

D. Vučković

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ТРЕБИЊЕ

Год. XXXI

ТРЕБИЊЕ, 3. март 1994.

Број 1

1.

На основу члана 4. Закона о државној управи („Сл. лист Републике Српске, број 4/93) члана 221. Статута општине Требиње (Сл. гласник општине Требиње бр. 1, 2/83, 1/86, 5, 7/90, 2/93) Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 24. 01. 1994. године, доноси

О Д Л У К У О ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ

I — ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком на јединственим основама система државне управе утврђеним Законом о државној управи („Сл. гласник Републике Српске број 4/92) уређују се односи општинских органа управе у вршењу функција државне управе и дјелокруга општинских органа управе.

Члан 2.

У вршењу послова и задатака општински органи управе (у даљем тексту: органи управе) врше функције државне управе на основу устава, закона, статута општине, других прописа и општих аката, а у складу са утврђеном политиком Скупштине општине Требиње (у даљем тексту: Скупштина општине).

Члан 3.

Општински органи управе дужни су да обезбједе законито, потпуно, рационално и ефикасно вршење функције државне управе из оквира права и дужности општине.

Члан 4.

Рад органа управе је под државном контролом. У остваривању државне контроле над радом органа управе грађани непосредно или преко својих политичких организација, разматрају њихов рад, дају приједлоге и предузимају одговарајуће иницијативе обезбјеђивања јавности и ефикасности рада као и одговорности у раду органа управе.

Члан 5.

У обезбјеђивању јавности рада, услова за остваривање утицаја радника и грађана на рад ор-

гана управе, као и државне контроле над радом тих органа, органи управе обавјештавају субјекте привреде и друге организације и заједнице о питањима из свог дјелокруга, а нарочито остваривања права и интереса грађана, организација и заједница, остваривању планова и програма, дејства и мјере економске политике и о другим значајним питањима и остварују друге видове сарадње и узајамног информисања.

Члан 6.

Општина је дужна да обезбједи материјалне и друге услове за ефикасно, потпуно и благовремено вршење функција управе.

Члан 7.

Радници органа управе имају право на средства за личну и заједничку потрошњу у складу са Законом о државној управи и другим прописима донесеним на основу овог закона.

Члан 8.

Општински органи управе образују се као општински секретаријати и општинске управе и службе.

II — ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОКРУГ ОРГАНА УПРАВЕ

Члан 9.

Органи управе у складу са својим правима, обавезама и одговорностима, обавезни су да своја права и обавезе врше тако да омогућују потпуно остваривање контроле над њиховим радом.

Члан 10.

Одређени управни и стручни послови из надлежности општинских органа управе врше се у мјесним уредима.

Мјесни уреди врше послове према инструкцијама и под надзором општинских органа управе из чије надлежности врше одређене послове.

Члан 11.

Унутрашња организација органа управе и управних организација утврђују се правилником кога

доноси функционер који руководи органом управе уз сагласност Извршног одбора Скупштине општине.

Члан 12.

Правилником о унутрашњој организацији органа управе и управних организација утврђују се нарочито:

- управне организације у саставу органа,
- организационе јединице у органу управе и њихов дјелокруг, карактеристика тих послова и задатака, број радника и услови у погледу њихове стручне спреме;
- распоред послова и задатака на раднике са описом основних карактеристика тих послова и задатака, број радника и услови у погледу њихове стручне спреме;
- број руководећих радника и радника са посебним овлашћењима, послови и задаци ових радника и њихова овлашћења у вршењу службе;
- правила у организацији унутрашњег рада у органу управе (програмирање, планирање, стручни колегиј и др.);
- ближе одредбе о остваривању јавности рада органа управе;
- број приправника и услови за њихов пријем;
- пословна тајна;
- друга питања од значаја за унутрашњу организацију.

Члан 13.

Унутрашње организационе јединице у органу управе су: одсјеци, службе, и реферати, а оснивају се према подручјима рада, обиму и природи послова које требају обављати.

Радам унутрашњих организационих јединица руководе: одсјеком и службом — шеф, рефератом — самостални референт.

Руководеће раднике и раднике са посебним овлашћењима поставља Извршни одбор општине Требиње на приједлог функционера који руководи органом управе, на вријеме од 4 године са могућношћу поновног постављања на исте послове.

Члан 14.

За вршење стручних и других послова из оквира послова које обавља општина може се Правилником о унутрашњој организацији органа управе образовати организација.

Управна организација у саставу органа нема својство правног лица.

Члан 15.

За вршење стручних послова у области просечног планирања и пројектовања образује се Управна организација завод за пројектовање.

Завод за пројектовање има својство правног лица.

Члан 16.

У циљу откривања и спречавања опасности од пожара и спасавања људи и материјалних и других добара, образује се Управна организација за противпожарну заштиту.

Управна организација за противпожарну заштиту има својство правног лица.

Члан 17.

За разматрање стручних и других питања од значаја за рад управних организација, извршни орган може у управним организацијама образовати савјет управне организације.

Актом о образовању савјета управне организације ближе се утврђују задаци и друга питања од значаја за рад савјета управне организације.

Општински органи управе

а) ОПШТИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТИ

Члан 18.

Општински секретаријати су:

1. Општински секретаријат за привреду;
2. Општински секретаријат за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове;
3. Општински секретаријат за општу управу и друштвене дјелатности.

Члан 19.

Општински секретаријат за привреду обавља следеће послове:

- прати стање и развој субјекта из области привреде (индустрије, енергетике, рударства, пољопривреде, водопривреде, шумарства, лова, риболова, занатства, грађевинарства, угоститељства и туризма, обављање привредних дјелатности самосталним личним радом средствима у својини грађана и саобраћаја);
- друштвену контролу цијена;
- прати дејство општих мјера и других мјера привредног система;
- израђује и прати остваривање друштвеног плана општине и других планско-аналитичких докумената о могућности друштвено-економског развоја општине;
- издаје одобрења за обављање самосталних привредних дјелатности;
- врши стручне послове који се односе на праћење, обраду и анализирање података и елемената, те израду документације која је неопходна за припрему доношења и остваривања друштвених планова општине;
- прати стање снабдијености свим робама, а нарочито пољопривредним артиклима и о томе подноси извјештај Извршном одбору општине;

— врши статистичке послове од интереса за општину;

— у сарадњи са Извршним одбором изналази могућности нових развојних програма;

— врши непосредан инспекцијски надзор над спровођењем закона, других прописа и општих аката из надлежности пољопривредне, ветеринарске, водопривредне, санитарне, туристичко-угоститељске, и инспекције рада;

— врши послове у вези са доношењем и реализацијом буџета;

— врши послове везане за израду и доношење општег биланса средстава за задовољење општих друштвених и заједничких потреба, привремено финансирање, ребаланс и реализацију средстава самодоприноса;

— финансијски послови свих ванбилансних рачуна који се воде код органа управе;

— финансијски послови свих општинских друштвених фондова;

— финансијски послови управних организација;

— књиговодствени послови буџета, органа управе, општинских друштвених фондова и управних организација;

— благајнички послови органа управе, општинских друштвених фондова и управних организација;

— послове обрачуна личних доходака и осталих личних примања запослених;

— врши програмирање послова непривредних инвестиција, изналажења конструкције финансирања са осталим изворима финансирања (банкама, републичким фондовима и др.);

— праћење, евиденција и контрола средстава јавне потрошње.

Члан 20.

Општински секретаријат за урбанизам, грађевинарство и стамбено комуналне послове, обавља послове:

— издаје урбанистичке сагласности;

— издаје одобрења за грађење и употребу објеката;

— израду скица и свих осталих стручних послова везаних за поступак издавања урбанистичких сагласности и одобрења за грађење;

— управне и стручне послове из надлежности општине у стамбеној области;

— управне и стручне послове из надлежности општине у области искориштавања и других питања везаних за пословне просторе;

— утврђивање услова, начина и поступак надзибивања стамбено-пословних зграда у државној својини;

— спроводи поступак за утврђивање накнаде за уређење и погодности грађевинског земљишта;

— спроводи поступак утврђивања општег интереса за изградњу објекта;

— инспекцијски надзор над спровођењем закона, других прописа и општих аката из надлежности електроенергетске инспекције, инспекције парних котлова, урбанистичко-грађевинске инспекције, комуналне инспекције и инспекције за јавне путеве;

— управно-правне послове у поступку доношења рјешења о висини комуналне накнаде заједничке комуналне потрошње;

— брине се о обезбјеђењу средстава и других послова за израду просторне и урбанистичке документације, студија и пројеката за потребе општине Требиње;

— припрема и предлаже средњорочне и годишње планове и програме уређења грађевинског земљишта;

— припрема дугорочне, средњорочне и годишње планове и програме изградње, реконструкције и заштите локалних и некатегорисаних путева;

— припрема програме изградње, реконструкције, модернизације и одржавања градских улица и улица у насељу;

— спроводи утврђену политику финансирања, изградње, одржавања и обављања објеката и уређења заједничке комуналне потрошње;

— стара се о обезбјеђењу потребних средстава за реализацију усвојених програма за уређење грађевинског земљишта и локалних и некатегорисаних путева;

— координира рад и учествује са другим субјектима у изградњи објеката индивидуалне комуналне потрошње;

— сарађује са републичким фондовима;

— стара се о заштити и унапређењу човјекове околине, културно-исторјиског наслеђа и природних подручја;

— повјерава извршење послова на реализацији усвојених планова и програма;

— врши надзор над изградњом и утрошеним средствима за све уступљене и повјерене послове;

— припрема програм обима и квалитета одржавања и обављања појединих комуналних објеката и уређаја и комуналних услуга заједничке потрошње, висину потребних средстава за реализацију програма и распореда средстава за сваку дјелатност посебно и по намјенама, као и мјере за спровођење програма;

— врши послове из области безбједности и регулисања саобраћаја са аспекта саобраћајне сигнализације;

— врши послове надзора над даваоцима комуналних услуга индивидуалне и заједничке комуналне потрошње;

— спроводи конкурс за уступање грађевинског земљишта;

— утврђује накнаду за кориштење грађевинског земљишта;

— административних извршења рјешења из свог дјелокруга.

Члан 21.

Општински секретаријат за општу управу и друштвене дјелатности обавља следеће послове:

— прати и координира рад са образовним установама и води поступак из области образовања;

— сарађује са надлежним инспектором из области образовања;

— рјешава остваривање права на материјално обезбјеђење студената и регулисање студентских кредита;

— прати рад организација из области културе, физичке културе и информисања, као и законских рјешења из ове области;

— прати објекте физичке културе са аспекта функционисања, намјенског кориштења и одржавања;

— организује и прати одржавање културних манифестација у општини;

— прати рад и предлаже мјере у области музејске, ликовне, примјене, наивне, позоришне, сценске, музичке умјетности као и статус стваралаца из ове области;

— прати рад на утврђивању социјалне карте грађана;

— прати стање и предлаже мјере из области здравствене заштите које су у надлежности општине;

— води евиденцију о породицама палих бораца;

— проводи поступак и доноси рјешење о правима грађана на: инвалиднину ратних војних инвалида и мирнодопских инвалида, инвалидски додатак, породични додатак, борачки додатак, додатак за туђу негу и помоћ другог лица, ортопедски додатак, додатну помоћ, цивилне инвалиднине и све друге облике заштите бораца и инвалида;

— доноси рјешење о санитарној сагласности на локацију и инвестиционо-техничку документацију за изградњу стамбено-пословних објеката;

— води поступак о признавању права на материјално обезбјеђење члановима породица лица која се налазе на одслужењу војног рока;

— издаје и овјерава радне књижице и врши промјене у истим;

— издаје и овјерава уговоре о запошљавању радника код приватног послодавца и врши усклађивање личног дохотка у истим;

— издаје увјерења нашим држављанима на привременом раду у иностранству о издржавању чланова породица и о животу;

— води евиденцију корисника примања инвалидске борачке заштите, евиденцију гробова и стражишта и издаје увјерења;

— оцјењује стање и појаве у друштвеним дјелатностима и правовремено припрема информације за Скупштину општине и Извршни одбор са приједлозима потребних мјера;

— врши општи надзор над радом мјесних уреда;

— у области грађанских стања:

издавање кућних листа, вођење општег бирачког списка, завођење поднеска грађана и овјера потписа, преписа, рукописа, уговора и овлаштења;

— матичне службе;

— остварује сарадњу са вјерским заједницама;

— остварује сарадњу са удружењима грађана;

— обавља стручне и административне послове фондова;

— организује јавну расправу у поступку поводом доношења устава, закона и статута општине;

— припрема програме и планове рада СО и Извршног одбора као и праћења њиховог извршења;

— пружа стручну помоћ одборницима у вршењу своје функције;

— обезбјеђује документациони материјал и податке потребне за рад СО и ИО из свог дјелокруга;

— снима сједнице СО и врши редакцијске послове везане за издавање „Службеног гласника“;

— обрађује претставке и приједлоге које СО и ИО подносе грађани, организације и заједнице из свог дјелокруга;

— лекторише тематске и аналитичке документационе материјале и нормативне акте;

— врши протоколарне послове везане за рад СО;

— набавку, чување и расподјелу инвентара, опреме и потрошног материјала;

— обезбјеђује инвестиционо и текуће одржавање објеката, инсталација и техничких средстава рада, послове возача моторних возила и старање о њиховом одржавању, обезбјеђењу зграде, одржавање зграде и просторија;

— архива;

— непосредна административна извршења рјешења из свог дјелокруга;

— нормативна дјелатност;

За вршење одређених управних и стручних послова из надлежности органа управе, а у циљу да се радним људима и грађанима омогући лакше и економичније остваривање права и извршавања обавеза, образују се мјесни уреди и то:

1. Мјесни уред Граб за подручја насељених мјеста: Турменти, Богојевић Село, Граб, Коњско, Крај, Куња Главица, Ограде, Зубци, Подштировник, Туди, Увјећа и Жељево. Сједиште мјесног уреда је у Грабу.

2. Мјесни уред Ластва за подручје насељених мјеста: Аранбелово, Доње Гранчарево, Доњи Орахо-

вац, Горње Гранчарево, Горњи Ораховац, Клобук, Јазина, Ластва, Скочигрм, Вучја, Заградиње и Жупа. Сједиште Мјесног уреда је у Ластви.

3. Мјесни уред Моско за подручја насељених мјеста: Будоши, Доње Врбно, Дубочани, Горње Врбно, Јасен, Моско и Брани До. Сједиште мјесног уреда је у Моску.

4. Мјесни уред Љубомир за подручје насељених мјеста: Бориловићи, Брова, Чварићи, Домашево, Морче, Пијавице, Подосоје, Подвори, Шћеница, Љубомир, Угарци, Укшићи, Влашка, Врпоље - Љубомир и Ждријеловићи. Сједиште Мјесног уреда је у Љубомиру.

5. Мјесни уред Хум за подручја насељених мјеста: Арбанашка, Баонине, Церовац, Цицине, Десин Село, Дужи, Бедићи, Влашка, Гојшина, Гола Главица, Хум, Јасеница Луг, Калабурђевићи, Кликовићи, Ковачине, Рајковићи, Крајковићи, Кучићи, Кутина, Лушница, Љекова, Мионићи, Мрњићи, Невада, Орах, Орашје, Поврци, Спарожићи, Талежа, Ускопље, Влака, Вуковићи, Зачула и Запланик. Сједиште Мјесног уреда је у Хуму.

6. Мјесни уред Величани за подручје насељених мјеста: До, Додановићи, Драчево, Дријењани, Дубљани, Корлати, Котези, Прхиње, Струјићи и Величани. Сједиште Мјесног уреда је у Величанима.

7. Мјесни уред Равно за подручја насељених мјеста: Беленићи, Цицине, Чаваш, Чваљина, Дврсница, Голубинац, Грмљани, Кијев До, Орахов До, Орашје Попово, Требимља, Грнчина, Веља Мећа и Завала. Сједиште Мјесног уреда је у Равном.

8. Мјесни уред Попово Пољице за подручја насељених мјеста: Бољевац, Чопице, Диклићи, Горогаше, Пољице Попово, Рапти — Бобани, Седлари, Сливница — Бобани, Шћеница — Бобани. Сједиште Мјесног уреда је у Пољицу Поповом.

9. Мјесни уред Добромани за подручја насељених мјеста: Добромани, Доња Кочела, Горња Кочела, Локвице, Луг, Марић Мећине, Месари, Мркоњићи, Туље и Жаково. Сједиште мјесног уреда је у Доброманима.

10. Мјесни уред Брда за подручја насељених мјеста: Загора, Беговић Кула, Долови, Јањач, Турнице, Власача, Врпоље — Загора, Бодирого, Биоци, Ломача, Подстрашивица, Владушићи, Шарани, Паројска њива, Никонтовићи, Требијови, Главинићи, Грбеши, Грковци и Турани.

Сједиште мјесног уреда је за подручје Загоре у Загори, а за подручје Мјесне заједнице Паројска Њива у Паројској Њиви.

Члан 22.

Мјесни уреди врше послове који се односе на вођење матичних књига, књига држављана и бирачких спискова, издавање увјерења о чињеницама

о којима се води службена евиденција, овјере пописа, преписа и рукописа, пружање стручне помоћи органима мјесних заједница у извршавању њихових функција, врши и друге послове који им се ставе у дјелокруг прописима СО и ИО.

Члан 23.

Мјесни уреди врше послове из свог дјелокруга према инструкцијама и под стручним надзором органа управе из чије надлежности врше одређене послове.

Члан 24.

Мјесни уреди су самостални у оквиру својих овлаштења, а за свој рад одговарају органима управе из чије надлежности врше одређене послове.

Унутрашња организација мјесних уреда утврђује се Правилником о унутрашњој организацији општинског секретаријата за општу управу и друштвене дјелатности.

Члан 25.

Радам Мјесног уреда руководи радник кога поставља и разрјешава Извршни одбор.

б) Општинска управа

Члан 26.

Општинска управа за геодетске послове, катастар некретнина и имовинско правне послове, врши послове који се односе на:

1. премјер земљишта, зграда и других објеката који обухватају:

— снимање детаља за прикупљање одређених података;

— основне геодетске радове;

— геодетске радове у вези са комасацијом земљишта;

— израду оригинала геодетских планова и основне карте;

— репродукцију геодетских планова и основне карте;

2. успостављање катастра некретнина који обухватају:

— утврђивање катастарских територијалних јединица;

— катастарско класирање и бонитирање земљишта;

— излагање на јавни увид података о некретнинама и утврђивање права на некретнинама;

— израда катастра некретнина;

— евиденција и упис права на некретнинама;

— одржавање и обнова премјера и катастра некретнина;

— премјеравање земљишта за посебне потребе;

— израда и одржавање катастра комуналних уређаја;

- вршење услуга за кориштење података, пре-мјера и катастра некретнина уз накнаду;
- врши инспекцијски надзор из области геодетских послова;

3. имовинско-правне послове који обухватају:
- провођење поступка утврђивања накнаде за додјелу грађевинског земљишта;
 - спроводи поступак за утврђивање стицања и престанак права кориштења грађевинског земљишта као и ограничавање кориштења грађевинског земљишта;
 - доноси појединачна рјешења у поступку изумимања и додјеле грађевинског земљишта на основу одговарајућег скупштинског акта;
 - спроводи поступак експропријације и преноса права располагања земљишта;
 - спроводи поступак у имовинско-правним пословима насталим узурпацијом земљишта у друштвеној својини;
 - спроводи поступак арондације земљишта;
 - спроводи поступак укидања заједничког права власништва на бившим кметским селиштима;
 - спроводи поступак јавног надметања за продају непокретности у друштвеној својини као и друге послове из области непокретности;
 - рјешава имовинско-правне послове из области АРИК-а.

ц) Општинске управне организације

Члан 27.

- Општинске управне организације су:
- ✓ — Општинска управна организација завод за пројектовање;
 - Општинска управна организација за противпожарну заштиту (ППЗ).

Члан 28.

Општинска управна организација Завод за пројектовање обавља следеће послове:

- израђује регулационе планове, урбанистичке пројекте, односно provedбене планове;
- израђује изведбене пројекте и осталу пројектну документацију;
- урбанистички ред, као развојни план;
- идејна рјешења и идејне пројекте појединих објеката;
- пројекте комуналне инфраструктуре потребне за изведбу инвестиционих елабората за опремање и уређење грађевинског земљишта;
- изведбене пројекте за санацију и реконструкцију појединих објеката комуналне инфраструктуре;
- искључавање објеката;
- организује службу документације;
- врши услуге за кориштење података из службе документације уз накнаду;

- врши технички надзор;
- врши инжењеринг услуге.

Члан 29.

Општинска управна организација за противпожарну заштиту обавља слиједеће послове:

- стручно оспособљава чланове за гашење пожара и извршавање одређених послова у области заштите од пожара;
- спроводи примарну заштиту у циљу спречавања избијања пожара и пожарно-превентивне дјелатности;
- гашење пожара и спашавање људи и материјалних добара угрожених пожаром и другим непогодама;
- анализира стање заштите од пожара на подручју свог дјеловања и у оквиру својих права даје приједлоге и мишљења за потпунију заштиту од пожара;
- сарађује са предузећима, мјесним заједницама, државним органима, образовним институцијама, ватрогасним друштвима и јединицама у области заштите од пожара;
- врши надзор и прати рад Општинског друштвеног фонда за ватрогасство;
- обавља стручне и административне послове фонда;
- врши и друге послове и задатке у области заштите од пожара.

III — РУКОВОБЕЊЕ ОРГАНИМА УПРАВЕ

Члан 30.

- Општинским секретаријатом руководи секретар. Општинском управом руководи директор. Општинском управном организацијом руководи директор, односно командир.

Члан 31.

Функционера који руководи органом управе именује и разрјешава Скупштина општине под условима и на начин утврђен законом и статутом општине.

За функционера који руководи органом управе може се именовати лице које има одговарајућу школску спрему и то:

- секретар Општинског секретаријата за привреду; економски или правни факултет;
- секретар Општинског секретаријата за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове; правни, архитектонски, саобраћајни или грађевински факултет;
- секретар Општинског секретаријата за општу управу и друштвене дјелатности; правни факултет;
- директор Општинске управе за геодетске послове, катастар некретнина и имовинско правне послове; геодетски или правни факултет;

— директор Општинске управне организације Завода за пројектовање; правни, архитектонски, саобраћајни или грађевински факултет,

— директор-командир Општинске управне организације за противпожарну заштиту; VI степен техничког смјера.

Члан 32.

Функционер који руководи органом управе и управном организацијом је одговоран за свој рад Скупштини општине и Извршном одбору.

V — ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Општинска управа друштвених прихода постаје организациона јединица Републичке управе јавних прихода даном почетка примјене Закона о контроли, утврђивању и наплати јавних прихода („Сл. гласник Републике Српске“, број 11/93).

Члан 34.

Општински секретаријат, за народну одбрану постаје одсјек при Министарству одбране Републике Српске 1. 08. 1992. године.

Члан 35.

Опрема, инвентар и друге обавезе које настану примјеном члана 33. и 34. ове одлуке регулисаће се важећим законским прописима и одлукама донијетим на основу истих.

Члан 36.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о општинској управи објављена у „Службеном гласнику општине Требиње“ број 2/91.

Члан 37.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Број: 09-012-14/94.

Требиње, 24. јануара 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ
Божидар Вучуревић, с. р.

2.

На основу члана 11. Закона о државној управи („Сл. гласник Републике Српске“, бр. 4/92) и члана 221. Статута општине Требиње („Сл. гласник општине Требиње“ бр. 1, 2/83, 2/84, 1/86, 5, 7/90 и 2/93) Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 24. 1. 1994. год. доноси

О Д Л У К У

О ИЗВРШНОМ ОДБОРУ ОПШТИНЕ ТРЕБИЊЕ

I — ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се организација рада и одговорност Извршног одбора општине Требиње (у даљем тексту: Извршни одбор).

Члан 2.

Скупштина општине Требиње (у даљем тексту Скупштина) образује Извршни одбор који врши своја права и дужности на основу и у оквиру устава, закона и статута општине Требиње.

Члан 3.

Извршни одбор у оквиру својих права и дужности, а у складу са утврђеном политиком и ставовима Скупштине остварује сарадњу, успоставља, одржава и развија односе са органима и организацијама других општина.

Члан 4.

Извршни одбор утврђује своју унутрашњу организацију и начин рада као и организацију, дјелокруг и овлаштења других служби које обављају послове за потребе Извршног одбора и органа управе.

Члан 5.

Извршни одбор доноси Пословник о свом раду (у даљем тексту: пословник).

Члан 6.

Средства за рад Извршног одбора и његових стручних и других служби обезбјеђују се у општинском буџету.

II — ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 7.

Извршни одбор сачињавају:

- предсједник;
- потпредсједник за економску и развојну политику;
- потпредсједник за друштвене дјелатности;
- потпредсједник за рад и социјалну политику;
- потпредсједник за стамбено-комуналну политику и просторно уређење;
- секретар Секретаријата за привреду;
- секретар Секретаријата за општу управу и друштвене дјелатности;
- секретар Секретаријата за урбанизам, грађевинарство и стамбено-комуналне послове.

Члан 8.

У раду Извршног одбора, када се рјешава о питањима из одређених области, учествују без права одлучивања:

- представник савјета грађана;
- командант Требињске бригаде;
- предсједник удружења бораца;
- начелник Станице јавне безбједности;
- директори ИАТ-а и ХЕТ-а.

Члан 9.

Предсједник Извршног одбора предлаже Скупштини избор: потпредсједника, функционера органа управе и управних организација, који по својим стручним и радним способностима могу успјешно обављати функцију у области за коју ће бити задужени.

Члан 10.

За разматрање питања из надлежности Извршног одбора, давања приједлога и мишљења о тим питањима, вршења одређених послова и задатака у вези са спровођењем закључака Извршног одбора, као и за вршење послова образују се сталне комисије.

За послове и задатке у одређеном временском периоду, за усмјеравање и усклађивање рада у извршавању одређених послова образују се повремене комисије.

Члан 11.

Сталне и повремене комисије Извршног одбора имају предсједника и одређени број чланова које именује Извршни одбор.

Предсједници сталних комисија именују се из реда чланова Извршног одбора, а предсједници повремених комисија из реда чланова Извршног одбора или руководећих радника органа управе.

За чланове сталних и повремених комисија могу бити именовани руководећи радници органа управе, научни и јавни радници, представници предузећа и других правних лица.

Члан 12.

За разматрање стручних питања из надлежности Извршног одбора, општинских органа управе и управних организација, Извршни одбор може образовати стручне савјете и друга савјетодавна тијела.

Стручни савјети након проучених питања из одређене области износе приједлоге и мишљења Извршном одбору.

Организација, састав и дјелокруг рада стручног савјета утврђује се посебним актом.

III — ПРАВА, ДУЖНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ ПРЕДСЈЕДНИКА, ПОТПРЕДСЈЕДИНКА И ЧЛАНОВА ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 13.

Предсједници, потпредсједници и чланови Извршног одбора одговорни су за свој рад Скупштини, а потпредсједници и чланови Извршног одбора и предсједнику Извршног одбора.

Предсједник, потпредсједници и чланови Извршног одбора дужни су у свом раду поступити у складу са овлашћењима, смјерницама и ставовима Извршног одбора.

Члан 14.

Чланови извршног одбора имају право да предлажу Извршном одбору претресање појединих питања из надлежности Извршног одбора, да дају иницијативе за припремање прописа и других аката за чије је доношење и приједлоге надлежан Извршни одбор, да предлажу Извршном одбору утврђивање начелних ставова и смјерница за рад општинских органа управе и управних организација, да учествују у претресању и одлучивању о свим питањима о којима се расправља на сједници Извршног одбора, да учествују у раду радних тијела Извршног одбора и да врше друге послове из дјелокруга Извршног одбора у складу са Пословником и закључцима Извршног одбора.

Члан 15.

Чланови Извршног одбора имају право и дужности да у складу са ставом Извршног одбора, представљају Извршни одбор у Скупштини, као и право да траже обавјештења и податке од општинских органа управе и управних организација потребне за вршење његове функције.

Члан 16.

Скупштина може разрјешити Извршни одбор и прије истека мандата.

Предсједник Извршног одбора има право дати образложен приједлог Скупштини за разрјешавање потпредсједника и чланова Извршног одбора.

Предсједник и чланови Извршног одбора могу поднијети оставку прије истека мандата.

Оставка, односно разрјешење предсједника Извршног одбора повлачи оставку, односно разрјешење Извршног одбора.

Члан 17.

Предсједник Извршног одбора представља Извршни одбор, сазива сједнице Извршног одбора, предлаже дневни ред сједница и предједава сједницама Извршног одбора, усклађује рад Извршног одбора и радних тијела Извршног одбора, стара се о примјењивању пословника, остваривању програма рада и закључака Извршног одбора као и остваривању сарадње са републичким органима, извршним органима других општина, предузећима и другим

правним лицима, врши и друга права и дужности утврђена уставом, законима и статутом.

Предсједник Извршног одбора потписује прописе и друге опште и појединачне акте које доноси Извршни одбор и стара се о њиховом спровођењу.

Члан 18.

Предсједника Извршног одбора, у случају одсутности или спријечености, замјењује потпредсједник кога одреди предсједник Извршног одбора.

Члан 19.

Предсједник Извршног одбора у оквиру својих права и дужности задужује потпредсједнике за вршење послова везаних за области за које су постављени а нарочито:

— обезбјеђују усклађено дјеловање органа управе и управних организација из области којом руководе;

— предлажу мјере и поступак за извршавање закона и прописа које је донијела Скупштина општине;

— покрећу иницијативе пред Извршним одбором за доношење општих аката и дају мишљење о приједлозима прописа и других аката које доноси Извршни одбор;

— предлажу поништење и укидање аката органа управе и управних организација који су у супротности са законом, прописима или правним интересима Скупштине;

— учествују у раду и одлучивању о свим питањима о којима се расправља на сједници Извршног одбора и имају права да захтијевају да Извршни одбор заузме став и одлучи о питањима од значаја за вођење политике, извршавање закона, других прописа и општих аката;

— руководе сталним или повременим тијелима именованим за разматрање политике из области којом руководе.

Члан 20.

Извршни одбор има секретара кога именује и разрјешава Извршни одбор.

Секретар Извршног одбора именује се на 4 (четири) године и може се поново именовати на ту функцију.

Секретар Извршног одбора, према упутствима предсједника Извршног одбора, а у складу са Пословником, стара се о припремању сједница Извршног одбора, достављању материјала потребних за рад Извршног одбора и његових радних тијела, помаже предсједнику Извршног одбора у вршењу његових права и дужности у вези са организовањем и припремањем сједница Извршног одбора и извршавањем закључака Извршног одбора, обезбје-

ђују радним тијелима Извршног одбора помоћ и сарадњу и врши друге послове у вези са радом Извршног одбора који му повјери предсједник Извршног одбора.

IV — ОДНОС ИЗВРШНОГ ОДБОРА ПРЕМА СКУПШТИНИ ОПШТИНЕ

Члан 21.

Извршни одбор у оквиру својих уставом и законом утврђених права и дужности, одговара Скупштини за предлагање и спровођење политике и извршавање закона, других прописа и општих аката за чије су извршење одговорни општински органи управе, управне организације и други органи у општини.

Члан 22.

Извршни одбор може предложити сазивање сједнице Скупштине ради претресања одређених питања.

Члан 23.

Извршни одбор одређује своје представнике који присуствују сједницама Скупштине и излажу мишљења и ставове Извршног одбора о појединим питањима.

Представници Извршног одбора, имају право да у име Извршног одбора подносе амандмане на приједлог одлука, других прописа и општих аката о којима одлучује Скупштина и да се у име Извршног одбора изјашњавају о амандманима и приједлозима других предлагача на приједлог одлука, других прописа и општих аката које је утврдио Извршни одбор.

Предсједник Извршног одбора може предложити Скупштини да одложи рјешавање појединих питања, да би Извршни одбор могао заузети став о том питању.

Члан 24.

Одговоре на питања одборника у Скупштини упућена Извршном одбору из дјелокруга рада Извршног одбора, општинских органа управе и управних организација даје предсједник Извршног одбора, потпредсједници или члан Извршног одбора, односно радник органа управе и управне организације које одреди Извршни одбор.

V — ОДНОС ИЗВРШНОГ ОДБОРА ПРЕМА ВЛАДИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Члан 25.

Извршни одбор сарађује са Владом Републике Српске ради остваривања и усклађивања рада на пословима и задацима од заједничког интереса.

Члан 26.

Сарадња из претходног члана обезбјеђује се учешћем представника Извршног одбора на сједницама Владе и радних тијела Владе или одржавањем одговарајућих сједница.

Члан 27.

На захтјев Владе Републике Српске, да јој се доставе одређене информације, анализе, извјештаји и други подаци, Извршни одбор је дужан захтјеву удовољити у одређеном року.

Члан 28.

Извршни одбор може пред Владом Републике Српске покренути питање извршавања закона, других прописа или општег акта којег непосредно извршавају министарства или други републички органи управе и управне организације, ако сматра да ти органи и организације не извршавају закон, други пропис или општи акт.

Члан 29.

Извршни одбор има право да укаже Влади Републике Српске на рад министарства или других републичких органа управе и управних организација, ако сматра да се радом тих органа, односно организација врши повреда права општине.

VI — ОДНОС ИЗВРШНОГ ОДБОРА ПРЕМА ОПШТИНСКИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ И УПРАВНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Члан 30.

У усмјеравању и усклађивању рада органа управе Извршни одбор може:

— утврђивати смјернице и начелне ставове за органе управе и начин спровођења утврђене политике и извршења закона, других прописа и општих аката Скупштине и прописа и општих аката Извршног одбора;

— наложити органима управе да у одређеном року донесу прописе или предузму мјере у оквиру своје надлежности;

— утврдити рокове за извршавање појединих задатака и наложити органима управе да испитају стање у областима из њиховог дјелокруга и поднесу Извршном одбору извјештај са одговарајућим приједлогом;

— утврдити органима управе смјернице за сарадњу са другим органима управе и спровођењу политике и извршавању закона, других прописа и општих аката Скупштине и прописа и општих аката Извршног одбора;

— утврдити смјернице органима управе за сарадњу са органима управе других општина, са предузећима и другим организацијама.

Извршни одбор има према органима управе и друга права и дужности утврђена законом, односно статутом општине и одлуком Скупштине општине.

Члан 31.

Ради остваривања одговорности органа управе према Извршном одбору, Извршни одбор може от-

ворити расправу о раду и одговорности органа управе и утврдити начин испитивања стања у области за коју је орган управе образован и покренути, односно захтијевати покретање поступка за смјешавање функционера који руководе органом управе, руководећих радника и радника са посебним овлашћењима у органу управе и управној организацији, као и поступак за одузимање овлашћења радницима којима су она повјерена.

Члан 32.

Извршни одбор се стара да се органима управе обезбједе материјална средства и други услови за рад и за примјену савремених метода и коришћења савремених техничких средстава.

VII — ОДНОС ИЗВРШНОГ ОДБОРА ПРЕМА ИЗВРШНИМ ОДБОРИМА ДРУГИХ ОПШТИНА

Члан 33.

У извршавању својих права и дужности Извршни одбор сарађује са Извршним одборима других општина.

Члан 34.

Извршни одбор и Извршни одбори других општина могу, ради остваривања сарадње и рјешавања питања од заједничког интереса, образовати заједничка радна тијела за проучавање одређених питања, усаглашавања ставова и припремања одговарајућих приједлога.

Члан 35.

Извршни одбор може са Извршним одборима других општина договорити мјере којима се обезбјеђује спровођење политике, закона, других прописа и општих аката.

Члан 36.

Извршни одбор може са Извршним одборима других општина остваривати и друге облике сарадње ради рјешавања питања од заједничког интереса.

VIII — ОДНОС ИЗВРШНОГ ОДБОРА ПРЕМА ОПШТИНСКИМ ФОНДОВИМА, ЈАВНИМ И ДРУГИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ДРУГИМ ПРАВНИМ ЛИЦИМА

Члан 37.

Извршни одбор сарађује са општинским фондovima, јавним предузећима и другим правним лицима која су од значаја за остваривање права и дужности Извршног одбора или су од ширег интереса за те установе.

Члан 38.

Однос Извршног одбора према општинским фондовима, јавним предузећима и другим правним лицима заснивају се на правима и дужностима утврђеним уставом и законима као и на међусобној сарадњи, обавјештавању и договарању.

Члан 39.

Извршни одбор дужан је да омогући општинским фондовима, јавним предузећима и другим правним лицима да износе своје ставове, мишљења и приједлоге Извршном одбору о питањима за које су ове установе заинтересоване и да на други начин доприносе рјешавању тих питања.

Члан 40.

Субјекти из претходног члана дужни су на захтјев Извршног одбора доставити податке и обавјештења из области њихове дјелатности, ако су ти подаци и обавјештења од значаја за вршење права и дужности и остваривања одговорности Извршног одбора за стање у општини, односно за стање у одређеним областима, осим података које по службеној дужности прибављају органи управе и други државни органи.

IX — ОДНОС ИЗВРШНОГ ОДБОРА ПРЕМА ПОЛИТИЧКИМ СТРАНКАМА И УДРУЖЕЊИМА ГРАБАНА

Члан 41.

Извршни одбор разматра иницијативе, мишљења, примједбе и приједлоге политичких странака и удружења грабана и обавјештава их о својим ставовима и о предузетим мјерама и резултатима тих мјера.

Извршни одбор у оквиру својих права и дужности обавјештава политичке странке и удружења грабана о стању, уоченим појавама и тенденцијама у друштвено-политичкој заједници односно у појединим областима друштвеног живота од интереса за остваривање улоге ових организација.

Члан 42.

Извршни одбор обавјештава политичке странке и удружења грабана на њихов захтјев или по својој иницијативи, о питањима од значаја за праћење рада Извршног одбора и остваривања друштвене контроле и утицаја тих организација на њихов рад, нарочито у погледу обезбјеђења јавности рада Извршног одбора и његове одговорности у раду.

X — ПРОПИСИ И ДРУГИ АКТИ ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 43.

Извршни одбор доноси: наредбе, упутства, рјешења, закључке и препоруке.

Наредбе, Извршни одбор, доноси када оцијени да је за извршење одлуке, Скупштине општине потребно донијети извршне прописе.

Упутством Извршног одбора утврђују се правила за спровођење прописа Скупштине општине за поступање и рад општинских органа управе, управних организација и општинских фондова.

Извршни одбор доноси акте у облику рјешења када одлучује о именовањима и разрјешењима, о појединачним питањима, о давању сагласности на појединачне и опште акте органа управе, управних организација и општинских фондова, ако је таква сагласност предвиђена прописима као и у другим случајевима предвиђеним прописима.

Закључком Извршни одбор утврђује ставове за извршење политике Скупштине општине и одређује задатке које су органи управе и управни организације дужне извршавати ради спровођења политике Скупштине. Закључком се утврђују и опште смјернице за рад општинских органа управе и управних организација.

О важнијим питањима о извршењу политике Скупштине општине Извршни одбор може предузећима, мјесним заједницама, општинским фондовима, другим организацијама и органима доносити препоруке.

Члан 44.

Прописи и други општи акти Извршног одбора објављују се у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Изузетно од одредби претходног става, материјали који представљају службену тајну неће се објављивати у „Службеном гласнику општине Требиње“.

XI — ЈАВНОСТ РАДА ИЗВРШНОГ ОДБОРА

Члан 45.

Рад Извршног одбора је јаван.

Извршни одбор обавјештава јавност о свом раду, закључцима, и заузетим ставовима, као и о значајним питањима која су разматрана или ће се разматрати на сједници Извршног одбора.

Извршни одбор обезбјеђује јавност рада редовним обавјештавањем јавности и омогућавањем присуства новинара на сједницама Извршног одбора и његових тијела, давањем саопштења за штампу, радио и телевизију и давањем ближих обавјештења и информација о појединим питањима из свог дјелокрута, одржавањем конференције за штампу, вођењем разговора са представницима јавног информисања, достављањем писаних материјала средствима јавног информисања и на други погодан начин.

Члан 46.

Извршни одбор одређује који се материјали и подаци са сједнице Извршног одбора и његових

радних тијела не могу стављати на располагање представницима штампе и других средстава јавног информисања, трајно или на одређено вријеме.

ХП — ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији и раду Извршног одбора општине Требиње број: 3/91, 5/91 1/92.

Члан 48.

Ова одлука ступа на снагу даном усвајања, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Број: 09-012-1-3/94.

Требиње, 24. јануара 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК

Божидар Вучуревић, с.р.

3.

На основу члана 44. Закона о јавним приходима и расходима („Сл. гласник српског народа у БиХ“, број 4/92) и члана 221. Статута општине Требиње („Сл. гласник општине Требиње“, број 1, 2/83, 1/86, 5, 7/90 и 2/93), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 3. 03. 1994. године, дон о с и

О Д Л У К У

о буџету општине Требиње за 1993. годину

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се буџет општине Требиње за 1993. годину и то:

— укупан приход	116.699.532.766— динара
— укупан расход	108.493.029.140— динара
— буџетске резерве и нераспоређена средства	8.206.503.636— динара

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Број: 09-012-2-6/94.

Требиње, 3. марта 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК

Божидар Вучуревић, с.р.

4.

На основу члана 64. Закона о јавним приходима и расходима („Сл. гласник Српског народа у БиХ“, број 4/92) и члана 221. Статута општине Требиње („Сл. гласник општине Требиње“, број 1, 2/83, 1/86,

5, 7/90 и 2/93) Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 3. 03. 1994. године, д о н о с и

О Д Л У К У

о измјени буџета општине Требиње за 1993. годину

Члан 1.

Овом одлуком врше се измјене буџета општине Требиње за 1993. годину и то:

— укупан приход:	350.000.000.000 хиљада динара,
— укупан расход:	336.648.768.740 хиљада динара
— стална резерва	16.000.000.000 хиљада динара
— текућа резерва	13.351.231.261 хиљада динара

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Број: 09-012-2-7/94.

Требиње, 3. марта 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК

Божидар Вучуревић, с.р.

5.

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним приходима и јавним расходима („Сл. гласник српског народа у БиХ“, број 4/92), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 24. 01. 1994. године, д о н и ј е л а је

О Д Л У К У

о привременом финансирању јавних расхода Скупштине општине Требиње, за период јануар-март 1994. године

Члан 1.

До доношења буџета Скупштине општине Требиње за 1994. годину привремено финансирање јавних расхода вршиће се у периоду јануар-март 1994. године на основу остварених прихода у последња три мјесеца која претходи години за коју се буџет доноси, увећаних по стопи раста цијена на мало у периоду за који се Одлука о привременом финансирању доноси.

Члан 2.

Овлашћује се Секретаријат за привреду да у оквиру средстава из предходне тачке обезбједи, у складу са Законом о јавним приходима и јавним расходима, финансирање јавних расхода за које се средства обезбјеђују у буџету Скупштине општине Требиње.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Број: 09-012-1-1/94.

Требиње, 24. јануара 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК

Бождар Вучуревић, с. р.

6.

На основу тачке IX Уредбе о начину обрачуна и уплате пореза на промет одређених производа („Сл. гласник Републике Српске“ број: 25/93.), и члана 221. Статута општине Требиње („Сл. гласник општине Требиње“, број: 1/83, 2/83, 2/84, 1/86, 5, 7/90 и 2/93), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 24. 01. 1994. године, доноси

О Д Л У К У

о општинском порезу на промет одређених производа

Члан 1.

Овом одлуком се изузетно и привремено, за финансирање општедрштвених потреба општине Требиње, прописује посебан општински порез на промет производа при увозу нафте и нафтних деривата, алкохолних пића, дувана, дуванских прерађевина и кафе.

Члан 2.

Општински порез на промет производа плаћа се у складу са одредбама Уредбе о начину обрачуна и уплате пореза на промете одређених производа („Сл. гласник Републике Српске“, број 25/93.), Упутства о начину обрачуна и уплате пореза на промет одређених производа („Сл. гласник Републике Српске“ број 25/93), одредаба ове одлуке и прописа донесених на основу ње.

Члан 3.

Општински порез на промет производа плаћа се при увозу у паушалним девизним износима, и то:

1. Деривати нафте (моторни бензин и дизел горива)
 - 1) МБ-98, МБ-86 и БМБ-95 0,14 ДМ/л
 - 2) Д-1, Д-2 и Д-3 0,11 ДМ/л
2. Дуван и прерађевине од дувана
 - 1) све врсте увозних цигарета 4,20 ДМ/кг
 - 2) све врсте лиценцих цигарета 2,80 ДМ/кг
 - 3) све врсте екстра домаћих цигарета 2,10 ДМ/кг
 - 4) све врсте цигарета од I—IV квалитетне групе 1,40 ДМ/кг
 - 5) резани дуван свих врста и квалитета, цигаре, цигарилоси, дуван за лулу, дуван за жвакање и бурмут 0,28 ДМ/кг
3. Алкохолна пића
 - 1) природна вина, медицинска вина, медовине и јабуковаче 0,06 ДМ по боци
 - 2) природна ракија и вињак 0,08 ДМ/л

3) пиво 0,06 ДМ по боци

4) остала алкохолна пића 0,54 ДМ/л

4. Кафа и прерађевине од кафе

1) сирова, пржена, мљевена и екстракт кафа 0,28 ДМ/кг

Члан 4.

Обрачунати порез на промет, порески обвезник (увозник) је дужан да уплати одмах по царинењу, односно царинском евидентирању на одговарајућим девизним рачун буџета општине Требиње.

Члан 5.

Ближу примјену ове одлуке прописаће Извршни одбор општине Требиње.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а примјењиваће се до примјене Уредбе о начину обрачуна и уплате пореза на промет одређених производа.

Члан 7.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Број: 09-012-1-2/94.

Требиње, 24. јануара 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК

Бождар Вучуревић, с. р.

7.

На основу члана 12. став 2. Закона о трговини („Сл. лист СРБиХ“, број 27/91), члана 14. Закона о самосталном привређивању („Службени лист СР БиХ“, број 26/89) и члана 221. Статута општине Требиње („Службени гласник општине Требиње“, бр. 1/83, 2/82, 2/84, 1/86, 5, 7/90 и 2/93), Скупштине општине Требиње на сједници одржаној дана 3. 03. 1994. године, доноси

О Д Л У К У

о радном времену у областима промета робе на мало, угоститељства, занатства, саобраћаја и веза, здравства и других услужних друштвених дјелатности

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком прописује се почетак, распоред и завршетак радног времена (у даљем тексту: радно вријеме) у пословним јединицама у областима: промета на мало, угоститељства и занатства, саобраћаја и веза, здравства и других услужних друштвених дјелатности, ако споразумом, кога закључе предузећа, заједнице, организације потрошача и друге заинтересоване институције, није другачије одређено.

Одредбе ове одлуке примјењују се на пословне и организационе јединице предузећа, заједница, друштвено-политичких организација, као и на пословне јединице грађана који самостално обављају дјелатност личним радом средствима у својини грађана.

Члан 2.

Одредбе ове одлуке не примјењују се на пословне јединице које пружају угоститељске услуге радницима предузећа, односно члановима организација и удружења (друштвене просторије, ресторани друштвене исхране, одмаралишта и сл.).

Члан 3.

Под радним временом у смислу одредаба ове одлуке сматра се вријеме у којем пословне организационе јединице из члана 1. ове одлуке морају бити отворене, вршити дјелатност и пружати услуге радним људима и грађанима у складу са својим предметом пословања.

Члан 4.

Почетак и завршетак радног времена за пословне јединице из члана 1. ове одлуке утврђује орган управљања предузећа или заједнице, а у оквиру радног времена утврђеног овом одлуком.

Организације и лица из претходног става дужни су на видном мјесту на улазу у пословни објект истаћи видљиву ознаку радног времена сагласно одредбама ове одлуке.

Члан 5.

Надзор над примјеном одредаба ове одлуке врше надлежни органи управе.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

а) Радно вријеме у области промета на мало

Члан 6.

Предузећа која се баве прометом робе на мало и пословне јединице грађана који самостално обављају ову дјелатност средствима у својини грађана морају у својим пословним јединицама обављати дјелатности у пословном времену одређеном овом одлуком.

Пословне јединице у склопу предузећа могу бити отворене и ван минималног радног времена у радне дане, а могу пословати недјељом и празником према одредбама које утврди орган управљања предузећа.

Члан 7.

Пословне јединице које се баве прометом на мало животних намирница и производа за кућне потребе, могу у оквиру редовног радног времена пословати непрекидно у току дана (non-stop) од 06 до 20 часова, у зимском периоду, а у љетном од 07 до 21 час.

Члан 8.

Зимско радно вријеме траје од 1. октобра до 31. марта, љетно од 01. априла до 30. септембра.

Зимско радно вријеме

Члан 9.

Трговинске пословне јединице послују зими и то:

1. за снабдијевање потрошача основним прехранбеним производима и робом свакодневне потрошње од 08 до 12 и од 16 до 19 часова, односно од 08 до 19 часова.

2. за продају хљеба и пецива од 5,30 до 19,30 часова;

3. за продају воћа и поврћа од 07 до 12 и од 16 до 18 часова, односно од 07 до 18 часова;

4. за продају меса и месних прерађевина од 08 до 12 и од 15 до 18 часова;

5. за продају дувана, поштанских и таксених вриједносница, новина и часописа од 6,30 до 11,30 и од 15 до 18 часова;

6. све остале пословне јединице које се баве прометом робе на мало пословаће од 08 до 12 и од 16 до 19 часова, односно од 08 до 19 часова;

7. за продају бензина, горива и мазира од 06 до 21 час;

8. трговинске пословне јединице на селу пословаће од 08 до 12 и од 13 до 16 часова;

9. предузећа која се баве прометом свјежег воћа и поврћа (тачка 3. овог члана) одредиће једну пословну јединицу која ће пословати једнократно од 10 до 17 часова;

10. Предузећа која се баве прометом бензина, горива и мазира (тачка 7.) одредиће својим актом једну пословну јединицу која ће пружати услуге од 0 до 24 часа и зими и љети;

11. предузећа која се баве прометом робе на мало из тачке 5. одредиће једну пословну јединицу која ће пословати непрекидно од 6,30 до 20 часова сваким радним даном, недјељом и у републичке празнике.

Члан 10.

Пословне јединице наведене у члану 9. став 1. тачке 1, 5. и 7. пословаће суботом од 08 до 15 часова, а пословне јединице наведене у тачкама 2, 3, 4, 6. и 8. истог члана, пословаће као и у остале дане.

Члан 11.

Недјељом ће пословати слиједеће пословне јединице:

а) за продају хљеба и пецива од 06 до 10 часова,

б) за продају воћа и поврћа од 07 до 11 часова.

Члан 12.

Предузећа која се баве прометом на мало прехрамбеним производима, својим актом одредиће пословне јединице које ће пословати непрекидно, као и једну пословну јединицу (дежурну продавницу) у центру града која ће радити сваким даном од 07 до 21 час.

Љетно радно вријеме

Члан 13.

Трговинске пословне јединице послују љети и то:

1. за снабдијевање потрошача основним прехрамбеним производима и робом свакодневне потрошње од 7,30 до 12 часова и од 17,30 до 20 часова, односно од 7,30 до 20 часова;
2. за продају хљеба и пецива од 5,30 до 19,30 часова;
3. за продају воћа и поврћа од 06 до 11 и од 17 до 19 часова, односно од 06 до 19 часова;
4. за продају меса и месних прерађевина од 6,30 до 11,30 часова и од 17 до 19 часова;
5. за продају дувана, поштанских и таксених вриједносница, новина и часописа од 6,30 до 11,30 часова и од 16 до 20 часова;
6. за продају бензина, горива и мазива од 06 до 22 часа;
7. све остале пословне јединице које се баве прометом на мало пословаће од 7,30 до 12 и од 17,30 до 20 часова, односно од 7,30 до 20 часова;
8. предузећа која се баве прометом на мало воћа и поврћа одредиће једну продавницу која ће пословати једнократно од 10 до 17 часова;
9. трговинске пословне јединице на селу пословаће од 08 до 12 часова и од 14 до 17 часова;
10. предузећа која се баве прометом на мало производа из тачке 5. овог члана одредиће једну пословну јединицу која ће пословати непрекидно од 6,30 до 20,30 часова сваким радним даном, недјељом, и у републичке празнике;
11. Пољопривредна аптека послује једнократно и љети и зими од 08 до 15 часова сваким радним даном осим недјеље.

Члан 14.

Пословне јединице наведене у члану 13. став 1. тачке 1, 5. и 7. пословаће суботом од 07 до 14 часова, а продавнице наведене у тачке 2, 3, 6. и 8. истог члана пословаће као и у остале дане.

Члан 15.

Недјељом ће пословати слиједиће пословне јединице:

- а) за продају хљеба и пецива од 06 до 11 часова;
- б) за продају воћа и поврћа од 06 до 11 часова;
- ц) за продају дувана, новина и часописа од 06 до 11 часова.

- д) Радно вријеме пословних јединица у области угоститељства и туризма

Члан 16.

Сви угоститељски објекти предузећа и самосталних угоститеља морају пословати тј. бити отворени и пружати услуге гостима кроз редовно радно вријеме које траје најмање 7 (седам) часова дневно.

Радно вријеме може се продужити преко обавезног редовног радног времена у угоститељским објектима у складу са општим актима предузећа, односно одлуке самосталних угоститеља, а све у оквиру ове одлуке, водећи рачуна о потребама гостију, туриста и путника за угоститељским услугама.

Члан 17.

Сагласност на дуже и краће радно вријеме, у оправданим случајевима, даје орган надлежан за послове привреде.

Члан 18.

Хотели, мотели и други објекти за смјештај гостију утврђују радно вријеме између 0 и 24 часа.

Члан 19.

Угоститељски објекти који пружају услуге прехране, точења алкохолних и безалкохолних пића и напитака утврђују радно вријеме између 05 до 20 часова у зимском периоду, а у љетном од 05 до 22 часа.

Члан 20.

Предузећа и самостални угоститељи морају за своје угоститељске објекте одредити пословно тј. редовно радно вријеме и доставити га органу управе надлежном за послове угоститељства.

У новоотвореним угоститељским објектима у власништву грађана, радно вријеме ће се уносити у рјешење о оснивању угоститељске радње.

Тако одређено радно вријеме мора бити истакнуто на видном мјесту при улазу у угоститељски објекат.

Члан 21.

На дан републичких празника, угоститељски објекти обавезно послују у редовном радном времену.

Члан 22.

Туристичке агенције и бирои, пословаће од 7 до 19 у зимском периоду, у љетном периоду од 7 до 20 часова, сваким радним даном, а суботом од 7 до 14 часова.

- ц) Радно вријеме пословних јединица у области занатства

Члан 23.

Предузећа у чијем саставу дјелују пословне јединице за пружање аутомеханичарских, аутоелектричарских, вулканизерских и сличних услуга грађанима и другим учесницима у саобраћају пружаће услуге сваким радним даном од 06 до 20 часова, а суботом од 07 до 14 часова.

Члан 24.

Предузећа у чијем саставу дјелују пословне јединице за оправку водоводних и електричних инсталација, треба да обезбједи дежурну екипу за вршење оправки ових инсталација, која ће интервенисати у поподневним часовима, недјељом и републичким празницима.

Члан 25.

Остале пословне јединице односно пословне јединице грађана који самостално обављају дјелатност средствима у својини грађана, морају бити отворене најмање 7 часова сваким радним даном.

Члан 26.

Месарске радње — занатске, послују као трговинске пословне јединице предузећа за продају меса и месних прерађевина.

Члан 27.

Посластичарске, цвјећарске и аутомеханичарске радње, које обављају дјелатност средствима у својини грађана, морају бити отворене и недјељом прије подне најмање (3) сата.

Радње из претходног става могу бити затворене после подне једног радног дана у току седмице.

На дане републичких празника радње из става 1. овог члана могу бити затворене на први дан празника, а у колико празник траје дуже од једног дана у остале дане празника пословаће као и недјељом.

Члан 28.

Јавна установа из области здравства дужна је обезбједити пружање услуга грађанима, путем организоване службе, основну здравствену заштиту сваког радног дана: у љетном периоду од 06 до 20 часова, а у зимском од 07 до 19 часова.

У оквиру радног времена установе из ст. 1. овог чл. појединачно ће утврдити радно вријеме за сваку радну јединицу.

Члан 29.

По истеку радног времена из претходног члана установе за здравствену заштиту пружаће хитне здравствене услуге путем дежурне љекарске службе, оспособљене да интервенише у хитним случајевима како у самом Центру, тако и на терену читаве општине.

Члан 30.

Редовно радно вријеме Апотеке одређује се од 07 до 19 часова у зимском периоду, у љетном од 06 до 20 часова, а недјељом и у дане државних празника од 09 до 12 часова.

Јавна установа за здравствену заштиту ће обезбједити пружање хитних апотекарских услуга преко службе хитне медицинске помоћи.

е) Радно вријеме у области
ПТТ саобраћаја и веза

Члан 31.

Предузеће ПТТ саобраћаја и веза обезбједиће пружање услуга грађанима најмање седам (7) часова у току дана.

Пружање услуга телеграфа и телефона дужна је обезбједити сваким радним даном од 07 до 21 час у зимском, а у љетном периоду од 07 до 22 часа.

Недјељом и у дане државних празника обезбједиће се предаја телеграма и обављање телефонских разговора од 09 до 12 часова.

ф) Радно вријеме на шалтерима

Члан 32.

Радно вријеме у предузећима гдје се врши наплата станарине, електричне енергије, воде, смећа и друго одређује се у зимском периоду од 08 до 12 часова и од 16 до 19 часова, а у љетном периоду од 7 до 11 и од 17 до 20 часова, сваким радним даном.

III КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Предузеће или друго правно лице казниће се за прекршај новчаном казном од 50 до 300 динара.

1. ако не обезбједи пружање услуга грађанима или организацијама у складу са одредбама ове одлуке или у времену, одређеном актом кога је дужна донијети гдје је у одлуци наведено, и које је означено на улазу у пословну јединицу;

2. ако не обезбједи дежурну продавницу животних намирница са нон-стоп радним временом на подручју града;

3. ако без посебног одобрења продужи (прекорачи) најдуже дозвољено радно вријеме пословне јединице угоститељства, и ако не достави пословно тј. редовно радно вријеме органу управе за послове угоститељства;

4. ако не обезбједи или не изврши услове оправке водоводних, канализационих, електричних и сличних инсталација;

5. ако на улазу у пословну јединицу не истакне ознаку радног времена или ако не утврди почетак, распоред и завршетак радног времена пословне јединице.

Новчаном казном од 10 до 200 динара казниће се одговорно лице предузећа или другог правног лица за почињене прекршаје из претходног става.

Члан 34.

Грађанин који обавља дјелатност личним радом средствима у својини грађана, казниће се за прекршај из члана 33. став 1. тачке 1, 3, 4. и 5. ове одлуке новчаном казном у износу од 10 до 200 динара.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Предузећа и грађани који обављају дјелатност личним радом средствима у својини грађана дужни

су ускладити радно вријеме са одредбама ове одлуке у року осам дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 36.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о радном времену објављена у „Службеном гласнику општине Требиње“, број 4/85.

Члан 37.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Број: 09-012-2-1/94.

Требиње, 3. марта 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК

Божидар Вучуревић, с. р.

8.

На основу члана 221. Статута општине Требиње („Сл. гласник општине Требиње“, број 1, 2/83, 2/84, 1/86, 5, 7/90 и 2/93) Скупштина општине на сједници одржаној дана 24. 01. 1994. године, доноси

О Д Л У К У

о забрани обављања самосталне дјелатности и радног односа лицима која живе и раде у Требињу а нису у евиденцији Министарства одбране одсјек Требиње

Члан 1.

Лицима која живе и раде у Требињу, а нису у евиденцији Министарства одбране, одсјек Требиње, забрањује се:

- обављање самосталне дјелатности и рад у приватном сектору;
- рад у друштвеним, односно државном предузећима и установама и кориштење друштвених станова.

Члан 2.

Одлуку ће спровести:

- у дијелу који се односи на обављање самосталне дјелатности и рад у приватном сектору самостални привредник и директор фирме у приватном власништву;
- у дијелу који се односи на радни однос у друштвеним односно државним предузећима и кориштењу друштвеног стана, директор предузећа, установе и сл.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, од када ће се и примјењивати.

Број: 09-012-1-10/94.

Требиње, 24. јануара 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК

Божидар Вучуревић, с. р.

9.

На основу члана 6. и 7. Закона о закупу пословних зграда и просторија („Сл. лист СР БиХ“, број 33/77) и члана 221. Статута општине Требиње („Сл. гласник општине Требиње“, број 1, 2/83, 2/84, 1/86, 5, 7/90 и 2/93) Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 3. 3. 1994. године, доноси

П РА В И Л Н И К

о измјени Правилника о додјели пословног простора породицама погинулих, несталих и умрлих бораца

Члан 1.

У Правилнику о додјели пословног простора породицама погинулих, несталих и умрлих бораца („Сл. гласник општине Требиње“, број 3/93) члан 4. мијења се и гласи:

„Право на закуп пословног простора може остварити само један пословно способан члан породичног домаћинства који је са погинулим живио у заједничком домаћинству и има пребивалиште на подручју општине Требиње“.

Члан 2.

Правилник о измјени Правилника о додјели пословног простора породицама погинулих, несталих и умрлих бораца ступа на снагу даном доношења, а примјењиваће се и на расподјелу пословног простора која је у току.

Члан 3.

Овај правилник објавиће се у „Службеном гласнику општине Требиње“.

Број: 09-012-2-5/94.

Требиње, 3. марта 1994.

ПРЕДСЈЕДНИК

Божидар Вучуревић, с. р.

10.

На основу члана 221. Статута општине Требиње („Сл. гласник општине Требиње“, број 1, 2/83, 2/84, 1/86, 5, 7/90 и 2/93) Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 3. 3. 1994. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Спортског савјета општине Требиње

I

У Спортски савјет општине Требиње именују се:

1. Паликућа Борбо, предсједник
2. потпредсједник Скупштине општине за друштвене дјелатности,
3. предсједник Извршног одбора општине Требиње,
4. секретар Секретаријата за општу управу и друштвене дјелатности,
5. предсједник Удружења бораца,

