



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ТРЕБИЊЕ

Година XLVIII

Требиње, 30.12.2011.године

Број: 9

На основу члана 2, 3. и 4. Правилника о поступку јавног надметања за продају грађевинског земљишта у државној својини („Службени гласник Републике Српске“, број 14/07), а у вези са чланом 43. и 15. Закона о грађевинском земљишту („Службени гласник Републике Српске“, број 112/06) и члана 51. Статута Општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“, број 8/05, 10/05, 13/05, 3/08 и 5/10), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 30.12.2011. године, донијела је

ОДЛУКУ

о поступку јавног надметања за продају грађевинског земљишта у државној својини

1.

Под условима и на начин регулисан овом Одлуком спровешће се путем усменог јавног надметања продаја неизграђеног грађевинског земљишта у државној својини, и то:

- к.ч. број 779/241, пашњак „Пећине“, у површини од 500 m², уписане у зк.ул. број 11 К.О. СП Требиње, а све у складу са стручним мишљењем Одјељења за просторно уређење Општине Требиње, број: 07-36-183/11 од 21.10.2011. године, у сврху изградње господарског објекта.

2.

Почетна продајна цијена грађевинског земљишта из тачке 1. ове Одлуке, као и остали услови продаје утврдиће се Огласом о продаји грађевинског земљишта у државној својини, који ће се објавити у средствима јавног информисања.

3.

За учешће у поступку лицитације учесник је дужан уплатити износ од 10%, од почетне продајне цијене, а на рачун продавца број: 565801800000214, трансакциони рачун прихода Буџета Општине Требиње – накнада за продато грађевинско земљиште.

4.

Најповољнији учесник у поступку продаје, са којим ће се закључити купопродајни уговор дужан

је уплатити купопродајну цијену на рачун број: 565801800000214, трансакциони рачун прихода Буџета Општине Требиње, у року од 15 дана од дана одржане продаје (лицитације).

Предаја земљишта у посјед купцу извршиће се у року од 7 дана од дана након уплате купопродајне цијене, о чему ће се сачинити Записник о примопредаји.

5.

Поступак лицитације грађевинског земљишта спровешће Комисија за лицитацију.

Број:09-013-279/11

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум:30.12.2011. године

Веселин Савић,с.р.

На основу члана 34. став 2, 3. и 4. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 54/08, 126/08 и 92/09), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 30.12.2011. године, донијела је

ОДЛУКУ

о привременом финансирању јавних расхода Општине Требиње

Члан 1.

Општина Требиње ће финансирање јавних расхода вршити по Одлуци о привременом финансирању за период од 01. јануара до 31. марта 2012. године.

Члан 2.

Привремено финансирање врши се сразмјерно средствима кориштеним у истом периоду у буџету претходне фискалне године, а највише до нивоа остварених укупних буџетских прихода умањених за примљене помоћи распоређених у буџету претходне године за период од 01.01. до 31.03.2011. године.

Члан 3.

Саставни дио ове Одлуке је распоред расхода и издатака по економским категоријама за период од 01.01. до 31.03.2012. године.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Требиње“, а примјењиваће се од 01.01.2012. године.

Број:09-013-280/11**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум:30.12.2011. године****Веселин Савић,с.р.**

На основу члана 4. Закона о матичним књигама („Службени гласник Републике Српске“, број 111/09), тачке 188. Упутства о вођењу матичних књига („Службени гласник Републике Српске“, број 55/10), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 51. Статута Општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“, број 8/05, 10/05, 13/05, 3/08 и 5/10), Скупштина општине Требиње на сједници одржаној дана 30.12.2011. године, донијела је

О Д Л У К У**о вођењу посебних матичних књига****Члан 1.**

Овом одлуком одређује се вођење посебних матичних књига: матична књига рођених, матична књига вјенчаних и матична књига умрлих.

Посебне матичне књиге воде се јединствено за цијело подручје општине Требиње.

Члан 2.

У посебне матичне књиге уписују се подаци за лица која су била уписана у општинама које се налазе у бившим републикама СФРЈ.

У посебне матичне књиге уписују се и подаци за лица која су била уписана у матичне књиге у дијелу општине које су Оквирним споразумом за мир у БиХ припале Федерацији БиХ од 31.12.1995, а које су уништене.

Члан 3.

У посебне матичне књиге уписиваће се подаци по Упутству о вођењу матичних књига, као и у редовне матичне књиге.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Требиње“.

Број:09-013-282/11**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум:30.12.2011. године****Веселин Савић,с.р.**

На основу члана 8. став 3. Закона о порезу на непокретности („Службени гласник Републике Српске“, број 110/08 и 118/09), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 18/06) и члана 31. Статута Општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“, број 8/05, 10/05, 13/05, 3/08 и 5/10), Скупштина општине Требиње,

на сједници одржаној дана 30.12.2011. године, донијела је

О Д Л У К У**о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју општине Требиње у 2012. години****Члан 1.**

Овом Одлуком одређује се пореска стопа за опорезивање непокретности које се налазе на подручју општине Требиње.

Члан 2.

Непокретностима, у складу са Законом и овом Одлуком, сматра се земљиште са свим оним што је трајно спојено са њим или што је изграђено на површини земљишта, изнад или испод земљишта.

Члан 3.

Пореска стопа за опорезивање непокретности утврђује се у висини од 0,10%.

Члан 4.

Овако одређена стопа примјењиваће се на процијењену вриједност непокретности.

Члан 5.

У случају обављања дефицитарне дјелатности обвезник може бити ослобођен обавезе плаћања пореза, о чему посебну Одлуку доноси Скупштина општине.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Требиње“.

Број:09-013-283/11**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум:30.12.2011. године****Веселин Савић,с.р.**

На основу члана 51. Статута Општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“, број 8/05, 10/05, 13/05, 3/08 и 5/10) и члана 98. Пословника Скупштине општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“, број 3/06, 13/06, 7/07 и 7/08), Скупштина општине Требиње, на сједници одржаној дана 30.12.2011. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К**I**

Прихвата се Извјештај о раду Одјељења за инспекцијске и послове комуналне полиције за 2011. годину.

II

Овај Закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Требиње“.

Број:09-013-281/11**ПРЕДСЈЕДНИК****Датум:30.12.2011. године****Веселин Савић,с.р.**

На основу члана 53. Пословника Скупштине општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“, број 3/06, 13/06, 7/07 и 7/08), Скупштина општине Требиње на сједници, одржаној дана 30.12.2011. године донијела је

**ПРОГРАМ РАДА
Скупштине општине Требиње
за 2012. годину**

I

Програмом рада Скупштине за 2012. годину утврђују се основни задаци Скупштине који произилазе из законом прописаних обавеза, утврђене политике и интереса грађана.

Програм ће се прилогађавати стварним друштвеним потребама и биће отворен за сва питања за која се у току године укаже потреба да се о њима расправља и заузме став.

Предлагачи и обрађивачи материјала обавезни су да се придржавају датих рокова и да са овим програмом ускладе своје програме рада.

II

Скупштина општине Требиње ће на својим сједницама у 2012. години разматрати следеће тачке:

**A) ПРОГРАМИ, ИЗВЈЕШТАЈИ И
ИНФОРМАЦИЈЕ**

- Програм заједничке комуналне потрошње за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Програм одржавања локалних путева, некатегорисаних путева и улица у општини Требиње за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Програм коришћења средстава остварених по основу Закона о накнадама за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије и Закона о рударству за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за финансије и Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Програм уређења грађевинског земљишта за 2011. годину

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Програм рада Цивилне заштите за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за општу управу

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Извјештај о стању у спорту општине Требиње за 2011. годину

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Извјештај Одбора за контролу и праћење примјене критерија и намјенског коришћења средстава за 2011. годину

Обрађивач: Одбор за контролу и праћење

примјене критерија и намјенског коришћења средстава

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Информација о додјели кредита из средстава која су остварена по основу Закона о накнадама за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије и Закона о рударству за период од 01.12.2011. године до 31.12.2011. године.

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене

дјелатности, Одјељење за финансије, Чланови

Кредитног одбора – представници општине

Требиње

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Програм развоја спорта општине Требиње за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: март

- Појединачни програми рада општинских јавних установа за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене

дјелатности и општинске јавне установе

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: март

- Извјештај о капиталним улагањима у 2011. години

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: март

- Извјештај о реализацији програма заједничке комуналне потрошње за 2011. годину

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: март

- Извјештај о реализацији програма одржавања локалних путева, некатегорисаних путева и улица у општини Требиње за 2011. годину

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: март

- Средњорочни програм одржавања, заштите и реконструкције локалних путева и улица

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: април

- Извјештај о раду Начелника општине и одјељења Административне службе Општине Требиње за 2011. годину

Обрађивач: Стручна служба Начелника Општине

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: април

- Појединачни извјештаји о раду и резултатима финансијског пословања општинских јавних установа у 2011. години

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности и општинске јавне установе

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: април

- Информација о извршењу Буџета Општине Требиње за период 01.01. до 31.03.2012. године

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: април

- Информација о програмима одржаним у оквиру манифестације „Требињске љетне свечаности“ у 2011. години

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: април

- Извјештај о реализованим активностима из Стратегије социјалне заштите општине Требиње 2011.-2016. (извјештајни период је април 2011. – април 2012.)

Обрађивач: Координациони тим за унапређење социјалне заштите, Центар за социјални рад Требиње, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: мај

- Информација о основним показатељима финансијског пословања привреде општине Требиње у 2011. години

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: мај

- Извјештај Одбора за контролу и праћење примјене критерија и намјенског коришћења средстава за период јануар-јун 2012. године

Обрађивач: Одбор за контролу и праћење примјене критерија и намјенског коришћења средстава

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јули

- Информација о додјели кредита из средстава која су остварена по основу Закона о накнадама за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије и Закона о рударству за период од 01.01. до 30.06.2012. године.

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за финансије, Чланови Кредитног одбора – представници општине Требиње

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јули

- Информација о стању безбједности на подручју општине Требиње

Обрађивач: Центар јавне безбједности

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јули

- Извјештај о утрошку средстава буџетске резерве

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: август

- Извјештај о капиталним улагањима за период јануар-јун 2012. године

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: август

- Информација о извршењу Буџета Општине Требиње за период 01.01. до 30.06.2012. године

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: август

- Информација о раду Цивилне заштите

Обрађивач: Одјељење за општу управу

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: октобар

- Информација о извршењу Буџета Општине Требиње за период 01.01. до 30.09.2012. године

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: новембар

- Програм рада Скупштине општине Требиње за 2013. годину

Обрађивач: Колегиј Скупштине општине

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

- Програм коришћења средстава остварених по основу Закона о накнадама за коришћење природних ресурса у сврху производње електричне енергије и Закона о рударству за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за финансије и Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

- Програм заједничке комуналне потрошње за 2013. годину

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

- Програм одржавања локалних путева, некатегорисаних путева и улица у општини Требиње

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

- Извјештај о раду Одјељења за инспекцијске и послове комуналне полиције за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за инспекцијске и послове комуналне полиције

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

- Информација о раду мјесних заједница

Обрађивач: Одјељење за општу управу

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

- Информација о стању безбједности на подручју општине Требиње

Обрађивач: Центар јавне безбједности

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

Б) НОРМАТИВНА ДЈЕЛАТНОСТ

- Одлука о ограничењима висине зарада и накнада које се исплаћују из Буџета Општине Требиње

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Одлука о усвајању Буџета Општине Требиње за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Одлука о извршењу Буџета Општине Требиње за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Одлука о приступању изради Регулационог плана „Волујац 1“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Одлука о просјечној грађевинској цијени m² (за обрачун ренте)

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Одлука о базној цијени једног m² (трошкови уређења грађевинског земљишта)

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Одлука о усвајању Регулационог плана „Индустријска зона Горица“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Одлука о општинским административним таксама

Обрађивач: Одјељење за општу управу

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Закључак о висини бода о комуналној накнади за 2012. годину

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јануар

- Одлука о усвајању измјена и допуна Регулационог плана „Засад поље“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: фебруар

- Одлука о критеријима, поступку за додјелу кредита и условима за коришћење кредита

Обрађивач: Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: фебруар

- Одлука о усвајању Регулационог плана „Сјеверни логор“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: фебруар

- Одлука о усвајању Извјештаја о извршењу Буџета Општине Требиње по завршном рачуну за 2011. годину

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: април

- Одлука о приступању изради Регулационог плана „Убла“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: април

- Одлука о усвајању Урбанистичког пројекта „Лучин До – Бањевци“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: април

- Одлука о комуналним дјелатностима

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: мај

- Одлука о комуналним таксама

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: мај

- Одлука о усвајању Регулационог плана „Волујац I“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: јун

- Одлука о заштитним зонама изворишта

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: август

- Одлука о основама безбједности саобраћаја на путевима

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: октобар

- Одлука о усвајању Регулационог плана „Убла“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: октобар

- Одлука о додјели Повеље Општине Требиње за 2012. годину

Обрађивач: Комисија за награде и признања

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: октобар

- Одлука о усвајању Регулационог плана „Полице“

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: новембар

- Одлука о усвајању Буџета Општине Требиње за 2013. годину

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

- Одлука о извршењу Буџета за 2013. годину

Обрађивач: Одјељење за финансије

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

- Закључак о висини бода о комуналној накнади за 2013. годину

Обрађивач: Одјељење за стамбено комуналне послове

Предлагач: Начелник Општине

Рок разматрања: децембар

III

Предлагачи и обрађивачи материјала обавезују се да благовремено израде и доставе материјале у штампаној и електронској форми Стручној служби Скупштине општине најкасније до петнаестог дана у мјесецу у коме је планирано разматрање тих материјала.

Уколико предлагачи и обрађивачи материјала за поједине сједнице не доставе материјале Стручној служби Скупштине у наведеном року, дужни су доставити писмену информацију о разлозима због којих одређени материјал за одговарајућу сједницу не може бити благовремено достављен. Ова информација се доставља уз материјал одборницима.

Предсједник Скупштине општине Требиње стараће се о спровођењу овог Програма и овлаштен је да у изузетним случајевима може промјенити рокове претресања појединих питања.

Број:09-013-284/11

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум:30.12.2011. године

Веселин Савић,с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 52. Статута Општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“, број 8/05, 10/05, 13/05, 3/08 и 5/10), а у вези са чланом 10. Одлуке о безбједности саобраћаја на подручју општине Требиње

(„Службени гласник Општине Требиње“, број 4/11 - пречишћени текст), Начелник Општине, донио је

П Р А В И Л Н И К
о допуни Правилника о условима
организовања, начину коришћења и наплате
паркирања возила на паркиралиштима на
подручју општине Требиње

Члан 1.

У Правилнику о условима организовања, начину коришћења и наплате паркирања возила на паркиралиштима на подручју општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“, број 7/07, 4/09 и 5/10) члан 7. став 3 се допуњава на тај начин што се иза ријечи „у улици Његошевој“ додају ријечи „и паркингу у кругу бивше касарне у улици Степе Степановића“.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Требиње“.

Број:11-022-75/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум:16.11.2011.год. Др Доброслав Ћук,с.р.

На основу члана 43. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 45. Статута Општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“ број 8/05, 10/05, 13/05, 3/08 и 5/10), Начелник Општине, даје

САГЛАСНОСТ
на Одлуку о усклађивању Статута Јавне
установе „Агенција за развој малих и средњих
предузећа општине Требиње“

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ТРЕБИЊЕ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

УПУТСТВО ЗА ИНТЕРНО КОМУНИЦИРАЊЕ

Члан 1.

Упутство за интерно писмено комуницирање

1.1. Писмена комуникација између организационих јединица Административне службе Општине Требиње обавља се путем интерних дописа (прилог број 1.).

1.2. Интерни допис садржи:

- назив организационе јединице која шаље допис;
- евиденциони број интерног дописа;
- датум интерног дописа;
- име лица организационе јединице коме се доставља допис;
- предмет дописа;
- садржај дописа;
- прилози који се достављају уз допис;

I

Даје се сагласност на Одлуку о усклађивању Статута Јавне установе „Агенција за развој малих и средњих предузећа општине Требиње“ број: 31/11 од 31.10.2011. године.

II

Ова Сагласност ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Требиње“.

Број:11-022-72/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум:22.11.2011.год. Др Доброслав Ћук,с.р.

На основу члана 43. алинеја 11. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 45. Статута Општине Требиње („Службени гласник Општине Требиње“ број 8/05, 10/05, 13/05, 3/08 и 5/10), Начелник Општине, даје

САГЛАСНОСТ
на Одлуку о усклађивању Статута Јавне
установе „Дом младих“ Требиње

I

Даје се сагласност на Одлуку о усклађивању Статута Јавне установе „Дом младих“ Требиње број: 136-12/11 од 09.12.2011. године.

II

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

Број:11-022-85/11 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум:27.12.2011.год. Др Доброслав Ћук,с.р.

- име и презиме лица које шаље допис;
- потпис лица које шаље допис.

1.3. Евиденциони број има следеће елементе:

- ознаку организационе јединице која шаље допис;
- редни број из регистра интерних дописа;
- текућа година.

1.4. Ознаке организационих јединица за интерне дописе:

Ознака	Назив организационе јединице
ИД/01	Стручна служба Начелника општине
ИД/02	Стручна служба Скупштине Општине
ИД/03	Одјељење за општу управу
ИД/04	Одјељење за привреду у друштвене дјелатности
ИД/05	Одјељење за просторно уређење
ИД/06	Одјељење за финансије
ИД/07	Одјељење за стамбено-комуналне послове
ИД/08	Одјељење за борачко инвалидску заштиту
ИД/09	Одјељење за инспекцијске и послове комуналне полиције

Ознаке подорганизационих јединица дефинишу организационе јединице ако је то потребно.

То је двоцифрена ознака која се додаје на ознаку организационе јединице. Она се раздваја косом цртом „/“. Нпр. ИД/01/01, „ИД/01“ је ознака организационе јединице, а „/01“ је ознака подорганизационе јединице.

1.5. Дијелови евиденционог броја се раздвајају средњом цртом нпр. ИД/01-25-2009, гдје је: ИД/01 – ознака организационе јединице, 25 – редни број из регистра послатих интерних дописа, 2009 – текућа година.

1.6. Руководиоци организационих јединица обавезни су успоставити регистар послатих интерних дописа.

1.7. Регистар интерних дописа треба да има следеће елементе:

- редни број;
- датум слања интерног дописа;
- име особе/организационе јединице којој је упућен интерни допис;
- име особе која шаље интерни допис;
- предмет интерног дописа;
- назив организационе подјединице (поље које се попуњава ако је потребно истаћи која подорганизациона јединица шаље допис);
- забиљешка.

1.8. Образац регистра послатих интерних дописа има следећи облик:

Ред. бр.	Датум	Име особе/орг. јед. примаоца	Име особе која шаље инт. допис	Предмет инт. дописа	Назив подорганизационе јединице	Забиљешка

1.9. Руководилац организационе јединице је одговоран за ажурно вођење регистра послатих интерних дописа. Он је обавезан именовати особу која је одговорна за вођење регистра послатих интерних дописа из његове организационе јединице. Актом о именовању наведене особе потребно је именовати особе које ће га мијењати у случају његове одсутности (нпр. годишњи одмор, службено путовање, боловање и сл.).

1.10. Регистар је потребно чувати на одговарајућем мјесту које није изложено евентуалним злоупотребама.

1.11. По закључењу текуће године, овај регистар има статус архивске грађе за трајно чување.

1.12. За вођење регистра послатих интерних дописа може се успоставити електронска база подржана одговарајућим софтвером који испуњава претходно наведене услове.

Члан 2.**Процедура за уласке странака у зграду Општине Требиње**

2.1. Портир је дужан упознати странке да имају могућност добијања информација и услуга у Центру за пружање услуга грађанима и Центру за издавање дозвола општине Требиње.

2.2. Портир тражи од странке информације које су неопходне за несметан улазак у зграду Административне службе општине Требиње:

- одјељење/службу у коју намјерава да иде и код ког функционера/службеника;
- утврђује идентитет странке;
- и друге неопходне информације.

2.3. Пошто добије неопходне информације портир телефоном контактира траженог службеника, функционера, одјељење или службу.

2.4. Уколико портир добије потврду од функционера или службеника да странка може бити примљена чини сљедеће:

- узима од странке личну карту или неки други идентификациони документ;
- заводи посјету у Образац за евиденцију улазака и излазака странака (прилог број 2.);
- даје странци *одобрење за улазак у зграду* и упућује је у тражено одјељење.

2.5. Образац одобрења за улазак у зграду има сљедећи облик:

Одјељење/Служба:	Редни број: _____
Име и презиме функционера/службеника:	
Датум: _____	
Потпис функционера/службеника:	

2.6. Пошто странка заврши посјету, функционер/службеник код кога је странка била, дужан је ставити потпис на *одобрење за улазак у зграду*.

2.7. По изласку из зграде странка портиру враћа овјерено *одобрење за улазак у зграду*, а портир странци враћа личну карту или други идентификациони документ.

2.8. Портир заводи излазак странке у *Образац за евиденцију улазака и излазака странака*.

2.9. У случају посјета најављених делегација, задужени службеници или функционери који организују најављену посјету, дужни су правовремено обавјестити портира о наведеној посјети (вријеме посјете, делегација која долази, колико чланова и сл.) како би се избјегла примјена напријед наведене процедуре.

2.10. Грађани који желе састанак са Начелником Општине или Предсједником Скупштине општине упућују се портиру, како би му у координацији са секретарицама Начелника општине и Предсједника Скупштине општине договорили састанак. Када се састанак договори, портир поступа по утврђеној процедури.

Члан 3.**Процедура интерне размјене информација**

3.1. Надлежна одјељења/службе су обавезне редовно ажурирати *водиче за грађане* који су странкама доступне у Центру за услуге грађанима.

3.2. Обавеза одјељења/службе је да правовремено информисе друга одјељења/службе о значајним активностима, актуелним и другим збивањима у домену своје одговорности путем интерне електронске поште или интерним дописима.

3.3. Руководиоци одјељења/служби су обавезни одржавати састанке на релацији руководиоца – запослени, по потреби (дневни, седмични, мјесечни).

3.4. Одјељење/служба у којој настаје информација је одговорна за редовно ажурирање информација на успостављеном *интранету*.

- 3.5. Информације које заслужују виднији публицитет у средствима јавног информисања морају бити одобрене од стране надлежног службеника за информисање јавности.
- 3.6. Материјали за сједнице и састанке који се планирају одржати, слати путем *интранета* (*интернета*).
- 3.7. Обавеза организатора важнијих састанка је да о току наведеног догађаја састави записник који треба дистрибуирати свим учесницима састанка и осталим по потреби.
- 3.8. Приликом свакодневног комуницирања и сакупљања података код запослених и руководилаца потребно је подстицати употребу *интернета* и *интранета*.
- 3.9. Сва службена документа која се тичу других одјељења/служби се истима морају доставити у року од 24 часа.

Члан 4.

Обавеза употребе програма електронске писарнице

- 4.1. Обавеза свих запослених је да редовно употребљавају и ажурирају информације у програму електронске писарнице „Досупова“ из свог дјелокурга рада.
- 4.2. Руководилац организационе јединице је одговоран за редовно ажурирање података у програму за електронску писарницу „Досупова“.

Члан 5.

Процедура за уређивање званичне интернет странице општине Требиње

- 5.1. Све информације које је потребно објавити на званичној интернет страници потребно је доставити службенику задуженом за уређивање званичне интернет странице у писаном и електронском облику.
- 5.2. Информацију је потребно доставити у најкраћем року након њеног настајања, да би се постигла дневна ажурност.
- 5.3. Информације у електронском облику требају да буду у формату који је погодан за обраду и постављање на интернет.
- 5.6. Исту информацију треба доставити и у писменом облику овјерену од стране надлежног руководиоца организационе јединице.
- 5.7. Службеник задужен за уређивање интернет странице врши селекцију истих и просљеђује их администратору за информациони систем Општине који исте ставља на интернет страницу.
- 5.8. Администратор за информациони систем Општине је одговоран за завршну контролу изгледа и садржаја интернет странице, снимање коначне верзије и њено постављање на интернет сервер.

Члан 6.

Остали облици интерне комуникације

- 6.1. Осим наведених поступака комуницирања комуникација ће се обављати и путем:
- редовних састанака руководиоца организационих јединица и Начелника општине;
 - састанака руководилаца организационих јединица са запосленим, најмање два пута годишње;
 - састанака Начелника општине са запосленим најмање два пута годишње;
 - неформалне комуникације путем рачунарског информационог система (кориштење e-mail-а и интернета).
- 6.2. У циљу унапређења комуникације са одборницима Скупштине општине Требиње, обезбједиће се *e-mail* адресе свим одборницима, те омогућити размјену докумената (нпр. материјал за сједнице) користећи интернет апликације.
- 6.3. Ако се у Центру за услуге грађанима или Центру за издавање дозвола не могу странци пружити адекватне информације, странка се упућује портиру у згради Општине Требиње да их упуту у надлежно одјељење/службенику.

Члан 7.

Протоколарне активности функционера Општине

- 7.1. За протоколарне активности функционера Општине задужен је службеник за протоколарне активности.
- 7.2. Службеник за протоколарне активности ће правовремено припремити све учеснике наведене активности.

7.3. Сви учесници наведене активности су дужни правовремено доставити потребне информације службенику за протоколарне активности.

Члан 8.

8.1. Руководиоци организационих јединица општине Требиње су дужни упознати своје службенике са садржајем овог Упутства.


8.2. Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Требиње“.

Број:11-053-299/11
Датум:09.11.2011.год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Др Доброслав Ћук,с.р.

Прилог број 1.

Образац интерног дописа

	АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА ОПШТИНЕ ТРЕБИЊЕ Ул. Вука Караџића бр.2, 89 101 Требиње	Број:	
	ИНТЕРНИ ДОПИС	Датум:	

Назив организационе јединице:	
Пошиљалац:	
Прималац:	
Предмет:	

У прилогу прилажем:	Име и презиме пошиљача:	
	Потпис:	
	МП	

Достављено:

Прилог бр. 2

Образац за евиденцију улазака и излазака странака

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ТРЕБИЊЕ**

Датум: _____

Страна број: _____

Образац за евиденцију улазака и излазака странака

Редни број	Вријеме уласка	Иницијали портира	Име и презиме странке и број личне карте или другог идентификационог документа	Одјељење/Служба гдје је странка упућена	Име и презиме функционера/службеника коме је странка упућена	Разлог посјете	Вријеме изласка

САДРЖАЈ**АКТА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

- | | |
|--|---|
| 1. Одлука о поступку јавног надметања за продају грађевинског земљишта у државној својини | 1 |
| 2. Одлука о привременом финансирању јавних расхода Општине Требиње | 1 |
| 3. Одлука о вођењу посебних матичних књига | 2 |
| 4. Одлука о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју општине Требиње у 2012. години, | 2 |
| 5. Закључак о прихватању Извјештаја о раду Одјељења за инспекцијске и послове комуналне полиције за 2011. годину | 2 |
| 6. Програм рада Скупштине општине Требиње за 2012. годину | 3 |

АКТА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- | | |
|---|---|
| 1. Правилник о допуни Правилника о условима организовања, начину коришћења и наплате паркирања возила на паркиралиштима на подручју општине Требиње | 6 |
| 2. Сагласност на Одлуку о усклађивању Статута Јавне установе „Агенција за развој малих и средњих предузећа општине Требиње“ | 7 |
| 3. Сагласност на Одлуку о усклађивању Статута Јавне установе „Дом младих“ Требиње | 7 |
| 4. Упутство за интерно комуницирање | 7 |