



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

Општина Власеница
9. јануар 14, 75440 Власеница
Телефон: 056/490-070 Факс: 056/734-830
Интернет: www.opstinavlaseenica.org
E-mail: info@opstinavlaseenica.org

27. ЈАНУАР 2023.године
Власеница

БРОЈ 2

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 97. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“ број 9/17) и Одлуке о усвајању визије развоја мјесних заједница у општини Власеница („Службени гласник општине Власеница“ број 4/22) начелник општине Власеница доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Оперативног плана имплементације
Визије развоја мјесних заједница у општини
Власеница за период 2023-2025. године

I

Усваја се Оперативни план имплементације Визије развоја мјесних заједница у општини Власеница за период 2023-2025. године (у даљем тексту: ОПИ).

II

ОПИ је припремљен у складу са Одлуком о усвајању визије развоја мјесних заједница у општини Власеница („Службени гласник општине Власеница“ број 4/22), и представља основни инструмент спровођења активне политике развоја мјесних заједница за периоду 2023-2025. године.

III

Саставни дио ове одлуке је Оперативни план имплементације Визије развоја мјесних заједница у општини Власеница за период 2023-2025. године.

IV

За реализацију Одлуке задужује се Одјељење за привреду и друштвене дјелатности и Одјељење за општу управу, у чијој је надлежности рад са мјесним заједницама.

V

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и биће објављена у Службеном гласнику општине Власеница.

Број: 02-014-54/23
Датум: 24.01.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Краљевић, с.р.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 97. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“ број 9/17), начелник општине Власеница доноси:

РЈЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ

I

Именује се Комисија за попис имовине и опреме, која је служила за потребе Територијалне ватрогасне јединице Власеница, у сљедећем саставу:

1. Марко Тодоровић, предсједник комисије,
2. Жарко Мијић, члан,
3. Божидар Куртума, члан,
4. Јован Голић, члан.

II

Задатак Комисије је да изврши попис имовине, односно основних средстава, као и цјелокупне опреме, која је служила за потребе Територијалне ватрогасне јединице Власеница.

III

Комисија је обавезна да по завршетку пописа сачини извјештај о извршеном попису и исти достави начелнику општине у року од осам дана од пријема овог Рјешења.

IV

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Власеница“.

Број: 02-014-55/23
Датум: 03.01.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Краљевић, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 48. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16) и члана 66. став 1. тачка 8. Статута општине Власеница ("Службени гласник општине Власеница", број 9/17), Начелник општине Власеница дана 13.01.2023. године доноси

П Р А В И Л Н И К

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница ("Службени гласник општине Власеница", број 6/18, 8/18, 12/18, 1/19, 3/20, 8/20, 9/20, 11/20 и 3/21) у даљем тексту: Правилник, у члану 7. став 1. тачка 2. брише се.

Члан 2.

У истом Правилнику, члан 10. мијења се и сада гласи: „Одјељење за привреду и друштвене дјелатности обавља послове који се односе на: координацију рада са надлежним органима, организацијама и институцијама из оквира своје надлежности, праћење привредних кретања, посебно у области привреде и самосталног привређивања, бригу о природним и привредним ресурсима општине и развоју програма за унапређење стања у овој области, вршењу анализа, информација и извјештаја из области: привреде, угоститељства, индустрије, туризма, саобраћаја и веза, пољопривреде и шумарства, друштвених дјелатности, оцјену усаглашености са законом аката предузећа и установа на која начелник општине даје сагласност, издавање одобрења за обављање регистрованих дјелатности предузећа и за рад самосталних предузетника, прикупљање података и израду информација и анализа о пословању предузећа и установа из области друштвених дјелатности, вршење послова у вези са развојем у области образовања, науке, здравства и социјалне заштите, стипендирање ученика и студената, развој у области културе, спорта и физичке културе, послове цивилне заштите, праћење рада и пружање помоћи мјесним заједницама и вођење регистра мјесних заједница.

У оквиру Одјељења образује се Одсјек за инспекцијске послове и послове комуналне полиције.

Одсјек за инспекцијске послове и послове комуналне полиције у оквиру своје надлежности врши инспекцијски надзор, у погледу придржавања прописа којима се уређују општи услови обављања дјелатности (регистрација, одобрење за рад, рјешење, сагласности, друго одобрење надлежних институција, предмет пословања, сједиште и назив). Послове у Одсјеку врше инспектори предвиђени Законом о инспекцијама у Републици Српској и то:

инспектор за храну, тржишни инспектор, ветеринарски инспектор.

У оквиру своје надлежности инспектори врше инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на: храну у спољнотрговинском и унутрашњем надзору, надзор над санитарно- хигијенским стањем објеката у којима се врши производња и промет хране, трговину, угоститељство, туризам, услуге, заштиту потрошача, цијене мјерне јединице и мјерила, интелектуалну својину, квалитет и безбједност непрехрамбених производа, на здравствену заштиту животиња, заштиту и добробит животиња, ветеринарску дјелатност, ветеринарске лијекове и додатке, послове комунално- полицијске контроле над примјеном закона и других прописа и општих аката из области комуналних и других дјелатности, утврђеним посебним законима и прописима Општине, те послове наплате и контроле паркирања и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом.

Члан 3.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница, у члану 19. послје наслова: „1. Кабинет начелника општине“ иза тачке „1.1. Шеф Кабинета“ у рубрици: „Потребно стручно знање“ иза ријечи „правног или економског смјера“, додаје се запета и ријечи „или другог факултета друштвеног смјера“.

Члан 4.

У истом Правилнику, у члану 21. послје наслова: „3. Одјељење за општу управу“ тачка „3.9. Стручни сарадник за радне књижице и наплату такси“ брише се.

Члан 5.

У истом Правилнику, у члану 21. послје наслова: „3. Одјељење за општу управу“ тачка „3.12. Телефониста – портир“ брише се.

Члан 6.

У истом Правилнику, у члану 21. послје наслова: „3. Одјељење за општу управу“, тачка 3.13 „Кућни мајстор и лојач“ постаје 3.10 и гласи „ Кућни мајстор, лојач и телефониста- портир“. Рубрика „Опис послова“ мијења се и гласи: Обавља послове кућног мајстора, врши ситније поправке врата, прозора и друго, врши ситније поправке на водоводној мрежи, врши замјену осигурача, постављање завјеса у канцеларијама, обавља послове лојача у грејној сезони, одговоран је за исправност система за гријање, чисти снијег испред и око зграде (тротоари), успоставља унутрашње и спољне телефонске везе преко телефонске централе, евидентира позиве који се воде преко појединих телефона у згради, евидентира евентуалне кварове централе и телефонских апарат, врши контролу уласка и изласка странака и пружа основне информације грађанима, у случају потребе позива надлежне органе у случају нарушавања јавног реда и мира у општини, води књигу евиденција улазака и изласака странака у

зграду, одговоран је за законито и благовремено обављање послова, одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, сачињава план и извјештај о раду и доставља начелнику одјељења, обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

Члан 7.

У истом Правилнику, у члану 21. послјије наслова: „3. Одјељење за општу управу“ слиједи тачке:

- 3.1 Начелник одјељења,
- 3.1 а Самостални стручни сарадник за грађанска стања и војну евиденцију
- 3.2 Самостални стручни сарадник за правну помоћ, персоналне послове и управљање људским ресурсима,
- 3.3 Самостални стручни сарадник за нормативно – правне послове,
- 3.4 Самостални стручни сарадник за послове борачко – инвалидске заштите,
- 3.5 Самостални стручни сарадник за послове борачко – инвалидске заштите и здравствену и социјалну заштиту,
- 3.6 Самостални стручни сарадник за послове архиве, овјеру потписа, рукописа и преписа,
- 3.7 Стручни сарадник- матичар,
- 3.8 Шеф шалтер сале и виши стручни сарадник информационих технологија – систем администратор,
- 3.9 Куир, економ, достављач поште и послови копирања,
- 3.10 Кућни мајстор, ложач и телефониста – портир,
- 3.11 возач,
- 3.11.1 возач аутобуса,
- 3.12 Чистачица,
- 3.13 Виши стручни сарадник за пријем поднесака,
- 3.14 Стручни сарадник за послове архиве.

Члан 8.

У истом Правилнику, у члану 21. послјије наслова: „3. Одјељење за општу управу“ тачка

3.13 „Виши стручни сарадник за пријем поднесака“ у рубрици „Опис послова“, иза ријечи одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, додаје се запета и ријечи „обавља послове овјере потписа, рукописа и преписа у складу са законом, упутством, води посебан уписник за овјеравање, одговоран је за употребу и чување печата које користи у раду, уз овлаштење Начелника, врши издавање радних књижица, води регистар радних књижица, врши упис у радне књижице у складу са законом, врши наплату административних такси“.

Члан 9.

У истом Правилнику, у члану 21. послјије наслова: „3. Одјељење за општу управу“ тачка

3.14 „Стручни сарадник за послове архиве“ у рубрици „Опис послова“, иза ријечи одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, додаје се запета и ријечи „обавља послове овјере потписа, рукописа и преписа у складу са законом, упутством, води посебан уписник за овјеравање, одговоран је за употребу и чување печата које користи у раду, уз овлаштење Начелника“.

Члан 10.

У истом Правилнику, члан 23. чији је наслов „4.б. Територијална ватрогасно-спасилачка јединица“, брише се.

Члан 11.

У истом Правилнику у члану 24. чији је наслов „Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове“ у тачки

5.3 „Самостални стручни сарадник за грађење и екологију“, у рубрици „Опис послова“, иза ријечи анализира и доставља анализе стања у подручјима своје надлежности додаје се запета и ријечи „учествује у обављању послова повјерених општини у поступку откупа државних станова, гаража и пословних простора, предлаже начин кориштења и одржавања станова у власништву општине, прикупља податке и води службену евиденцију о стамбеном фонду на подручју општине и учествује у изради рјешења заједница етажних власника, издаје увјерења из области стамбених послова, прикупља податке и води службену евиденцију о објектима у власништву Општине, припрема документацију за извођење радова за изградњу и реконструкцију стамбених објеката, прикупља податке и води евиденцију у вези са избјеглим и расељеним лицима, сарађује са донаторима и фондовима за реконструкцију кућа и инфраструктуре, расписује јавне позиве за додјелу помоћи намјењене за повратак, прима захтјеве и учествује у раду комисије за повратак и реинтеграцију, учествује у одабиру корисника помоћи, припрема документацију за пројектанте као и тендерску документацију за извођача радова и учествује у одабиру извођача радова, уноси у базу података све податке у вези са обновом кућа и инфраструктуре, издаје увјерења о степену оштећености објеката и друга увјерења у вези са избјеглим и расељеним лицима. Врши послове из области заједничке комуналне потрошње, изградње и одржавање објеката комуналне инфраструктуре, врши послове у вези са потребама корисника комуналних услуга, врши послове везане за изградњу и одржавање тротоара, бициклистичких стаза и стајалишта јавног превоза која су у надлежности општине, стара се о саобраћајној сигнализацији и раду свјетлосних знакова и води катастар саобраћајне сигнализације, води евиденцију о техничким подацима и стању градских саобраћајница, локалних и категорисаних путева, издаје сагласност за постављање натписа поред локалних и категорисаних путева, обавља послове у вези са реализацијом програма изградње и одржавања путева и објеката на путевима, врши послове у вези са реализацијом изградње, уређења, контроле и експлоатације паркиралишта и наплате услуга за паркирање, учествује у припреми премијерске и предрачунске документације за одређене врсте радова на инфраструктури за потребе општине, организује попис објеката за комуналне накнаде и израђује рјешења комуналне накнаде.

Члан 12.

У истом Правилнику у члану 24. чији је

наслов „Одјелјење за просторно уређење и стамбено - комуналне послове „, тачка. 5.5 „Стручни сарадник за повратак, реинтеграцију и стамбене послове“, брише се.

Члан 13.

У истом Правилнику у члану 24. чији је наслов „Одјелјење за просторно уређење и стамбено - комуналне послове“, тачка 5.6 „Стручни сарадник за комуналне послове“, брише се.

Члан 14.

У истом Правилнику у члану 25. чији је наслов "Одјелјење за финансије", тачка 6.7, "Стручни сарадник за унос података и административно – оперативне послове, унос обавеза и наруџбеница", брише се.

Члан 15.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница досадашњи чланови: 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 и 31, постају чланови 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 и 30.

Члан 16.

Организациони дијаграм, односно шематски приказ односа између основних организационих јединица и основних и унутрашњих организационих јединица, дефинисан чланом 29. Правилника мијења се и сада се налази у прилогу ових измјена и допуна Правилника и његов је саставни дио.

Члан 17.

У осталом дијелу Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница остаје непромијењен.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Власеница“.

Број: 02-014-8/23

Датум: 13.1.2023. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Краљевић, с.р.



Израдио:
Систем Администратор

13.01.2023.

СПОРАЗУМ о успостављању сарадње

ЗАКЉУЧЕН, ДАНА, 03.01.2023. ГОДИНЕ ИЗМЕЂУ:

1. Општине Власеница, коју заступа Начелик општине, Мирослав Краљевић и
2. Општине Милићи, коју заступа Начелник општине Марко Савић.

ПРЕДМЕТ СПОРАЗУМА: Вршење послова из надлежности заштите од пожара, акцијама гашења пожара и пружања помоћи у спасавању људи и материјалних добара.

Начелник општине Власеница и Начелник општине Милићи договорили су се о следећем:

I

Територијална ватрогасно-спасилачка јединица Милићи, ставиће се на располагање Општини Власеница у случају потребе заштите од пожара, затим у акцијама гашења пожара и пружања помоћи у спасавању људи и материјалних добара.

II

Општина Власеница преузима обавезу плаћања накнаде Општини Милићи по свакој интервенцији према Општини Власеница, а након достављене фактуре.

III

Овај споразум закључује се на период до оснивања добровољног ватрогасног друштва, у складу са одредбом члана 48. став 2. Закон о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“, број 94/19), а може се раскинути споразумно или на захтјев једне стране потписница Споразума уз отказни рок од 30 дана.

IV

Евентуалне спорове по овом Споразуму учесници споразума ће рјешавати мирним путем, у противном одређује се надлежност редовног суда.

V

Овај споразум ступа на снагу даном потписивања начелника општине Власеница и начелника општине Милићи.

VI

Споразум је сачињен у 4 (четири) истоветна примјерка од којих свака од споразумних страна задржава по 2 (два) примјерка.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ МИЛИЋИ МАРКО САВИЋ, С.Р.	НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА МИРОСЛАВ КРАЉЕВИЋ, С.Р.
---	--

БРОЈ: 02-020-9/23
ДАТУМ: 03.01.2023.ГОДИНЕ

БРОЈ:02-014-14/23
ДАТУМ: 03.01.2023.ГОДИНЕ

ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16 и 36/19), члана 22. став (1) тачка б) подтачка 7. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, број 121/12) и члана 69. Статута Општине Власеница („Службени гласник Општине Власеница“ број: 9/17), планом одбране од поплава у Републици Српској у 2023 години ("Службени гласник Републике Српске“ број 129/22) члана 1. и 2. Одлуке о формирању општинског штаба за ванредне ситуације („Службени гласник општине Власеница, број 5/17 и 9/17) Начелник општине у функцији команданта општинског штаба, д о н о с и:

РЈЕШЕЊЕ О ФОРМИРАЊУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

Члан 1.

Формира се Општински штаб за ванредне ситуације Општине Власеница (у даљем тексту: Штаб), у циљу сагледавања безбједоносне ситуације и предузимања потребних мјера и радњи у циљу заштите, спречавања и спасавања становништва на подручју општине Власеница у вези плана одбране од поплава.

Члан 2.

У Општински штаб за ванредне ситуације Општине Власеница који ће бити у сталном засједању, именују се:

1. Мирослав Краљевић, начелник општине –командант штаба
2. Горан Ђурић, замјеник начелника општине, замјеник команданта штаба
3. Драган Бојанић, руководиоцац „Електро-Бијељина“ ТЈ Власеница члан
4. Зоран Радивојевић, командир ПС Власеница, члан
5. др Гордана Крстић, директор Дома здравља Власеница, члан
6. Раде Малишевић, начелник одјељења за привреду и друштвене дјелатности, члан
7. Невена Ступар, в.д.начелника одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове, члан
8. Марко Тодоровић, начелник одјељења за финансије, члан
9. Божидар Куртума, комунална полиција-шеф одсека за инспекцијске послове, члан
10. Александар Краљевић, ЈКП „Власеница“ Власеница,члан
11. Мара Малић, директор ЈУ Центар за социјални рад,члан
12. Милица Краљевић, секретар Црвеног крста Власеница,члан
13. Бранислав Петковић, шеф шалтер сале, члан
14. Младен Симанић, Тим за помоћ угроженом становништву,члан

15. Марија Тодоровић, директор ЈУ „Први кораци“, члан
16. Данка Кезуновић-Милић, директор ОШ „Вук Караџић“ Власеница, члан
17. Пајисија Петровић, директор СШЦ „Милорад Влачић“ Власеница, члан
18. Павле Бунијевац, начелник одјељења за општу управу, члан
19. Жељко Дамљановић, шеф одсјека за развој, члан
20. Катарина Милић, медијско обраћање, члан

Члан 3.

Сви чланови Општинског штаба за ванредне ситуације су дужни да се одазивају на заказане састанке, а у случају спријечености упутити овлашћеног представника. У случају да неко од чланова Општинског штаба за ванредне ситуације буде разрјешен из институције коју представља, Начелник општине ће у штаб именовати новог представника те институције. Начелник Општине може разрјешити члана Општинског штаба за ванредне ситуације у случају неадекватног ангажовања. Општински штаб за ванредне ситуације се састаје по позиву Начелника општине.

Члан 4.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Власенице“.

Број: 02-014-13/23

Датум: 16.01.2023. године

КОМАНДАНТ ШТАБА
Мирослав Краљевић, с.р.

САДРЖАЈ

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

1. Одлука о усвајању Оперативног плана имплементације Визије развоја мјесних заједница у општини Власеница за период 2023- 2025 године1
2. Рјешење о именовању Комисије, број 02-014-55/231
3. Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница, број 02-014-8/232
4. Споразум о успостављању сарадње, број 02-014-14/236

ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

5. Рјешење о формирању Општинског штаба за ванредне ситуације, број 02-014-13/236