине је дужан да предложи уравниотежење (ребаланс) буџета ако се у току буџетске године, приходи не буду остварили према предвиђеном буџету или се буду остварили у већем износу од планираног.

Члан 21.

Одредбе ове Одлуке ће имати приоритет у случају да буду супротне другим Одлукама у стварима које се тичу извршења буџета по свим ставкама.

Члан 22.

Начелник Општине подноси извјештаје о извршењу буџета Скупштини општине.

III. Прелазне и завршне одредбе

Члан 23.

Ова Одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 400-14/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 31. Закона о буџетском систему Републике Српске (Сл.гл.РС,бр. 121/12) и члана 35. и 37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14), Скупштина општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016. године, д о н о с и

ПРОГРАМ
капиталног инвестирања Општине Љубиње
за 2017.годину

Члан 1.

У дијелу буџета Општине Љубиње за 2017.годину који се односи на капиталне расходе предвиђена су средства у износу од 100.000 КМ.
Листа приједлога сачињена је на основу приоритетних пројеката за 2017.годину утврђених Стратегијом развоја Општине Љубиње и пројеката за којима се указала потреба.

Члан 2.

КАПИТАЛНА УЛАГАЊА

Ред. Бр.	Назив пројекта	Конто	План за 2017.год.
1.	Асфалтирање путева и изградња тротоара	5111	5.000
2.	Градска расвјета - проширење мреже	5111	5.000
3.	Бетонирање макадамских путева	5111	4.000
4.	Уређење пречистача	5111	5.000
5.	Канализација - проширење мреже	5111	10.000
6.	Изградња водовода Тијесни кланац	5111	25.000
7.	Регулација потока и понора	5111	1.000
8.	Учешће у пројектима мјес.заједница	5111	45.000

Члан 3.

Овај програм објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 022-28/16
Датум: 28.12. 2016. год.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Перса Климента

На основу члана 62. став 2. Закона о задужиовању, дугу и гаранцијама Републике Српске (Сл.гл.,РС,71/12) и члана 35. и 37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл. бр.2/14), Скупштина општине на сједници одржаној дана 28.12.2016. године, д о н о с и

ЗАКЉУЧАК
о утврђивању дуга Општине Љубиње
на дан 31.12.2016. године

Стање дуга Општине Љубиње на дан 31.12.2016. године износи 431.073,43 КМ и то по основу следећих дугорочних обавеза:

1. Уни Кредит банка

- укупно задужење 413.642,01 кМ
- период задужења 30.10.2013. до 30.09.2023. год.
- отплаћени износ 132.128,63 КМ
- стање дуга 281.513,38 кМ (главн. 230.816,85 кМ а кам. 50.696,53 кМ)

2. Развојна банка

- укупно задужење 255.910,88 кМ
- период задужења 08.12.2011. до 08.11.2018.
- отплаћени износ 181.709,83 КМ
- стање дуга 74.201 ,05 КМ (главн. 70.614,66 КМ а кам. 3.586,39 КМ)

3. Свјетска банка

- укупно задужење 123.793,09 кМ
- период задужења 2008. до 2030.
- отплаћени износ 48.434,09 кМ
- стање дуга 75.359,00 кМ

1. Овај закључак биће објављен у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 022-29/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

ПРОГРАМ

обављања комуналних дјелатности заједничке
потрошње за 2017 годину

УВОД

Законом о комуналним дјелатностима („Сл. гл.РС”, бр. 124/11) ове дјелатности су утврђене као дјелатности од посебног друштвеног интереса, због чега је одређена организација обављања комуналних дјелатности и начин њиховог функционисања.

Чланом 2. тачка к-њ Закона обухваћене су дјелатности заједничке комуналне потрошње. Програм обављања комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње садржи обим и квалитет одржавања појединих комуналних објеката и пружања услуга.

Предвиђена је и висина потребних средстава за реализацију програма и распоред средстава за сваку дјелатност посебно.

Као изворе средстава Закон предвиђа комуналну накнаду и дио прихода од пореза на непокретности као и дио накнаде од концесија.

Такође, комунална накнада остаје као битан извор финансирања програмских потреба.

У програму су изложене поједине дјелатности одређеним редослиједом са обимом и обухватношћу које су за плански период доста реалне.

Извори и средства за финансирање програма појављују се као ограничавајући фактор.

Програм обухвата:

- чишћење јавних градских површина,
- одржавање комуналних објеката,
- одржавање и чишћење градског зеленила,
- одржавање локалних и некатегорисаних путева и чишћење снијега,
- одржавање канализације и одвод оборинских вода,
- уређење градске депоније,
- декорација града.

I ГРАДСКА ЧИСТОЋА

1. Чишћење јавних градских површина

Чишћење јавних површина обухвата чишћење и сакупљање отпадака у контејнере и канте и одвожење истог на градску депонију.

Програм чишћења и интензитет рада током године дат је у табели како слиједи :

Ред. бр.	Назив улице	Површина м ²	Број чишћења	Интезитет рада	Укупна површина м ²
1.	Светосавска	9.900	2/седмично	96	950.400
2.	Светосавска - остало	5.792	1/2 седмице	24	139.008
3.	Јована Дучића	2.722	1/2седмично	24	66.528
4.	Његошева	1.180	1/ 16 седмица	3	3.540
5.	Алексе Шантића	2.672	1/16 седмица	3	8.016
6.	Кнеза Лазара	2.371	1/ 16 седмица	3	7.113
7.	Николе Тесле	2.526	1/ 16 седмица	3	7.578
8.	Карађорђева	1.275	1/ 12 седмица	4	5.100
9.	Плато Храма	645	1/12 седмица	4	2.580
10.	Нова ул. за Храм	981	1/ 16 Седмица	3	2.943
11.	Трг Немањића	1.267	1/ 16 седмица	3	3.801
12.	Вука Караџића	1.792	1/ 16 седмица	3	5.376
13.	Трг Јована Ј. Змај а	625	1/ 16 седмица	3	1.875
14.	Филипа Вишњића	600	1/ 16 седмица	3	1.800
15.	Житомислишки пут	1.250	1/ 16 седмица	3	3.750
16.	Буков поток Од Светос.ул.до таложења	2.600	1/12 седмица	4	10.400
	УКУПНО:				1.265.708

За Овај Обим посла (услуге) из буџета Општине потребно је обезбједити 25.000 КМ, за покриће трошкова плате једног радника чистача, једног возача специјалних возила, те дијела трошкова специјалног возила (гориво, оправке, регистрација).

За ову врсту услуге планирано је на годишњем нивоу да возило за одвоз контејнера прави 1.500 тура, а мало возило (сметљара) 100 тура и на бази њих израчунате су горе наведене финансијске вриједности.

II ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ КОМУНАЛНИХ И ДРУГИХ ОБЈЕКТА

1. Одржавање и набавка нових канти и контејера

Одржавање постојећих канти и контејера	500 КМ
--	--------

2. Одржавање чесми и бунара

Обухвата исправно одржавање двије чесме и евентуалну замјену	100 КМ
Одржавање бунара подразумјева (фарбање и закључавање поклопаца)	100 КМ
УКУПНО	200 КМ

3. Одржавање фонтана града

Одржавање инсталација, чишћење и замјена воде	400 КМ
---	--------

4. Саобраћајни знаци

Одржавање вертикалне сигнализације	1.500 КМ
Хоризонтална сигнализација улица (раздјелне линије, зебре, стоп линија)	4.500 КМ
УКУПНО	6.000 КМ

1. Заштитна ограда, мостова и других

Фарбање и одржавање ограда	200 КМ
УКУПНО (1+2+3+4+5)	7.300 КМ

III - ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА

Под јавним зеленим површинама подразумевамо паркове, дрвореде и зеленило уз саобраћајнице. Под одржавањем јавних зелених површина подразумевамо одржавање дрвећа и другог шумског растиња у парковима и дрворедима, затим сијање траве, чишћење јавних зелених површина од лишћа и другог сметљашта, садња цвијећа, замјена дотрајалих стабала.

Укупна површина јавних зелених површина у граду износи 21.905 м², (не узимајући у обзир дрворед у Светосавској улици).

Преглед одржавања зелених површина дат је у табели која слиједи:

	површина у м ²	трошкови у КМ
Парк код нове цркве	9.100	2.200
Трг Немањића	232	200
Парк код болнице	750	500
Зелени појас од Светосавске улице до таложника	580	400
Пјешачка острва, раскрсници Тепаруша	200	400
Зелени појас у Карађорђевој улици	588	500
Парк код школе	900	500
Парк код хотела „Љубиње”	4.760	1000
Парк код старе општине	1.295	800
Кружни ток	30	100
Зелени појас “Дуванска станица-електро”	680	300
Зелени појас код магистрале	2.000	600
Улица Јована Дучића	250	200
Зелени појас у улици Николе Тесле	540	300
Укупно:	21.905	8.000

При планирању наведених трошкова користили смо следеће параметре:

- Потрошња горива по 1000 м² износи 2 л
 - Сатница за радника износи 3 КМ
 - Вријеме потребно за кошење 1000 м² износи 1 сат
 - Предвиђени трошкови амортизације по 1000 м² износе 0,66 КМ
 - Предвиђена количина ђубрива по 1000 м² је 10 кг
 - Предвиђена количина ђубрива за прихрањивање је 5 кг на 1000 м²
 - Приликом залијевања, рачунали смо да се троши по 3 литара воде на 1 м² зелене површине, односно 5 литара воде за цвијеће и 10 литара за младе саднице дрвећа
 - Вријеме потребно да би се окопало и оплијевило 70 м² површине износи 8 часова
 - За заштиту дрвећа и цвијећа, рачунали смо да је 20 литара средства за заштиту довољно за 10 стабала
- За реализацију програма одржавања јавних зелених површина потребно је у буџету Општине за 2017.годину планирати средства у висини од 8.000 КМ.

IV ОДРЖАВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА И ЧИШЋЕЊЕ СНИЈЕГА

Подразумијева одржавање локалних асфалтираних путева у дужини од 62 км зашто је потребно планирати 5.000 КМ у буџету Општине, те насипање локалних макадамски путева у дужини од 10 километара, зашто је потребно планирати 4.000 КМ у буџету Општине за 2017.годину.

Сваком захтјеву који упути 5 или више грађана из било ког сеоског подручја за насипање одређеног путног правца биће удовољено уколико буде оправдан.

За потребе зимског одржавања локалних путева (чишћење снијега и посипање соли) планира се 2.000 КМ из буџета Општине

РБ	Пут - релација	Дужина km
1.	Љубиње-Жрвањ	2 km
2.	----- Кртиње	2
3.	----- Жабица	3
4.	----- Крушевица	0,5
5.	----- Банчићи	0,5
6.	----- Влаховићи	2
	УКУПНО	10 km

V ОДРЖАВАЊЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ И ОДВОД ОБОРИНСКИХ ВОДА

Одржавање постојеће канализационе инфраструктуре (испирање, чишћење и остало)	2.000 КМ
УКУПНО	2.000 КМ

VI ОДРЖАВАЊЕ ГРАТСКЕ ДЕПОНИЈЕ

- Дензифекција депоније због спречавања заразе;

- Набавке средстава- _____ **2.000 КМ**
УКУПНО _____ **2.000 КМ**

VII ДЕКОРАЦИЈА МЈЕСТА

Декорација мјеста обављаће се за државне празнике као и за одређене спортске, културне и сличне манифестације.

Декорација ће се вршити на уобичајним мјестима истицањем државних застава и цвијећа.

Трошкови декорације обухватају:

Постављање државних застава, украшавање улица за Нову годину, возило, украсне сијалице и други материјали, као и рад радника	1.000 КМ
УКУПНО	1.000 КМ

**УКУПНО ПОТРЕБНА СРЕДСТВА ПО
САДРЖАЈУ ПРОГРАМА**

1.	ЧИШЋЕЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА	25.000 КМ
2.	ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ КОМУНАЛНИХ ОБЈЕКТА	7.300 КМ
3.	ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	8.000 КМ
4.	ОДРЖАВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА И ЧИШЋЕЊЕ СНИЈЕГА	11.000 КМ
5.	ОДРЖАВАЊЕ КАНАЛИЗАЦИЈЕ И ОДВОДА ОБОРИНСКИХ ВОДА	2.000 КМ
6.	ОДРЖАВАЊЕ ГРАДСКЕ ДЕПОНИЈЕ	2.000 КМ
7.	ДЕКОРАЦИЈА МЈЕСТА	1.000 КМ
УКУПНО		56.300 КМ

Образложење

Програм обављања комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње представља скуп активности чијом реализацијом локална заједница обезбјеђује минимум нормалних услова за живот већине њених грађана у комуналној области у једној години. То је обавеза која произилази из Закона о комуналним дјелатностима и доноси се по правилу за сваку годину скупа са планирањем и усвајањем општинског буџета у коме се планирају и резервишу средства пошто се наведени програм и финансира из буџета локалне заједнице гдје висина средстава зависи од буџетских могућности.

Програм обављања комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње за 2017.годину у Општини Љубиње чини седам засебних цјелина а све оне имају карактер јавног интереса. За реализацију (финансирање) овог програма потребно је у буџету обезбједити 56.300 КМ, а по појединим областима како слиједи:

1. Чишћење јавних градских површина	25.000 КМ
2. Одржавање јавних комуналних објеката	7.300 КМ
3. Одржавање и чишћење јавних зелених површина	8.000 КМ
4. Одржавање локалних путева и чишћење снијега	11.000 КМ
5. Одржавање канализације и одвод оборинских вода	2.000 КМ
6. Одржавање градске депоније	2.000 КМ
7. Празничка декорација града	1.000 КМ

Учешће ових расхода у укупном буџету Општине за 2017.годину је значајно, поготово кад се узме у обзир да би се ови трошкови морали финансирати из прихода остварених по основу пореза на имовину (сада порез на непокретности) те из комуналне накнаде који су до сада били симболични.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл. гл. РС, 97/16) и члана 35. 37. Статута Општине Љубиње (Сл. гласник, 2/14/), Скупштина општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016. године, доноси

О Д Л У К У
о усвајању Програма комуналних дјелатности
заједничке комуналне потрошње
за 2017. годину

Члан 1.

Усваја се Програм комуналних дјелатности из заједничке комуналне потрошње за 2017. годину.

Члан 2.

Средства за обављање комуналне дјелатности у износу од 56.300 КМ обезбједиће се у буџету Општине Љубиње за 2017. годину.

Члан 3.

Обављање комуналних дјелатности из Програма заједничке комуналне потрошње регулисаће се посебном одлуком Скупштине.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-42/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 3. и 4. став 1, 2 и 3. Закона о порезу на непокретности (Сл. гл. РС, број 91/15) и члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл. гл. РС, број: 97/16) и члана 35, 37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл. број: 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12..2016. године донијела је следећу

ОДЛУКУ
о одређивању стамбено-пословних зона на
територији Општине Љубиње,
за утврђивање пореза на непокретности

Члан 1.

Овом одлуком одређују се стамбено-пословне зоне на територији Општине Љубиње за утврђивање пореза на непокретности, у складу са чланом 3. Закона о порезу на непокретности.

Непокретности у смислу члана 2. став 1. тачка 4. Закона о порезу на непокретности (Сл. гл. РС, бр. 91/15) и ове одлуке представља земљиште са свим оним што је трајно спојено са њим или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод земљишта и подразумева:

- 1) земљиште (грађевинско, пољопривредно, шумско, индустријско и остало)
- 2) грађевинске објекте (стан, кућа, пословни, индустријски и други објекти).

Члан 2.

На територији Општине Љубиње одређују се три (3) стамбено-пословне зоне према комуналној опремљености и опремљености јавних објеката, саобраћајној повезаности са централним дијеловима Општине Љубиње, односно са радним зонама, локацији непокретности, тржишним цијенама непокретности и другим садржајима у насељима, и то:

Прва зона - градска зона - обухвата насељено мјесто Љубиње (цијело урбано насеље). Друга зона - ван градска зона - обухвата насељена мјеста Вођени, Дубочица, Крајпоље и Убоско.

Трећа зона - ван градска зона - обухвата насељена мјеста Банчићи, Вардуша, Влаховићи, Грабље, Глеђевци, Градац, Жабица, Жрвањ, Ивица, Капавица, Кртиње, Крушевица, Мишљен, Обзир, Поцрње, Пустипуси и Ранковци.

Члан 3.

О примјени ове одлуке стараће се Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности општинске управе општине Љубиње и Пореска управа РС-подручна јединица Љубиње.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу 8 дана од дана доношења и примјењиваће се за порески период од 1. јануара до 31. децембра 2017. године.

Члан 5.

Ова одлука ће се објавити у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 451-5/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 4. став 1, 2 и 3. Закона о порезу на непокретности (Сл. гл. РС, број 91/15), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл. гл. РС, број: 97/16) и члана 35, 37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл. број: 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12. 2016. године донијела је следећу

ОДЛУКА
о висини вриједности непокретности по зонама,
за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину
на територији Општине Љубиње

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се просјечна тржишна цијена квадратног метра одговарајућих непокретности на територији Општине Љубиње за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину.

Непокретности у смислу члана 2. став 1. тачка 4. Закона о порезу на непокретности (Сл. гл. РС, бр. 91/15) и ове одлуке представља земљиште са свим оним што је трајно спојено са њим или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод земљишта и подразумева:

- 1) земљиште (грађевинско, пољопривредно, шумско, индустријско и остало)
 2) грађевинске објекте (стан, кућа, пословни, индустријски и други објекти).

Члан 2.

Констатује се да су одлуком Скупштине општине бр.01-451-5/16од 28.12.2016.године на територији Општине Љубиње одређене три (3) стамбено-пословне зоне за утврђивање пореза на имовину (непокретности) према комуналној опремљености и опремљености јавних објеката, саобраћајној повезаности са централним дијеловима Општине Љубиње, и то

Прва зона - градска зона - обухвата насељено мјесто Љубиње (цијело урбано насеље). Друга зона -

ван градска зона - обухвата насељена мјеста Вођени, Дубочица, Крајпоље и Убоско.

Трећа зона - ван градска зона - обухвата насељена мјеста Банчићи, Вардуш, Влаховићи, Грабље, Плеђевци, Градац, Жабица, Жрвањ, Ивица, Капавица, Кртиње, Крушевица, Мишљен, Обзир, Поцрње, Пустипуси и Ранковци.

Члан 3.

Висина вриједности непокретности се утврђује на дан 31.12.2016.године.

Процјењена тржишна цијена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији Општине Љубиње по стамбено-пословним зонама износи:

Редни број	Врста непокретности	Просјечна тржишна цијена 1m ² по зонама		
		Прва	Друга	Трећа
1.	Грађевинско земљиште	3,00 KM	2,00 KM	1,00 KM
	А) Градско грађевинско земљиште	3,00 KM	2,00 KM	1,00 KM
	Б) Грађевинско индустријско земљиште	3,00 KM	2,00 KM	1,00 KM
2.	Пољопривредно земљиште	0,80 KM	0,40 KM	0,20 KM
	А) оранице	0,80 KM	0,40 KM	0,20 KM
	Б) пашњаџи	0,50 KM	0,30 KM	0,20 KM
3.	Шуме и шумско земљиште	0,90 KM	0,50 KM	0,30 KM
4.	Остало неплодно земљиште	0,30 KM	0,20 KM	0,10 KM
5.	Станови и стамбене јединице	350,00 KM	200,00 KM	100,00 KM
6.	Куће за становање	350,00 KM	200,00 KM	100,00 KM
7.	Пословни објекти	500,00 KM	350,00 KM	200,00 KM
8.	Грађевински објекти - индустријски објекти	250,00 KM	150,00 KM	75,00 KM
9.	Остали грађевински објекти	150,00 KM	100,00 KM	50,00 KM
10.	Гараже и гаражна мјеста	75,00 KM	50,00 KM	25,00 KM

Члан 4.

Утврђивање просјечне тржишне цијене квадратног метра непокретности из члана 3. ове одлуке служиће за одређивање пореске основице за обрачун пореза на непокретност за пореске обавезнике (физичка или правна лица) за 2017. годину.

Члан 5.

О примјени ове одлуке стараће се Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности општинске управе општине Љубиње и Пореска управа РС-подручна јединица Љубиње.

Члан 6.

Одлука ступа на снагу 8 дана од дана доношења и примјењиваће се за порески период од 1.

јануара до 31. децембра 2017. године.

Члан 7.

Ова одлука ће се објавити у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 451-6/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
 Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 8. став 4. Закона о порезу на непокретности (Сл. гл. РС, број 91/15) и члана 39 Закона о локалној самоуправи (Сл. гл. РС, број: 97/16) и члана 35, 37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл. број: 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12. 2016. године донијела је следећу

ОДЛУКУ
о утврђивању висине пореске стопе за
опорезивање непокретности
на територији Општине Љубиње, за 2017. годину

Члан 1.

Овом одлуком се утврђује пореска стопа за опорезивање непокретности на територији Општине Љубиње за 2017. годину, у висини од 015% од процијењене вриједности непокретности.

Члан 2.

Изузетно од члана 1.ове одлуке пореска стопа за непокретности у којима се непосредно обавља производна дјелатност износи 0,10%.

Под непокретностима из става 1.овог члана подразумјевају се објекти за производњу и објекти за складиштење сировина, полупроизвода и готових производа, уколико чине заокружену производну цјелину.

Члан 3.

Пореска стопа пореза на непокретности не може се мијењати у току једне пореске године.

Члан 4.

Пореска управа утврђује пореску осниву на основу Одлуке о висини вриједности непокретности по зонама и карактеристикама непокретности из пријаве за упис у фискални регистар непокретности. О примјени ове одлуке стараће се Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности Општинске управе Општине Љубиње и Пореска управа РС-подручна јединица Љубиње.

Члан 5.

Ступањем на снагу ове одлуке ставља се ван снаге одлука о пореској стопи која се примјењивала за опорезивање непокретности за Општину Љубиње за 2016. годину (број одлуке: 01-451-2/16 од 29.1.2016. године), а која је објављена у Сл. гл. Општине број: 1/16.

Члан 6.

Одлука ступа на снагу 8 дана од дана доношења и примјењиваће се за порески период од 1. јануара до 31. децембра 2017. године.

Члан 7.

Ова одлука ће се објавити у Службеном гласнику Општине Љубиње

Број: 01 – 451-7/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 10.став 1., члана 11.став 2.Закона о безбједности саобраћаја на путевима Републике Српске (Сл.гл.РС, бр.63/11) и члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.и 37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14)

Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У
о именовану Форуму за безбједност
Општине Љубиње

Члан 1.

Овом одлуком именује се Форум за безбједност Општине Љубиње као савјетодавно тијело у сљедећем саставу:

1. Крунић Дарко, предсједник
2. Климента Перса, члан
3. Ђук П.Илија, члан
4. Тохол Ђорђе, члан
5. Сикимић Перо, члан
6. Др Бранка Козић, члан
7. Др Саво Новокмет, члан
8. Ристо Милутиновић, члан
9. Миодраг Илић, члан

Члан 2.

Задатак именованог Форуму у наредном периоду је да:

- разматра безбједносна питања која су од интереса за општину Љубиње,
- идентификује питање о стању безбједности која се требају рјешавати у циљу побољшања сигурности грађана општине Љубиње, јавног реда и мира и питања из надлежности Комуналне полиција,
- дјелује на превенцији сузбијања криминалитета, алкохолизма и другим питањима из области безбједности саобраћаја.

Члан 3.

Административно-техничке послове (сазивање, вођење записника, чување архивске грађе) врши надлежно Одјељење за општу управу.

Члан 4.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Рјешење о формирању Општинског форума за безбједност на подручју Општине Љубиње бр.02-022-23/07, од 12.7.2007.године (Сл. гл.2/07).

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 022-31/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) а у вези са одлукама Скупштине Општине Љубиње од 8.5.2014.године, Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, донијела је

О Д Л У К У
о стављању ван снаге одлука
Скупштине Општине Љубиње

1

Стављају се ван снаге двије Одлуке Скупштине општине Љубиње које су донесене дана 8.5.2014.године, и то:

а) Одлука о одобрењу Пројекта „Ваздушна бања Банчићи“ и уступању грађевинских објеката бивше школе и Задружног дома, бр.01-013-13/14;

б) Одлука о суфинансирању Пројекта изградње мотела „Ваздушна бања Банчићи“, бр.01-013-13-1/14.

Наведене одлуке су објављене у Службеном гласнику Општине Љубиње број 1/14 од 20.6.2014. године.

2

Ова одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-41/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК

1

Задужује се Начелник Општине Љубиње да у року од 30 дана ангажује овлашћеног ревизора и да исти изврши парцијалну ревизију у Општинској урпави Љубиње.

По извршеној ревизији Начелник Општине је обавезан да извјештај ревизора достави Скупштини Општине Љубиње.

3

Скупштина општине Љубиње одобрава неопходна финансијска средства за материјалне трошкове поступка одобрене ревизије. Финансијска средства одобравају се на терет Буџета Општине Љубиње за 2017.годину.

4

Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 022-30/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.,113.,114.,115.,116.,117.,118. и 119.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 35.,37.,121.,122.,123. и 124.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и Одлуке о мјесним заједницама бр.01-013-32/06 (Сл.гл.Општине, 1/06) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, доноси

О Д Л У К У
о оснивању Мјесне заједнице Виногради

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Мјесна заједница Виногради која обухвата насељено мјесто Виногради које чини једну територијалну јединицу.

Члан 2.

Мјесна заједница као облик непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи образује се за наведено подручје на којем постоји међусобна повезаност грађана и могућност остваривања заједничког интереса и потреба.

Члан 3.

У Мјесној заједници грађани могу задовољавати заједничке потребе у областима:

- уређење насеља, комуналне дјелатности, заштите животне средине, културе, спорта и другим областима које грађани сматрају битним за Мјесну заједницу у складу са Законом и Статутом Општине Љубиње.

Члан 4.

Мјесна заједница Виногради нема статус правног лица.

Ради овјере аката мјесне заједнице, Мјесна заједница Виногради има печат округлог облика у складу са Законом и овом одлуком.

Општинска управа Општине Љубиње обезбјеђује израду печата, води евиденцију о печатима и доставља предсједнику Савјета Мјесне заједнице овлашћење за употребу и чување печата.

Члан 5.

Мјесна заједница Виногради се уписује у Регистар мјесних заједница чију евиденцију води Општинска управа Општине Љубиње.

Члан 6.

Мјесна заједница Виногради има Савјет мјесне заједнице (у даљем тексту: Савјет), који има 5 чланова.

Скупштина општине расписује изборе за избор чланова Савјета у Мјесној заједници.

Избори за Савјет у Мјесној заједници спроводе се у складу са одредбама Изборног закона Републике Српске и Упутства које доноси Републичка изборна комисија.

Органи задужени за спровођење избора за Савјет Мјесне заједнице Виногради су Општинска изборна комисија Љубиње и бирачки одбори.

Члан 7.

Финансирање Мјесне заједнице обезбјеђује се:

- средствима грађана мјесне заједнице;
- средствима Буџета Општине Љубиње која се намјенски планирају за мјесне заједнице;
- донацијом и другим приходима које својим активностима остварују мјесне заједнице.

Члан 8.

Савјет Мјесне заједнице након проведених избора у Мјесној заједници донијеће Статут у року од 60 дана.

Административне и стручне послове за Мјесну заједницу обавља Општинска управа Општине Љубиње.

Члан 9.

Евентуалним објектима, имовином и другим средствима (опремом) која за свој рад користе савјети мјесних заједница, управља у располагаже Општина Љубиње.

Савјет Мјесне заједнице је дужан да обезбједи намјенско коришћење објеката и средстава и да са истим поступа пажњом доброг домаћина.

Члан 10.

Овлашћује се предсједник Иницијативног одбора госпођа Ђогић Слађана л.к.бр. 650М000Ј4 из Љубиња, насеље Виногради, да у року од 30 дана од доношења Одлуке о оснивању Мјесне заједнице Виногради покрене иницијативу за упис исте у регистар мјесних заједница који се води у надлежном одјељењу Општинске управе.

Члан 11.

Надзор над радом Савјета Мјесне заједнице врши Одјељење опште управе Општине Љубиње.

Члан 12.

Одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења а иста ће се објавити у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 016-2/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 39.,115. и 116. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 18, 58.,61. Изборног закона Републике Српске (Сл.гл.РС, 34/02; 35/03; 24/04; 19/05, 24/12 и 109/12) и члана 4.,8.,9.,10 Упутства о организовању и спровођењу избора за чланове Савјета мјесних заједница (Сл.гл.РС, 122/12, 31/13) и члана 35.,37.,124. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2. 2017. године, доноси следећу

О Д Л У К У**о расписивању и одржавању избора за чланове Савјета мјесних заједница на подручју општине Љубиње****Члан 1.**

Расписују се непосредни избори за чланове Савјета мјесних заједница, у свим мјесним заједницама на подручју општине Љубиње.

Члан 2.

Избори за савјете мјесних заједница у општини Љубиње

- Мјесна заједница Убоско
- Мјесна заједница Дубочица
- Мјесна заједница Вођени
- Мјесна заједница Крајпоље
- Мјесна заједница Крушевица
- Мјесна заједница Љубиње 1
- Мјесна заједница Виногради

ће се спровести дана 23.04.2017. године у времену од 08-17 часова.

Члан 3.

Избори у мјесним заједницама ће се одржати по поступку и на начин прописан одредбама Изборног закона Републике Српске (Сл.гл.РС, бр.34/02, 35/03, 24/04, 19/905, 24/12 и 109/12) Упутства о организовању и спровођењу избора за чланове савјета мјесних заједница (Сл.гл.РС, бр.122/12 и 31/13) те Статута Општине Љубиње.

Члан 4.

Изборе за савјете мјесних заједница спроводи Општинска изборна комисија и бирачки одбори. Општинска изборна комисија је дужна донијети Упутство о роковима изборних активности за одржавање избора за чланове савјета мјесних заједница општине Љубиње.

Члан 5.

Чланови савјета мјесних заједница бирају се непосредним тајним гласањем од стране бирача уписаних у бирачки списак мјесне заједнице.

Члан 6.

Материјални трошкови за провођење избора за савјете мјесних заједница обезбједиће се у Буџету Општине Љубиње, са позиције 400 - буџетска резерва.

Члан 7.

Општинска изборна комисија ће након спровођења избора поднијети писмени извјештај Скупштини општине Љубиње.

Члан 8.

Ова одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 016-2/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 20.став 3.Закона о споменицима и спомен-обилежјима ослободилачких ратова (Сл.гл.РС, 28/12), на иницијативу Општинске борачке организације број: 02-31/16, од 8.12.2016. године, Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној од 15.2. 2017.године, донијела је

О Д Л У К У
о подизању централног
спомен-обилежја у Љубињу

1

Одобрава се подизање централног спомен-обилежја у знак исказивања поштовања жртве, заштите и његовања вриједности Одбрамбено-отаџбинског рата за Републику Српску (1991-1995), као историјског догађаја од пресудног значаја за општину Љубиње.

2

Подизање и заштита централног спомен-обилежја је од великог значаја за општину Љубиње.

3

За мјесто подизања спомен-обилежја одређује се грађевинска парцела површине највише 100 м² (10 x 10 м) смјештена уз паркинг-простор на западној страни градског парка (Ул.Светосавска код броја 20).

4

За носиоца и инвеститора пројекта подизања спомен-обилежја одређује се и овлашћује Општинска борачка организација, која се обавезује на придржавање важећих прописа којим се уређује грађење и заштита споменичких објеката.

5

За суфинансирање изградње спомен-обилежја могу се користити и средства Буџета Општине, републичких органа, донација правних и физичких лица у складу са Законом.

6

Надзор у провођењу ове одлуке вршиће Општинска управа.

7

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 363-1/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл. гл.РС, 97/16), члана 29. 31.39 Статута Ј.П. „Водовод” д.о.о. Љубиње (Сл.гл.Општине, 1/09) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана, 1 5.2.201 7.године, донијела је

О Д Л У К У

о додјели пословног простора на коришћење
Пореској управи Републике Српске Подручна
јединица Љубиње

Члан 1.

Пословни простор у приземљу зграде Општине Љубиње улица Светосавска бр.2 у Љубињу (једна канцеларија) додјељује се на коришћење Пореској управи Републике Српске Подручна јединица Љубиње.

Пословни простор се додјељује за обављање пословне дјелатности републичких органа - непосредном додјелом на начин утврђен овом одлуком на временски период од 5 година.

Члан 2.

Пословни простор ће се користити на основу уговора о закупу, који ће се закључити у року од 30 дана од дана доношења одлуке.

Уговором о закупу ће се регулисати права уговорних страна (висина једногодишњег закупа, комуналне услуге и друге појединости).

Члан 3.

Овлашћује се Начелник Општине Љубиње да потпише уговор о закупу о коришћењу пословног простора са Пореском управом Републике Српске.

Члан 4.

Административне и друге послове у вези са заснивањем, трајањем и престанком закупа, као и предлог уговора о закупу пословног простора обављаће надлежно одјељење Општинске управе Општине Трубиње.

Члан 5.

Одлука ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 374-1/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 12.став 3.тачка 2., 79. и 80.Закона о предшколском васпитању и образовању (Сл.гл.79/15), члана 5.Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, 68/07 и 109/12), члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14) и Одлуке о усклађивању аката о оснивању јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Дјечији вртић“ Љубиње, бр.01-013-12-1/16, од 22.7.2016. године (Сл.гл.2716) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

о разрјешењу Управног одбора Јавне установе Дјечији вртић Љубиње

1

Управни одбор јавне установе Дјечији вртић Љубиње, у саставу:

1. Кисић Гаврило, предсједник
2. Милојевић В.Драган, члан
3. Дангубић Слободанка члан
4. Радић Сенка, члан
5. Рудан Веленка, члан

разрјешава се дужности дана 28.12.2016.године, који је именован Одлуком Скупштине Општине Љубиње бр. 01-111-38/12, од 14.12.2016.године (Сл.гл.1/13).

3

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-27/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 12.став 3.тачка 2., 79. и 80.Закона о предшколском васпитању и образовању (Сл.гл.79/15), члана 5.Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, 68/07 и 109/12), члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14) и Одлуке о усклађивању аката о оснивању јавне установе за предшколско васпитање и образовање дјеце „Дјечији вртић“ Љубиње, бр.01-013-12-1/16, од 22.7.2016. године (Сл.гл.2/16), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

о именовању Управног одбора Јавне установе Дјечији вртић Љубиње

1

Именује се Управни одбор јавне установе Дјечији вртић Љубиње, у саставу:

1. Пижула Валентина, предсједник, – представник оснивача
2. Тохол Весна, члан, – представник Савјета родитеља
3. Рудан Веленка, члан, – представник запослених

2

Управни одбор Јавне установе има следеће надлежности, и то:

- доноси статут установе уз сагласност оснивача;
- одлучује о пословању установе;
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун;
- доноси програм рада и финансијски план установе;
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и статутом установе,
- доноси опште акте у складу са законом и статутом и
- врши друге послове утврђене актом о оснивању и статутом установе.

3

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-28/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 80.став 2., 86. и 88.Закона о социјалној заштити (Сл.гл.РС, 37/12), члана 5., 16. и 18.Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, бр.68/07 и 109/12), члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 35.,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и одлуке о усклађивању аката о оснивању јавне установе Центар за социјални рад Љубиње, бр.01-013-12-3 од 22.7.2016.године (Сл.гл.2/16), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

о разрјешењу Управног одбора Јавне установе Центар за социјални рад Љубиње

1

Управни одбор јавне установе Центар за социјални рад Љубиње, у саставу:

1. Новокмет Сања, предсједник
2. Козић Др Бранка, члан
3. Милојевић Дајана, члан
4. Поповић Слава, члан
5. Круљ Г.Марија, члан

разрјешава се дужности дана 28.12.2016.године, који је именовала Скупштина Општине Љубиње Одлуком бр.01-111-32/12, од 14.12.2012.године (Сл.гл.1/13).

2

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-21/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 80.став 2., 86. и 88. Закона о социјалној заштити (Сл.гл.РС, 37/12), члана 5., 16. и 18. Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, бр.68/07 и 109/12), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и Одлуке о усклађивању аката о оснивању јавне установе Центар за социјални рад Љубиње, бр.01-013-12-3 од 22.7.2016.године (Сл.гл.2/16), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

о именовану Управног одбора Јавне установе Центар за социјални рад Љубиње

1

Именује се Управни одбор Јавне установе Центар за социјални рад Љубиње, у саставу:

1. Новокмет Драган, предсједник
2. Круљ Г. Драган, члан
3. Стајчић Драженка, члан

2

Управни одбор Јавне установе има следеће надлежности, и то:

- доноси статут установе;
- одлучује о пословању установе;
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун;
- доноси програм рада и финансијски план установе;
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и статутом установе
- доноси општа акта у складу са Законом и Статутом, и
- врши друге послове утврђене актом о оснивању и статутом установе.

3

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-22/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 16. и 17. Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, 68/07 и 109/12), члана 13. Статута Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње (Сл.гл.2/16), члана 39. закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.,37.

Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

о разрјешењу Управног одбора Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње

1

Управни одбор Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње, у саставу:

1. Богдановић Жељко, предсједник
2. Дангубић Даворка, члан
3. Крунић М. Милан, члан

разрјешава се дужности дана 28.12.2016.године, који је именован Одлуком Скупштине Општине Љубиње, бр.01-013-23/14, од 12.12.2014.године (Сл.гл.2/14).

2

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-23/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 16. и 17. Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, 68/07 и 109/12), члана 13. Статута Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње (Сл.гл.2/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

о именовану Управног одбора Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње

1

Именује се Управни одбор Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње, у саставу:

1. Пижуга Душица, предсједник
2. Гаћина Јована, члан
3. Тохол Бранко, члан

2

Управни одбор Агенције има следеће надлежности, и то:

- доноси статут Агенције уз сагласност Начелника Општине;
- одлучује о пословању Агенције;
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун;
- доноси програм рада и финансијски план Агенције;

- одлучује о контроли и коришћењу средстава у складу са Законом и Статутом Агенције
- доноси општа акта у складу са Законом и Статутом, и
- врши друге послове утврђене актом о оснивању и статутом установе.

3

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-26/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 16. и 17. Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, 68/07 и 109/12), члана 13. Статута Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње (Сл.гл.2/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У
о разрјешењу Управног одбора
Агенције за развој малих и средњих
Предузећа Љубиње

1

Управни одбор Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње, у саставу:

1. Бетегало Данило, предсједник
2. Пушић Дејан, члан
3. Крунић Гојко, члан

разрјешава се дужности дана 28.12..2016.године, који је именован Одлуком Скупштине Општине Љубиње, бр.01-111-40/12, од 14.12.2012.године (Сл.гл.1/13).

2

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-23/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 16. и 17. Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, 68/07 и 109/12), члана 13. Статута Агенције за развој малих и средњих предузећа (Сл.гл.2/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У
о именовану Управног одбора
Агенције за развој малих и средњих
предузећа Љубиње

1

Именује се Управни одбор Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње, у саставу:

1. Ликић Ђорђе, предсједник
2. Ђого Вукашин, члан
3. Вујовић Вуксан, члан

2

Управни одбор Агенције има следеће надлежности, и то:

- доноси статут Агенције уз сагласност Начелника Општине;
- одлучује о пословању Агенције;
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун;
- доноси програм рада и финансијски план Агенције;
- одлучује о контроли и коришћењу средстава у складу са Законом и Статутом Агенције
- доноси општа акта у складу са Законом и Статутом, и
- врши друге послове утврђене актом о оснивању и статутом установе.

3

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-24/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 5.,7. и 8. Закона о јасним предузећима (Сл.гл.РС,75/04 и 78/11), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 22.,28. Статута Јавног предузећа „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, доноси

О Д Л У К У
о разрјешењу Надзорног одбора
ЈП „Канализација и д.о.о. Љубиње

1

Надзорни одбор ЈП „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње, у саставу:

1. Перишић Ристо, предсједник
2. Дулаћ Бранко, члан
3. Бајат Сениша, члан

разрјешава се дужности дана 28.12.2016.године, који је именовала Скупштина Општине Љубиње дана 1 2.4.201 3.године, бр.01-018-2-2/13 (Сл.гл.2/13).

2

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-29/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 5.,7. и 8. Закона о јавним предузећима (Сл.гл.РС,75/04 и 78/11), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 22.,28. Статута Јавног предузећа „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016. године, доноси

О Д Л У К У
о избору чланова Надзорног одбора
Ј.П. „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње

1

Именује се Надзорни одбор Ј.П. „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње, у саставу:

1. Вујовић Милица, предсједник
2. Рудан Драженко, члан
3. Кисић Спасоје, члан

2

Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-30/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 5., 7. и 8. Закона о јавним предузећима (Сл.гл.РС, 75/04 и 78/11), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 29. 31.39 Статута Ј.П. „Водовод” д.о.о. Љубиње (Сл.гл.Општине, 1/09) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл.Општине, 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана, 15.2.2017. године, донијела је

О Д Л У К У
о разрјешењу Надзорног одбора
ЈП «Водовод» д.о.о. Љубиње

1

Надзорни одбор ЈП «Водовод» д.о.о. Љубиње, у саставу:

1. Дангубић Небојша, предсједник
2. Турањанин М. Драган, члан
3. Јахура Данило, члан

Разрјешава се дужности дана 15.2.2017. године, који је именован Одлуком Скупштине

Општине Љубиње, бр.01-111-45/12, од 14.12.2012. године (Сл.гл.1/13) и 8.5.2015. године бр.02-022-13/15 (Сл.гл.1/15).

2

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Општине» Љубиње.

Број: 01 – 111-5/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 5., 7. и 8. Закона о јавним предузећима (Сл.гл.РС, 75/04 и 78/11), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 29. 31.39 Статута Ј.П. „Водовод” д.о.о. Љубиње (Сл.гл.Општине, 1/09) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл.Општине, 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана, 15.2.2017. године, донијела је

О Д Л У К У
о именовану Надзорног одбора
ЈП «Водовод» д.о.о. Љубиње

1

Именује се Надзорни одбор ЈП «Водовод» д.о.о. Љубиње, у саставу:

1. Попара Милорад, предсједник
2. Брборић Веселин, члан
1. Турањанин К. Слободан, члан

2

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објавиће се у «Службеном гласнику Општине» Љубиње.

Број: 01 – 111-6/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 43. став 3. и члана 73. Закона о здравственој заштити (Сл.гл.РС, 106/09, 44/15) и 15.,16. и 17. Закона о систему јавних служби (Сл. гл.бр.67/07 и 109/12), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 35. и 37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14) и Одлуке о усклађивању аката о оснивању јавне установе Дом здравља Љубиње бр.01-013-12-2 од 22.7.2016. године (Сл.гл.2/16) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2. 2017. године, доноси

О Д Л У К У
о разрјешењу Управног одбора
Јавне установе Дом здравља Љубиње

1

Управни одбор јавне установе Дом здравља

Љубиње, у саставу:

1. Ђурић Здравко, предсједник
2. Будинчић Нада, члан
3. Крунић Здравко, члан

Разрјешава се дужности дана 15.2.2017. године, који је именовала Скупштина Општине Љубиње Одлуком бр.01-111-28/12, од 14.12.2012. године (Сл.гл.1/13).

2

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-3/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 43.став 3. и члана 73.Закона о здравственој заштити (Сл.гл.РС, 106/09, 44/15) и 15.,16. и 17.Закона о систему јавних служби (Сл. гл.бр.67/07 и 109/12), члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16), члана 35. и 37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, бр.2/14) и Одлуке о усклађивању аката о оснивању јавне установе Дом здравља Љубиње бр.01-013-12-2 од 22.7.2016. године (Сл.гл.2/16), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2. 2017.године, доноси

О Д Л У К У
о именовању Управног одбора
Јавне установе Дом здравља Љубиње

1

Именује се Управни одбор јавне установе Дом здравља Љубиње, у саставу:

1. Лечић Гојко, предсједник
2. Барбарез Ангелина, члан
3. Сикимић Славко, члан

2

Управни одбор Јавне установе има сљедеће надлежности, и то:

- доноси статут установе;
- одлучује о пословању установе;
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун;
- доноси програм рада и финансијски план установе;
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и статутом установе и
- врши друге послове утврђене актом о оснивању и статутом установе.

3

Одлука ступа на снагу наредног дана од

дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 111-4/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 4.став 2.Закона о министарским, владиним и другим именованима у РС (Сл.гл.РС, 41/03), члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл. гл.РС, 97/16), члана 18.став 2.Закона о систему јавних служби (Сл.гл.РС, бр.68/07 и 19/12), члана 87.став 1.Закона о социјалној заштити (Сл.гл.РС, бр.68/07, 9/12) и члана 35.,37.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ
о разрјешењу в.д.директора јавне установе
Центар за социјални рад Љубиње

1. Рудан Радмила дипломирани економиста из Љубиња разрјешава се функције вршиоца дужности директора јавне установе Центар за социјални рад Љубиње, дана 15.2.2017.године.

2. Разријешеном в.д.директору престају овлашћења и обавезе у складу са Законом о систему јавних служби и Статутом Јавне установе Центар за социјални рад.

3. Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Скупштина Општине Љубиње је на својој сједници одржаној дана 14.12.2012.године рјешењем бр.01-111-34/12 (Сл.гл.1/13) именовала Рудан Радмилу дипломираног економисту из Љубиња за в.д.директора Јавне установе Центар за социјални рад Љубиње.

Поступак јавне конкуренције за избор и именовање директора није проведен од именовања в.д.директора ЈУ Центар за социјални рад.

Комисија за избор и именовања Скупштине Општине Љубиње је на својој сједници одржаној дана 15.2.2017.године, бр.01-013-1-3/17 у складу са својим овлашћењима утврђеним чланом 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) утврдила предлог рјешења као у диспозитиву.

Правна поука:

Ово рјешење је коначно и против истог се не може уложити жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Требињу у року од 30 дана од дана пријема рјешења

Број: 01 – 111-7/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 4.став 2.Закона о министарским, владиним и другим именованима у РС (Сл.гл.РС,

41/03), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл. гл. РС, 97/16), члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби (Сл. гл. РС, бр. 68/07 и 19/12), члана 87. став 1. Закона о социјалној заштити (Сл. гл. РС, бр. 68/07, 9/12) и члана 35., 37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл. 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2.2017. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о именовану в.д. директора јавне установе Центар за социјални рад Љубиње

1. Пешут Биљана из Љубиња именује се за в.д. директора Јавне установе Центар за социјални рад Љубиње, без ограничења овлашћења, почев од 15.2.2017. године.

2. Именовање се врши на временски период до окончања поступка избора директора у складу са Законом о систему јавних служби и Статутом Јавне установе центар за социјални рад Љубиње.

3. Овлашћује се в.д. директор јавне установе Центар за социјални рад Љубиње да изврши промјену овлашћења лица за заступање ове установе у судском регистру код надлежног суда у Требињу.

4. Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Комисија за избор и именовања Скупштине Општине Љубиње је на својој сједници одржаној дана 15.2.2017. године бр.01-013-1-4/17 у складу са својим овлашћењима прописаним чланом 48. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл. гл. 2714) утврдила предлог рјешења као у диспозитиву и предложила Скупштини Општине Љубиње доношење истог.

Скупштина Општине Љубиње је на својој сједници одржаној дана 15.2.2017. године донијела рјешење као у диспозитиву.

Правна поука:

Ово рјешење је коначно и против истог се не може уложити жалба али се може покренути управни спор код Окружног суда у Требињу у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Број: 01 – 111-8/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 4., 11., 12. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именовањима у РС (Сл. гл. РС, 41/03), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл. гл. РС, 97/16), члана 19. и 20. Статута Агенције за развој малих и средњих предузећа (Сл. гл. 2/16) и члана 35., 37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл. 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2.2017. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о разрјешењу директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње

1. Турањанин М. Славица, дипломирани правник, из Љубиња разрјешава се дужности директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње, са даном 15.2. 2017. године.

2. Разријешеном директору престају овлашћења и обавезе у складу са Законом и Статутом Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње.

3. Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Скупштина Општине Љубиње је на својој сједници одржаној дана 26.3.2009. године бр.01-013-34/09 именovala Турањанин М. Славицу дипломираног правника из Љубиња за директора Агенције за развој малих и средњих предузећа.

Пошто је временски период протекао, на који је директор именован, а није покренут поступак јавне конкуренције за избор и именовање директора Агенције за развој малих и средњих предузећа стекли су се услови да Комисија за избор и именовање на својој сједници одржаној дана 15.2.2017. године, бр.01-013-1-5/17, у складу са својим овлашћењима утврђеним чланом 48. Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл. гл. 2/14) утврди предлог рјешења као у диспозитиву.

Правна поука:

Ово рјешење је коначно и против истог се не може уложити жалба али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Требињу у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Број: 01 – 111-9/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 4., 11.12. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именовањима у РС (Сл. гл. РС, 41/03), члана 39. Закона о локалној самоуправи (Сл. гл. РС, 97/16), члана 19. и 20. Статута Агенције за развој малих и средњих предузећа (Сл. гл. 2/16) и члана 35., 37. Статута Општине Љубиње (Сл. гл. 2/14), Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2.2017. године, донијела је

РЈЕШЕЊЕ

о именовану в.д. директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње

1. Ликић Л. Бојана из Љубиња, именује се за в.д. директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње, почев од 15.2.2017. године.

2. Именовање се врши на временски период до окончања поступка избора директора у складу са Законом и Статутом Агенције за развој малих и средњих предузећа.

3. Овлашћује се в.д.директора Агенције за развој малих и средњих предузећа да изврши промјену овлашћеног лица за заступање Агенције у судском регистру надлежног суда у Требињу.

4. Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Образложење

Комисија за избор и именовање Скупштине општине Љубиње на својој сједници одржаној дана 15.2.2017.године, бр.01-013-1-6/17, у складу са својим овлашћењима прописаним чланом 48. Пословника Скупштине општине Љубиње (Сл.гл.2714) утврдила је предлог рјешења као у диспозитиву и предлаже Скупштини Општине Љубиње доношење истог.

Скупштина општине Љубиње је на својој сједници одржаној дана 15.2.2017.године донијела рјешење као у диспозитиву.

Правна поука:

Ово рјешење је коначно и против истог се не може уложити жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Требињу, у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Број: 01 – 111-10/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Није усвојен финансијски извјештај о раду и пословању Агенције за књиговодствено- финансијске и правне послове Љубиње, за период 1.1.-30.9.2016. године.

2

Овај закључак ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 13-28/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Није усвојен финансијски извјештај о раду и пословању Јавног предузећа „Канализација и чистоћа”, д.о.о. Љубиње, за период 1.1.-30.9.2016. године.

2

Овај закључак ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-29/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Усваја се финансијски извјештај о раду и пословању Јавне установе Дјечији вртића Љубиње, за период 1.1.-30.9.2016.године.

2

Овај закључак ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-30/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 28.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Није усвојен финансијски извјештај о раду Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње, за период 1.1.-30.9.2016.године.

2

Овај закључак ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње

Број: 01 – 013-31/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Није усвојен финансијски извјештај о раду и пословању Јавне установе Дом здравља Љубиње, за период 1.1.-30.9.2016.године.

2

Овај закључак ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-32/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12..2016.године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Није усвојен финансијски извјештај о раду и пословању Јавне установе Центар за социјални рад Љубиње, за период 1.1.-30.9.2016.године.

2

Овај закључак ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-33/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Није усвојен финансијски извјештај о раду и пословању Јавног предузећа „Водовод” Љубиње, период 1.1.-30.9.2016. године.

2

Овај закључак ступа на снагу осам дана од дана доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-34/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закон а о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35.,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл. 2/14), Скупштина општине Љубиње на сједници одржаној дана 14.12.2016.године, доноси сљедећи:

ЗАКЉУЧАК

1

Није усвојен извјештај о финансијском пословању Народне библиотеке „Др Љубо Михаић” Љубиње, за период 1.1.-30.9.2016.године.

2

Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-35/16 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 14.12. 2016. год.

Перса Климента

На основу члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и члана 35,37.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.02.2017. године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Скупштина Општине Љубиње даје сгласност на одлуку о продаји покретне имовине број: 02-410-1/17 од 15.2.2017.године, коју је донио Начелник Општине Љубиње.

2

Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 410-1/17 ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Датум: 15.02. 2017. год.

Перса Климента

На основу члана 3.тачка о)Закона о комуналним дјелатностима („Сл.гл.РС, 124/11) и члана 39.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.97/16) и члана 35.,37. Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Скупштина Општине Љубиње на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК

1

Задужује се Начелник комуналне полиције Општинске управе и ветеринарска служба Општинске управе, да израде Програм контроле и смањења популације паса луталица у општини Љубиње, уважавајући законску регулативу:

- Закон о комуналним дјелатностима (Сл.гл.РС, 24/11),
- Закон о ветеринарству (Сл.гл. РС, 91/05)
- Закон о заштити животне средине
- Подзаконске прописе из ове области.

2

Разлози за рјешавање нагомиланих проблема су велики број напуштених паса луталица на улицама Љубиња, насељених мјеста и агара уз имовину породичних домаћинстава што се одражава на живот и рад становништва наше општине, а у циљу превентивне, безбједносне, здравствене и еколошке заштите људи, материјалних добара и животиња.

3

Рок за израду програма контроле и смањења популације паса луталица је 60 дана.

4

Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 01 – 013-3/17 ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ Датум: 15.02. 2017. год.
Перса Климента

II Акти комисије за избор и именованье

На основу члана 44.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.2/14) и члана 6., 48. и 161.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именованье именована на конститутивној сједници Скупштине Општине Љубиње одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

1. Комисија за избор и именованье у саставу:

- 1) Круљ М.Милан, предсједник
- 2) Турањанин Илија, члан
- 3) Драпић Стево, члан

предлаже Скупштини Општине Љубиње да на својој сједници изабере за Предсједника Скупштине Општине Љубиње госпођу Клиемента Персу одборника СНСД-а пошто је иста била једини кандидат Комисије за избор и именованье.

2. Комисија за избор и именованье је утврдила Приједлог рјешења о избору Предсједника Скупштине Општине Љубиње.

3. Чланови комисије Милан Круљ и Турањанин Илија гласали су за предложено рјешење а члан Комисије Драпић Стево био је против приједлога.

Број: 01 – 13-16/16
Датум: 24.11. 2016. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

На основу члана 44.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.2/14) и члана 6., 48. и 161.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именованье именована на конститутивној сједници Скупштине Општине Љубиње одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

1. Комисија за избор и именованье у саставу:

- 1) Круљ М.Милан, предсједник
- 2) Турањанин Илија, члан
- 3) Драпић Стево, члан

предлаже Скупштини Општине Љубиње да на својој сједници изабере за Потпредсједника Скупштине Општине Љубиње Мићић Ристу одборника ДНС пошто је исти био једини кандидат Комисије за избор и именованье.

2. Комисија за избор и именованье је утврдила Приједлог рјешења о избору Потпредсједника Скупштине Општине Љубиње.

3. Чланови комисије круљ Милан и Турањанин Илија гласали су за предложено рјешење а члан Комисије Драпић Стево био је уздржан.

Број: 01 – 013-16/16
Датум: 24.11. 2016. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

На основу члана 50.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.2/14) и члана 6. и 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именованье именована на конститутивној сједници Скупштине Општине Љубиње одржаној дана 24.11.2016.године, д о н о с и

О Д Л У К У

1. Комисија за избор и именованье у саставу:

- 1) Круљ М.Милан, предсједник
- 2) Турањанин Илија, члан
- 3) Драпић Стево, члан

предлаже Скупштини Општине Љубиње да на својој

сједници именује вршиоца дужности секретара Скупштине Општине Љубиње Поповић Вукашина до завршетка поступка јавне конкуренције, да најдуже за период од 90 дана у складу са Законом.

2. Комисија за избор и именовања је утврдила Приједлог рјешења о избору вршиоца дужности секретара Скупштине Општине Љубиње.

3. Чланови комисије Круљ Милан, Турањанин Илија и Драпић Стево гласали су за предложено рјешење.

Број: 01 – 013-16/16
Датум: 24.11. 2016. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

У складу са чланом 59.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.2/14) и члана 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именовања Скупштине општине Љубиње (именована Рјешењем број: 01-013-16/16, од 24.11.2016.године) на сједници одржаној дана 28.12.2016.године, доноси сљедећу

О Д Л У К У о предлогу кандидата

- За чланове управних одбора јавних установа (Центар за социјални рад Љубиње, Дјечији вртић Љубиње),
- За чланове надзорног одбора јавног предузећа (ЈП „Канализација и чистоћа“ д.о.о.) и
- За чланове управних одбора агенција (Агенција за развој малих и средњих предузећа и Агенција за финансијско-књиговодствене и правне послове)

Члан 1.

1. За чланове Управног одбора Јавне установе Центар за социјални рад Љубиње предлажу се:

- 1) Новокмет Драган, предсједник
- 2) Круг Г.Драган, члан
- 3) Стајчић Драженка, члан

2. За чланове Управног одбора Јавне установе Дјечији вртић Љубиње предлажу се:

- 1) Пижуга Валентина, предсједник
- 2) Тохол Весна, члан
- 3) Рудан Веленка, члан

3. За чланове Надзорног одбора Јавног предузећа „Канализација и чистоћа“ д.о.о.Љубиње предлажу се:

- 1) Вујовић Милица, предсједник
- 2) Рудан Драженко, члан
- 3) Кисић Спасоје, члан

4. За чланове Управног одбора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње предлажу се:

- 1) Ликић Ђорђе, предсједник

- 2) Ђого Вукашин, члан
- 3) Вујовић Вуксан, члан

5. За чланове Управног одбора Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње предлажу се:

- 1) Пижуга Душица, предсједник
- 2) Гаћина Јована, члан
- 3) Тохол Бранко, члан

Члан 2.

Комисија за избор и именовање предлаже да Скупштина Општине Љубиње на својој сједници одржаној дана 28.12.2016.године донесе Одлуку да се изабере наведени кандидати за чланове управних одбора јавних установа, надзорног одбора јавног предузећа и чланови управних одбора општинских агенција као у члану 1 ове одлуке.

Члан 3.

Комисија за избор и именовања је утврдила предлог одлуке о именовању чланова управних и надзорног одбора.

Члан 4.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Члан 5.

У раду Комисије учествовали: Круљ М.Милан предсједник, Турањанин Илија и Драпић Стево чланови.

За предлог одлуке гласали Круљ Милан и Турањанин Илија, док је члан Комисије Драпић Стево био против.

Број: 01 – 013-37/16
Датум: 28.12. 2016. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

На основу члана 59.Статута Општине Љубиње (Сл. гл.2/14) и члана 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именовање Скупштине Општине Љубиње (именована Рјешењем бр.01-013-16/16, од 24.11.2016.године) на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, доноси сљедећу

О Д Л У К У о предлагању кандидата за чланове Надзорног одбора ЈП „Водовод“ д.о.о. Љубиње

1. За чланове Надзорног одбора ЈП „Водовод“ д.о.о. Љубиње предложени су:

- 1) Попара Ж.Милорад, предсједник
- 2) Брборић Б.Велимир, члан
- 3) Турањанин К.Слободан, члан

2. Комисија за избор и именовање предлаже да Скупштина Општине Љубиње на својој сједници одржаној дана 15.2.2017.године донесе одлуку да се изабере наведени кандидати за предсједника

и чланове Надзорног одбора ЈП „Водовод“ д.о.о. Љубиње.

3. Комисија за избор и именовање је утврдила предлог предложене одлуке о именовању чланова Надзорног одбора ЈП „Водовод“ д.о.о. Љубиње.

4. Одлука ступа на снагу даном доношења.

5. У раду Комисије учествовали: Круљ М.Милан предсједник, Турањанин Илија, члан и Драпић Стево, члан.

За предложену одлуку гласали: Круљ М.Милан и Турањанин Илија, а против је био Драпић Стево.

Број: 01 – 13-1-1/17
Датум: 15.02. 2017. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

На основу члана 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именовање Скупштине Општине Љубиње (именована Рјешењем бр.01-013-16/16, од 24.11.2016.године) на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, доноси следећу

О Д Л У К У
о предлагању кандидата за чланове
Управног одбора ЈУ Дом здравља Љубиње

1. За чланове Управног одбора ЈУ Дом здравља Љубиње предложени су:

- 1) Лечић Гојко, предсједник
- 2) Барбарез Ангелина, члан
- 3) Сикимић Славко, члан

2. Комисија за избор и именовање предлаже да Скупштина Општине Љубиње на својој сједници одржаној дана 15.2.2017.године донесе одлуку да се изабери наведени кандидати за предсједника и чланове Управног одбора ЈУ Дом здравља Љубиње.

3. Комисија за избор и именовање је утврдила предлог предложене одлуке о именовању чланова Управног одбора ЈУ Дом здравља Љубиње.

4. Одлука ступа на снагу даном доношења.

5. У раду Комисије учествовали: Круљ М.Милан предсједник, Турањанин Илија, члан и Драпић Стево, члан.

За предложену одлуку гласали: Круљ М.Милан и Турањанин Илија а против је предложене Одлуке је био Драпић Стево.

Број: 01 – 13-1-2/17
Датум: 15.02. 2017. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

На основу члана 59.Статута Општине Љубиње (Сл.

гл.2/14) и члана 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именовања (именована Рјешењем бр.01-013-16/16 од 24.11.2016. године) на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, донијела је следећу

О Д Л У К У

1

Комисија за избор и именовања предлаже да Скупштина Општине Љубиње разријеша в.д.директора Центра за социјални рад Љубиње Радмилу Л.Рудан, дипломираног економисту из Љубиња која је именована Рјешењем Скупштине Општине Љубиње бр. 01-111-34/12, од 14.12.2012. године (Сл.гл.1/13).

2

Временски период на који је в.д.директор именован је протекао, а није покренут поступак јавне конкуренције за избор и именовање директора, те је Комисија предложила доношење рјешења о разрјешењу досадашњег директора Радмиле Рудан.

3

Сједници Комисије су присуствовали: Круљ М.Милан, предсједник, Турањанин Илија, члан и Драпић Стево, члан.

Чланови Комисије Круљ М.Милан и Турањанин Илија су гласали за предложену одлуку, док је члан Комисије Стево Драпић био против.

Број: 01 – 13-1-3/17
Датум: 15.02. 2017. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

На основу члана 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именовања (именована Рјешењем бр.01-013-16/16 од 24.11.2016. године) на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, донијела је следећу

О Д Л У К У

1

Комисија за избор и именовања предлаже да Скупштина Општине Љубиње именује в.д. директора Центра за социјални рад Љубиње Пешут Биљану из Љубиња до окончања поступка избора директора у складу са Законом и Статутом.

2

Комисија за избор и именовања утврдила је предлог рјешења и предложила Скупштини Општине Љубиње доношење истог.

3

Сједници Комисије су присуствовали: Круљ М.Милан, предсједник, Турањанин Илија, члан и Драпић Стево, члан.

Чланови Комисије Круљ М.Милан и Турањанин Илија су гласали за предложену одлуку, док је члан Комисије Стево Драпић био против.

Број: 01 – 13-1-4/17
Датум: 15.02. 2017. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

2

Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње Ликић Бојану из Љубиња до окончања поступка избора директора Агенције у складу са Законом и Статутом.

Комисија за избор и именовања утврдила је предлог рјешења и предложила Скупштини Општине Љубиње доношење истог.

3

На основу члана 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именовања (именована Рјешењем бр.01-013-16/16 од 24.11.2016. године) на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, донијела је следећу

Сједници Комисије су присуствовали: Круљ М.Милан, предсједник, Турањанин Илија, члан и Драпић Стево, члан.

Чланови Комисије Круљ М.Милан и Турањанин Илија су гласали за предложену одлуку, док је члан Комисије Стево Драпић био против.

О Д Л У К У

1

Комисија за избор и именовања предлаже да Скупштина Општине Љубиње разријеша директора Агенције за развој малих и средњих предузећа Љубиње Славицу М.Турањанин, ЈМБГ:2203953157654, из Љубиња која је именована Рјешењем Скупштине Општине Љубиње бр. 01-013-39/09 дана 26.3.2009. године (Сл.гл.2/09).

2

Временски период на који је директор именован је протекао, а није покренут поступак јавне конкуренције за избор и именовање директора, те је Комисија предложила доношење рјешења о разрјешењу досадашњег директора Славице М.Турањанин.

3

Сједници Комисије су присуствовали: Круљ М.Милан, предсједник, Турањанин Илија, члан и Драпић Стево, члан.

Чланови Комисије Круљ М.Милан и Турањанин Илија су гласали за предложену одлуку, док је члан Комисије Стево Драпић био против.

Број: 01 – 13-1-5/17
Датум: 15.02. 2017. год.

КОМИСИЈА
Круљ Милан
Турањанин Илија
Драпић Стево

На основу члана 59.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) и члана 48.Пословника Скупштине Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Комисија за избор и именовања (именована Рјешењем бр.01-013-16/16 од 24.11.2016. године) на сједници одржаној дана 15.2.2017.године, донијела је следећу

О Д Л У К У

1

Комисија за избор и именовања предлаже да Скупштина Општине Љубиње именује в.д. директора

III АКТИ НАЧЕЛНИКА

На основу члана 59.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, 97/16) и Одлуке Владе Републике Српске о преносу права коришћења на покретној војној имовини бр.04/1-012-2-1249/11 од 2.6.2011.године (Сл.гл.РС, бр.67/11), члана 62.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.2/14) Начелник Општине Љубиње, д о н о с и

О Д Л У К У о продаји покретне имовине

Члан 1.

Предмет продаје по овој одлуци је покретна имовина Општине Љубиње која је стављена на трајно коришћење Одлуком Владе Републике Српске бр.04/1-012-2-1249/11 од 2.6.2011.године, а иста се налази у посједу и пописним листама Територијалне ватрогасне јединице Љубиње.

Члан 2.

Покретна имовина која је предмет продаје, продаје се као секундарна сировина (неисправни камиони, опрема, алат и инвентар) која је специфицирана актом командира Територијалне ватрогасне јединице и представља саставни дио ове одлуке.

Члан 3.

Продају покретне имовине спровешће Комисија за продају покретне имовине коју ће именовати Начелник Општине.

Јавни оглас ће се објавити на веб страници Општине Љубиње, огласној табли Општине и другим огласним мјестима у општини Љубиње.

Право учешћа на лицитацији имају сва правна и физичка лица, која прије почетка лицитације уплате 10% почетне цијене, процијењене вриједности

покретне имовине, коју је дужна да утврди Комисија за процјену вриједности.

Члан 4.

Новчана средства остварена продајом покретне имовине Комисија за продају дужна је уплатити на Буџет Општине Љубиње, те поднијети писмени извјештај Начелнику Општине о свим активностима (текст јавног огласа, начин и услови плаћања, број учесника на лицитацији и др.).

Члан 5.

Наведене активности спровешће Комисија за продају из члана 3. Одлуке, у року од 60 дана.

Члан 6.

Одлука ступа на снагу након добијања сагласности од стране Скупштине Општине Љубиње, а иста ће се објавити у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 02-410-1/17
Датум: 15.02. 2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Дарко Крунић

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16), члана 1. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број 39/14) и члана 62., а у вези са чланом 85. став 1. Статута Општине Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14), Начелник општине Љубиње, доноси

ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА РОБА, УСЛУГА И РАДОВА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Правилником о јавним набавкама роба, услуга и радова (у даљем тексту: "Правилник") уређује се поступак за доношење Плана јавних набавки, поступак јавних набавки, покретање поступка јавне набавке, начин израде и садржај тендерске документације, пријем, евидентирање и чување понуда, образовање, овлашћења и начин рада Комисије за јавне набавке, поступак ревизије и друга питања од значаја за јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: "Закон") и другим подзаконским актима.

Члан 2.

(Општи услови за отпочињање поступка јавне набавке)

Поступак јавне набавке, у складу са Законом и Правилником може отпочети након што Начелник донесе План јавних набавки за текућу годину, са јасно утврђеним врстама и карактеристикама свих предмета јавне набавке и након што се обезбједе

одговарајућа новчана средства за реализацију јавне набавке или када уговорни орган донесе посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке (непланиране јавне набавке).

II ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 3.

(Доношење Плана јавних набавки)

(1) План јавних набавки (у даљем тексту: "План") сачињавају Служба за развој, планирање и јавне набавке (у даљем тексту: "Служба") и организационе јединице општинске управе Општине (у даљем тексту: "организациона јединица").

(2) План доноси Начелник за сваку годину.

(3) План се објављује у "Службеном гласнику Општине Љубиње".

Члан 4.

(Одговорност за доношење плана јавних набавки)

Непосредни руководиоци организационих јединица општинске управе су одговорни за благовремено и потпуно планирање јавних набавки из цјелокурга рада организационе јединице, у складу са одлуком о буџету Општине, Планом и одредбама овог Правилника.

Члан 5.

(Садржај Плана јавних набавки)

(1) План обавезно садржи следеће елементе:

- а) РЕДНИ БРОЈ,
- б) ДА ЛИ ЈЕ НАБАВКА ОБУХВАТЉЕНА СТРАТЕГИЈОМ РАЗВОЈА ОПШТИНЕ,
- в) НАЗИВ ЈАВНЕ НАБАВКЕ,
- г) ШИФРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ и то како слиједи:
ОУ- набавке за Одјељење опште управе,
ПФЈ-набавке за Одјељење за привреду, финансије и јавне дјелатности,
СЗП-набавке за Службу заједничких послова,
КН- набавке за Кабинет Начелника,
СССО - набавке за Стручну службу Скупштине Општине,
РПЈ-набавке за Службу за развој, планирање и јавне набавке,
ТВЈЉ - набавке за Територијалну ватрогасну јединицу Љубиње.
- д) ШИФРА ЈЕДИНСТВЕНОГ РИЈЕЧНИКА ЈАВНИХ НАБАВКИ,
- ђ) ПРОЦЈЕНА МАКСИМАЛНЕ НЕТО ВРИЈЕДНОСТИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ,
- е) ВРСТА ПОСТУПКА - ПРОЦЈУРЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (потребно је поред врсте поступка посебно нагласити:
- у случају да се ради о резервисаним уговорима-који су резервисани само за кандидате, односно понуђаче који запошљавају у односу на укупан број запослених више од 50% особа са инвалидитетом, који не могу обављати послове у нормалним условима,
- у случају да се ради о уговорима који за предмет јавне набавке имају услуге из Анекса II Дио Б,
- ж) ОКВИРНИ ТЕРМИН ОТПОЧИЊАЊА АКТИВНОСТИ НА ЈАВНОЈ НАБАВЦИ,
- з) ОКВИРНИ ДАТУМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА,
- и) НАЈКАСНИЈИ ТЕРМИН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ УГОВОРА/ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА,
- ј) ДА ЛИ СЕ ПРЕДВИЂА ОКВИРНИ СПОРАЗУМ,

к) ИЗВОР ФИНАНСЈСКИХ СРЕДСТАВА,
л) ДА ЛИ СЕ ПРЕДВИТЉА СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ.

Члан 6.

(Рокови за израду Плана јавних набавки)

(1) Елементи Плана наведени у члану 5. овог Правилника уносе се у посебан образац "ТАБЕЛА ПЛАНИРАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ" чији садржај одређује Служба и исти доставља свим организационим јединицама општинске управе, најкасније до 20. децембра текуће године.

(2) Организационе јединице општинске управе дужне су табелу попунити, овјерити и исту доставити Служби 30 дана након усвајања буџета, а најкасније до 20. јануара текуће године.

(3) Уговорни орган мора објавити план набавки чија је вриједност већа од вриједности утврђених у члану 14. став 1. Закона (За набавке вриједности веће од 50.000,00 КМ у случају роба и услуга или веће од 80.000,00 КМ у случају радова), на својој веб страници и то најкасније у року од 60 дана од дана усвајања буџета, односно финансијског плана.

Члан 7.

(Рок за доношење Плана јавних набавки)

На основу појединачних планова јавних набавки свик организационих јединица општинске управе, у смислу члана 5. овог Правилника, Служба је дужна сачинити свеобухватни План за наредну буџетску/календарску годину и исти поднијети Начелнику на одобрење најкасније до 01. фебруара оне године за коју се План и доноси.

Члан 8.

(Измјене и допуне Плана јавних набавки)

(1) Изузетно, План из члана 3. овог Правилника, у зависности од околности које се нису могле предвидјети или у другим изузетним случајевима, може се током календарске године мијењати и допуњавати.

(2) Измјене и допуне Плана врше се Одлуком коју доноси Начелник на основу писменог закључка ресорног одјељења и писмене сагласности од стране Начелника ресорног одјељења, Начелника Одјељења за привреду, финансије и јавне Дјелатности и Начелника Општине.

III-ПОСТУПАК ЈАВНИХ НАБАВКИ

1. Покретање поступка

Члан 9.

(Налог)

(1) Поступак јавне набавке покреће се писменим актом/налогом за покретање јавне набавке (у даљем тексту: "Налог") који издаје организациона јединица у општинској управи за коју се јавна набавка спроводи (у даљем тексту: "издавалац налога").

(2) Налог из претходног става овог члана доставља се Служби, по правилима канцеларијског пословања у општинској управи.

Члан 10.

(Садржај налога)

(1) Налог обавезно садржи следеће елементе:

а) назив организационе јединице у општинској управи за коју треба спровести поступак јавне набавке,
б) назив јавне набавке (роба, услуга или радови),
в) шифра предметне набавке,

г) врста поступка,

д) могућност набавке по лотовима и назив лота,

ђ) да ли је предвиђено закључивање оквирног споразума,

е) предвиђени максимални износ бруто средстава (са укљученим ПДВ-ом),

ж) субвенције,

з) буџетске ставке са које се обезбјеђују финансијска средства,

и) предвиђени почетак реализације набавке,

ј) име одговорних лица за израду посебног дијела тендерске документације и за давање додатних информација понуђачима,

к) приједлог за критеријуме за вриједновање понуда уколико најнижа цијена није једини критеријум,

л) аванс,

љ) банкарске гаранције,

м) квалификације,

н) прилози који се достављају уз налог,

о) напомена (нпр. резервисани уговори).

(2) Облик и изглед налога, као посебног обрасца, одређује Служба уз одобрење Начелника.

Члан 11.

(Контрола налога)

(1) Након доставе, Служба обрађује налог и контролише: да ли је исправно поднијет налог, да ли је јавна набавка из налога уврштена у План јавних набавки и да ли су за односу набавку обезбјеђена новчана средства у буџету Општине о чему Служба сачињава службену забиљешку.

(2) На основу резултата контроле, у смислу претходног става овог члана, Служба је овлаштена да од издаваоца налога затражи писмено додатна објашњења, да га упозори на недостатке у налогу или да га упути на отклањање уочених недостатака, одређујући му при томе примјерен рок.

(3) У случају да издавалац налога не поступи по упутама или захтјеву из претходног става овог члана, Служба је овлашћена да одбије поступање по налогу, о чему писмено обавјештава Начелника.

Члан 12.

(Доношење одлуке о приступању поступку јавне набавке)

(1) На основу налога којим се тражи јавна набавка која је планирана и за коју постоје обезбјеђена новчана средства у буџету Општине, Служба припрема приједлог одлуке о приступању поступку јавне набавке.

(2) Одлуку о приступању поступку јавне набавке доноси Начелник, а иста се објављује у "Службеном гласнику Општине Љубиње".

Члан 13.

(Обавјештење о набавци)

(1) Уговорни орган објављује обавјештење о набавци за отворени поступак, ограничени поступак, преговарачки поступак са објавом обавјештења, конкурс за израду идејног рјешења, такмичарски дијалог и конкурентски захтјев за достављање понуда.

(2) Поступак објављивања обавјештења врши се у складу са Упутством о условима и начину објављивања обавјештења и достављања извјештаја у поступцима јавних набавки у информационом систему "е-набавке".

(3) У обавјештењу о јавној набавци уговорни орган мора назначити да је поступак јавне набавке резервисан искључиво за привредне субјекте који запошљавају у односу на укупан број запослених више од 50 % особа са инвалидитетом, а који не могу обављати послове у нормалним условима.

2. Тендерска документација

Члан 14.

(Израда тендерске документације)

(1) Након доношења одлуке о приступању поступку јавне набавке, приступа се изради тендерске документације.

(2) Тендерску документацију сачињава Служба у складу са стандарним моделом тендерске документације и Упутством за припрему модела тендерске документације и понуда ("Службени гласник БиХ", број 90/14).

Члан 15.

(Обавјештења о набавци и објављивање обавјештења о набавци)

(1) Уговорни орган објављује Обавјештење о набавци за отворени поступак, ограничени поступак, преговарачки поступак са објавом обавјештења, конкурс за израду идејног рјешења, такмичарски дијалог и конкурентски захтјев за доставу понуда.

(2) Сва обавјештења о набавци, додјели уговора, поништењу поступка јавне набавке, добровољно ех ante обавјештење о транспарентности и претходно информацијско обавјештење као и сажетак обавјештења о набавци на енглеском језику, уговорни орган објављује на Порталу јавних набавки. Сажетак свих обавјештења објављује се у "Службеном гласнику БиХ".

(3) Уговорни орган може у предходном информацијском обавјештењу објавити:

а) приликом набавке робе - укупну процјењену вриједност уговора или оквирних споразума по групама производа које уговорни орган намјерава додјелити у следећих дванаест мјесеци - објављује се на почетку календарске године,

б) приликом набавке услуга - укупну процјењену вриједност уговора или оквирних споразума у свакој од категорија из Анекса II дио А које уговорни орган намјерава додјелити у следећих дванаест мјесеци - објављује се на почетку календарске године.

в) приликом набавке радова - битна обиљежја или оквирних споразума које уговорни орган намјерава додјелити - одмах након доношења одлуке.

Члан 16.

(Објављивање тендерске документације у систему "Е-набавке")

(1) Уговорни орган објављује тендерску документацију у систему "Е-набавке", у складу са чланом 55. Закона о јавним набавкама БиХ, Упутством о условима и начину објављивања обавјештења и достављања извјештаја у поступцима јавних

набавки у информационом систему "Е-набавке" ("Службени гласник БиХ", број 90/14) и чланом 9. Упутства о допунама Упутством о условима и начину објављивања обавјештења и достављања извјештаја у поступцима јавних набавки у информационом систему "Е-набавке" ("Службени гласник БиХ", број 53/15).

(2) Уговорни орган дужан је објавити тендерску документацију у систему "Е-набавке" за најмање:

- 60 % поступака јавне набавке за које се објављује обавјештење о набавци у 2017. години.

Члан 17.

(Откуп тендерске документације)

(1) Тендерску документацију могу преузети сви заинтересовани понуђачи на следћи начин:

- личним преузимањем у просторијама Службе,
- на писмени захтјев понуђача/кандидата,
- заједно са позивом за достављање понуда и
- електронским путем.

(2) Уколико је одређена новчана накнада за тендерску документацију понуђач је дужан доставити доказ о уплати.

3. Пријем и евидентирање понуда

3.1. Опште одредбе

Члан 18.

(Пријем и евидентирање понуда)

(1) На основу тендерске документације и јавног позива, понуде се достављају лично или путем поште, искључиво у пријемну канцеларију општинске управе.

(2) Запримљене понуде се евидентирају у пријемној канцеларији, по важећим правилима канцеларијског пословања.

Члан 19.

(Достава понуда у Службу и њихово обезбјеђење)

(1) Овлашћени службеник пријемне канцеларије, након евидентирања, дужан је, без одлагања, запримљене понуде доставити у Службу.

(2) Референт за развој, планирање и јавне набавке запримљене понуде уписује у записник о запримању понуда, у складу са чланом 15. Упутства за припрему модела тендерске документације и понуда ("Службени гласник БиХ", број 60/14) и одлаже у посебне преградке, обезбјеђене бравама са два кључа.

(3) Запримљене понуде, у смислу претходног става овог члана, чувају се до даље предаје по поступку предвиђеном овим Правилником.

Члан 20.

(Именовање Комисије)

(1) Комисију за јавне набавке (у даљем тексту: "Комисија") именује рјешењем Начелник из реда запослених у Општинској управи општине Љубиње.

(2) Комисија се именује за провођење поступка поједине набавке, према одабраном поступку за набавку.

Члан 21.

(Састав Комисије)

(1) Комисију чине три члана (председавајући и два члана), а уколико се ради о набавци чија је процијењена вриједност представља вриједносни разред из члана 14. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама БиХ, у састав Комисије именује се најмање пет чланова (председавајући и одговарајући број чланова).

(2) Број чланова комисије мора бити непаран.

(3) Истим рјешењем о именовану Комисије за јавне набавке именују се замјенски чланови комисије који мјењају именованог члана Комисије само у случају дужег одсуства неког од чланова комисије (боловање, годишњи одмор...).

Члан 22.

(Ограничења)

(1) Приликом именовања Комисије мора се водити рачуна да изабрани чланови Комисије познају прописе о јавним набавкама и да најмање један члан Комисије поседује стручност у области предмета јавне набавке. Један члан комисије, по могућности треба да буде из организационе јединице која је покренула јавну набавку.

(2) За члана Комисије не може бити именовано лице код кога може постојати сукоб интереса, неспојивост или повезаност утврђена законом и другим прописима, лице које је учествовало у изради тендерске документације.

(3) Поред ограничења из претходног става овог члана, за члана Комисије не може бити именовано лице за које је утврђено да је у последњих 5 година: надлежни суд донио пресуду којом је утврђено да је то лице починило кривично дјело које садржи елементе корупције, кривично дјело прања новца или кривично дјело примања или давања мита, кривотворење, злоупотреба положаја или овлаштења.

Члан 23.

(Рјешење о именовану Комисије и секретар Комисије)

(1) Рјешењем о именовану комисије се одредити:

- а) председник Комисије,
- б) чланови Комисије,
- в) секретар Комисије,
- г) замјенски чланови.

(2) Секретар Комисије нема права гласа у раду Комисије, а обавља административне послове за потребе Комисије, припрема записник са састанка Комисије и извјештај о раду Комисије, води документацију и врши друге послове по захтјеву председника Комисије.

3.2. Рад Комисије за јавне набавке**Члан 24.**

(Дјеловање Комисије)

(1) Комисија дјелује од дана доношења одлуке о њеном образовању па до окончања свих послова везаних за односну јавну набавку.

(2) Комисија је дужна да се у свом раду придржава одредаба Закона, Правилника о успостављању и раду комисије за набавке ("Службени гласник БиХ", број 103/14), овог Правилника и других прописа донијетих

на основу Закона.

(3) У свом раду Комисија примјењује принцип да се набавке роба, услуга и радова врше уз рационално и економично трошење новчаних средстава планираних буџетом Општине.

Члан 25.

(Повјеравање послова)

(1) Начелник повјерава Комисији следеће послове:

- а) провођење јавног отварања понуда,
- б) израда записника са отварања понуда,
- в) анализа и вредновање понуда,
- г) израда записника о оцјени понуда и давање препоруке Начелнику,
- д) преглед и утврђивање валидности достављених докумената од стране изабраног понуђача након доношења Одлуке о избору и
- ђ) разматрање жалби и у вези са тим давање препоруке Начелнику.

Члан 26.

(Одговорност за рад у Комисији)

(1) Председник, чланови и секретар Комисије су одговорни за законито, благовремено, ефикасно и савјесно извршавање послова повјерених овим Правилником и рјешењем о именовану Комисије.

(2) Комисија је обавезна да у свом раду поштује одредбе Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", 39/14), Правилника о успостављању и раду комисије за набавке ("Службени гласник БиХ", 103/14), овог Правилника и друге подзаконске прописе из ове области.

(3) Комисија све своје активности обавља у пуном саставу тј. обавезно је присуство сваког члана комисије. Неприсуствовање се сматра повредом радне дужности и за собом повлачи одговорност.

(4) Због неизвршавања, незаконитог и несавјесног извршавања послова и задатака утврђених овим Правилником, председник, секретар и чланови Комисије одговарају материјално и дисциплински, у складу са законом и другим прописима.

(5) Уколико неко из реда запослених одбије да учествује у раду Комисије или на други начин угрожава њен рад, у зависности од околности, може бити дисциплински и материјално одговоран.

Члан 27.

(Ангажовање стручних консултаната)

(1) Служба може, на своју или на иницијативу ресорног одјељења а уз писмено одобрење Начелника, ангажовати стручне консултанте, уколико предметна јавна набавка захтјева специфично техничко или друго специјализовано знање као и спољне стручне консултанте уколико такво знање иначе није доступно унутар Општинске управе Општине Љубиње.

(2) Стручни консултанти који су ангажовани у смислу претходног става овог члана обављају повјерене послове у складу са законом, овим Правилником и правилима струке, на основу уговора и учествује у раду Комисије, али без права гласа при одлучивању. Њихов стручни налаз и мишљене користе се као заједнички налаз који претходи доношењу одлуке након проведеног поступка јавне набавке.

Члан 28.

(Овлашћења председника Комисије)

- (1) Предсједник Комисије организује рад Комисије и овлашћење да предузима мјере утврђене Законом, Правилником о успостављању и раду комисије за набавке ("Службени гласник БиХ", 103/14), другим прописима и овим Правилником.
- (2) Предсједник Комисије је дужан да се стара о одржавању реда у раду Комисије и има овлашћење да опомиње лица која ометају рад, а након тога и да их удаљи, пошто таквом лицу предочи правне последице његовог понашања.
- (3) Ако је удаљено лице које нема пуномоћника или је удаљен пуномоћник чији властодавац није присутан, предсједник Комисије позваће лице које се удаљава да постави свог пуномоћника.
- (4) Ако лице, у смислу претходног става овог члана, не постави свог пуномоћника, предсједник Комисије може одгодити радњу на трошак лица које је одбило да постави свог пуномоћника, а може му и сам поставити пуномоћника, ако је то потребно. Такав пуномоћник може заступати лице само у радњи поступка са које је такво лице удаљено.

Члан 29.

(Непристрасност и повјерљивост)

- (1) Прије започињања активности сви чланови комисије ће потписати јединствену изјаву о непристрасности и повјерљивости, те непостојању сукоба интереса у складу са чланом 11. Закона, односно да је упознат са одредбама члана 52. Закона, односно да је упознат са обавезом да током цијелог поступка рада у Комисији је дужан пријавити међусобни сукоб интереса и тражити искључење из рада Комисије.
- (2) Предсједник и чланови Комисије као и стручни консултанти који су ангажовани као експерти дужни су чувати, као пословну тајну, све податке и сазнања која стекну у раду Комисије, а односе се на повјерљиви садржај тендерских понуда.
- (3) Све информације везане за испитивање, разматрање и оцјењивање понуда приспјелих у поступку јавне набавке, Комисија не смије откривати ниједном учеснику тендера или трећим лицима прије достављања обавјештења о додјели уговора најповољнијем понуђачу, ако законом није другачије предвиђено.
- (4) На све чланове Комисије, секретара Комисије, замјенске чланове као и стручне консултанте који су ангажовани као експерти примјењују се законске одредбе у вези непристрасности и повјерљивости, као и давања одговарајућих изјава те су с тим у вези дужни потписати Изјаву о чувању службене тајне (повјерљивости) у поступку јавне набавке и Изјаву о непристрасности у односу на понуђаче.

Члан 30.

(Преузимање и чување понуда и друге документације)

- (1) Понуде одложене на начин утврђен чланом 18. овог Правилника, преузима предсједник Комисије и потписује Записник о задримању понуда непосредно прије отварања и истовремено преузима кључ од референта Службе. Записник о задримању понуда сачињава се у Служби и минимално садржи:

евиденцијски број набавке, редни број понуде, назив понуђача, број коверте са понудом, датум и вријеме пријема понуде, потпис секретара комисије и потпис предједавајуће комисије.

(2) Предсједник Комисије преузима све понуде, путем записника о преузимању понуда и за исте је одговоран до окончања рада Комисије.

(3) Предсједник Комисије надаље чува понуде и другу документацију у истом посебном преградку, са два кључа. Један кључ посједује предједавајући Комисије, а други кључ задржава референт Службе.

Члан 31.

(Јавно отварање понуда)

(1) Комисија сваку запечаћену коверту са понудом означава редним бројем према хронолошком реду приспјећа понуде, а након тога приступа отварању по редоследу утврђеном на коверти.

(2) Понуде се отварају на јавном отварању понуда, непосредно након истека рока за подношење понуда на сједници Комисије, на дан и сат наведен у тендерској документацији.

(3) Сви понуђачи или њихови представници, који су благовремено доставили понуде, могу присуствовати поступку јавног отварања понуда, као и сви други заинтересовани, укључујући и представнике медија.

(4) Коверте са понудама отвара члан Комисије на јавном отварању понуда, а након отварања коверти сви чланови Комисије потписују понуде.

(5) У поступку отварања понуда Комисија је за сваку понуду дужна саопштити:

а) назив понуђача,

б) укупну цијену понуде,

в) попуст наведен у понуди који мора бити посебно исказан; уколико попуст није посебно исказан сматра се да није ни понуђен,

г) подкритеријуми који се вреднују у оквиру критеријума економски најповољније понуде.

Члан 32.

(Записник о јавном отварању понуда)

(1) Све саопштене информације приликом јавног отварања понуда уносе се у Записник о отварању понуда који потписују предсједник и чланови Комисије присутни на отварању и сви представници понуђача који су присуствовали отварању понуда.

(2) Копије записника о отварању понуда се одмах или најкасније у року од 3 дана достављају свим понуђачима, укључујући и оне понуђаче чији представници нису присуствовали отварању понуда.

(3) Уколико неко од присутних представника понуђача има примједбе, исте се уносе у записник.

(4) Садржај записника се води према Упутству о начину вођења записника о отварању понуда ("Службени гласник Босне и Херцеговине", број 90/14).

Члан 33.

(Анализирање приспјелих понуда)

(1) Комисија ће накнадно, а одмах након јавног отварања понуда, без присуства понуђача, на затвореној сједници направити детаљан преглед и анализирати све приспјеле понуде по сваком заданом елементу, у складу са утврђеним критеријумима.

(2) Када утврди да је поднесен довољан број понуда које испуњавају услове из обавјештења о набавци

и тендерске документације, Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума за додјелу уговора, у складу са Законом.

(3) Комисија ће предложити Начелнику да поништи/откаже поступак јавне набавке када су испуњене законске претпоставке за поништење поступка јавне набавке у складу са чланом 69. Закона о јавним набавкама БиХ.

Члан 34.

(Број прихватљивих понуда)

Сматра се да постоји довољан број прихватљивих понуда ако је достављено за:

- а) отворени поступак - једна понуда,
- б) оквирни споразум - једна понуда (када је предвиђено закључивање оквирног споразума са једним), а најмање три (ако је предвиђено закључивање оквирног споразума са више понуђача); у случају понављања поступка - двије понуде,
- в) ограничени поступак - нај мање једна,
- г) преговарачки поступак, са објављивањем обавјештења о набавци - најмање једна прихватљива понуда (позив за доставу понуда се шаље за минимално три кандидата),
- д) преговарачки поступак, без објављивања обавјештења о набавци - позив за једног или више кандидата,
- ђ) конкурентски захтјев за достављање понуда - једна понуда (позив за доставу понуда се шаље за минимално три кандидата),
- е) директни споразум - једна понуда,
- ж) конкурс за израду идејног рјешења - најмање три кандидата за преговоре.

Члан 35.

(Допунско објашњење)

(1) У поступку разматрања понуда Комисија може затражити писменим путем допунско објашњење појединих елемената из понуде од пријављеног понуђача.

(2) Допунско објашњење пријављеног понуђача у писменом облику не може утицати на поднијету понуду, на начин да се оствари предност у односе на остале понуђаче.

Члан 36.

(Оцјена понуда)

(1) Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума наведених у тендерској документацији а који могу представљати: "економски најповољнији понуду" или "критеријум искључиво најниже цијене технички задовољавајуће понуде", као и подкритеријума за оцјену економски најповољније понуде.

(2) Подкритеријуми економски најповољније понуде се посебно утврђују за сваку набавку у зависности од природе и специфичности конкретног уговора и односе се али се не ограничавају на: цијену, функционалне и техничке карактеристике, квалитет, оперативне трошкове, постпродајни сервис и техничку подршку, гаранцију, економичност, датум и рокове испоруке или период извршења.

(3) Наведени подкритеријуми се редају по важности и учествују у различитом релативном поређењу у укупној цијени понуде. Осим уколико се не ради о изузетним набавкама и посебним одлукама уговорног

органа, релативно учешће подкритеријума циј ене износи најмање 50 % у укупној цијени понуде.

Члан 37.

(Објашњење у вези са неприродно ниском понуђеном цијеном)

(1) Уколико неки од понуђача достави у понуди неприродно ниску цијену у односу на предмет понуде, од таквог понуђача Комисија ће писменим путем затражити да ову цијену оправда у складу са чланом 66. Закона о јавним набавкама БиХ, а ако понуђач не пружи задовољавајуће оправдање, његова понуда ће се одбацити.

(2) Објашњење у вези са неприродно ниском цијеном, из претходног става овог члана, односи се на економичност производње роба, изабрана техничка рјешења, односно евентуално изузетно повољне услове које посједује понуђач те примјени и поштовању одговарајућих одредби из области заштите на раду.

(3) Да би добио оправдање за неприродно ниску цијену, уговорни орган у писаној форми захтјева да дотични понуђач пружи детаљне информације о релевантним саставним елементима понуде, укључујући елементе цијене и калкулације. Уговорни орган узима у разматрање објашњење која се на примјеран начин односе на:

- а) економичност производног процеса, пружених услуга или грађевинских метода;
- б) изабрана техничка рјешења и/или изузетно погодне услове које понуђач има за доставу роба или услуга или за извођење радова;
- в) оригиналност посла, роба или услуга које је понуђач понудио;
- г) усклађеност с важећим одредбама које се односе на радну заштиту и услове рада на мјесту гдје се изводи рад, пружа услуга или испоручује роба;
- д) могућност да понуђач прима државну помоћ.

(4) Ако понуђач уговорном органу не пружи задовољавајуће оправдање, уговорни орган има право да елиминише такву понуду из даљег поступка оцјене.

Члан 38.

(Преференцијални третман домаћег)

У поступку јавних набавки користиће се преференцијални третман домаћег, на начин да Комисија примјени преференцијалне цијене само у сврху поређења понуда у складу са Одлуком о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег ("Службени гласник БиХ", број 103/14).

Члан 39.

(Доношење одлука и записник о оцјени понуда)

(1) Комисија доноси одлуке на сједницама, већином гласова укупног броја чланова, путем јавног гласања.

(2) Најмање три члана Комисије морају бити присутна у поступку разматрања понуда и доношења препоруке о избору најповољније понуде, изузев у случају поступка набавке који спада у категорију међународних вриједносних разреда када у раду Комисије учествује најмање пет чланова.

(3) Одлуке Комисије уносе се у Записник о оцјени понуда. У Записник се, поред осталог, уноси препорука за избор најповољније понуде, наведени разлози на основу којих је Комисија донијела одлуку,

исти се образлажу и у записник се уноси став сваког члана Комисије који има издвојено мишљење.

(4) Записник о оцјени понуда потписују сви чланови Комисије који су учествовали у раду и који су присутни на сједницама и саставни је дио Одлуке о избору најповољнијег понуђача, односно Одлуке о поништењу/отказу поступка.

Члан 40.

(достављање записника о оцјени понуда и извјештаја о раду са препоруком)

(1) Након окончаног поступка оцјене понуда Комисија, без одлагања, Начелнику доставља Записник о оцјени понуда и Извјештај о раду са препоруком за избор најповољнијег понуђача.

(2) У случају да Начелник не прихвати препоруку Комисије, дужан је донијети Записник о неприхватању препоруке комисије са образложењем свог поступања, на основу кога Комисија даље поступа.

4. Додјела уговора

Члан 41.

(доношење одлуке о избору)

(1) Начелник доноси коначну одлуку о избору најповољнијег понуђача, на основу препоруке Комисије за избор најповољније понуде или Одлуку о поништењу поступка јабне набавке.

(2) Уговорни орган доставља Одлуку о избору или Одлуку о поништењу/отказу поступка кандидатима/ понуђачима у року од 3 дана, а најкасније у року од 7 дана од дана доношења одлуке и то електронским средством, поштом или непосредно.

(3) Одлука о избору најповољнијег понуђача или Одлука о поништењу/отказу поступка се објављује у "Службеном гласнику Општине Љубиње" и на веб страници Општине.

Члан 42.

(Престанак поступка јавне набавке)

(1) Поступак јавне набавке може се окончати:
- закључењем Уговора о јавној набавци или Оквирног споразума; или
- поништењем поступка јавне набавке/отказом поступка.

(2) Уговорни орган обавезан је да поништи или откаже поступак јавне набавке у складу са чланом 69. Закона о јавним набавкама БиХ.

(3) Одлука о поништењу поступка/отказу поступка се објављује у "Службеном гласнику Општине Љубиње" и на веб страници Општине.

Члан 43.

(Обавјештење кандидата и понуђача о резултатима)

(1) Уговорни орган дужан је да истовремено, а најкасније у року од 7 дана, писмено обавјести понуђаче/кандидате који су благовремено поднијели захтјеве или понуде о одлукама које су донесене у погледу предквалификације, оцјене понуда или поништења поступка. Уговорни орган је дужан да уз обавјештење о резултатима достави и одговарајућу одлуку (Одлуку о избору; Одлуку о поништењу/отказу поступка).

(2) Уговорни орган дужан је да узобавјештење о резултатима поступка достави Одлуку о избору/

поништења поступка и Записника о оцјени понуда.

Члан 44. (Уговори)

(1) Уговорни орган доставља на потпис изабраном понуђачу приједлог уговора и то након истека рока од 15 дана, рачунајући од дана када су сви понуђачи обавјештени о избору најповољније понуде.

(2) Код уговора у поступку набавке мале вриједности уговор се доставља на потпис изабраном понуђачу у року од 10 дана рачунајући од дана када су сви понуђачи обавјештени о избору најповољније понуде.

(3) Уговорни орган дужан је да објави обавјештење о додјели Уговора најкасније у року од 30 дана од дана закључивања Уговора или Оквирног споразума на Порталу јавних набавки БиХ у складу са Законом.

(4) Основни елементи Уговора, као и све измјене уговора до којих дође у року реализације уговора објављују се на веб страници општине у складу са Упутством о објави основних елемената уговора и измјена Уговора ("Службени гласник БиХ", број 56/15).

(5) У случају додјеле Уговора из члана 8. Закона о јавним набавкама БиХ и закључивања оквирног споразума, уговорни орган објављује обавјештење о додјели свих уговора током једне године и то најкасније 30 дана од истека календарске године.

5. Жалба

Члан 45.

(Жалба и поступање по жалби)

(1) Уговорни орган је дужан да у року од 5 дана од дана запримања жалбе утврди благовременост, допуштеност и дали је жалба изјављена од овлаштеног лица. Ако наведени услови нису испуњени одбациће жалбу закључком. Против закључка жалилац има могућност подношења жалбе КРЖ-у, и то у року од 10 дана од дана пријема закључка.

(2) Ако је жалба дјелимично или у цијелини основана, Уговорни орган може у року од 5 дана од дана пријема жалбе предузети следеће радње и о томе обавјестити учеснике у поступку јавне набавке:

- рјешењем исправити радњу - предузети чињење,
- постојећу одлуку или рјешење ставити ван снаге и замјенити је другом одлуком или рјешењем,
- поништити поступак јавне набавке.

Против овог рјешења може се изјавити жалба КРЖ-у, посредством Уговорног органа у року од пет дана од дана пријема рјешења.

(3) Ако је жалба неоснована дужан је да је у року од 5 дана од дана њеног запримања, проследи КРЖ-у са својим изјашњењем на наводе жалбе као и комплетном документацијом.

(4) Уговорни орган у свему поступа по жалби у складу са чланом 99., 100. и 101. Закона.

(5) Служба ће о приспјећу жалбе без одлагања обавјестити предсједника комисије.

(6) Изјављена жалба одгађа наставак поступка јавне набавке, закључења или извршења уговора о јавној набавци или оквирног споразума до доношења одлуке КРЖ-а.

IV - УПРАВНИ СПОР

Члан 46.

(Управни спор)

Против Одлуке КРЖ-а може се поднијети тужба у управном спору пред Судом Босне и Херцеговине у року од 30 дана од дана пријема Одлуке, а све у складу са чланом 115. Закона.

V- Услуге из Анекса II дио Б

Члан 47.

(Уговори на чију додјелу се примјењује посебан режим)

(1) Поступак додјеле уговора који за предмет јавне набавке има услуге из Анекса II дио Б проводи се у складу са Правилником о поступку додјеле уговора о услугама из Анекса II дио Б Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ", број 104/14).

(2) На додјелу уговора који за предмет јавне набавке има услуге из Анекса II дио Б који је саставни дио Закона, примјењују се одредбе Закона и то: одредбе које се односе на опште принципе, припрему техничке спецификације, период на који се закључује уговор, правну заштиту, објављивање обавјештења о доцјели уговора и добровољно ех ante обавјештење о транспарентности.

VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

(Подручје примјене)

Овај Правилник се примјењује у случајевима када се Општина Љубиње појављује као уговорни орган, односно када су у питању јавне набавке које се у цијелини или Дјелимично финансирају из буџета Општине Љубиње, односно уговоре које уговорни орган субвенциониса са више од 50%, а у складу са чланом 7. Закона.

Члан 49.

(Престанак важења)

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о јавним набавкама- пречишћени текст ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/10).

Члан 50.

(Завршна одредба)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Љубиње".

Број: 02-12-3/17
Датум: 13.02. 2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Дарко Крунић

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16) и члана 62., а у вези са чланом 85. став 1. Стагута Општине Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14), Начелник општине Љубиње, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЈЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе ("Службени гласник Општине Љубиње", број 1/14), у члану 4. став 3. мијења се и гласи:

"У Сектору заједничких послова образују се:

- Кабинет Начелника;
- Стручна служба Скупштине Општине;
- Служба за развој, планирање и јавне набавке;
- Служба техничке подршке;
- Територијална ватрогасна јединица Љубиње."

Члан 2.

Члан 5. мијења се и гласи:

„Члан 5.

I ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

1.1. Одсјек опште управе

Врши управно-правне и друге стручне послове који се односе на:

- организацију и рад Центра за услуге грађанима;
- пријемну канцеларију-писарницу, пријем и отпрему поште, архиву;
- лично име, грађанска стања, матичне књиге, бирачки списак;
- овјеру потписа, рукописа и преписа;
- регистар и издавање радних књижица;
- борачко-инвалидску заштиту, заштиту цивилних жртава рата, евиденције о служењу војног рока;
- извјештавање о управном рјешавању у оквиру Одсјека;
- слободу приступа информацијама у посједу Општинске управе;
- пружање правне помоћи грађанима;
- рад и радне односе, регистар запослених у Општинској управи и органима Општине;
- правно заступање и примјену правних средстава у заштити имовине и права и интереса Општине;
- административне и правно-стручне послове за потребе Општинске управе, Начелника, Скупштине Општине, Општинске изборне комисије, Одбора за жалбе, мјесне заједнице, комисије за јавне набавке и сл.;
- израду нацрта аката и информативно-аналитичких извјештаја за органе Општине;
- извршавање закона и других прописа и општих аката републичких односно државних органа, чије је извршавање повјерено Општини, а припадају дјелокругу Одсјека или нису стављени у надлежност друге унутрашње организационе јединице Општинске управе или друге јавне службе;
- спровођење мјера и поступака у вези са примјеном стандарда квалитета у обављању послова;
- примјену и спровођење Закона о општем управном поступку и прописа којим се уређује канцеларијско и архивско пословање;
- регистар прописа који примјењује Општинска управа;
- друге управно-правне и стручне послове који нису стављени у надлежност друге организационе јединице Општинске управе и прописну комуникацију са одговарајућим органима вишег нивоа власти.

1.2. Одсјек за урбанизам

Врши управно-правне и друге стручне послове који се односе на:

- примјену и спровођење закона и других прописа којим се уређује просторно планирање, грађевинско земљиште, изградња и употреба грађевинских објеката, заштита животне средине, комуналне дјелатности и услуге, надлежност и одговорност комуналне полиције;
- активно учешће у изради, провођењу, праћењу и ревизији планова и Стратегије развоја Општине, израду и извршење годишњих планова имплементације програма, пројеката и мјера;
- припрему, израду и коришћење просторно-планске документације (просторни план, урбанистички план, проведбени планови и сл.);
- издавање одобрења за изградњу и употребу грађевинских објеката;
- контролу инвестиционо-техничке документације;
- евиденције и коришћење грађевинског земљишта;
- географско-информациони систем (ГИС) и јединствени просторно-информациони систем (ЈИСП);
- заштиту и унапређење стања животне средине и енергетску ефикасност;
- надзор у областима грађења објеката, заштите животне средине и енергетске ефикасности;
- комуналне дјелатности и услуге, програм заједничке комуналне потрошње, разрез комуналне накнаде;
- надзор у примјени цијеновника комуналних услуга;
- израду тендерске документације у поступку јавних набавки Општине у области комуналних и других објеката;
- издавање одобрења за прикључак и ажурно вођење евиденција, регистра корисника система и услуга водовода, канализације и других комуналних услуга, инфраструктуре и дјелатности;
- израду нацрта аката из надлежности Општине којим се уређује просторно планирање, грађевинско земљиште, изградња објеката, уређење јавних површина, постављање привремених објеката, комуналне дјелатности и услуге, заштиту животне средине, енергетску ефикасност и питања из дјелокруга комуналне полиције;
- надзор у примјени прописа Општине у оквиру дјелокруга Одсјека;
- планирање, изградњу, заштиту и коришћење комуналне и водопривредне инфраструктуре (водовод, канализација, градска расвјета, локални путеви, гробља и др.) и ажурирање катастра комуналних уређаја;
- изградњу, заштиту и коришћење јавних објеката и других објеката односно културних добара и споменика од значаја за Општину;
- стручне послове у вези са евиденцијом, коришћењем и одржавањем станова, пословног простора, обиљежавањем насеља, улица, тргова, зграда и других непокретности;
- регистар прописа којим се уређује управљање простором, грађење, енергетска ефикасност, стамбено-комуналне дјелатности и заштита животне средине;
- извјештавање о стању и предлагање аката и мјера из дјелокруга Одсјека;
- годишње и периодично извјештавање о стању и предузимању мјера, у складу са Законом и другим прописима из надлежности Комуналне полиције;

- друге стручне послове из дјелокруга Одсјека које му повјери надлежни орган.

II ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И ЈАВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

2.1. Одсјек за буџет и финансије

Врши стручне и друге послове који се односе на:

- примјену и извршење закона и других прописа којим се уређује буџет Општине, финансијско, материјално и рачуноводствено пословање Општинске управе, органа Општине и корисника средстава буџета;
- извршење одлука надлежног органа о коришћењу средстава буџета;
- планирање јавне потрошње, израду нацрта и учешће у изради приједлога буџета Општине;
- евидентирање и обраду података о материјално-финансијском пословању органа Општине;
- успостављање и ажурно вођење евиденције имовине и имовинских права, усклађивање књиговодственог и стварног стања имовине и права Општине;
- активно учешће у изради, провођењу, ревизији планова и Стратегије развоја Општине, израду финансијских планова и њихово усклађивање са буџетом Општине;
- наплату непореских прихода Општине;
- обрачун и исплату плата, накнада и других примања запослених;
- проучавање прописа, праћење стања и кретања, анализу, иницијативу и предлагање аката и мјера ради унапрјеђења стања, примјене прописа или рјешавања других питања у вези са буџетом и финансијским пословањем;
- редовно и прописно извјештавање о питањима из оквира дјелокруга и другим питањима од значаја за остваривање прихода и коришћење средстава буџета;
- регистар прописа из области књиговодственог и финансијског извјештавања и пословања;
- друге неспоменуте послове од значаја за буџет и финансијско пословање које наложи или повјери начелник Општине, односно други надлежни орган и прописну комуникацију са одговарајућим органима вишег нивоа власти.

2.2. Одсјек за привреду

Врши управно-правне и друге стручне послове који се односе на:

- примјену закона и других прописа којим се уређује оснивање и рад занатско-предузетничких радњи и других субјеката у области привређивања, у оквиру надлежности општинских органа;
- надзор у области промета роба и услуга;
- надзор у области санитарно-здравствене заштите;
- праћење стања и кретања у привреди, а нарочито у: индустрији, саобраћају, трговини, угоститељству, туризму, производном и услужном занатству и предлагање аката и мјера из надлежности општинских органа за унапређење стања и рјешавање питања од значаја за развој привреде и привредне инфраструктуре;
- регистар, односно евиденција привредних друштава, предузетника и других привредних јединица и пословних субјеката на подручју општине;
- активно учешће у припреми, изради, планирању, провођењу, праћењу, ревизији, оцјењивању и извјештавању у вези са Стратегијом развоја Општине,

као и изради и извршење годишњих планова имплементације програма, пројеката и мјера;

- примјену закона и других прописа у оквиру надлежности општинских органа, којим се уређују питања пољопривредног земљиштва и пољопривредне производње у области ратарства, повртларства, воћарства, виноградарства и сродним дјелатностима;
- организацију и пружање стручне помоћи привредним субјектима у оквиру пољопривредне производње и инфраструктуре и развоја села;
- примјену закона и других прописа у области узгоја и здравствене заштите биљних врста;
- примјену закона и других прописа у оквиру надлежности општинских органа којим се уређују питања узгоја и здравствене заштите животиња, односно производње меса, млијека, меда и производа на бази тих сировина;
- координацију активности на спровођењу програма, мјера и извођењу пројеката унапређења производње и инфраструктуре пољопривреде и села;
- израду тендерске документације у поступцима јавне набавке у области привреде и финансија;
- закуп и коришћење пољопривредног земљишта у својини Општине;
- развој, заштиту и надзор у коришћењу водопривредних објеката и система наводњавања пољопривредног земљишта;
- проучавање прописа, праћење стања и кретања, анализу и предлагање аката и мјера од значаја за унапређење стања и рјешавање питања у оквиру дјелокруга;
- надзор у области пољопривреде, шумарства и водопривреде, у оквиру надлежности општинског органа;
- праћење стања, проучавање прописа, анализу и предлагање аката или мјера, које су у надлежности општинских органа, за унапређење стања или рјешавање питања у јавним дјелатностима, а нарочито у области: здравствене заштите, предшколског, основног и средњег образовања, јавног информисања, спорта, омладинског организовања и удружења грађана, односно цивилног друштва;
- организацију, планирање и спровођење мјера цивилне заштите, односно заштите и спасавања и отклањања посљедица елементарних непогода и других несрећа у оквиру надлежности Општине;
- израду нацрта аката које, у оквиру дјелокруга одсјека, доноси Начелник или Скупштина Општине;
- израду аналитичко-информативног материјала из свог дјелокруга за потребе органа Општине или другог надлежног органа;
- управни надзор у оквиру надлежности општинских органа у областима из свог дјелокруга;
- регистар важећих прописа у оквиру дјелокруга Одсјека;
- друге неспоменуте послове и задатке у оквиру Општинске управе које Одсјеку повјере органи Општине или републички, односно државни органи.

III СЕКТОР ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА

3.1. Кабинет Начелника

Врши организационе, административно-техничке послове за потребе начелника Општине, који се односе на:

- организовање пријема странака код Начелника и замјеника Начелника, у складу са њиховим одлукама

и о томе води одговарајуће евиденције;

- учествовање у организовању разних пријема делегација, гостију и званица;
- израду краћих аката текуће кореспонденције, честитки, захвалница и сл.;
- вођење евиденција, дистрибуцију приспјелих факс порука и слање докумената путем телефакса;
- успостављање телекомуникационе везе за потребе Начелника и замјеника Начелника;
- пријем поште, сортирање и архивирање аката и другог материјала;
- умножавање (фотокопирање) аката које начелник Општине упућује Скупштини;
- обављање других административно-стручних и техничких послова за потребе Начелника.

3.2. Стручна служба Скупштине Општине

Врши правне, организационе, административно-техничке и друге послове за потребе Скупштине Општине, који се односе на:

- припрему материјала за сједнице Скупштине;
- достављање позива и материјала одборницима и другима којим се позиви и материјали упућују;
- стручну помоћ одборницима и обезбјеђивање услова за рад сјединице Скупштине, колегијума и радних тијела Скупштине;
- објављивање општих и појединачних аката Скупштине у Службеном гласнику и огласним мјестима;
- пријем поште, сортирање и архивирање аката и других материјала;
- вођење и израду записника о раду сједница Скупштине, колегијума, радних тијела и сл.;
- правно-стручну обраду аката који се предлажу Скупштини;
- друге стручне и техничке послове од значаја за остваривање функција и одговорности Скупштине, по налогу предсједника, односно потпредсједника Скупштине.

3.3. Служба за развој, планирање и јавне набавке

Служба за развој, планирање и јавне набавке обавља послове из надлежности органа Општине, који се односе на:

- свакодневну сарадњу са начелником Општине по питањима из надлежности Службе;
- координацију активности на изради и ревизији интегрисане Стратегије развоја, укључујући координацију активности Општинског развојног тима (ОРТ), Партнерске групе и других тијела у свим фазама стратешког планирања у складу са Методологијом за интегрисано планирање развоја (МИПРО);
- активну координацију са свим одјељењима у имплементацији програма, пројеката и мјера из Стратегије развоја;
- израду Плана имплементације (1+2) и одговарајућег финансијског оквира за реализацију програма, пројеката и мјера који произилазе из Стратегије развоја;
- координацију процеса усклађивања финансијског оквира Плана имплементације са општинским буџетом, у блиској сарадњи са Општинским развојним тимом и Одсјеком за буџет и финансије;
- координацију процеса разраде индикатора на нивоу Плана имплементације у блиској сарадњи са Општинским развојним тимом и релевантним

општинским одјељењима и службама, на основу општих развојних индикатора постављених у Стратегији развоја;

- координацију и подршку у припреми годишњих планова рада служби на бази Плана имплементације, укључујући и постављање индикатора успјеха, у складу са Стратегијом развоја;

- координацију процеса разраде пројеката из годишњег Плана имплементације гдје су носиоци пројеката друге службе и њихови одсјеци;

- праћење одговарајућих екстерних извора финансирања и учешће у припреми пројектних апликација за екстерне изворе финансирања (ЕУ, међународне организације и други донатори) у сарадњи са другим службама и посебно оформљеним пројектним тимовима;

- сарадњу са другим локалним партнерима, јавним предузећима, привредницима, НВО и пословним удружењима у циљу подстицања активног учешћа у реализацији пројеката из Стратегије укључујући координацију у припреми заједничких апликација на релевантне екстерне изворе финансирања и сл.;

- екстерну комуникацију и успостављање сарадње са надлежним органима на општинском, међуопштинском, ентитетском и државном нивоу, банкама и другим финансијским организацијама са циљем обезбјеђивања финансирања те заједничког наступа према донаторима, размјене искустава и примјера добре праксе;

- промоцију Стратегије развоја, припрему и презентацију одговарајућих промотивних материјала за информисање јавности о резултатима у имплементацији Стратегије и новим инвестицијама;

- мониторинг имплементације развојне Стратегије и планова имплементације у складу са дефинисаним индикаторима успјеха те предлагање корективних мјера у складу са потребама;

- успостављање и одржавање информационог система са статистичким и другим подацима од значаја за локални развој, као и базе података о реализацији сваког пројекта појединачно и развојне Стратегије као цјелине;

- координисање процеса извјештавања у односу на постављени План имплементације путем прикупљања извјештаја из релевантних служби и сачињавање полугодишњег и годишњег извјештаја о реализацији Плана имплементације;

- организацију редовних састанака Партнерске групе ради извјештавања о степену реализације Плана имплементације развојне Стратегије и дефинисање евентуалних развојних партнерстава;

- покретање и координисање процеса средњорочне и финалне евалуације Стратегије и израда анализа евалуације на бази дефинисаних индикатора о оствареним ефектима реализације;

- покретање процеса ревизије или процеса израде Стратегије на основу резултата евалуације;

- промовисање резултата у имплементацији развојне Стратегије према широј јавности и грађанима Општине Љубиње;

- припремање годишњег плана јавних набавки;

- сарадњу са ресорним одјељењима за које врши јавну набавку, од доношења одлуке о јавној набавци до окончања поступка јавне набавке радова, роба или услуге финансираних из буџета Општине;

- вођење поступка јавне набавке;

- сарадњу са државном Агенцијом за јавне набавке БиХ и Канцеларијом за разматрање жалби БиХ.

3.4. Служба техничке подршке

Врши стручне, организационе, техничке и друге послове који се односе на:

- обезбјеђење заштите реда и безбједности лица, службеног простора, објеката и друге имовине Општине Љубиње;

- организацију набавке, дистрибуцију и контролу утрошка канцеларијског материјала, технике, ситног инвентара, енергената, комуналних услуга и других услуга јавних и професионалних сервиса;

- коришћење, одржавање и заштиту система и функција централног загријавања;

- превоз функционера, службеника и других лица за службене потребе;

- организацију курирских и извршитељских послова општинских органа;

- одржавање хигијене пословног простора;

- друге техничке и сличне послове од значаја за одржавање реда, хигијене и других услова за рад Општинске управе и органа општине.

3.5. Територијална ватрогасна јединица Љубиње

Надлежност, одговорност, унутрашња организација и друга питања од значаја за Територијалну ватрогасну јединицу Љубиње уредиће се посебним актом надлежног органа.“

Члан 3.

Члан 6. мијења се и гласи:

„Члан 6.

У организационим јединицама Општинске управе утврђују се радна мјеста, опис послова и одговорности, посебни услови за пријем и распоређивање, стручно звање службеника, односно техничких и помоћних радника како слиједи:

І ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

1. Начелник Одјељења за општу управу

Категорија:

- прва категорија

Звање:

- не разврстава се

Опис послова:

- руководи Одјељењем, организује и обезбјеђује законито, прописно и ефикасно извршење послова из дјелокруга Одјељења и одговоран је за рад и стање у Одјељењу,

- планира и обезбјеђује извршење плана рада и осталих задатака и обавеза Одјељења;

- прати и проучава прописе и одговоран је за правилну примјену закона и других прописа у раду Одјељења;

- обезбјеђује израду нацрта прописа и других аката из дјелокруга органа општине, за чије доношење су надлежни и одговорни Начелник или Скупштина Општине;

- обезбјеђује припрему, координацију и остваривање правне заштите имовине и других права и интереса Општине Љубиње и пружање правне помоћи грађанима;

- обезбјеђује израду и извршење програма стручног оспособљавања службеника Општинске управе,

примјену стандарда квалитета у раду и примјену прописа и поступка по притужбама на рад службеника;

- активно учествује у процесу израде Стратегије развоја; обезбјеђује учешће службеника и одсјека у процесу управљања развојем, руководи припремом планова имплементације пројеката и мјера у дјелокругу Одјељења, врши надзор у разради пројеката из Стратегије развоја, прати извјештавање о реализацији пројеката, координише процес усаглашавања прописа и документације са Стратегијом развоја Општине и развојним плановима виших нивоа власти;
- обезбјеђује извршење административних и правно-стручних послова за потребе изборног процеса и Општинске изборне комисије, Одбора за жалбе и других комисија Општине;
- обезбјеђује усклађеност и сарадњу одјељења у оквиру Општинске управе, других органа управе, јавних служби и других субјеката;
- обезбјеђује примјену закона и других прописа из области рада, радних односа и управљања људским ресурсима у оквиру Општинске управе и органа Општине;
- обезбјеђује примјену процедура правне заштите права и интереса Општине и правно заступање у поступку пред другим органима управе и у поступцима које воде органи правосуђа;
- уређује и води Регистар (и збирку) важећих прописа и других општих аката које примјењује Општинска управа, Скупштина или Начелник Општине;
- и обавља друге стручне послове и неспоменуте послове које му повјери начелник Општине.

Начин попуње:

- конкурс, приједлог начелника, рјешење Скупштине
- Услови:
- ВСС-завршен правни факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног смјера образовања,
 - три године радног искуства у траженом степену образовања,
 - положен стручни испит за рад у општинској управи,
 - познавање рада на рачунару.
- Број извршилаца:
- 1 извршилац

1.1. Одсјек опште управе

1.1.1. Шеф Одсјека опште управе

Категорија:

- друга категорија

Звање:

- не разврстава се

Опис послова:

- руководи Одсјеком, организује и обезбјеђује законито, прописно и ефикасно извршење послова из дјелокруга Одсјека и одговоран је за стање и рад у Одсјеку;
- руководи Центром за услуге грађанима;
- одговоран је за правилну примјену и рјешавање по прописима из области опште управе и прописима којим се уређује вођење матичних књига, грађанска стања, канцеларијско пословање и архива;
- учествује у изради нацрта прописа и других аката из дјелокруга Одсјека за чије доношење су надлежни Начелник или Скупштина Општине;
- обезбјеђује извршење најсложенијих управно-правних и других стручних послова у дјелокругу

Одсјека или Одјељења;

- активно учествује у свим фазама процеса и израде стратешких планских докумената Општине, координише рад службеника Одсјека у процесу планирања; координише израду годишњих и вишегодишњих финансијских планова и њихово усклађивање са буџетом; сарађује са Службом за развој, планирање и јавне набавке у припреми и разради пројеката; учествује у процесу усаглашавања прописа и просторно-планске документације са Стратегијом развоја, припрема годишње планове рада одсјека и иницира и прати реализацију; учествује у успостављању и одржавању информационог система са статистичким и другим подацима од значаја за локални развој и дио је тима за управљање развојем у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- обавља послове издавања и уписа података у радне књижице и вођење регистра издатих радних књижица у складу са важећим прописима;
- активно и непосредно учествује и испомаже у обављању послова писарнице, матичара, архиве и других послова у Центру за услуге грађанима;
- обезбјеђује равномјерну запосленост службеника Одсјека, благовремену и адекватну замјену одсутних службеника и правилно вредновање и оцјењивање рада;
- одговоран је за континуирано, благовремено, прописно и потпуно извјештавање у вези са радом и стањем у Одсјеку, односно Центру за услуге грађанима;
- обезбјеђује вођење регистра (и збирке) прописа које примјењује Општинска управа;
- и обавља друге стручне послове које му повјери начелник Одјељења или начелник Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен правни факултет или други факултет друштвеног смјера, или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног или друштвеног смјера образовања,
 - три године радног искуства у траженом степену образовања,
 - положен стручни испит за рад у општинској управи,
 - познавање рада на рачунару.
- Број извршилаца:
- 1 извршилац

1.1.2. Референт за управно-правне послове – матичар

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

- Обавља најсложеније управно-правне и друге правно-стручне послове у оквиру надлежности Одсјека, Одјељења и Општинске управе, који се односе на:
- правилну примјену Закона о општем управном поступку и других закона и прописа из области управе у оквиру права и одговорности Општинске управе и органа Општине;
- ажурирање регистра прописа који се примјењују у поступцима пред Општинском управом или органима Општине;

- активно учешће у изради стратешких планских докумената Општине у свим фазама процеса; учешће у разради пројеката, праћењу, изради извјештаја о реализацији; учешће у процесу усклађивања прописа и просторно-планске и друге документације; учешће у изради и провођењу годишњих планова рада Одсјека; одржавање информационог система, прикупљање и обраду података, сарадњу са Службом за развој, планирање и јавне набавке у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- пружање правне помоћи грађанима у оквиру одговорности органа Општине;
- уредно и ажурно вођење матичних књига, њихов препис, обнову и друго, у складу са Законом и другим прописима;
- закључење брака;
- смртнице и покретање оставинског поступка по службеној дужности;
- бирачки списак;
- издавање извода, увјерења, на основу службене евиденције;
- статистичко и друго извјештавање у оквиру дјелокруга Одсјека;
- обављање других управно-правних послова, по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен правни факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног смјера образовања,
- двије године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- положен посебан стручни испит за матичара,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

1.1.3. Референт за информације, младе и борачко-инвалидска питања

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

- Обавља најсложеније управно-правне и друге стручне послове који се односе на:
- рад и организацију инфо-пулта у Центру за услуге грађанима;
- примјену прописа којим се обезбјеђује приступ информацијама из надлежности Општинске управе и органа Општине;
- израду и презентацију информација од значаја и интереса за односе са јавношћу и медијима;
- израду и спровођење плана презентације обавјештења у вези са радом Општинске управе и органа Општине;
- израду елемената од значаја за успостављање и ажурно стање информација веб-странице Општине;
- учешће у пословима организације и програму обиљежавања празника и других општинских културно-спортских манифестација;
- стратегију политике, организације за младе;
- рјешавање по захтјевима за остваривање права

породица погинулих бораца, ратних војних инвалида и бораца Одбрамбено-отаџбинског рата за Републику Српску;

- рјешавање по прописима о остваривању права цивилних жртава рата;
- чување и коришћење евиденција о лицима која су регулисала војну обавезу;
- ажурно вођење прописаних евиденција које се односе на предмете и поступке у оквиру важећих прописа о остваривању права учесника и жртава рата;
- редовно извјештавање у оквиру предмета рада и одговорности;
- чување и заштиту списка, евиденција и документације која се прикупља или настаје у вези са рјешавањем у предметима остваривања права учесника, бораца, ратних војних инвалида и жртава ослободилачког рата;
- активно учешће у изради стратешких планских докумената Општине у свим фазама процеса; учешће у разради пројеката, праћењу, изради извјештаја о реализацији; учешће у процесу усклађивања прописа и просторно-планске и друге документације; учешће у изради и провођењу годишњих планова рада Одсјека; одржавање информационог система, прикупљање и обраду података, сарадњу са Службом за развој, планирање и јавне набавке у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- обављање других стручних послова по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен правни факултет или други факултет друштвеног смјера, или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног или друштвеног смјера образовања,
- двије године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

1.1.4. Референт писарнице (овјере потписа, рукописа, преписа и архиве)

Категорија:

- седма категорија

Звање:

- стручни сарадник другог звања

Опис послова:

- Обавља управне и друге послове који се односе на:
- пријем, евиденцију, достављање у рад, отпрему поште и архивирање;
- прописно поступање у поступку овјере потписа, рукописа и преписа;
- руковање архивираним предметима Општинске управе;
- сортирање и излучивање регистратурског и архивског материјала Општинске управе и органа Општине, у складу са прописима;
- друге послове у складу са прописима о канцеларијском пословању и архивској грађи и дјелатности;
- уређење, заштиту и одржавање приручне и главне архиве органа Општине;

- статистичко и друго извјештавање у оквиру дјелокурга Одсјека;
- обављање других послова Општинске управе по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- IV степен, гимназија, економска, управна или друга средња школа у четворогодишњем трајању,
- једна година радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

1.2. Одсјек за урбанизам

1.2.1. Шеф одсјека за урбанизам-главни референт за урбанизам

Категорија:

- друга категорија

Звање:

- не разврстава се

Опис послова:

Руководи Одсјеком и обавља најсложеније управно-правне и друге стручне послове који се односе на:

- чување, руковање и заштиту аката просторно-планске и урбанистичко-планске документације и других аката којим се уређује простор, грађевинско земљиште, изградња и употреба објеката, енергетска ефикасност и заштита животне средине;
- рјешавање у поступку издавања одобрења за изградњу и употребу објеката;
- рјешавање у другим поступцима из оквира дјелокурга;
- географско-информациони систем (ГИС);
- јединствени просторно-информациони систем (ЈИСП);
- принципе и локални план енергетске ефикасности;
- рад Центра за услуге грађанима;
- учешће у изради и примјени општих и појединачних аката из области просторног планирања, уређења простора, грађевинског земљишта, изградње објеката, саобраћаја на локалним путевима, постављање привремених објеката и заштите и унапређења животне средине у оквиру надлежности органа Општине;
- израду нацрта аката из дјелокурга одсјека за чије доношење је надлежан Начелник, односно Скупштина Општине;
- систематско и ажурно вођење евиденција из области грађења и употребе објеката;
- израду тендерске документације у поступцима јавне набавке у области изградње комуналних и других објеката;
- активно учешће у свим фазама процеса израде стратешких планских докумената Општине, координише рад службеника одсјека у процесу планирања; координише израду годишњих и вишегодишњих финансијских планова и њихово усклађивање са буџетом; сарађује са Службом за развој, планирање и јавне набавке у припреми и изради пројеката; учествује у процесу усаглашавања прописа и просторно-планске документације са Стратегијом развоја, припрема годишње планове рада

одсјека и иницира и прати реализацију; учествује у успостављању и одржавању информационог система са статистичким и другим подацима од значаја за локални развој и дио је тима за управљање развојем у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;

- обављање других послова из дјелокурга Одсјека, по налогу начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен правни факултет или други факултет техничког смјера, или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног или техничког смјера образовања,
- три године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

1.2.2. Референт за урбанизам

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља најсложеније управне и друге стручне послове који се односе на:

- учешће у рјешавању по захтјевима за издавање одобрења за изградњу и употребу објеката;
- учешће у припремама и изради аката којим се уређује простор, грађење и употреба објеката и заштита животне средине;
- учешће у изради просторно-планске и урбанистичко-планске документације у процесу доношења општих и појединачних аката из надлежности Општинске управе и органа Општине;
- примјену географско-информационог система (ГИС) и просторно-информационог система (ЈИСП);
- рад у Центру за услуге грађанима;
- ажурирање катастра комуналних уређаја;
- учешће у изради тендерске документације у поступку јавне набавке у области изградње објеката;
- извршење надзора у примјени закона и других прописа којим се уређује простор и грађење објеката и планска документација у оквиру надлежности општинског органа;
- надзор у оквиру овлашћења и одговорности општинског органа,
- вођење евиденција из области грађевинског земљишта, грађења и употребе објеката;
- примјену прописа којим се уређује обиљежавање насеља, улица, тргова, зграда;
- активно учешће у изради стратешких планских докумената Општине у свим фазама процеса; учешће у разради пројеката, праћењу, изради извјештаја о реализацији; учешће у процесу усклађивања прописа и просторно-планске и друге документације; учешће у изради и провођењу годишњих планова рада Одсјека; одржавање информационог система, прикупљање и обраду података, сарадњу са Службом за развој, планирање и јавне набавке у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- извјештавање о стању, спровођењу закона и других прописа из дјелокурга Одсјека;

- обављање других стручних послова из надлежности Општинске управе, по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен грађевински или архитектонски факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, грађевинског или архитектонског смјера образовања,

- двије године радног искуства у траженом степену образовања,

- положен стручни испит за рад у општинској управи,

- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

1.2.3. Референт за стамбено-комуналне послове, енергетску ефикасност и заштиту животне средине

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља најсложеније управне и друге стручне послове који се односе на:

- рјешавање по захтјевима за издавање еколошке дозволе у оквиру надлежности Општине;

- праћење и проучавање прописа, поштовање рокова и обавеза у доношењу општих и појединачних аката у вези са примјеном закона и других прописа којим се уређује заштита и унапређење стања животне средине;

- израду нацрта аката из области стамбено-комуналних послова, заштите животне средине, енергетске ефикасности који су у надлежности Општинске управе и органа Општине;

- вођење прописаних евиденција и других евиденција од значаја за заштиту животне средине;

- статистичко и друго извјештавање у оквиру надлежности општинских органа, у питањима заштите и унапређења животне средине;

- припрему и израду нацрта програма заједничке комуналне потрошње;

- надзор и примјену прописа о комуналним дјелатностима и услугама;

- надзор, мониторинг и извјештавање у области енергетске ефикасности и провођења локалног плана;

- разрез, израду и дистрибуцију рјешења о комуналној накнади;

- одобравање привременог коришћења јавних површина;

- ажурно вођење евиденција о објектима и уређајима комуналне инфраструктуре (водовод, канализација, градска расвјета, локални путеви и др.);

- ажурно вођење евиденције о пословним објектима, стамбеним јединицама и објектима у власништву Општине,

- евиденције пословних простора у приватној својини на подручју Општине;

- рјешавање по захтјевима за одобрење прикључка и вођење евиденције, регистра корисника система водовода, канализације и других система јавне и комуналне инфраструктуре и услуга;

- активно учешће у изради стратешких планских докумената Општине у свим фазама процеса; учешће

у разради пројеката, праћењу, изради извјештаја о реализацији; учешће у процесу усклађивања прописа и просторно-планске и друге документације; учешће у изради и провођењу годишњих планова рада Одсјека; одржавање информационог система, прикупљање и обраду података, сарадњу са Службом за развој, планирање и јавне набавке у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;

- обављање других послова из дјелокруга Општинске управе, по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен правни, економски или други факултет друштвеног смјера или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног, економског или друштвеног смјера образовања,

- двије године радног искуства у траженом степену образовања,

- положен стручни испит за рад у општинској управи,

- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

1.2.4. Комунални полицајац

Категорија:

- четврта категорија

Звање:

- не разврстава се

Опис послова:

Обавља најсложеније управне и друге стручне послове који се односе на:

- примјену и спровођење Закона о комуналној полицији и других прописа којим се уређује комунални ред, комуналне дјелатности и услуге;

- праћење, проучавање прописа, анализу стања, иницијативу и предлагање аката и мјера за унапређење комуналног реда и стандарда;

- израду општих и других аката, анализа, извјештаја и информација за потребе Скупштине и Начелника Општине, из свог дјелокруга рада;

- вршење комунално-инспекцијског надзора над примјеном прописа којима се уређује: - пружање комуналних услуга, - одржавање и коришћење: јавних саобраћајних површина у насељу (плочници, тргови и саобраћајнице), јавних површина и дрвореда, објеката за снабдијевање насеља и становништва водом за пиће, јавне водоводне мреже и јавних излива и фонтана, јавне канализационе мреже, објеката за пречишћавање и одвођење отпадних вода и одвођење атмосферских вода из насеља, објеката за депоновање отпадака и врши контролу над одвожењем, уништавањем и прерадом отпадака, аутобуских станица и стајалишта, чесми и бунара, септичких и осочних јама, дјечјих игралишта, сточних и других пијаца, јавних простора за паркирање возила, итд.; - вршење димњачарске дјелатности, - вршење гоститељске дјелатности у складу са законом и одлукама органа Општине, - одржавање културних, историјских и националних споменика и спомен-обилежја, - постављање пословног имена, натписа и реклама, - одржавање дворишта, башта, привремених објеката, као и других објеката и површина које су од утицаја на изглед и уређеност Општине, - одржавање и чистоћа корита потока на подручју Општине, -

одржавање вањских ограда и рукохвата (мостови и слично), - одвоз отпада из домаћинства и другог комуналног отпада, као и грађевинског отпадног материјала, - постављање посуда (контејнера) и уличних корпи за отпатке;

- обављање послова у вези са покретањем прекршајног поступка,
- праћење тока поступка по поднијетом захтјеву за покретање прекршајног поступка, односно издатом прекршајном налогу и предузимању потребних мјера;
- представљање овлашћеног органа за покретање прекршајног поступка, у прекршајном поступку пред надлежним судом,
- припремање и израду жалби и других правних лијекова на рјешења о прекршају и друге акте суда донијете у прекршајном поступку;
- активно учешће у изради стратешких планских докумената Општине у свим фазама процеса; учешће у разради пројеката, праћењу, изради извјештаја о реализацији; учешће у процесу усклађивања прописа и просторно-планске и друге документације; учешће у изради и провођењу годишњих планова рада Одсјека; одржавање информационог система, прикупљање и обраду података, сарадњу са Службом за развој, планирање и јавне набавке у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- пружање странкама информација и давање упутстава о начину остваривања њихових права;
- обављање и других стручних послова из надлежности Општинске управе, по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен правни, економски или други факултет друштвеног смјера или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног, економског или друштвеног смјера образовања,
- три године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару,
- положен возачки испит "Б" категорије.

Број извршилаца:
- 1 извршилац

II – ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И ЈАВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

2. Начелник Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности

Категорија:

- прва категорија

Звање:

- не разврстава се

Опис послова:

- руководи Одјељењем, организује и обезбјеђује законито, прописно и ефикасно извршење послова из дјелокруга Одјељења и одговоран је за рад и стање у Одјељењу;
- планира и обезбјеђује извршење плана рада и осталих задатака и обавеза Одјељења;
- прати и проучава прописе и одговоран је за правилну примјену закона и других прописа у раду Одјељења;
- обезбјеђује организацију и дјелатности цивилне заштите и систем заштите и спасавања и отклањања

посљедица елементарних непогода и других несрећа, у оквиру надлежности Општине;

- обезбјеђује извршење стручних послова у поступцима јавних набавки Општине;
- обезбјеђује израду нацрта прописа и других аката из свог дјелокруга за чије доношење су надлежни и одговорни Начелник или Скупштина Општине;
- обезбјеђује усклађеност и сарадњу одјељења у оквиру Општинске управе, других органа управе, јавних служби и других субјеката;
- активно учествује у процесу израде Стратегије развоја; обезбјеђује учешће службеника и одсјека у процесу управљања развојем, руководи припремом планова имплементације пројеката и мјера у дјелокругу Одјељења, врши надзор у разради пројеката из Стратегије развоја, прати извјештавање о реализацији пројеката, координише процес усаглашавања прописа и документације са Стратегијом развоја Општине и развојним плановима виших нивоа власти;
- води регистар прописа из области које су у надлежности Одјељења;
- и обавља и друге најсложеније послове у оквиру дјелокруга Општинске управе, по налогу начелника Општине.

Начин попуње:

- конкурс, приједлог начелника, рјешење Скупштине

Услови:

- ВСС-завршен правни, економски или други факултет друштвеног смјера или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног, економског или друштвеног смјера образовања,
- три године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:
- 1 извршилац

2.1. Одсјек за буџет и финансије

2.1.1. Шеф одсјека за буџет и финансије

Категорија:

- друга категорија

Звање:

- не разврстава се

Опис послова:

Руководи Одсјеком и обавља најсложеније стручне и друге послове који се односе на:

- примјену закона и других прописа којим се уређује финансирање и пословање Општинске управе и органа Општине;
- припрему и израду нацрта буџета Општине и других аката којим се уређује буџет и финансијско пословање Општинске управе, органа Општине и корисника средстава буџета;
- спровођење аката којим се уређује извршење буџета и других аката од значаја за финансијско пословање и извјештавање;
- израду завршног и периодичних извјештаја о извршењу буџета;
- обавезе локалног трезора и примјену одлуке о пословању локалног трезора;
- проучавање прописа, анализу стања, иницијативу и предлагање мјера од значаја за унапређење стања и рјешавање питања од значаја за оставаривање

прихода, планирање и финансијско пословање, која су у надлежности Општинске управе или органа Општине;

- регистар прописа из области књиговодственог и финансијског пословања и извјештавања;
- благовремено извјештавање о стању, примјени прописа и остваривање политике финансијског пословања у оквиру надлежности Општинске управе и органа Општине;
- активно учешће у свим фазама процеса израде стратешко планских докумената Општине, координише рад службеника одсјека у процесу планирања; координише израду годишњих и вишегодишњих финансијских планова и њихово усклађивање са буџетом; сарађује са Службом за развој, планирање и јавне набавке у припреми и разради пројеката; учествује у процесу усаглашавања прописа и просторно-планске документације са Стратегијом развоја, припрема годишње планове рада одсјека и иницира и прати реализацију; учествује у успостављању и одржавању информационог система са статистичким и другим подацима од значаја за локални развој и дио је тима за управљање развојем у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- обављање других стручних послова из надлежности Општинске управе по налогу начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен економски факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, економског смјера образовања,
- три године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- посједовање лиценце за звање овлашћеног рачуновође,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

2.1.2. Референт буџета

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља најсложеније стручне и друге послове који се односе на:

- примјену закона и других прописа којим се уређује финансирање и пословање Општинске управе и органа Општине, што уз остало, укључује: књиговодствено евидентирање, вођење књига основних средстава, инвентара и др., вођење књига улазних/излазних фактура, књижења, контирања, календар обавеза плаћања, сарадњу са банкама, другим јавним службама и ресорно надређеним органима;
- учешће у припреми и изради нацрта буџета Општине и других аката којим се уређује буџет и финансијско пословање Општинске управе, органа Општине и корисника средстава буџета;
- наплату непореских прихода;
- учешће у изради завршног и периодичних извјештаја о извршењу буџета;

- проучавање прописа, анализу стања, иницијативу и предлагање мјера од значаја за унапређење стања и рјешавање питања од значаја за остваривање прихода, планирање и финансијско пословање која су у надлежности Општинске управе или органа Општине;

- благовремено извјештавање о стању, примјени прописа и остваривање политике финансијског пословања у оквиру надлежности Општинске управе и органа Општине;

- активно учешће у свим фазама процеса израде стратешких планских докумената Општине, координише рад службеника одсјека у процесу планирања; координише израду годишњих и вишегодишњих финансијских планова и њихово усклађивање са буџетом; сарађује са Службом за развој, планирање и јавне набавке у припреми и разради пројеката; учествује у процесу усаглашавања прописа и просторно-планске документације са Стратегијом развоја, припрема годишње планове рада одсјека и иницира и прати реализацију; учествује у успостављању и одржавању информационог система са статистичким и другим подацима од значаја за локални развој и дио је тима за управљање развојем у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;

- обављање других стручних послова из надлежности Општинске управе по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен економски факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, економског смјера образовања,
- двије године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- посједовање лиценце за звање овлашћеног рачуновође,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

2.1.3. Референт трезора

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља најсложеније стручне и друге послове који се односе на:

- извршење прописаних обавеза и одговорности органа Општине у области трезорског пословања; примјену закона, одлука и других прописа о пословању локалног трезора; јединствену процедуру и организацију система главне књиге трезора и систем јединственог рачуна трезора што уз остало укључује: руковање ИТ средствима, унос буџетских података, планова и др. у трезорски систем, усаглашавање планова буџетских корисника, праћење токова остваривања прихода/расхода, сарадњу са банкама и ресорно надређеним или укљученим службама и органима;
- чување и сортирање финансијско-књиговодствене документације;
- праћење и проучавање прописа, иницијативу и

предлагање аката и мјера за остваривање прихода или унапређење стања у области буџета и буџетске политике;

- активно учешће у изради стратешких планских докумената Општине у свим фазама процеса; учешће у разради пројеката, праћењу, изради извјештаја о реализацији; учешће у процесу усклађивања прописа и просторно-планске и друге документације; учешће у изради и провођењу годишњих планова рада Одсјека; одржавању информационог система прикупљање и обраду података, сарадњу са Службом за развој, планирање и јавне набавке у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- обављање других послова из надлежности Општинске управе по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен економски факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, економског смјера образовања,
- двије године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

2.1.4. Књиговођа

Категорија:

- седма категорија

Звање:

- стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља стручне и друге послове који се односе на:

- вођење пословних књига односно прописаних књиговодствених евиденција буџета и органа Општине;
- учешће у припреми периодичних и завршних обрачуна о извршењу буџета;
- учешће у изради база података од значаја за извршење буџета;
- чување, сортирање и архивирање документације;
- учешће у изради извјештаја од значаја за праћење извршења утврђене политике;
- учешће у процесу израде финансијских планова за реализацију пројеката у складу са Стратегијом развоја Општине;
- учешће у прикупљању и обради статистичких и других података од значаја за буџет и управљањем развојем;
- обављање других послова Општинске управе по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- IV степен, средња стручна спрема, економског смјера,
- једна година радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

2.1.5. Благајник

Категорија:

- седма категорија

Звање:

- стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља стручне и друге послове који се односе на:

- обрачун и исплату плата и других накнада запослених у Општинској управи и органима Општине и израду и достављање извјештаја надлежним органима и службама;
- вођење благајане буџета и буџетских корисника;
- благовремено извјештавање о стању и питањима благајне Општинске управе,
- обављање других послова Општинске управе по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- IV степен, гимназија, економска, управна или друга средња школа у четворогодишњем трајању,
- једна година радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

2.2. Одсјек за привреду

2.2.1. Шеф одсјека за привреду

Категорија:

- друга категорија

Звање:

- не разврстава се

Опис послова:

Руководи Одсјеком и обавља најсложеније управно-правне и друге стручне послове који се односе на:

- рјешавање у предметима оснивања и рада занатско-предузетничких радњи и других облика привређивања у оквиру надлежности Општинске управе;
- праћење и проучавање прописа из дјелокрута и других прописа којим се уређује обављање привредне дјелатности;
- израду нацрта општих и појединачних аката од значаја за развој предузетништва који су у надлежности Општинске управе и органа Општине;
- успостава и ажурно вођење прописаних евиденција из области самосталног привређивања и других евиденција од значаја за привреду на подручју Општине;
- вођење регистра привредних друштава, самосталних радњи и других пословних субјеката и привредних јединица на подручју Општине;
- иницијативу и предлагање програма мјера и пројеката за унапређење стања и рјешавање питања од значаја за привреду у оквиру надлежности Општинске управе и органа Општине;
- координацију спровођења програма, мјера и пројеката из области пољопривреде и развоја села и иницијативу у предлагању мјера за унапређење стања;
- провођење закона, других прописа и политика

у областима: здравствене заштите, образовања и васпитања, културе, информисања, спорта, хуманитарног дјеловања и др., из надлежности органа Општине;

- активно учешће у свим фазама процеса израде стратешких планских докумената Општине, координише рад службеника одсјека у процесу планирања; координише израду годишњих и вишегодишњих финансијских планова и њихово усклађивање са буџетом; сарађује са Службом за развој, планирање и јавне набавке у припреми и разради пројеката; учествује у процесу усаглашавања прописа и просторно-планске документације са Стратегијом развоја, припрема годишње планове рада одсјека и иницира и прати реализацију; учествује у успостављању и одржавању информационог система са статистичким и другим подацима од значаја за локални развој и дио је тима за управљање развојем у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- презентацију и промоцију економско-развојних потенцијала, планова, програма, пројеката и мјера;
- регистар прописа из оквира дјелокруга Одсјека;
- благовремено, стручно, аналитичко и статистичко извјештавање у дјелокругу Одсјека;
- обављање других стручних послова из надлежности Општинске управе по налогу начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен економски, пољопривредни или други факултет друштвеног смјера или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, економског, пољопривредног или друштвеног смјера образовања,
- три године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

2.2.2. Референт за развој земљорадње

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља најсложеније стручне послове који се односе на:

- примјену мјера и вођење пројеката од значаја за развој ратарске производње, воћарства и виноградарства и инфраструктуре ових дјелатности на подручју Општине;
- стручну и организациону подршку предузећима, задругама, газдинствима, удружењима и другим субјектима у дјелатностима у ширем дјелокругу земљорадње;
- проучавање прописа, стања и проблема и иницијативу и предлагање програма мјера и пројеката од значаја за развој инфраструктуре и производње у земљорадњи;
- развој, заштиту и коришћење објеката и уређаја система наводњавања пољопривредног земљишта и других објеката водопривреде;
- надзор у примјени закона и других прописа и мјера

које се предузимају са циљем унапређења и заштите производње у ратарству, повртларству, воћарству, виноградарству, узгоју љековитог и ароматичног биља;

- рјешавање по захтијевима за остваривање права подстицаја за развој дјелатности земљорадње и ажурно вођење евиденције о коришћењу пољопривредног земљишта на подручју општине Љубиње;
- планирање и успостављање стандардизације у питањима квалитета производа;
- управни надзор у оквиру овлашћења и одговорности општинског органа;
- благовремено извјештавање о стању, примјени прописа и предузимању мјера унапређења и заштите пољопривредне производње у земљорадњи;
- активно учешће у изради стратешких планских докумената Општине у свим фазама процеса;
- учешће у разради пројеката, праћењу, изради извјештаја о реализацији; учешће у процесу усклађивања прописа и просторно-планске и друге документације; учешће у изради и провођењу годишњих планова рада Одсјека; одржавању информационог система, прикупљање и обраду података, сарадњу са Службом за развој, планирање и јавне набавке у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;
- обављање и других послова у дјелокругу Општинске управе, по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен пољопривредни факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, пољопривредног смјера образовања,
- двије године радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

2.2.3. Референт за развој сточарства

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља најсложеније стручне послове који се односе на:

- примјену мјера и вођење пројеката од значаја за развој сточарства и инфраструктуре ове дјелатности на подручју Општине;
- стручну помоћ и рјешавање у поступку по захтјевима за остваривање права на подстицај у оквиру надлежности општинског органа;
- стручну и организациону подршку предузећима, задругама, газдинствима, удружењима и другим субјектима у дјелатности сточарства, производње меса, јаја, млијека, месних и млијечних производа, меда;
- мјере унапређења стања и заштиту пасминског састава и приплодног подмлатка животиња;
- проучавање прописа, стања и проблема, иницијативу и предлагање програма, мјера и пројеката од значаја

за развој инфраструктуре и производње меса, млијека, јаја, меда;

- успостављање евиденција и вођење процеса стандардизације квалитета и планирања у производњи;

- планирање, провођење мјера и стручни надзор у примјени закона и других прописа којим се уређује производња меса, млијека, јаја, меда и сл. производа и заштита животиња од заразних, паразитских и других болести;

- управни надзор у оквиру овлашћења и одговорности општинског органа;

- благовремено извјештавање о стању, примјени прописа и предузимању мјера унапређења и заштите дјелатности сточарства и производње меса, млијека, јаја, меда и производа на бази ових сировина;

- активно учешће у изради стратешких планских докумената Општине у свим фазама процеса; учешће у разради пројеката, праћењу, изради извјештаја о реализацији; учешће у процесу усклађивања прописа и просторно-планске и друге документације; учешће у изради и провођењу годишњих планова рада Одсјека; одржавању информационог система прикупљање и обраду података, сарадњу са Службом за развој, планирање и јавне набавке у процесу стратешког планирања, мониторинга и евалуације;

- обављање и других послова и задатка, по налогу шефа Одсјека, начелника Одјељења или начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен ветеринарски или пољопривредни факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, ветеринарског или пољопривредног смјера образовања,

- двије године радног искуства у траженом степену образовања,

- положен стручни испит за рад у општинској управи,

- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

III СЕКТОР ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА

3.1. Кабинет Начелника

3.1.1. Референт за административне и техничке послове

Категорија:

- седма категорија

Звање:

- стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља организационе и административно-техничке послове који се односе на:

- организовање пријема странака код Начелника и замјеника Начелника, у складу са њиховим одлукама и о томе води одговарајуће евиденције;

- учествовање у организовању разних пријема делегација, гостију и званица;

- израду краћих аката текуће кореспонденције, честитки, захвалница и сл.;

- вођење евиденција и вршење дистрибуције приспјелих факс порука, те слање докумената путем телефакса;

- успостављање телекомуникационе везе за потребе Начелника и замјеника Начелника;

- пријем поште, сортирање и архивирање аката и другог материјала;

- руковање, ажурирање и заштиту евиденција, односно матичне књиге и досијеа запослених у Општинској управи и органима Општине;

- умножавање (фотокопирање) аката које начелник Општине упућује Скупштини;

- обављање других административно-техничких послова за потребе замјеника начелника односно начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- IV степен, гимназија, економска, управна или друга средња школа у четворогодишњем трајању,

- једна година радног искуства у траженом степену образовања,

- положен стручни испит за рад у општинској управи,

- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац.

3.2. Стручна служба Скупштине Општине

3.2.1. Секретар Скупштине

Категорија:

- прва категорија

Звање:

- не разврстава се

Опис послова:

Обавља најсложеније правне и друге стручне послове који се односе на:

- извршење обавеза секретара и службе Скупштине које су уређене Законом о локалној самоуправи, Статутом Општине, Пословником Скупштине или другим актом Скупштине Општине;

- обезбјеђење организационих, техничких и других услова за рад сједница Скупштине, колегијума Скупштине и радних тијела Скупштине Општине;

- правно-стручну обраду аката које усваја Скупштина;

- припрему и објављивање одлука и других аката Скупштине Општине у Службеном гласнику и огласним мјестима, у складу са важећим прописима,

- обављање и других стручних послова по налогу предсједника Скупштине или потпредсједника Скупштине.

Начин попуње:

- конкурс, рјешење Скупштине

Услови:

- ВСС-завршен правни факултет или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, правног смјера образовања,

- три године радног искуства у траженом степену образовања,

- положен стручни испит за рад у општинској управи,

- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

3.3. Служба за развој, планирање и јавне набавке

3.3.1. Референт за развој, планирање и јавне

набавке

Категорија:

- пета категорија

Звање:

- самостални стручни сарадник другог звања

Опис послова:

Обавља најсложеније стручне послове који се односе на:

- директну комуникацију и координацију са начелником Општине и предузимање потребних активности ради спровођења стратешких и оперативних циљева Стратегије развоја Општине;
- израду и спровођење плана комуникације и промоције Стратегије, иницијативу и учешће у изради и презентацији промотивних материјала за информисање јавности о значају и току спровођења Стратегије, инвестиционом потенцијалу, новим улагањима, друштвено одговорном пословању у локалној заједници;
- дневно управљање реализацијом Стратегије и израде пројектних планова, имплементације, контроле и евалуације учинка;
- подстицање учешћа других учесника у спровођењу Стратегије;
- оперативну припрему оквирног и годишњег плана финансирања;
- координацију сарадње у оквиру стручних капацитета Општинске управе;
- подстицање сарадника на стално стручно усавршавање и унапређење потребних знања и вјештина;
- комуникацију и обавјештавање у оквиру сарадње са другим општинама, министарствима и другим државним органима ради подршке реализацији планова развоја;
- иницијативу и предлагање доношења или измјене прописа и других аката органа Општине ради побољшања услова развоја;
- израду типских документа доступних тиму и другим субјектима укљученим у активности развоја;
- праћење реализације уговора, израду базе података (технички, финансијски, административни) о сваком пројекту;
- припрему, успостављање и одржавање базе података и информационог система;
- припрему анализе стварних ефеката спровођења планова, на бази утврђених индикатора;
- рад на припреми приједлога ревизије стратешких и других планских докумената у Општини;
- активности на изради и ревизији развојне стратегије у директној координацији са начелником Општине и начелницима одјељења, односно шефовима одсјека;
- управљање имплементацијом стратегије развоја на дневној основи у сарадњи са осталим организационим јединицама;
- припрему полугодишњих и годишњих извјештаја о реализацији плана имплементације Стратегије и презентацију интерним и екстерним актерима (начелник Општине, одјељења, одсјеци, партнерска група и сл.) и иницијативу за промјену прописа који имају негативан утицај на локални развој;
- подстицање актера на нивоу локалне заједнице (јавна предузећа, привредници, НВО, пословна удружења) за учешће у изради и имплементацији Стратегије и координацију припреме заједничких апликација на релевантне екстерне изворе финансирања и сл.;
- припремање годишњег плана јавних набавки;
- сарадњу са ресорним одјељењима за које врши јавну набавку, од доношења одлуке о јавној набавци до

окончања поступка јавне набавке радова, роба или услуге финансираних из буџета Општине;

- контролу налога о покретању поступка јавне набавке;

- припрему одлуке о приступању јавној набавци;

- израду тендерске документације;

- вођење поступка јавне набавке;

- израду обавјештења о набавци, додјели уговора, поништењу поступка и исте објављује на веб страници Општине;

- вршење послова главног оператера апликације за електронски систем за достављање извјештаја Агенцији за јавне набавке и Службеном гласнику БиХ и послове главног оператера информационог система за електронско објављивање обавјештења о јавним набавкама у Службеном гласнику БиХ;

- учешће у поступку по приговорима и жалбама понуђача на одлуке у поступку јавне набавке за које је надлежан начелник Општине;

- обављање и других послова и задатка, по налогу замјеника начелника, односно начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- ВСС-завршен факултет друштвеног или техничког смјера или завршен први циклус студија који се вреднује са најмање 240 ЕЦТС бодова, друштвеног или техничког смјера образовања,

- двије године радног искуства у траженом степену образовања,

- положен стручни испит за рад у општинској управи,

- познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

- 1 извршилац

3.4. Служба техничке подршке**3.4.1. Возач службеног аутомобила**

Опис послова:

Обавља послове који се односе на:

- употребу службеног аутомобила ради превоза начелника, другог функционера Општине или службеника и запосленог у Општинској управи, ради обављања службених послова и задатака, по налогу начелника Општине;

- одржавање основне исправности и хигијене возила;

- уредно вођење евиденција и благовремено поступање у погледу обављања техничких прегледа, замјене дограјалих дијелова, уређаја или мазива и регистрације возила,

- обавезну приправност у случају потребе обављања превоза последије радног времена, у дане празника и преко викенда,

- обављање и других послова Општинске управе, по налогу замјеника начелника, односно начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- IV или III степен стручне спреме, односно KB возач,

- једна година радног искуства у траженом степену образовања,

- положен возачки испит „Б“ категорије.

Број извршилаца:

- један извршилац

3.4.2. Руковалац централног гријања-домар

Опис послова:

Обавља послове који се односе на:

- заштиту, одржавање и коришћење система за централно загријавање простора административно-пословног центра Општине;
- планирање и обезбјеђење набавке енергената и других средстава за функцију система централног гријања;
- одржавање и ситне оправке средстава и уређаја;
- благовремену примјену мјера основног одржавања и поправке каварова система;
- организацију набавке, дистрибуцију и контролу утрошка канцеларијског материјала, средстава за одржавање хигијене, набавку уређаја, алата и помагала и других потреба у раду Општинске управе и органа Општине;
- организацију обављања курирско-извршитељских послова Општинске управе;
- организацију и надзор извршења уговорених мјера физичке и техничке заштите сједишта органа Општине и објеката и пословних простора и друге имовине Општине Љубиње;
- организовану сарадњу са професионалним службама и државним органима на пословима заштите безбједности службеника, грађана и кућног реда у службеним просторима и објектима Општине Љубиње;
- обављање и других техничких послова, по налогу замјеника начелника, односно начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- IV или III степен стручне спреме, односно КВ радник,
- једна година радног искуства у траженом степену образовања,
- положен испит за руковоаца централног гријања.

Број извршилаца:

- један извршилац

3.4.3. Чистачица

Опис послова:

Обавља послове који се односе на:

- одржавање чистоће у канцеларијама, салама, ходницима, стубиштима и осталим просторијама зграде Општинске управе и органа Општине;
- правилну употребу повјерених средстава и материјала;
- пријављивање уочених кварова и штете на опреми и средствима рада;
- обављање и других послова, по налогу замјеника начелника, односно начелника Општине.

Начин попуње:

- рјешење начелника

Услови:

- завршена основна школа

Број извршилаца:

- 1 извршилац “

Члан 4.

У члану 8. став 4. и 6. бришу се.

Досадашњи став 5. који постаје став 4. мијења се и гласи:

“Територијалном ватрогасном јединицом Љубиње руководи старјешина.”

Члан 5.

У члану 12. став 1. мијења се и гласи:

„Службеник (начелник одјељења, шеф одсјека) може бити распоређен да обавља истовремено и послове на непопуњеном радном мјесту у оквиру одјељења или одсјека којим руководи.“

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Општине Љубиње”.

Број: 02-12-1/17

Датум: 13.02. 2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Дарко Крунић

ОПШТИНА ЉУБИЊЕ
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И РАДНА МЈЕСТА

I - ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

1. Начелник Одјељења за општу управу 1

1.1. Одсјек опште управе 1	1
1.1.1. Шеф Одсјека опште управе 1	1
1.1.2. Референт за управно-правне послове - матичар 1	1
1.1.3. Референт за информације, младе и борачко-инвалидска питања 1	1
1.1.4. Референт писарнице (овјере потписа, рукописа, преписа и архиве) 1	1

1.2. Одсјек за урбанизам 1	1
1.2.1. Шеф Одсјека за урбанизам-главни референт за урбанизам 1	1
1.2.2. Референт за урбанизам 1	1
1.2.3. Референт за стамбено-комуналне послове, енергетску ефикасност и заштиту животне средине 1	1
1.2.4. Комунални полицајац 1	1

II - ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И ЈАВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

2. Начелник Одјељења за привреду, финансије и јавне дјелатности 1

2.1. Одсјек за буџет и финансије 1	1
2.1.1. Шеф Одсјека за буџет и финансије 1	1
2.1.2. Референт буџета 1	1
2.1.3. Референт трезора 1	1
2.1.4. Књиговођа 1	1
2.1.5. Благајник 1	1

2.2. Одсјек за привреду 1	1
2.2.1. Шеф Одсјека за привреду 1	1
2.2.2. Референт за развој земљорадње 1	1
2.2.3. Референт за развој сточарства 1	1

III - СЕКТОР ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОСЛОВА

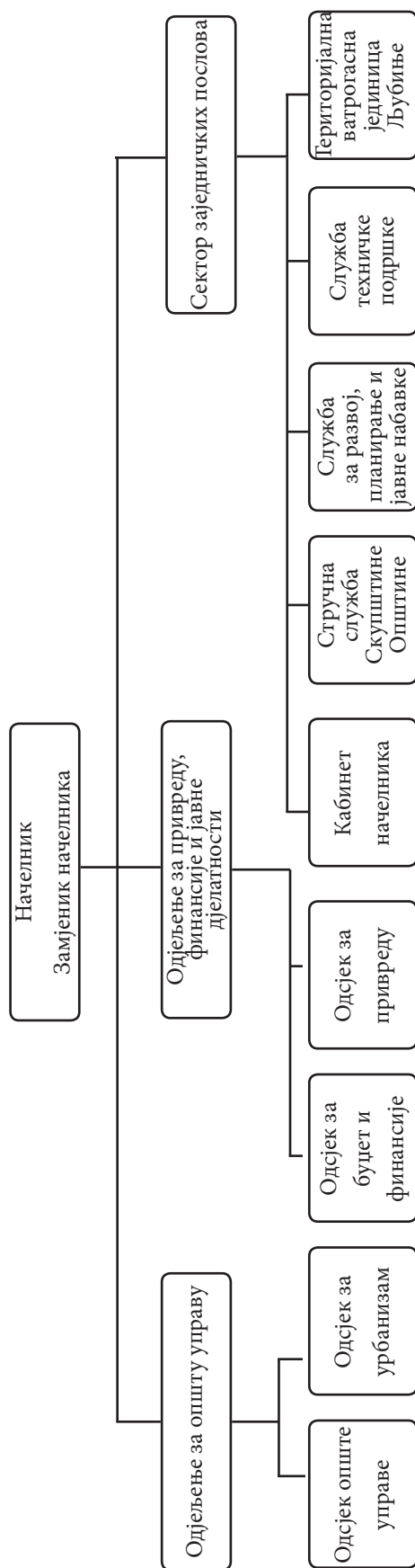
3.1. Кабинет Начелника 1	1
3.1.1. Референт за административне и техничке послове 1	1

3.2. Стручна Служба Скупштине Општине 1	1
3.2.1. Секретар Скупштине 1	1

3.3. Служба за развој, планирање и јавне набавке 1	1
3.3.1. Референт за развој, планирање и јавне набавке 1	1

3.4. Служба техничке подршке 1	1
3.4.1. Возач службеног аутомобила 1	1
3.4.2. Руковалац централног гријања-домар 1	1
3.4.3. Чистачица 1	1

3.5. Територијална ватрогасна јединица Љубиње (уређује се посебним актом)	
--	--



ПРАВИЛНИК**о измјенама Правилника о платама, накнадама и осталим примањима запослених у Општинској управи****Члан 1.**

У Правилнику о платама, накнадама и осталим примањима запослених у Општинској управи ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14), члан 5. мијења се и гласи:

"Члан 5.

Радна мјеста запослених у Општинској управи, утврђена Правилником сврставају се по платним групама и обрачунским коефицијентима плате, како слиједи и то:

а) I платна група

1. чистачица

За наведено радно мјесто коефицијент за обрачун плате утврђује се у износу од: 3,50.

б) II платна група

1. руковалац централног гријања-домар

За наведено радно мјесто коефицијент за обрачун плате утврђује се у износу од: 4,70.

в) III платна група

1. референт писарнице (овјере потписа, рукописа, преписа и архиве),

2. књиговођа,

3. благајник,

4. референт за административне и техничке послове,

5. возач службеног аутомобила.

За наведена радна мјеста у подт. од 1. до 4. коефицијент за обрачун плате утврђује се у износу од: 4,60.

За наведено радно мјесто у подтачки 5. коефицијент за обрачун плате утврђује се у износу од: 4,90.

г) V платна група:

1. референт за управно-правне послове-матичар,

2. референт за информације, младе и борачко-инвалидска питања,

3. референт за урбанизам,

4. референт за стамбено-комуналне послове, енергетску ефикасност и заштиту животне средине,

5. комунални полицајац,

6. референт за развој, планирање и јавне набавке,

7. референт буџета,

8. референт терзора,

9. референт за развој земљорадње,

10. референт за развој сточарства,

11. шеф одсјека,

12. начелник одјељења,

13. секретар Скупштине Општине.

За наведена радна мјеста у подт. од 1. до 11. коефицијент за обрачун плате утврђује се у износу од: 7,00.

За наведена радна мјеста у подт. од 12. до 13. коефицијент за обрачун плате утврђује се у износу од: 7,50."

Члан 2.

Члан 6. мијења се и гласи:

"Члан 6.

(1) Основна плата запослених увећава се по основу:
1) обављања високосложених, најсложенијих и изузетно значајних послова до 30%,
2) обављања послова под посебно отежаним условима рада до 20%,
3) посебних резултата у раду (стимулативни дио за награђивање) до 15%."

Члан 3.

Члан 7. мијења се и гласи:

"Члан 7.

Увећање основне плате по основу обављања високосложених, најсложенијих и изузетно значајних послова, може износити до 30 %, а утврђује се за следећа радна мјеста:

1) У Одјељењу за општу управу:

1. Начелник одјељења - 25%,

2. Шеф Одсјека опште управе - 15%,

3. Шеф Одсјека за урбанизам - 15%;

2) У Одјељењу за привреду, финансије и јавне дјелатности:

1. Начелник одјељења - 25%

2. Шеф Одсјека за буџет и финансије - 15%

3. Шеф Одсјека за привреду - 15%

3) У Стручној служби скупштине Општине:

1) Секретар скупштине - 15%."

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Љубиње".

Број: 02-12-2/17

Датум: 13.02. 2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Дарко Крунић

ИЗВЈЕШТАЈ**О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ЉУБИЊЕ
ЗА ПЕРИОД 01.01. – 30.09.2016. ГОДИНЕ****УВОД**

Програмом рада Скупштине Општине, а у складу са важећим законским прописима, предвиђено је разматрање Извјештаја о извршењу Буџета Општине Љубиње за период од 01.01. до 30.09.2016. године.

У овом Извјештају исказана су буџетска средства и издаци у наведеном периоду, која су приказана тако да се може видјети разлика између планираног и оствареног, објашњена већа одступања, те обавезе и потраживања.

У периоду од 01.01. до 30.09.2016. године исказан је суфицит у износу од 190.352 КМ.

Детаљнија анализа о извршењу буџета дата је у материјалу.

АНАЛИЗА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

РЕД. БРОЈ	БУЏЕТСКА СРЕДСТВА	ПЛАН ЗА 9.мјесеци 2016. ГОД.	ОСТВАРЕНО 01.01.-30.09.2016.	ИНДЕКС
1.	Порески приходи	1.060.815	1.073.222	101
2.	Непорески приходи	112.762	83.841	74
3.	Помоћи	75.000	94.502	126
4.	Финансирање	22.500	42.171	187
	УКУПНА СРЕДСТВА	1.271.077	1.293.736	102

У табели су приказана буџетска средства по врстама, те њихово остварење у односу на план. Анализирајући структуру укупних буџетских средстава лако се уочава да порески приходи чине 83 % буџета, непорески приходи 6 % буџета, а помоћи и финансирање 11 % буџета.

Остварење буџетских средстава у периоду од 01.01. до 30.09.2016. године у односу на план за 2016. годину износи 102 % од плана за девет мјесеци.

У наредној табели приказани су приходи по врстама и њихово остварење у односу на план за 2016. годину.

ПРИХОДИ

ВРСТА ПРИХОДА	План за 9. мј. 2016. годину	Остварење 01.01.- 30.09.2016	Индекс
1. ПОРЕСКИ ПРИХОДИ	1.060.815	1.073.222	101
7131 Порези на лична примања	75.000	72.823	97
7141 Порези на имовину	45.000	21.910	49
7142 Порез на наслеђе и поклоне	750	-	-
7143 Порез на пренос непокретности и права	750	-	-
7151 Порези на промет производа	750	122	16
7152 Порези на промет услуга	750	-	-
7171 Индиректни порези од УИО	937.778	978.367	104
7191 Остали порески приходи	37	-	-
2. НЕПОРЕСКИ ПРИХОДИ	112.762	83.841	74
7212 Приходи од закупа и ренте	30.000	28.067	94
7213 Приходи од камата на готовину	75	-	-
7221 Општинске административне таксе	7.537	8.130	108
7223 Комуналне таксе на фирму	11.250	10.265	91
7224 Накнаде за кориш. грађевинског земљишта	3.000	860	29
7224 Накнаде за промјену намјене пољ. Земљишта	150	-	-
7224 Накнаде за шуме	3.000	1.467	49
7224 Накнаде за воде	9.000	8.983	99
7224 Приходи од комуналне накнаде	15.000	4.591	31
7224 Накнада за противпожарну заштиту	4.125	2.254	55
7225 Властити приходи буџетских корисника	20.250	12.189	60
7231 Општинске новчане казне	375	-	-
7291 Остали општински непорески приходи	9.000	7.035	78
7221 Посебна такса на деривате			
3. ОСТАЛИ ПРИХОДИ	97.500	136.673	140
7813 Трансфери јединицама локалне управе	75.000	94.502	126
8141 Примици од продаје основних средстава	22.500	7.920	35
7312 Грантови из земље	-	4.230	-
9114 Примици од наплате датих зајмова	-	21	-
9219 Примици од осталог задуживања	-	30.000	-
УКУПНО 1+2+3	1.271.077	1.293.736	102

Из табеле се види да су укупни приходи у периоду од 01.01. до 30.09.2016. године остварени у износу од 1.293.736 КМ, односно 102 % у односу за план за девет мјесеци.

Порески приходи остварени су у износу од 1.073.222 КМ са индексом 101, а највеће одступање је на порезима на лична примања .

Код непореских прихода уочљиво је да је остварење за 9 мјесеци 2016. године много мање од плана и износи 83.841 КМ, а разлог је слаба наплата прихода од комуналне накнаде и земљишне ренте.

Приход од помоћи односи се на грантове за помоћ неразвијеним општинама и социјална давања и исти је за првих девет мјесеци остварен у износу од 94.502 КМ.

За првих девет мјесеци 2016. године средства за финансирање остварена су у износу од 42.171 КМ, а односе на учешће грађана у одржавању путева у износу од 4.230 КМ, продају грађевинског земљишта у износу од 7.920 КМ и примљену кауцију за продају Грдошница у износу од 30.000 КМ.

Битно је напоменути и то да су у буџету општине остварена средства у износу од 1.229.014 КМ, а да су средства у износу од 64.722 КМ остварена директно кроз властите приходе корисника , а највећи дио чине средства за социјалну заштиту у износу од 45.122 КМ. Буџетски корисници остварили су властите приходе како слиједи:

-Општинска ватрогасна служба	50 КМ
-Центар за социјални рад(за социјалне помоћи)	45.122 КМ
-Дјечији вртић	14.519 КМ
-Средња школа	5.001 КМ
-Народна библиотека	30 КМ

РАСХОДИ

	СКУПШТИНА	84.000	73.623	88
4111	Расходи за бруто плате	25.500	25.227	99
4112	Расходи за бруто накнаде	5.250	5.206	99
4129	Расходи за бруто накнаде одборника	45.750	43.015	94
4129	Трошкови избора	7.500	175	2
	НАЧЕЛНИК, АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА	432.075	405.475	94
4111	Расходи за бруто плате	255.000	255.112	100
4112	Расходи за бруто накнаде за топли оброк	69.000	63.998	93
4112	Расходи за отпремнине	1.500	-	-
4122	Расходи по основу утрошка енергије	9.750	9.744	100
4123	Расходи за комуналне и комуникационе ус	11.625	12.098	104
4124	Расходи за режијски материјал	7.500	5.130	68
4125	Расходи за материјал за посебне намјене	75	-	-
4126	Расходи за текуће одржавање	3.750	4.130	110
4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	1.875	440	23
4127	Расходи по основу утрошка горива	3.750	3.150	84
4127	Расходи за услуге осигурања и плат.промет	4.875	5.047	103
4129	Расходи за остале стручне услуге	11.625	5.121	44
4129	Расходи по основу репрезентације	6.000	6.729	112
4129	Расходи по основу Крсне славе Општине	6.750	10.641	157
4129	Расходи сајма	1.500	678	46
4133	Остали непоменути расходи	18.000	7.988	44
4139	Расходи по основу камата на прим. Зајмове	18.000	14.894	83
4139	Расходи по основу затезних камата	1.500	575	38
	ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА	77.250	76.251	99
4111	Расходи за бруто плате	66.000	65.051	98
4122	Расходи за ком.и комун.услуге	3.000	3.433	114
4123	Трошкови режијског материјала	525	298	57
4124	Трошкови матер.за посебне намјене	750	804	107
4125	Трошкови одржавања	1.500	140	9
4126	Трошкови путовања и горива	2.887	5.558	193
4127	Расходи за остале стручне услуге	600	329	55
4129	Остали непоменути расходи	1.500	638	43
4139	Трошкови затезних камата	113	-	-
5113	Набавка опреме	375	-	-
6219	Расходи из ранијих година			
4124	Расходи за мат.за посебне намјене			
	Власти приходи	750	50	7
	Приходи из буџета	76.500	76.201	99
	КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	122.250	68.426	56
5111	Асфалтирање путева и изградња тротоара	15.000	6.953	46
5111	Градска расвјета –изградња и реконструкци	7.500	-	-
5111	Уређење круга бивше Доганије	3.000	-	-
5111	Бетонирање макадамских путева	2.250	-	-
5111	Уређење пречистача	15.750	6.971	44
5111	Канализација –проширење мреже	3.750	-	-
5111	Изградња водовода Тијесни кланац	15.000	3.166	21
5111	Акумулација луке 2	7.500	-	-
5111	Регулација потока	2.250	-	-
5113	Издаци за набавку опреме	1.500	680	45
5117	Оснивачки улог	1.500	-	-
6213	Издаци за отплату главнице кредита	47.250	50.656	107
	ФИНАНСИЈСКИ ПРОГРАМ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА	211.875	142.872	67
4125	Расходи за текуће одржавање асфал.путева	3.750	5.273	141
4125	Расходи за текуће одржавање мак.путева	3.000	2.190	73
4125	Расходи за одржавање градске расвјете	-	2.289	-
4127	Расходи за услуге информисања и медија	750	-	-
4127	Расходи за израду пројеката и студија	750	-	-
4127	Расходи за израду урбанистичког плана	3.750	-	-
4127	Расходи за провођење ЛЕАП-а	750	-	-
4128	Расходи за услуге одржавања зелених пов	3.750	5.677	151
4128	Расходи за услуге зимске службе	750	-	-
4128	Расходи за услуге чишћења јавних површи	18.750	16.712	89
4128	Одржавање канализациј и одвођ. обор.вода	1.500	920	61
4128	Расходи за одржавање јавних ком. објеката	1.500	2.000	133

4128	Расходи за одржавање градске депоније	1.875	1.850	99
4128	Планско укидање дивљих депонија	1.500	750	50
4128	Расходи по основу утрошка ел.расвјете	22.500	17.330	77
4128	Расходи по основу утрошка воде на јав.пов	750	-	-
4129	Експропријација	750	-	-
4129	Празнична декорација града	750	210	28
4129	Традиционалне уличне трке	1.500	1.744	116
4129	Финансирање споразума у међуопш.сарадњ	1.500	-	-
4141	Новчане премије за предузетништво	1.500	-	-
4141	Новчана премија за пољопривреду	37.500	45.920	122
4141	Субвенције	22.500	13.500	60
4152	Капитални грант-ваздушна бања Банчићи	30.000	-	-
4161	Превоз ученика	7.500	7.000	93
4161	Награде ученика	6.000	5.850	97
4161	Награде за склапање брака	6.000	3.500	58
4161	Годишње награде Општине	750	-	-
4161	Помоћи појединцима	7.500	10.157	135
4000	Буџетска резерва	22.500	-	-
	ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	141.000	140.910	100
4111	Расходи за бруто плате	28.125	26.420	94
4112	Расходи за бруто накнаде трошкова запос	7.500	7.152	95
4122	Расходи за енергију, ком. и комуник.услуг	1.050	1.020	97
4123	Расходи за режијски материјал	450	199	44
4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	375	372	99
4127	Расходи за остале стручне услуге	375	-	-
4129	Остали непоменути расходи	1.875	329	18
4161	Помоћи појединцима	101.250	105.418	104
	Властина средства	43.800	45.122	103
	Средства буџета	97.200	95.788	98
	СРЕДЉА ШКОЛА	18.750	18.528	99
4112	Расходи за бруто накнаде трошкова запосле	4.500	4.002	89
4122	Расходи за енергију, ком. и комуник.услуге	5.775	4.359	75
4123	Расходи за режијски материјал	3.000	3.363	112
4124	Расходи за материјал за посебне намјене	1.125	654	58
4125	Расходи за текуће одржавање	1.087	1.002	92
4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	562	711	126
4127	Расходи за остале стручне услуге	1.500	609	41
4129	Остали непоменути расходи	75	2.778	3704
4121	Трошкови закупа	1.126	1.050	93
5112	Издаци за реконструкцију и инв.одржавање	-	-	-
	Властина средства	11.250	5.001	44
	Дотација Буџета	7.500	13.527	180
	ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ	44.677	42.460	95
4111	Расходи за бруто плате	37.500	37.325	99
4122	Расходи за енергију, ком. и комуник.услуг	976	867	89
4123	Расходи за режијски материјал	112	-	-
4124	Расходи за материјал за посебне намјене	3.525	2.514	71
4125	Расходи за текуће одржавање	187	50	27
4126	Расходи за услуге путовања и смјештаја	112	118	105
4127	Расходи за услуге осигурања и плат.проме	1.500	1.436	96
4129	Остали непоменути расходи	750	150	20
4239	Расходи затезних камата	15	-	-
	Властина средства	12.000	14.519	121
	Дотација Буџета	32.677	27.941	85
	АГЕНЦИЈА ЗА РАЗВОЈ МСП	19.012	14.574	77
4111	Расходи за бруто плате	18.750	14.545	77
4127	Расходи за услуге платног промета-банке	75	-	-
4127	Расходи за остале стручне услуге	165	29	17
4129	Остали непоменути расходи	22	-	-
	Средства Буџета	19.012	14.574	77

	НАРОДНА БИБЛИОТЕКА	9.000	9.916	110
4122	Расходи за енергију, ком. и комун. услуге	4.875	5.108	105
4123	Расходи за режијски материјал	375	45	12
4125	Расходи за текуће одржавање	750	-	-
4126	Расходи по основу путовања и смјештаја	375	250	67
4127	Расходи за стручне услуге	150	100	67
4129	Остали непоменути расходи	750	1.265	169
5113	Издаци за набавку опреме	1.125	148	13
5112	Издаци за реконструкцију и инв.одржавање	600	3.000	500
4152	Грантови у земљи	-	-	-
	Влестита средства	1.500	30	2
	Дотација Буџета	7.500	9.886	132
	1. ОК"ЉУБИЊЕ"	30.000	34.000	113
	2. УДРУЖЕЊЕ ПЕНЗИОНЕРА	1.500	1.000	67
	3. ШАХОВСКИ КЛУБ	750	-	-
	4. САВЕЗ ОПШТИНА РС	562	338	60
	5. ДОБРОВОЉНИ ДАВОЦИ КРВИ	1.875	1.700	91
	6. АГЕНЦИЈА ЗА РАЧУН.ПОСЛОВЕ	18.750	16.100	86
	7. ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	1.500	-	-
	8. ПАРЛАМЕНТАРНЕ СТРАНКЕ	3.750	5.000	133
	9. ВЈЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	3.750	3.000	80
	10.ОСТАЛИ КОРИСНИЦИ	2.250	13.300	591
	11.БОРАЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	9.375	9.700	103
	12.ЦРВЕНИ КРСТ	9.000	9.000	100
	13. СПКД „ПРОСВЈЕТА“	3.000	1.000	33
	14.ДОМ ЗДРАВЉА	750	-	-
	15.ОМЛАДИНСКА ЗАДРУГА	7.500	6.500	86
	16.ФИНАНСИРАЊЕ НЕВЛАД.СЕКТОРА	7.500	10.000	133
	17.КЛУБ МАЛОГ ФУДБАЛА ЉУБИЊЕ	3.750	2.000	53
	18.УДРУЖЕЊЕ КОР.ВОДЕ УБОСКО	2.250	-	-
	19.ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	2.250	-	-
	20. ДНЕВНИ ЦЕНТАР „ЗРАЧАК“	1.125	-	-
4152	УКУПНО	111.187	112.638	101
	УКУПНИ РАСХОДИ	1.271.076	1.103.384	87

Из приложеног извјештаја видљиво је да су укупни расходи у периоду од 01.01. до 30.09.2016. године 1.103.384 и износе 87 % плана за девет мјесеци.

Трошкови Скупштине, Начелника и Административне службе остварени су у износу од 476.809 КМ. Расходи за бруто накнаде одборника остварени су у износу од 43.015 КМ, расходи за бруто плате и накнаде запослених у износу од 349.543 КМ и чине 73 % од укупних трошкова Скупштине, Начелника и Административне службе

Преглед појединих трошкова по врстама дат је у следећој табели:

4125	Расходи за текуће одржавање	1.841
	Материјал за оправке и одржавање зграде	279
	Трошкови сервиса и одржавања шкоде	1.562
4123	Расходи за режијски материјал	5.130
	Расходи за компјутерски материјал	531
	Расходи за обрасце и папир	1.357
	Расходи за регистраторе, фасцикле и омоте	221
	Расходи за остали канцеларијски материјал	484
	Расходи за материјал за одржавање чистоће	1.020
	Расходи за стручну литературу (службена гласила)	942
	Расходи за стручне часописе	295
	Расходи за књиге	280
4127	Расходи за остале стручне услуге	5.121
	Расходи за геодетско-катастарске услуге	1.153
	Расходи за услуге штампања	940
	Расходи за услуге објављивања огласа	579
	Расходи за адвокатске услуге	2.100
	Расходи за услуге информисања	57
	Расходи за податке АПИФ-а	292
4129	Остали непоменути расходи	7.989
	Расходи за бруто накнаде члановима комисија	946
	Расходи за јаја за васкрс	474
	Расходи по основу доприноса за рех.инвалида	638
	Расходи за накнаде за обав.прив. послова	995
	Расходи за уређење парка	120
	Расходи поновног покретања стеч. поступка	2.000
	Расходи по основу регистрације возила	764
	Хумус за цвијеће и икебана	78
	Трошкови израде грба и наљепница	211
	Расходи за набавку пресвлака за шкоду	55
	Расходи за прив.куће и гориво за референдум	963
	Набавка бурета за воду и оправка водокотлића	99
	Расходи за поврат пог.упла.пореза	646

Помоћи појединцима планиране су у износу од 172.000 КМ, а остварене у износу од 131.925. од чега у буџету Административне службе 10.157 и чине их:

4161	ПОМОЋИ ПОЈЕДИНЦИМА	ИЗНОС
	Помоћ Бркљача Милосави	300
	Једнократна новчана помоћ Шехидић Алену за дошколовав.	350
	Јед. нов. помоћ Дангубић Мирку	250
	Помоћ мјештанима за уређење гробља на Обзиру	500
	Једнократна новчана помоћ Лучић Миленки за лијечење	150
	Помоћ Чолић Славиши	200
	Помоћ при откупу станова за породице погинулих	420
	Помоћ ученицима Основне школе за одлазак на екскурзију	300
	Помоћ Шушић Синиши за лијечење дјетета	800
	Гориво за превоз у бању Дворови за кориснике БИЗ	217
	Помоћ Удружењу Херцеговаца за организовање славе	200
	Помоћ учениц.ос.школе за одлазак на фестивал	300
	Једнократна новчана помоћ Козић Ристи за лијечење	400
	Једнократна помоћ учен.средње школе за одл.на екскурз.	450
	Помоћ Јанјић Момчилу за лијечење	500
	Помоћ Кучинар Миљкану за лијечење	700
	Помоћ Вукић Драгану за лијечење	200
	Помоћ Кучинар Сими за лијечење	300
	Помоћ Брборић Ваји за школовање дјетета	200
	Помоћ Рудан Борку за личне потребе	150
	Трошкови сахране одборника	1.000
	Помоћ Турањанин Неђељку за регулисанје рад,стажа	400
	Помоћ Ђук Велимиру за набавку опреме за филтр.вина	740
	Помоћ Милојевић Драгану за изградњу фарме коза	900
	Помоћ Дангубић Миленку за изградњу фарме пилића	900
	УКУПНО	10.157

Капитални расходи остварени су у износу од 20.919 КМ, од чега

- Капитална улагања Општине у своја основна средства 17.170 КМ
 - Капитална улагања корисника 3.148 КМ
- док су средства за отплату главнице кредита остварена у износу од 50.656 КМ.

Финансирање програма од јавног интереса реализовано је према потребама и остварено је у износу од 142.872 КМ, односно мање од планираног за 69.000 КМ.

Код прегледа трошкова буџетских корисника, видљиво је да су расходи већи од планираних буџетом, а повећани су због улагања на рачун примљених грантова.

Грантови непрофитним организацијама, текли су по плану и оставрени су у износу од 112.638 КМ, односно 100 % од плана за девет мјесеци.

Сагледавајући укупне приходе од 1.293.736 КМ и укупне расходе од 1.103.384 КМ, видљиво је да је суфицит Буџета Општине Љубиње 190.352 КМ.

**ОБРАЂИВАЧ
ОДСЈЕК ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ**

На основу члана 54., 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16), члана 62. и 85. став 1. Статута Општине Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14) и члана 4. Одлуке о оснивању Територијалне ватрогасне јединице Љубиње, Начелник Општине Љубиње, доноси

**РЈЕШЕЊЕ
о разрјешењу вршиоца дужности старјешине
Територијалне ватрогасне јединице Љубиње**

1. Ранко Радић из Љубиња, разрјешава се дужности вршиоца дужности старјешине Територијалне ватрогасне јединице Љубиње, са 30.12.2016. године, због истека времена на коју је именован.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће бити објављено у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 02-111-18/16 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Датум: 30.12. 2016. год.

Дарко Крунић

На основу члана 54., 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16), члана 62. и 85. став 1. Статута Општине Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14) и члана 4. став 1. Одлуке о оснивању Територијалне ватрогасне јединице Љубиње, Начелник Општине Љубиње, доноси

**РЈЕШЕЊЕ
о именовању вршиоца дужности старјешине
Територијалне ватрогасне јединице Љубиње**

1. Миодраг Илић из Љубиња, именује се за вршиоца дужности старјешине Територијалне ватрогасне јединице Љубиње, почевши од 30.12.2016. године, до окончања поступка јавне конкуренције.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће бити објављено у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 02-111-19/16 **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Датум: 30.12. 2016. год.

Дарко Крунић

На основу члана 59. став 1. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, број 97/16) и члана 19. став 4. Закона о споменицима и спомен-обиљежјима ослободилачких ратова („Службени гласник Републике Српске”, број 28/12), Начелник Општине Љубиње, доноси

**РЈЕШЕЊЕ
о именовању Комисије за споменике и
спомен-обиљежја ослободилачких ратова**

1. Именује се Комисија за споменике и спомен-обиљежја ослободилачких ратова, у следећем саставу:

- 1) Марко Гордић, предсједник,
- 2) Бранислав Пешут, члан,
- 3) Михаић Славољуб, члан,
- 4) Раденко Ђук, члан, и
- 5) Славиша Јањић, члан.

2. Задатак Комисије је да прикупља иницијативе за подизање споменика и спомен-обиљежја од великог значаја за општину Љубиње.

Листу споменика и спомен-обиљежја утврђује општински орган управе надлежан за послове борачко-инвалидске заштите у сарадњи са Општинском борачком организацијом Општине Љубиње.

На тако утврђену листу сагласност даје Скупштина општине Љубиње.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а исто ће бити објављено у Службеном гласнику Општине Љубиње.

4. Приговор не одлаже извршење рјешења.

Образложење

Рјешење се доноси у складу са чланом 19. став 4. Закона о споменицима и спомен-обилежјима ослободилачких ратова („Службени гласник Републике Српске”, број 28/12), којим је прописано да Комисију за споменике и спомен-обилежја ослободилачких ратова именује начелник општине.

Против овог рјешења може се уложити приговор начелнику општине у року од 8 дана од дана пријема рјешења.

Број: 02-111-6/17
Датум: 26.01. 2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Дарко Крунић

На основу члана 54 и 82.став 3. Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.Републике Српске, бр.97/16), члана 62.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.Општине, 2/14),Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (Сл.гл.РС,71/10), те Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у општини Љубиње (Сл.гл.Општине,бр.2/14), Начелник Општине Љубиње доноси сљедеће

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о именовану Централне комисије за попис сталне имовине**

Општине Љубиње

1. Именује се Централна комисија за попис сталне имовине Општине Љубиње у саставу:

- 1) Чедомир Ђук, предсједник
- 2) Снежана Круљ, замјеник предсједника
- 3) Пешут Бранислав, члан
- 4) Козић Слободанка, члан
- 5) Сорајић Драгољуб, члан
- 6) Војчић Витомир, члан

2. Задатак Централне комисије за попис сталне имовине Општине Љубиње је да координира и помаже при раду појединачним комисијама за попис.

4. Централна комисија дужна је донијети упутство о начину обављања пописа и раду пописних комисија, а пописне комисије дужне су сачинити план рада, свака за свој дио пописа имовине општине.

5. Појединачне комисије су дужне доставити извјештај пописној комисији која ће сачинити јединствен извјештај о попису са приједлогом мјера о усклађивању књиговодственог са стварним стањем.

6. Централна комисија може по потреби ангажовати спољне сараднике - овлашћена лица (вјештака) за процјену квалитета и вриједности појединих облика имовине и обавеза. I тошкове ангажовања вјештака и других спољних сарадника у комисији, као и друге неопходне трошкове за рад комисија утврдиће Централна комисија и исти ће бити обезбијеђени из буџета општине Љубиње.

7. Трошкови ће се утврдити посебним закључком Начелника општине Љубиње.

8. Јединствен извјештај о извршеном попису доставља се Начелнику општине до 29.02.2017.године.

9. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 02-022-20/16
Датум: 14.12. 2016. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Дарко Крунић

На основу члана 54 и 82.став 3.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, бр.97/16), члана 62.Статута општине Љубиње (Сл.гл.општине, 2/14), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (Сл. гл.РС, 71/10), те Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у општини Љубиње (Сл.гл.Општине,бр. 2/14), Начелник Општине Љубиње доноси сљедеће

РЈЕШЕЊЕ**о именовану Комисије за попис и процјену вриједности имовине - земљишта у власништву Општине Љубиње**

1. Именује се комисија за попис и процјену вриједности имовине - земљишта на подручју Општине Љубиње у саставу:

- 1) Сорајић Драгољуб, предсједник
- 2) Кучинар Симо, члан
- 3) Милутиновић Ристо, члан

2. Задатак Комисије је да изврши попис и процјену вриједности сталне имовине - земљишта у власништву Општине Љубиње у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

3. Предсједник Комисије је дужан да координира рад своје комисије са Централном комисијом општине Љубиње која је именована за попис сталне имовине општине Љубиње, те да истој достави писмени попис наведене имовине до 29.02.2017.године.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 02-022-21/16
Датум: 14.12. 2016. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Дарко Крунић

На основу члана 54 и 82.став 3.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.Републике Српске, бр.97/16), члана 62.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.општине, 2/14),Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (Сл.гл.РС, 71/10), те Правилника о рачуноводству,рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у општини Љубиње (Сл.гл.општине,бр.2/14), Начелник општине Љубиње доноси сљедеће

РЈЕШЕЊЕ**о именовану Комисије за попис и процјену
вриједности сталне имовине Општине Љубиње
(локалних путева и градских улица)**

1. Именује се комисија за попис и процјену вриједности сталне имовине (локалних путева и градских улица) у Општини Љубиње у саставу:

- 1) Козић Слободанка, предсједник
- 2) Сулавер Божо, члан
- 3) Козић Ж.Милан, члан

2. Задатак Комисије је да изврши попис и процјену вриједности сталне имовине (локалних путева и градских улица) у Општини Љубиње у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

3. Предсједник комисије је дужан да координира рад своје комисије са Централном комисијом општине Љубиње која је именована за попис сталне имовине Општине Љубиње, те да истој достави писмени попис наведене имовине до 29.02.2017.године.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у Службеном гласнику општине Љубиње.

Број: 02-022-22/16
Датум: 16.12. 2016. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Дарко Крунић

На основу члана 54.и 82.став 3.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.Републике Српске, бр.97/16),члана 62.Статута општине Љубиње (Сл.гл.општине, 2/14), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (Сл.гл.РС, 71/10), те Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у општини Љубиње (Сл.гл.Општине,бр.2/14), Начелник општине Љубиње доноси сљедеће

РЈЕШЕЊЕ**о именовану Комисије за попис и процјену
вриједности сталне имовине Општине Љубиње
(грађевински објеката, пословних простора,
водоводне и канализационе
мреже и мреже градске расвјете)**

1. Именује се комисија за попис и процјену вриједности сталне имовине (грађевинских објеката, пословних простора, водоводне и канализационе мреже и мреже градске расвјете), у саставу:

- 1) Пешут Бранислав, предсједник
- 2) Турањанин Срећко, члан
- 3) Козић Д. Милан, члан

2. Задатак Комисије је да изврши попис и процјену вриједности сталне имовине (грађевинских објеката, пословних простора, водоводне и канализационе мреже и мреже градске расвјете) у општини Љубиње у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

3. Предсједник Комисије је дужан да координира рад своје комисије са Централном комисијом општине Љубиње која је именована за попис сталне имовине Општине Љубиње, те да истој достави писмени попис наведене имовине до 29.02.2017.године.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, и биће објављено у Службеном гласнику општине Љубиње.

Број: 02-022-23/16

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 16.12. 2016. год.

Дарко Крунић

На основу члана 54.и 82.став 3.Закона о локалној самоуправи (Сл.гл.РС, бр.97/16), члана 62.Статута Општине Љубиње (Сл.гл.општине, 2/14), те Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем (Сл.гл.РС,71/10),те Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у општини Љубиње (Сл.гл.општине,бр.2/14), Начелник општине Љубиње, доноси сљедеће

РЈЕШЕЊЕ**о образовању комисије за попис
основних средстава,новчаних средстава,
хартија од вриједности,
потраживања и обавеза**

1

На дан 31.12.2016.године извршити редован-потпуни попис основних средстава, попис новчаних средстава, хартија од вриједности, потраживања и обавеза.

2

Наведене активности извршиће Комисија у саставу:

1. Војчић Витомир, предсједник
2. Макера Жељка, члан
3. Пижуга Синиша, члан

3

Комисија из става 2. дужна је да на новонабављену опрему Општине (покретну имовину и инвентар) стави инвентарне бројеве, изврши попис основних средстава, материјала, инвентара до 30.01.2017.године, попис новчаних средстава, хартија од вриједности, потраживања, обавеза на дан 31.12.2016.године.

Предсједник комисије је дужан да координира рад своје комисије са Централном комисијом општине Љубиње, која је именована за попис сталне имовине општине Љубиње, те да истој достави писмени извјештај пописа наведене имовине до 29.02.2017 године.

4

Рјешење ступа на снагу даном доношења и

објавиће се у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 02-022-24/16
Датум: 16.12. 2016. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Дарко Крунић

На основу члана 59. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16) и члана 62. Статута Општине Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14), Начелник општине Љубиње, доноси

ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност на Правилник о измјени Правилника о платама и другим примањима запосленик у Агенцији за развој малих и средњих предузећа.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Љубиње”

Број: 02-022-17/17
Датум: 23.02. 2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Дарко Крунић

На основу члана 59. став 1. тачка 12. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број 97/16) и члана 62. Статута Општине Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14), Начелник општине Љубиње, доноси

ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност на Правилник о измјени Правилника о платама и другим примањима запосленик у Агенцији за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Љубиње”

Број: 02-022-18/17
Датум: 23.02. 2017. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Дарко Крунић

IV АКТИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА, ЈАВНИХ УСТАНОВА И ОПШТИНСКИХ АГЕНЦИЈА

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима (Сл.гл.РС, 75/04, 78/11) и члана 35. Статута јавног предузећа „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње (Сл.гл.2/13) и одлуке о оснивању Јавног предузећа „Канализација и чистоћа”, д.о.о. Љубиње бр.01-018-21/13 од 12.04.2013. године (Сл.гл.2/13) Надзорни одбор Јавног предузећа на сједници одржаној дана 31.1. 2017. године, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу вршиоца дужности директора
ЈП „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње

1. Јахура Данило из Љубиња ЈМБГ: 3010960152652 разрјешава се функције в.д.директора ЈП „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње са даниом 1.2.2017. године.

2. Вршиоцу дужности директора престају овлашћења и обавезе директора у складу са Статутом и Законом о јавним предузећима са даном 1.2.2017. године.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на Огласној табли предузећа и у Службеном гласнику Општине Љубиње

Број: 03-17/17
Датум: 30.01. 2017. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Милица Вујовић

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима (Сл.гл.РС, 75/04, 78/11) и члана 35. Статута јавног предузећа „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње (Сл.гл.2/13) и одлуке о оснивању Јавног предузећа „Канализација и чистоћа”, д.о.о. Љубиње бр.01-018-21/13 од 12.04.2013. године (Сл.гл.2/13) Надзорни одбор Јавног предузећа на сједници одржаној дана 31.1. 2017. године, донио је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану вршиоца дужности директора
ЈП „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње

1. Сикимић Славко познатији дипломирани економиста из Љубиња ЈМБГ: 0607955152656, именује се за вршиоца дужности директора ЈП „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње, на временски период до завршетка поступка и избора директора путем јавне конкуренције.

2. Овлашћује се в.д.директора ЈП „Канализација и чистоћа” д.о.о. Љубиње да изврши упис као овлашћено лице за заступање овог јавног предузећа у судски регистар код надлежног суда у Требињу.

3. Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на Огласној табли предузећа и у Службеном гласнику Општине Љубиње.

Број: 04-17/17
Датум: 30.01. 2017. год.

ПРЕДСЈЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Милица Вујовић

На основу члана 120. и 121. Закона о раду ("Службени гласник Републике Српске", број 1/16), члана 62. Статута Општине Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14), а у вези са чланом 18 и 33. Статута Агенције за развој малих и средњих предузећа ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/16), Управни одбор на сједници одржаној дана 22.02.2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК

**о измјени Правилника о платама и другим
примањима запослених у
Агенцији за развој малих и средњих предузећа**

Члан 1.

У Правилнику о платама и другим примањима запослених у Агенцији за развој малих и средњих предузећа ("Службени гласник Општине Љубиње", број 3/09), у члану 7. став 1. тачка 1. број: „8,50" замјењује се бројем: „7,20".

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Љубиње".

**ПРЕДСЈЕДНИК УПРАВНОГ
ОДБОРА**

Број: 03-3/17
Датум: 22.02. 2017. год.

Ђорђо Ликић

На основу члана 120. и 121. Закона о раду ("Службени гласник Републике Српске", број 1/16), члана 62. Статута Општине Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/14), а у вези са чланом 16. став 3. и 17. Статута Агенције за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње ("Службени гласник Општине Љубиње", број 2/16), Управни одбор на сједници одржаној дана 22.02.2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК

**о измјени Правилника о платама и другим
примањима запослених у
Агенцији за финансијско-књиговодствене и
правне послове Љубиње**

Члан 1.

У Правилнику о платама и другим примањима запослених у Агенцији за финансијско-књиговодствене и правне послове Љубиње број 18/08 од 14.03.2008. године, члан 7. мијења се и гласи:

„Члан 7.

У складу са Правилником о систематизацији радних мјеста Агенције утврђују се следећи коефицијенти за обрачун плата:

1. Директор Агенције7,20
2. Књиговођа 6,00
3. Административно-технички радник 4,50

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Општине Љубиње".

**ПРЕДСЈЕДНИК УПРАВНОГ
ОДБОРА**

Број: УО-1/17
Датум: 22.02.2017. год.

Душица Пижула

