

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ**



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ

**ГОДИНА: XXIV
БРОЈ: 10/2017
БРАТУНАЦ, 29.12.2017. ГОДИНЕ
ИЗДАЈЕ: ОДСЈЕК ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ**

САДРЖАЈ

АКТИ СКУПШТИНЕ

1. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ СТАТУТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
2. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018. ГОДИНУ.
3. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ РЕБАЛАНСА БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2017.ГОДИНУ
4. ОДЛУКА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018.ГОДИНУ.
5. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2017.ГОДИНУ.
6. ОДЛУКА О УТВРЂИВАЊУ ПОРЕСКЕ СТОПЕ ЗА ОПОРЕЗИВАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ У 2018.ГОДИНИ.
7. ОДЛУКА О ВИСИНИ ВРИЈЕДНОСТИ НЕПОКРЕТНОСТИ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ПО ЗОНАМА ЗА ПОТРЕБЕ УТВРЂИВАЊА ПОРЕЗА НА НЕПОКРЕТНОСТИ У 2018.ГОДИНИ.
8. ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ ОДЛУКЕ О РАСПИСИВАЊУ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЈЕТА МЈЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА.

АКТИ НАЧЕЛНИКА

- 1.ОДЛУКА О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ
2. ПРАВИЛНИК О РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА
3. УПУТСТВО О ПОСТУПАЊУ СА ПРИЈАВОМ КОРУПЦИЈЕ И ОБЕЗБЈЕЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ЛИЦА КОЈА ПРИЈАВЉУЈУ КОРУПЦИЈУ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК

Ул.Светог Саве 260 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37; e-mail:bratopst@teol.net
www. opstinabratunac.com

Број:02-020-17/18
Братунац,04.01.2018.год.

На основу члана 59. и 82. Став 3. Закона о локалној самоуправи (Сл.Гласник РС бр.97/16), члана 17. Закона о јавним набавкама (Сл.Гласник БиХ бр.39/14), Одлуке о усвајању буџета општине Братунац за 2018.годину бр.01-022-352/17 од 28.12.2017.год. и члана 67. Статута општине Братунац (Сл.Билтен општине Братунац бр.10/2017), Начелник општине доноси:

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНЕ
БРАТУНАЦ ЗА 2018.ГОДИНУ

Члан 1.

Усваја се План јавних набавки општине Братунац за 2018.годину према табеларном прегледу у прилогу ове Одлуке.

Члан 2.

План јавних набавки општине Братунац за буџетску 2018.годину обухвата набавку роба, услуга и радова, те садржи податке о предмету набавке, шифру ЈРЈН, процијењену вриједност набавке, врсту поступка, оквирни датум покретања поступка и закључења уговора и извор финансирања.

Члан 3.

Усвојени План јавне набавке се током буџетске године може измијенити или допунити уколико се појаве нове потребе или могућности набавке роба, услуга и радова, а све измјене и допуне ће бити видљиво назначене у односу на основи План набавки.

Члан 4.

План јавних набавки општине Братунац за 2018.годину, за поступке чија је вриједност већа од вриједности утврђених у члану 14. став 1. Закона о јавним набавкама, биће објављен у Службеном Билтену општине Братунац и на веб-страници општине Братунац (www. opstinabratunac.com). најкасније у року од 60 дана од дана усвајања буџета.

Све измјене и допуне Плана набавки, за поступке чија је вриједност већа од вриједности утврђених у члану 14. став 1. Закона о јавним набавкама, биће објављене на веб-страници општине Братунац.

Члан 5.

Састави дио ове Одлуке је табеларни преглед Плана јавних набавки општине Братунац за 2018.годину.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном Билтену општине Братунац и на веб-страници општине Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Недељко Млађеновић,дипл.инж.маш. с.р.

ИЗВОД ИЗ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА 2018.годину

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	ШИФРА ЈРЈН	ПРОЦИЈЕЊЕНА ВРИЈЕДНОСТ	ВРСТА ПОСТУПКА	ОКВИРНИ ДАТУМ ПОКРЕТАЊА ПОСТУПКА	ОКВИРНИ ДАТУМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА	ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА	НАПОМЕНЕ
РОБЕ								
1.	набавка и испорука потрошног материјала за одржавање хигијене и набавка намирница за бифе	15000000-8 39830000-9	15968,10	конкурентски захтјев	I Квартал	I Квартал	412900 412300	
2.	набавка опреме за нове просторије Општинске управе Братунац	39150000-8	17094,00	конкурентски захтјев	II Квартал	III Квартал	511300	
3.	набавка и испорука грађевинског материјала за расељена лица, повратнике и социјалне кориснике у општини Братунац	44110000-4	25641,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	416100	
4.	набавка промотивног материјала за одржавање манифестације Сајам малина	18331000-8 18443340-1 39221240-1	7350,42	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	415200	
5.	набавка опреме за потребе цивилне заштите	18100000-0	17094,00	конкурентски захтјев	II Квартал	III Квартал	412400	

6.	набавка и испорука течног горива и уља за моторна возила Општинске управе Братунац	09000000-3	12820,00	конкурентски захтјев	IV Квартал	IV Квартал	412600	
УСЛУГЕ								
1.	израда главног пројекта за стамбени објект за социјално становање у пројекту ЦЕБ II	71320000-7	17094,00	конкурентски захтјев	I Квартал	I Квартал	511700	
2.	медијско праћење значајних активности и догађаја на подручју општине Братунац путем телевизије	92220000-9	10.256,40	преговарачки поступак без објаве обавјештења о набавци	I Квартал	I Квартал	412700	
3.	одржавање и чишћење јавних површина, одвоз и одлагање отпада са јавних површина, прање улица и одржавање парковских зелених површина	90511000-2 90611000-3 77310000-6	72649,60	отворени поступак	I Квартал	I Квартал	412800	
4.	одржавање јавне расвјете на подручју општине Братунац	50232100-1	21367,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	412500	
5.	хватање и збрињавање паса луталица	85200000-1	17094,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	412900	
6.	одржавање ријечних корита	45000000-7	38461,50	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	412500	
7.	изнамљивање штандова и клима уређаја за одржавање Сајма малина	79956000-0	12820,50	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	415200	
8.	израда гпројектне документације за санацију градске депоније	71320000-7	17094,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	511700	

9.	израда пројектне документације за индустријску зону у Братунцу	71320000-7	17094,00	конкурентски захтјев	III Квартал	III Квартал	511700	
10.	израда пројектне документације за санацију канализационе мреже	71320000-7	17094,00	конкурентски захтјев	III Квартал	III Квартал	511700	
РАДОВИ								
1.	изградња водовода у МЗ Кравица	45000000-7	20.940,15	конкурентски захтјев	I Квартал	II Квартал	511100	
2.	текуће и зимско одржавање путева	45000000-7 45233141-9 90620000-9	72649,60	конкурентски захтјев	I Квартал	II Квартал	412500 412800	
3.	реконструкција и модернизација локалних и некатегорисаних путева	45000000-7	59829,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	511200	
4.	реконструкција градских улица на подручју општине Братунац	45000000-7	59829,00	конкурентски захтјев	II Квартал	II Квартал	511100	
5.	Изградња јавне расвјете на подручју општине Братунац	45000000-7	15384,00	конкурентски захтјев	II Квартал	III Квартал	511100	
6.	радови на уређењу градског стадиона	45212224-2	21.367,50	конкурентски захтјев	III Квартал	III Квартал	511200	
7.	изграња капеле на градском гробљу	45212360-7	25641,00	конкурентски захтјев	III Квартал	III Квартал	511100	



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Ул.Светог Саве 260 Братунац, тел.+387(56)410-076; факс:+387(56)410-337; e-mail:bratopst@teol.net
www.opstinabratinac.com

Број: 02-020-60/18

Братунац, 01.02.2018. године.

На основу члана 59.став 1. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16) и члана 67.Статута општине Братунац („Сл. Гласник општине Братунац“ бр.10/17) начелник општине Братунац д о н о с и:

О Д Л У К У

о висини просјечне нето плате исплаћене у Општинској управи Братунац за 2017. Годину

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се висина просјечене нето плате исплаћене у Општинској управи Братунац за 2017. Годину у износу од 946,19 КМ.

Члан 2.

Овако утврђена висина просјечене нето плате биће основица за обрачун плата функционера, накнада за рад одборника и чланова Општинске изборне комисије Братунац у 2018. години.

Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења , а примјењиваће се почев од 01.01.2018. године.

Члан 4.

Одлука ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Братунац“.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић, дипл.инж.маш.с.р.

**СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА
„САМОСТАЛНИ СИНДИКАТ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ“
БРАТУНАЦ**

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК**

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР
ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ**

Братунац, фебруар 2018.године.

На основу члана 240. став 4. Закона о раду (Службени гласник Републике Српске бр.1/16) и члана 38. став 2. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске (Службени гласник Републике Српске бр.20/17), Синдикална организација „Самостални синдикат општинске управе Братунац“ коју заступа предсједник Синдикалне организације, (у даљем тексту Синдикат) са једне стране и Општинска управа општине Братунац, коју заступа Начелник општине Братунац, (у даљем тексту послодавац) с друге стране, закључили су дана 07.02.2018. године следећи:

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ

Члан 1.

- (1) Колективним уговором за запослене у области локалне самоуправе општине Братунац, у даљем тексту: Колективни уговор) уређују се права, обавезе и одговорности градских, односно општинских службеника, намјештеника и других запослених који немају статус службеника (у даљем тексту: запослени), која проистичу из рада и по основу рада, као и друга питања која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о локалној самоуправи, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, Законом о статусу функционера јединица локалне самоуправе и Законом о раду, плата запослених, коефицијенти за обрачун плате запослених, друга примања запослених, право на помоћ, права у случају престанка радног односа, услове за рад синдиката, те право на штрајк, као и друга питања од значаја за уређивање односа између запослених, с једне стране, и јединице локалне самоуправе као послодавца (у даљем тексту: послодавац), с друге стране.
- (2) Одредбама Колективног уговора не може се утврдити мањи обим права од права која су одређена законима из става 1. овог члана и Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске.
- (3) Граматички изрази употребљени у Колективном уговору за означавање мушког и женског рода подразумијевају оба пола.

Члан 2.

- (1) Права, обавезе и одговорности из радног односа морају бити усклађени са прописима из члана 1. став 1. Колективног уговора.
- (2) Пријем у радни однос, општи и посебни услови за заснивање радног односа, приправнички стаж, пробни рад, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, повратак на посао након истека функције, распоређивање запослених, прековремени рад, дисциплинска и материјална одговорност, престанак радног односа, оцјена рада и напредовање запослених и заштита права запослених регулисани су прописима из члана 1. став. 1. Колективног уговора и нису предмет Колективног уговора

Члан 3.

- (1) Запослени за обављени рад има право на плату као и накнаду у складу са Законом и Колективним уговором.
- (2) Најнижа плата за запослене је најнижа плата утврђена у складу са Законом о раду

Члан 4.

- (1) Запослени има право на мјесечну плату.
- (2) Начин обрачуна и исплата плате зависе од радног мјеста запосленог и платне групе.

- (3) Плата се исплаћује у текућем мјесецу за претходни мјесец, а средства за бруто плате обезбјеђују се у буџету општине Братунац.

Члан 5.

- (1) Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме премарадном мјесту и одговарајућој платној групи.
- (2) Основна плата из става 1. овог члана је производ цијене рада и коефицијента утврђеног према платној групи.
- (3) Увећања основне плате на пословима који се према посебним прописима сматрају пословима са посебним условима рада, урачуната су у износ основне плате из става 2. овог члана и не могу се посебно исказивати.
- (4) Основна плата за сваку навршену годину стажа осигурања увећава се:
- а) до навршених 25 година 0,3%,
 - б) након навршених 25 година, свака наредна година 0,5%.
- (5) Цијена рада је основ за обрачун плата, а одређују је заједнички учесници Колективног уговора, односно иста се утврђује у складу са Законом о раду.
- (6) Учесници у закључивању овог колективног уговора могу да утврде већу цијену рада од цијене рада која се утврђује у складу са ставом 5. овог члана, с тим да висина цијене рада не може бити мања од 100,00 КМ ни већа од 135,00 КМ.
- (7) Учесници у закључивању колективног уговора утврдиће висину цијене рада посебном одлуком.

Члан 6.

- (1) Коефицијенти за обрачун плата запослених утврђују се у распонима и разврставају у платне групе у зависности од потребног стручног знања, сложености послова, самосталности у раду и степену одговорности.
- (2) Послови се разврставају у платне групе, категорије и звања са сљедећим коефицијентима за обрачун плате:
- 1) прва платна група – послови на којима се захтијева стручност неквалификованог радника.....4,00
 - 2) друга платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године.....4,30-5,00
 - 3) трећа платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године.....5,10-6,50
 - 4) четврта платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања.....6,60-7,50
 - 5) пета платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ECTS бодова, или еквивалент.....7,60-8,50
 - 6) шеста платна група – послови на извршилачким радним мјестима на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент8,60-13,00
 - 7) седма платна група - послови на руководећим радним мјестима на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова, или еквивалент.....13,10-19,00

- (3) За обрачун плате запослених у кабинету градоначелника, односно начелника општине који немају статус службеника или намјештеника примјењује се коефицијент седме платне групе, уколико имају стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова, или еквивалент.
- (4) Уколико запослени из става 3. овог члана немају стручност седме платне групе, за обрачун плате примјењује се коефицијент платне групе у зависности од захтијеваног степена стручне спреме.

Члан 7.

Овим Колективним уговором одређују се коефицијенти за свако радно мјесто у Општинској управи Братунац.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

Р.б.	Назив радног мјеста	Статус (службеник/на мјештеник)	Платна група	Категорија и звање	Коефицијент за обрачун плате
1.	Начелник одјељења	Службеник	7 (седма)	Прва категорија	13,95
2.	Шеф одсјека за административне послове	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
3.	Стручни савјетник за пружање правне помоћи	Службеник	6 (шеста)	Трећа категорија	10,50
4.	Самостални стручни сарадник за управљање људским ресурсима и персоналне послове	Службеник	6 (шеста)	Пета категорија, првог звања	9,95
5.	Стручни сарадник за послове матичара	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
6.	Стручни сарадник за овјеру потписа, преписа и рукописа	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
7.	Стручни сарадник за пријем поште и завођење поднесака	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
8.	Стручни сарадник за пружање помоћи грађанима при подношењу захтјева у шалтер сали и послове архиве	Службеник	3(трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
9.	Шеф одсјека за борачко-инвалидску заштиту	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
10.	Стручни савјетник за питања из области права бораца	Службеник	6 (шеста)	Трећа категорија	10,50
11.	Самостални стручни сарадник за борачки додатак и евиденцију о војној обавези	Службеник	6 (шеста)	Пета категорија, трећег звања	9,95
12.	Виши стручни сарадник за правне послове борачко-инвалидске заштите	Службеник	5 (пета)	Шеста категорија, трећег звања	8,00
13.	Стручни сарадник за оперативно-компјутерску обраду података борачко-инвалидске заштите	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30

14.	Радник на обезбеђењу објекта - портир	Намјештеник	2 (друга)	-----	5,00
15.	Достављач поште - курир	Намјештеник	1 (прва)	-----	4,00
16.	Кафе куварица	Намјештеник	3 (трећа)	-----	6,20
17.	Радник на одржавању чистоће	Намјештеник	1 (прва), 2 (друга) или 3 (трећа)	-----	4,00 4,50 5,85

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Р/б	Назив радног мјеста	Статус (службеник/на мјештеник)	Платна група	Категорија и звање	Коефицијент за обрачун плате
1.	Начелник одјелења	Службеник	7 (седма)	Прва категорија	13,95
2.	Шеф Одсјека за буџет	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
3.	Стручни савјетник за трезор, платни промет и праћење локалних општинских прихода	Службеник	6 (шеста)	Трећа категорија	10,50
4.	Самостални стручни сарадник за финансије и рачуноводство	Службеник	6 (шеста)	Пета категорија, првог звања	9,95
5.	Стручни сарадник за рад са буџетским корисницима, вођење пословних књига и благајне	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
6.	Шеф Одсјека за рачуноводство	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
7.	Стручни сарадник за унос добављача, фактура, обраду наруџбеница и ликвидатуру	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
8.	Стручни сарадник за послове обрачуна	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

Р/б	Назив радног мјеста	Статус (службеник/на мјештеник)	Платна група	Категорија и звање	Коефицијент за обрачун плате
1.	Начелник одјелења	Службеник	7 (седма)	Прва категорија	13,95
2.	Шеф одсјека за привреду и развој	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
3.	Самостални стручни сарадник за пољопривреду	Службеник	6 (шеста)	Пета категорија, првог звања	9,95
4.	Стручни савјетник за развој пољопривреде и израду пројеката	Службеник	6 (шеста)	Трећа категорија	10,50
5.	Виши стручни сарадник за пољопривреду и водопривреду	Службеник	5 (пета)	Шеста категорија, трећег звања	8,00

6.	Самостални стручни сарадник за приватно предузетништво	Службеник	6 (шеста)	Пета категорија, првог звања	9,95
7.	Шеф одсјека за друштвене дјелатности и инспекцијске послове	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
8.	Самостални стручни сарадник за цивилну заштиту	Службеник	6 (шеста)	Пета категорија, првог звања	9,95
9.	Еколошки инспектор	Службеник	6 (шеста)	Четврта категорија	10,45
10.	Тржишни инспектор	Службеник	6 (шеста)	Четврта категорија	10,45
11.	Здравствени инспектор и инспектор за храну	Службеник	6 (шеста)	Четврта категорија	10,45
12.	Урбанистичко-грађевински инспектор	Службеник	6 (шеста)	Четврта категорија	10,45

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Р/б	Назив радног мјеста	Статус (службеник/на мјештеник)	Платна група	Категорија и звање	Коефицијент за обрачун плате
1.	Начелник одјелења	Службеник	7 (седма)	Прва категорија	13,95
2.	Комунални полицајац	Службеник	6 (шеста)	Четврта категорија	10,45
3.	Шеф Одсјека за стамбено-комуналне послове	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
4.	Стручни савјетник за правне послове из области просторног уређења и стамбено-комуналних послова	Службеник	6 (шеста)	Трећа категорија	10,50
5.	Стручни сарадник за припрему техничке документације, саобраћај, заједничку комуналну потрошњу и процјену стања грађевинских објеката	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
6.	Шеф Одсјека за просторно уређење и урбанистичко планску документацију	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
7.	Самостални стручни сарадник за грађење и контролу инвестиционе техничке документације, обнову стамбених објеката и инвестиционо улагање	Службеник	6 (шеста)	Пета категорија, првог звања	9,95
8.	Виши стручни сарадник за правне послове из области просторног уређења и стамбено-комуналних послова	Службеник	5 (пета)	Шеста категорија, трећег звања	8,20
9.	Стручни сарадник за контролу техничке документације и грађење привремених	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30

	објекта				
--	---------	--	--	--	--

ОДСЈЕК ЗА СКУПШТИНСКЕ ПОСЛОВЕ

Р/б	Назив радног мјеста	Статус (службеник/на мјештеник)	Платна група	Категорија и звање	Коефицијент за обрачун плате
1.	Секретар Скупштине општине	Службеник	7 (седма)	Прва категорија	13,95
2.	Виши стручни сарадник за скупштинске послове	Службеник	5 (пета)	Шеста категорија, трећег звања	8,00
3.	Стручни сарадник технички секретар Предсједника СО-е и Замјеника Начелника општине	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
4.	Возач - штампар	Намјештени к	3 (трећа)	-----	6,20

ОДСЈЕК ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ И ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

Р/б	Назив радног мјеста	Статус (службеник/на мјештеник)	Платна група	Категорија и звање	Коефицијент за обрачун плате
1.	Шеф Одсјека за управно- правне и техничке послове начелника општине и службеник за јавне набавке	Службеник	6 (шеста)	Друга категорија	11,25
2.	Самостални стручни сарадник – кординатор за интерну контролу	Службеник	6 (шеста)	Пета категорија, првог звања	9,95
3.	Стручни сарадник технички секретар Начелника општине	Службеник	3 (трећа)	Седма категорија, трећег звања	6,30
4.	Шеф возног парка – возач, економ и домар	Намјештени к	4 (четврта)	-----	7,05

ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА БРАТУНАЦ

Р/б	Назив радног мјеста	Статус (службеник/на мјештеник)	Платна група	Категорија и звање	Коефицијент за обрачун плате
1.	Старјешина Територијалне ватрогасне јединице	Намјештени к	6 (шеста)	-----	11,25
2.	Замјеник старјешине Територијалне ватрогасне јединице	Намјештени к	6 (шеста)	-----	9,80
3.	Ватрогасац - спремиштар	Намјештени к	3 (трећа)	-----	7,05
4.	Ватрогасац – возач	Намјештени к	3 (трећа)	-----	6,10

5.	Ватрогасац	Намјештени к	3 (трећа)	-----	6,10
----	------------	-----------------	-----------	-------	------

Члан 8.

Плата приправника са високим, вишим или средњим образовањем утврђује се и исплаћује у износу од 80% плате треће, пете или шесте платне групе из члана 6. став 2. Колективног уговора.

Члан 9.

- (1) Запослени који по налогу руководиоца раде дуже од пуног радног времена за сваки сат рада имају право на један сат компензујућег радног времена.
- (2) Вријеме из става 1. овог члана прерачунава се тромјесечно у слободне дане и сате, које су запослени дужни да искористе најкасније у року од шест мјесеци.

Члан 10.

- (1) Основна плата запослених увећава се:
 - 1) по основу рада ноћу - 35% ,
 - 2) за рад на дане државног празника и друге дане у које се по закону не ради - 50% и
 - 3) по основу рада на радном мјесту са повећаним ризиком – 15% .
- (2) Различити основи увећања плате из овог члана међусобно се не искључују.

Члан 11.

Послодавац запосленима на терет материјалних трошкова исплаћује:

- (1) дневницу за службено путовање у Републици Српској, Федерацији БиХ и у иностранству у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом,
- (2) накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и повратка с посла уколико превоз није организован од стране послодавца - у висини пуне цијене мјесечне карте у јавном превозу,
- (3) отпремнину приликом одласка запосленог у пензију - у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за последњи мјесец прије одласка у пензију,
- (4) накнаду за повећање трошкова боравка за вријеме рада на терену - 10% од утврђене цијене рада,
- (5) накнаду плате за првих 30 дана привремене спријечености за рад у висини од 85% од основа за обрачун накнаде плате за вријеме привремене спријечености за рад у складу са прописима којима се регулише здравствено осигурање, а за време привремене спријечености за рад дуже од 30 дана 70%,
- (6) регрес за коришћење годишњег одмора у висини двије ипо најниже плате у Републици Српској,
- (7) трошкове једног топлог оброка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно – у висини од 0,75% просјечне нето плате у Републици Српској за претходну годину, за сваки радни дан запосленог и
- (8) накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила приликом обављања службеног посла по налогу послодавца - у висини до 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар.

Члан 12.

- (1) Запослени има право на накнаду трошкова превоза из члана 11. тачка 2. Колективног уговора уколико је мјесто становања запосленог удаљено од мјеста рада преко 3 km, а највише до 50 km.
- (2) Запослени чије је мјесто становања удаљено преко 50 km остварује ово право до износа који је утврђен за запослене чије мјесто становања не прелази 50 km.

Члан 13.

- (1) Запослени који ради са пуним радним временом или најмање шест часова дневно има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута. Распоред коришћења овог одмора утврђује послодавац.
- (2) Запослени који ради дуже од четири часа, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.
- (3) Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање десет часова дневно, поред одмора из става 1. овог члана има право и на додатни одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.
- (4) Вријеме одмора из ст. 1. до 3. овог члана урачунава се у радно вријеме.

Члан 14.

- (1) Запослени има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.
- (2) Запослени има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје најмање осам часова одмора из става 1. овог члана према унапријед одређеном распореду.

Члан 15.

- (1) У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању најмање четири радне седмице, односно најмање 20 радних дана.
- (2) Годишњи одмор из става 1. овог члана увећава се по основу:
 - 1) дужине радног стажа, на начин да се за сваке четири навршене године радног стажа, трајање годишњег одмора увећава за по један радни дан,
 - 2) лицу са инвалидитетом и родитељу, усвојоцу, стараоцу или хранитељу дјетета ометеног у психофизичком развоју старости до седам година живота - за два радна дана.
 - 3) Годишњи одмор увећан по основима из става 2. овог члана не може се утврдити у трајању дужем од тридесет радних дана, осим запосленом из члана 80. став 3. Закона о раду.

Члан 16.

Запослени који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки мјесец рада.

Члан 17.

- (1) Годишњи одмор, по правилу, користи се без прекида.
- (2) Годишњи одмор може се, изузетно, користити у дијеловима, у складу са могућностима и потребама Општинске управе Братунац.
- (3) Ако запослени користи годишњи одмор у дијеловима, први дио користи најмање у трајању од двије радне седмице у току календарске године, а други дио најкасније до 30. Јуна наредне календарске године.
- (4) Приликом распоређивања годишњег одмора узео се у обзир жеља и потребе запосленог.

Члан 18.

Приликом остваривања права на годишњи одмор и других права чије остваривање зависи од не прекидног рада, сва одсуствовања са рада за која је запослени остварио накнаду плате неће се сматрати прекидом у раду.

Члан 19.

- (1) Запослени има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у сљедећим случајевима:
 - 1) склапања брака – пет радних дана,
 - 2) смрти члана уже породице – пет радних дана,
 - 3) рођења дјетета – три радна дана,
 - 4) теже болести члана уже породице - три радна дана,
 - 5) елементарне непогоде којом је угрожена егзистенција запосленог и његове породице – три радна дана,
 - 6) смрти члана шире породице - два радна дана,
 - 7) ради заводовољавања вјерских и традицијских потреба – два радна дана,
 - 8) добровољног давања крви – два радна дана приликом сваког давања,
 - 9) пресељења у други стан – два радна дана,
 - 10) полагања стручног испита – један радни дан.
- (2) Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од пет радних дана у току календарске године.
- (3) Запослени, у случају потребе, може у току календарске године користити плаћено одсуство по више основа.
- (4) Послодавац може, на захтјев запосленог, одобрити плаћено одсуство дуже од пет радних дана у току календарске године у оправданим случајевима, али не више од 15 дана.
- (5) Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основама потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.
- (6) Чланом уже породице, у смислу овог колективног уговора, сматрају се: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух и маћеха, а чланом шире породице: дјед, бака, брат, сестра и чланови уже породице брачног супружника.

Члан 20.

- (1) Послодавац може запосленом, на његов писмени захтјев, одобрити неплаћено одсуство у сљедећим случајевима:
 - 1) стручног или научног усавршавања у иностранству,
 - 2) њега тешко обољелог члана породице и
 - 3) у другим оправданим случајевима, на захтјев запосленог.
- (2) Неплаћено одсуство из става 1. овог члана може трајати до три мјесеца, осим у случајевима стручног или научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.
- (3) За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе запосленог по основу рада мирују, а трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

Члан 21.

- (1) Запослени или његова породица имају право на помоћ у случају:
 - 1) смрти запосленог – у висини три последње просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи Братунац у претходној години,
 - 2) смрти члана уже породице – у висини двије последње просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи Братунац у претходној години,

- 3) тешке инвалидности запосленог (која је категорисана од стране надлежног органа) - у висини двије последње просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи Братунацу претходној години,
 - 4) дуготрајне болести или дуже неспособности за рад услед повреде запосленог (утврђене од стране лекарске комисије) - у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи Братунац у претходној години,
 - 5) изградње надгробног споменика запосленом који је изгубио живот приликом обављања службене дужности - у висини три последње просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи Братунац у претходној години,
 - 6) рођења дјетета – у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи Братунац у претходној години и
 - 7) новчану накнаду за посебне резултате рада - у висини до једне просјечне плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додјељивања награде.
- (2) Уколико више чланова породице испуњава услове на остваривање права из става 1. т. 2. и 6. овог члана, право на помоћ остварује само један запослени.
- (3) Новчана накнада за посебне резултате рада може се исплатити истом запосленом само једном годишње за један мјесец, а одлука ће бити објављена на огласној табли организационе јединице запосленог.
- (4) Запосленом се исплаћује јубиларна награда за остварени стаж код послодавца, у трајању од:
- 1) 20 година радног стажа - у висини једне просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи Братунац у претходној години и
 - 2) 30 година радног стажа - у висини двије просјечне плате запослених исплаћене у општинској управи Братунац у претходној години.

Члан 22.

Уколико из било којих разлога не исплати потраживања запосленог из овог колективног уговора, послодавац је обавезан да потраживања води у својим пословним књигама као обавезу и исплати запосленог у наредној буџетској години по обезбјеђењу средстава.

Члан 23.

У случају престанка радног односа запосленог у органима јединице локалне самоуправе у складу са одредбама Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Закона о раду, запослени има право на отказни рок који зависи од дужине радног стажа запосленог и утврђује се за:

- 1) радни стаж од двије до десет година 30 дана,
- 2) радни стаж од десет до 20 година 45 дана,
- 3) радни стаж од 20 до 30 година 75 дана,
- 4) радни стаж дужи од 30 година 90 дана.

Члан 24.

- (1) Ако је запосленом престао радни однос услед промјене у организацији, односно због смањења обима послова или укидања послова, запослени има право на отпремнину на терет послодавца.
- (2) Висина отпремнине зависи од дужине рада запосленог код послодавца и износи:
 - 1) за рад од двије до десет година - 35% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,

- 2) за рад од десет до 20 година - 40% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,
 - 3) за рад од 20 до 30 година - 45% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада и
 - 4) за рад дужи од 30 година - 50% просјечне мјесечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада.
- (3) Висина отпремнине из става 2. овог члана се не може утврдити у износу већем од шест просјечних мјесечних плата исплаћених запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа.
- (4) Приликом утврђивања програма рјешавања вишка запослених послодавац је дужан да са синдикатом, разради критеријуме за утврђивање вишка запослених у складу са законом.

Члан 25.

Послодавац је дужан информисати запослене о правима, обавезама и одговорностима проистеклим из закона.

Члан 26.

Послодавац је дужан да запослене обавјештава о свим активностима везаним за утврђивања престанка потреба за радом запослених и да омогући да се сваки запослени лично упозна са могућностима за рјешавање свог радно-правног статуса.

Члан 27.

Синдикат има право да захтијева од послодавца и друге информације за остваривање права запослених.

Члан 28.

Послодавац је обавезан синдикату омогућити дјеловање у складу са његовом улогом и задацима, Статутом, Програмом и међународним конвенцијама о раду и то:

- 1) да покреће иницијативу, подноси захтјеве и приједлоге и да заузима ставове од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених,
- 2) да мишљења и приједлоге синдиката размотри прије доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених и да се у односу на њих определили и
- 3) да синдикату уручује позиве за састанке на којима се одлучује о правима запослених.

Члан 29.

Послодавац обезбјеђује синдикату услове за његово дјеловање, на начин да омогући:

- 1) коришћење одговарајуће просторије и потребне административно-техничке услуге,
- 2) приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности и
- 3) накнаду плате на основну плату, предсједнику или повјеренику синдиката код послодавца у висини од:
 1. 10% ако синдикат има до 100 чланова.
 2. 12,5% ако синдикат има преко 100 до 200 чланова и

3. 15% ако синдикат има преко 200 чланова

Члан 30.

- (1) Синдикалног представника, ради његове синдикалне активности, ако дјелује у складу са важећим законима, колективним уговорима и општим актима, није могуће без сагласности надлежног органа синдиката, распоредити на друго радно мјесто, нити упутити на рад код другог послодавца. Због синдикалног дјеловања послодавац не може синдикалном представнику, без сагласности надлежног органа синдиката којем припада, смањити плату, покренути против њега дисциплински поступак због синдикалног дјеловања, или га на други начин довести у неугодан или подређен положај.
- (1) Право из става 1. овог члана траје за вријеме обављања функције и годину дана након истека функције.
- (2) Синдикални представници у смислу овог члана су и функционери синдиката на вишим нивоима који своју функцију обављају волонтерски, а запослени су код послодавца.

Члан 31.

- (1) Представницима синдиката мора се омогућити одсуствовање с посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на семинарима и курсевима.
- (2) Представницима синдиката омогућује се приступ свим запосленима на радним мјестима код послодавца када је то потребно за обављање њихове функције.
- (3) У случају потребе прикупљања средстава солидарности, представници запослених које синдикат за то овласти имају право да ову активност обављају у одговарајућим просторијама послодавца.
- (4) Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавјештење синдиката у просторијама послодавца на мјестима која су приступачна радницима.
- (5) Представницима синдиката дозвољава се да користе најмање два сата мјесечно у току радног времена за састанке и два сата седмично за остале синдикалне активности.
- (6) Послодавац је дужан да представницима синдиката дозволи да запосленима достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа синдиката.
- (7) Активности синдиката врши се тако да не иде на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 32.

Послодавац је дужан да обезбиједи обрачун и уплату синдикалне чланарине обуставом износа чланарине из плата запослених - чланова синдиката приликом сваке исплате плате, а према одлуци надлежног органа синдиката, уз писмену сагласност, односно синдикалну приступницу запосленог.

Члан 33.

- (1) Запослени у овој дјелатности имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку и другим прописима који регулишу ову област.
- (2) Синдикат у штрајку поступа у складу са правилима синдиката у штрајку које је донио надлежни орган Савеза синдиката Републике Српске.

Члан 34.

- (1) Запослени има право на безбједност и заштиту здравља на раду у складу са законом, посебним прописима којима се уређује област безбједности и заштите здравља на раду и актима послодавца.

- (2) Послодавац је дужан да обезбједи запосленом рад на радном мјесту и у радној средини у којима су спроведене мјере заштите и здравља на раду и одговоран је за непримјењивање тих мјера.

Члан 35.

- (1) Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за заштиту и здравље на раду.
- (2) Послове представника за заштиту и здравље на раду обавља синдикални одбор или овлашћени представници репрезентативног синдиката.
- (3) Код послодавца се образују Одбор за заштиту и здравље на раду.

Члан 36.

- (1) Послодавац је дужан да представнику запослених за заштиту и здравље на раду:
- 1) омогући увид у све акте који се односе на безбједност и здравље на раду,
 - 2) омогући да учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбједности и здравља на раду,
 - 3) обезбједи потребне административно-техничке услове и стручну помоћ у раду, као и приступ подацима и информацијама неопходним за несметано обављање послова,
 - 4) упозна га са: налазима и приједлозима или предузетим мјерама инспекције рада, извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мјерама за безбједност и здравље на раду, о планираним и предузетим мјерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље, извештајем о стању безбједности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мјерама.
- (2) Послодавац је дужан да омогући активно и непосредно учешће представника запослених за заштиту и здравље на раду у изради акта о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини.
- (3) Послодавац је обавезан да, прије коначног усвајања акта о процјени ризика, размотри све примједбе, приједлоге и сугестије представника запослених за заштиту и здравље на раду и органа синдиката и да, писаним путем, да образложен одговор, најкасније у року од три дана прије усвајања акта о процјени ризика.
- (4) Послодавац је дужан да представника запослених информише најмање једном у шест мјесеци о свим подацима који се односе на безбједност и здравље на раду.
- (5) На писмени захтјев за остваривање права из става 1. овог члана, послодавац је дужан да представнику запослених за заштиту и здравље на раду, достави писмени одговор у року од петнаест дана од дана пријема захтјева.

Члан 37.

Послодавац може својим актом ближе одређивати поједина права, обавезе и одговорности запосленог и начин њиховог остваривања, при чему се не може одредити мањи обим права запосленог од онога који је утврђен овим колективним уговором.

Члан 38.

- (1) Ради праћења, примјене и тумачења овог колективног уговора, учесници овог колективног уговора формирају комисију у коју улазе по три представника уговорних страна.
- (2) Комисија доноси закључке консензусом.
- (3) Закључци комисије су обавезујући за уговорне стране.

Члан 39.

Овај колективни уговор могу споразумно измијенити уговорне стране на начин и у поступку у којем је закључен.

Члан 40.

- (1) Учесници овог колективног уговора сагласни су да се овај колективни уговор закључи на период од три године.
- (2) Сваки од учесника у потписивњу овог Колективног уговора може отказати овај уговор на начин прописан Законом о раду.

Члан 41.

До одређивања цијене рада из члана 5. став 5. Колективног уговора примјењиваће се Одлука о утврђивању цијене рада („Службени гласник Републике Српске“, број 32/14) и Споразум о утврђивању цијене рада („Службени гласник Републике Српске“, број 33/14).

Члан 42.

Овај Колективни уговор објавиће се у Службеном Гласнику Општине Братунац .

Члан 43.

- (1) Овај колективни уговор сматра се закљученим када га у истовјетном тексту потпишу његови учесници.
- (2) Ступањем на снагу овог Колективног уговора престаје да важи Колективни уговор за запослене у општинској управи Братунац број: 02-020-299/16 од 06.09.2016.године (број Синдикалне организације: 01-15-14/16), Измјене и допуне колективног уговора за запослене у општинској управи Братунац број: 02-020-212/17 од 19.04.2017.године (број Синдикалне организације: 01-15-03/17) и Правилник о платама и другим примањима запослених у Општинској управи Братунац („Службени Билтен општине Братунац“ бр.8/15, 4/16, 6/16 и 3/17).
- (3) Овај колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном Гласнику Општине Братунац“.

Члан 44.

Овај Колективни уговор закључен је у 4 истовјетна примјерка , од којих свака страна задржава по 2 примјерка.

Предсједник Синдикалне организације
„Самостални синдикат општинске управе
Братунац“

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Перић Иванка

НедељкоМлађеновић,дипл.инж.маш.

Број:01-15-03/18
Братунац,07.02. 2018. године.

Број:02-020-84/18
Братунац,07.02. 2018. године.



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-НАЧЕЛНИК-

Ул.Светог Саве 260 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37; е-
mail:bratopst@teol.net www.opstinabratunac.com

Број:02-020-47/18
Братунац,24.01.2018.год.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. и члана. 82. Став 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.97/16), члана 16. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи („Сл.гласник РС“, бр.10/17), члана 48. Став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.97/16), и члана 67. Статута општине Братунац („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.10/17), а у складу са Уредбом о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе, („Сл.гласник РС“, бр.10/17) и Одлуком о оснивању Општинске управе Братунац бр.02-020-367/17, Начелник општине Братунац доноси:

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Овим Правилником дефинисане су измјене и допуне Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац бр.02-020-368/17 од 04.10.2017.год. („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.7/17).

Члан 2.

У члану 24. Став 1. Тачка 8 мијења се назив радног мјеста намјешеника па умјесто досадашњег назива Шеф сервиса и руководиоца акције гашења пожара треба да стоји **Замјеник старјешине Територијлне ватрогасне јединице..**

Члан 3.

У члану 85. Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац, под тачком 2 мијења се назив радног мјеста, па умјесто досадашњег назива радног мјеста Шеф сервиса и руководиоца акције гашења пожара треба да стоји **Замјеник старјешине Територијлне ватрогасне јединице.**

Опис послова, потребно стручно знање, сложеност послова, самосталност у рааду, одговорности, пословна комуникација и број извршилаца остају непромјењени.

Члан 4.

У члану 85. Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац, за радно мјесто под тачком 4 ватрогасац-возач мијења се број извршилаца па умјесто досадашњих пет (5) извршилаца треба да стоји шест (6) извршилаца.

Члан 5.

У члану 85. Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац брише се радно мјесто под редним бројем 6 –руковаоц грађевинским машинама.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном Гласнику општине Братунац.

Ова Одлука обавиће се у Службеном Гласнику општине Братунац након добијања мишљења на одредбе Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац бр.02-020-368/17 од 04.10.2017.год. („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.7/17) које се односе на организацију и систематизацију радних мјеста ТВЈ Братунац и мишљења на одредбе овог Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

На основу члана 59. став 1. тачка 8. и члана. 82. Став 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.97/16), члана 16. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи („Сл.гласник РС“, бр.10/17), члана 48. Став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр.97/16), и члана 67. Статута општине Братунац („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.10/17), а у складу са Уредбом о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе, („Сл.гласник РС“, бр.10/17) и Одлуком о оснивању Општинске управе Братунац бр.02-020-367/17, Начелник општине Братунац донио је Правилник о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац бр.02-020-368/17 од 04.10.2017.год. („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.7/17)

У складу са чланом 42. Став 2 Закона о заштити од пожара („Сл. Гласник РС“ бр.71/12) општина Братунац се обратила Министарству унутрашњих послова РС захтјевом за доставу мишљења на одредбе Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац бр.02-020-368/17 од 04.10.2017.год. („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.7/17) које се односе на организовање и систематизацију радних мјеста у Територијалној ватрогасној јединици Братунац.

Дана 25.12.2017.год. Министарство унутрашњих послова РС, Управа за полицијску подршку, Јединица за координацију, Одјељење за експлозивне материје и послове заштите од пожара доставило је општини Братунац допис бр.06/1-1-215-803/17 од 18.12.2017.год.. У наведеном допису наведено да је МУП РС, дјељење за експлозивне материје и послове заштите од пожара, извршило преглед Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасној јединици Општинске управе Братунац на основу које је утврђено да је радно мјесто под редним бројем 2 –Шеф сервиса и руководилац акције гашења пожара потребно ускладити са чланом 42 Закона о заштити од пожара и да је радно мјесто под редним бројем 6- руковаоц грађевинским машинама потребно ускладити са Правилима службе у ватрогасним јединицама („Сл.Гласник РС“ бр.74/13).

Поступајући по примједбама Министарства унутрашњих послова РС, Управе за полицијску подршку, Јединица за координацију, Одјељење за експлозивне материје и послове заштите од пожара, Начелник општине је на приједлог Старјешине Територијалне ватрогасне јединице Братунац извршио измјене и допуне организације и истематизације у организационој јединице Територијална ватрогасна једница Братунац те је и одлучено као у члановима од 1 до 6 овог Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Млађеновић Недељко,дипл.инж.маш.с.р.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени Гласник РС“ бр.97/16) и члана 50. Статута општине Братунац- пречишћен текст (« Службени билтен општине Братунац», број: 04/2005), Начелник општине Братунац доноси :

П Р А В И Л Н И К О СТИПЕНДИРАЊУ СТУДЕНАТА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2017 / 2018 ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се питања расподеле средстава из Буџета општине Братунац и доделе стипендије студентима првог циклуса државних факултета који имају стално пребивалиште на подручју општине Братунац.

Члан 2.

Из Буџета општине Братунац издвајају се средства за стипендирање студената који редовно студирају на државним факултетима, а нису корисници стипендија других институција.

Члан 3.

Стипендија се додељује на основу конкурса који сваке године расписује Начелник општине Братунац.

Средства за стипендије која су одобрена буџетом општине Братунац за 2018. год. дијелиће се како слиједи:

- 15 стипендија ће бити додијељено студентима прве године,
- 15 стипендија ће бити додијељено студентима на основу просјека оцјена током студирања (просјек изнад 8,00)
- 70 стипендија ће бити додијељено студентима чији су родитељи слабог материјалног стања, студентима без родитеља и студентима – дјеци инвалида од I – IV категорије

Конкурс ће трајати 30 дана од дана расписивања , а биће истакнут на Огласној табли зграде општине Братунац и на веб страници општине Братунац..

Члан 4.

Поступак доделе стипендија спровешће Комисија коју ће својим рјешењем именовати Начелник општине Братунац. Комисија броји 3 члана

Члан 5.

Кандидат за доделу стипендије подноси писмени захтјев на обрасцу који ће утврдити комисија из члана 4. овог правилника, уз следећа потребна документа за учешће на конкурс:

1. Уз захтјев за доделу стипендије студенти ПРВЕ ГОДИНЕ су дужни приложити:

1. Увјерење факултета о статусу редовног студента
2. Фотокопију прве стране индекса

3. Фотокопије свједочанстава свих разреда средње школе (овјерити)
4. Изјаву о заједничком домаћинству (кућна листа)
5. Потврда о висини плате у последња 3 мјесеца за све запослене чланове домаћинства, овјерену фотокопију последњег одреска пензије, потврда о незапослености родитеља или потврда о примању социјалне помоћи,
6. Изјаву да не примају стипендију од другог даваоца или студентски кредит
7. За студенте без родитеља и студенте чији су родитељи инвалиди од I до IV категорије, неопходна Увјерења
8. Потврда ЦИПС-а о пребивалишту на подручју општине Братунац или овјерене фотокопије ЛК (за подносиоца захтјева и једног родитеља)
9. Фотокопија картице текућег рачуна подносиоца захтјева (уколико га студент посједује)

2. Уз захтјев за додјелу стипендије на основу просјека оцјена (просјек изнад 8,00) током студирања, студенти су дужни приложити:

1. Потврду о статусу редовног студента одређене године студија;
2. Увјерење о свим положеним испитима за све претходне године (оцјена за сваки предмет), са изведеном просјечном оцјеном током студирања
3. Фотокопију прве стране индекса и свих страница са списком предмета и овјерених семестара (овјерити)
4. Изјаву да не примају стипендију од другог даваоца или студентски кредит (шалтер сала)
5. Потврда ЦИПС-а о пребивалишту на подручју општине Братунац или овјерене фотокопије ЛК (за подносиоца захтјева и једног родитеља)
6. Фотокопија картице текућег рачуна подносиоца захтјева (уколико га студент посједује)

3. Уз захтјев за додјелу стипендије студенти чији су родитељи слабог материјалног стања, студенти без родитеља и студенти-дјеча инвалида од I до IV категорије, дужни су приложити:

1. Потврду о статусу редовног студента одређене године студија;
2. Увјерење о свим положеним испитима за све претходне године (оцјена за сваки предмет), са изведеном просјечном оцјеном током студирања
3. Фотокопију прве стране индекса и свих страница са списком предмета и овјерених семестара (овјерити)
4. Изјаву да не примају стипендију од другог даваоца или студентски кредит (Шалтер сала)
5. Изјаву о заједничком домаћинству (Шалтер сала)
6. Потврда о висини плате у последња 3 мјесеца за све запослене чланове домаћинства, овјерену фотокопију последњег одреска пензије, потврда о незапослености родитеља или потврда о примању социјалне помоћи,
7. За студенте без родитеља и студенте чији су родитељи инвалиди од I – IV категорије, неопходна Увјерења
8. Потврде ЦИПС-а о пребивалишту на подручју општине Братунац или овјерене фотокопије ЛК (за подносиоца захтјева и једног родитеља)
9. Фотокопија картице текућег рачуна (уколико га студент посједује)

Члан 6.

Стипендија се може додјелити за највише два студента из истог породичног домаћинства.

Стипендија се не може додијелити студенту апсолвенту.

Стипендија се не може додијелити студенту старијем од 26 година.

Стипендија се не може додјелити студенту који је већ стекао диплому на високошколској установи .

Члан 7.

Критерији за додјелјивање стипендије студентима у школској 2017/2018 години су:

- да су редовни студенти првог циклуса државних факултета и да нису обнављали годину за коју подносе захтјев
- Према успјеху свих разреда средње школе, просјечна оцјена успјеха множи се са коефицијентом 3,5 за студенте прве године
- За студенте виших година, просјечна оцјена из претходних година студија се множи са коефицијентом 2. Пренешени испити из предходних година ће се рачунати у просјеку оцјена, као оцјена 5.
- За сваку завршену годину студија 0,5 бодова
 - за студенте без оба родитеља 5 бодова
 - за студенте без једног родитеља 3 бода
 - за студенте чији су родитељи инвалиди од I – IV категорије 2 бода
- За мјесечна примања по члану домаћинства:

до 150 КМ	7 бодова
до 200 КМ	5 бодова
до 250 КМ	3 бода
- за студенте дефицитарних занимања : 2 бода

Члан 8.

Листа дефицитарних занимања на подручју општине Братунац утврђена је према евиденцији Бироа за запошљавање

- Природно математички факултет- одсјек математика и физика
- Архитектонско-грађевински факултет- архитектура, грађевина и геодезија
- Машински факултет
- Медицински факултет
- Електротехнички факултет (рачунарство, информатика и др.)
- Фармацеутски факултет
- Стоматолошки факултет
- Факултет ветеринарске медицине
- Рударско-геолошки факултет

Члан 9.

Кандидат коме је одобрена стипендија закључује са Општином Братунац писмени уговор о додјели стипендија. Уговор у име општине Братунац потписује Начелник општине Братунац.

Уговор неће моћи потписати студенти који не приложе доказ о уписаном лјетнем семестру текуће године студирања.

Уговором се регулишу права и обавезе уговорних страна.

Члан 10.

Студент, потписник уговора, дужан је вратити укупан износ средстава примљених по основу стипендије, увећан за камату од 10 % у случају:

- Ако напусти редовно школовање
- Ако изгуби право на даље школовање

Од обавезе из претходног става ослобађа се студент који напусти редовно школовање из оправданих разлога као што је тежа болест, смрт храниоца породица и сл.

Члан 11.

У случају давања нетачних података, стипендиста сноси кривичну и материјалну одговорност, те ће давања по основу стипендије бити обустављена.

Комисија задржава право да провјери вјеродостојност података датих у конкурсној процедури.

Члан 12.

Резултати конкурса биће објављени на огласној табли Општинске управе општине Братунац и на веб страници општине Братунац.

Сваки учесник у конкурс у може уложити приговор у року од 8 дана од дана објављивања резултата конкурса, Начелнику општине Братунац.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник 02-020-15/17 од 4.01.2017. године.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК

Број: 02-020- 1 /18

Датум: 03.01.2018. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић, дипл. инг. маш. с.р.



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

**Ул.Светог Саве 260 Братунац, тел.+387(56)410-076; факс:+387(56)410-337; е-
mail:bratopst@teol.net www.opstinabratunac.com**

Број: 02-020-20/18

Датум: 05.01.2018.. год.

На основу члана 26.,59 и 82 став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16.), члана 135. Закона о спорту („Службени гласник Републике Српске“, број: 4/02.), члана 50. Статута општине Братунац – пречишћен текст (Сл.Билтен општине Братунац бр. 04/05 и 5/16), Начелник Општине Братунац, д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК
о расподјели средстава за спорт за 2018.годину**

Предмет правилника

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се:

- број спортских организација и клубова који се суфинансирају из Буџета општине;
- критеријуми о категоризацији спортова;
- начин расподјеле средстава планираних буџетом за позицију средства за спорт – (спортски савез), нераспоређена средства за спорт - резерва,
- неопходна документација,
- извјештавање о утрошеним средствима,
- санкције за неодговорне,
- завршне одредбе

Члан 2.

Право учешћа у расподјели финансијских средстава по овом Правилнику имају;

- сви клубови и удружења која су регистрована и воде се у службеној евиденцији у Основног суда Бијељина,
- који се придржавају Закона о удружењима и фондацијама, одредби овог Правилника и који дјелују у складу са Законом о спорту РС, и БиХ, и
- који дјелују и раде на подручју општине Братунац.

Сходно члану 1. овог Правилника, а на основу података стручног органа, број активних спортских организација, клубови који испуњавају предходне услове на подручју општине Братунац је 15. а то су;

- Кошаркашки клуб Братунац,
- Фудбалски клуб Братство,

- Фудбалски клуб Полет – Кравица,
- Женски одбојкашки клуб,
- Карате клуб Милош Делић,
- Карате клуб Тигар,
- Шаховски клуб Братунац,
- Спортско риболовно удружење Дрина
- Ловачко удружење
- Рафтинг клуб Братунац
- Брдско-бициклистички клуб "Mountain bike" Братунац
- Боксерски клуб „КУМ“
- Тениски клуб
- Жеља IPON
- Школа спорта

Категоризација спортова

Члан 3.

Категоризација спортова из члана 2. овог правилника врши се према:

- рангу такмичења,
- броју клубова,
- учешћу на такмичењима на државном и међународном нивоу,
- броју активних спортиста,
- број ангажованих жена (да се задовољи критериј родне равноправности)
- пружању могућности за укључивање дјеце и омладине и
- општем утицају спорта на квалитет живота.

Члан 4.

Приоритетне гране спортова према критеријумима из члана 2. су:

1. Фудбал
2. Кошарка
3. Одбојка
4. Борилачки спортови (карате и остали спортови)

Критерији за додјелу средстава

Члан 5.

Расподјела средстава на основу члана 2. овог Правилника вршиће се према следећим критеријумима:

Општи критеријуми:

- Рјешење о регистрацији организације или клуба
- Годишњи програм рада и финансијски план рада за наредну годину
- Извјештај корисника о утрошку средстава добијених за претходну годину
- Биланс успјеха клуба у претходној години
- Извјештај о досадашњем судјеловању на домаћој и међународној сцени

Посебни критеријуми:

1. Припадност приоритетној грани спорта
2. Ранг те систем такмичења (лига или турнирски)
3. Традиција клуба и постигнути резултати на службеним такмичењима уз потврду савеза који је организовао такмичење,
4. Степен заступљености женске популације,
5. Масовност (број селекција и регистрованих активних чланова клуба)

6.Стручни рад са млађим селекцијама, постигнути резултати и број чланова активних спортиста

7.Подаци о лиценцираним стручним спортским радницима (тренерима) у клубу.

8. Благовремено достављање програма рада и финансијских планова и извјештаја

Члан 6.

Савјет за спорт, према критеријумима из члана 5. овог правилника, врши распоdjелу средстава и утврђује динамику распоdjеле (квартално/полугодишње/годишње), на приједлог Одјелјења за привреду и друштвене дјелатности.

План распоdjеле средстава се доноси и утврђује за сваку календарску годину. Распоdjела средстава се приказује у табели о распоdjели.

У складу са чланом 5. тачка 2. посебних критеријума овог Правилника, дозвољена је већа процентуална распоdjела средстава у случају преласка клуба у виши ранг такмичења.

Приликом распоdjеле средстава за спорт Савјет ће посебну пажњу посветити родној равноправности.

Финансирање нераспоређених средства за спорт (резерва)

Члан 7.

Распоdjелу средстава, која су предвиђена као резерва – нераспоређена средства за спорт одобрава Начелник општине на приједлог Одјелјења за привреду и друштвене дјелатности. За доdjелу ванредних новчаних средстава, клуб подноси захтјев Одјелјењу за привреду и друштвене дјелатности.

Инвестиције у спорту

Члан 8.

Распоdjела средстава за инвестиције у спорту врши се на основу захтјева за инвестициона улагања спортских клубова који конкуришу за доdjелу средстава. Захтјев из става 1. мора да садржи опис инвестиционих радова, предмјер и предрачун радова. Одјелјење за привреду и друштвене дјелатности предлаже висину средстава и оправданост инвестиције, а одлуку доноси Начелник општине.

Средства за спорт по програму

Члан 9.

Приједлог за распоdjелу средстава даје Одјелјење за привреду и друштвене дјелатности а усваја Начелник општине. Основа за распоdjелу су укупна средства планирана буџетском позицијом – средства за спорт. Распоdjела средстава ће се вршити на следећи начин:

1.За активности спортских клубова и удружења 80%,

2. Нераспоређена средства за спорт - резерва 20%

Распоdjела средстава за активности спортских клубова и удружења врши се по основу Јавног позива, који расписује Одјелјење за привреду и друштвене дјелатности.

Члан 10.

Начин бодовања

Ранг такмичења клуба

Бодове по основу ранга такмичења клубови и спортска удружења остварују :
- за такмичење у Регионалној лиги (100 бодова)

- за такмичење у Републичкој лиги (200 бодова)
- за такмичење на нивоу БиХ (300 бодова)
- за такмичење на међународном нивоу (400 бодова)

За остваривање бодова по овом основу, чланице су обавезне да од струковних Савеза регистрованих у складу са Законом о спорту доставе изјаву из кога се види ранг такмичења.

Број чланова клуба

Клубови и спортска удружења по основу чланства остварују бодове како слиједи:

- за сваког члана спортисту старијег од 18. год. (2 бода)
- за сваког члана спортисту млађег од 18. год. (3 бода)

Да би остваривали бодове по овом критеријуму, клубови и удружења доносе на увид Референту за спорт доказе о регистрацији спортиста за предстојећу календарску годину.

Интерес грађана - публике

Клубови и удружења по основу интереса грађана – публике остварују бодова како слиједи:

- за сваку одиграну утакмицу којој је присуствовало 500 гледалаца (10 бодова)
- По овом основу Клубови и удружења могу максимално остварити до 100 бодова .
Доказ , записник делегата утакмице са одигране утакмице.

Члан 11.

Сву потребну документацију о испуњавању услова за учешће у јавном позиву клубови и удружења достављају Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности, које ће израдити приједлог расподеле средстава и дати на верификацију Начелнику општине Братунац, те са тим предлогом документа ићи на Савјет за спорт скупштине општине Братунац.

Документација и извјештавање

Члан 12.

Сви клубови и удружења су дужни доставити уредну документацију у складу са чланом 5. овог Правилника.

Члан 13.

Клубови и удружења дужни су доставити изјаву од стране одговорних лица из струковних савеза о рангу такмичења, броју чланова и осталу неопходну документацију.

Члан 14.

Клубови и удружења који не доставе податке у предвиђеном року неће моћи учествовати у расподели средстава.

Члан 15.

Корисници средстава за спорт су дужни правдати утрошена средстава квартално. Уколико корисници средстава не оправдају иста на прописан начин дужна су иста вратит и неће бити у могућности убудуће конкурирати за средстава намијењена за спорт из буџета општине Братунац. Контролу утрошка средства из става 1. врши Комисија за буџет и финансије .

Члан 16.

Дознака средстава вршит ће се према динамици коју утврде спортска удружења. Свака дознака средстава ће се обавити по основу предходно поднесеног захтјева у чијем прилогу ће бити правдање средстава од предходне транше.

Члан 17.

Одлуке Савјета за спорт су пуноважне, ако од укупног броја чланова, гласа за одлуку више од половине чланова Савјета.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Братунац”.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић, дипл. инж. маш. С.Р.

На основу члана 3, 14, 27 и 32. Закона о расељеним лицима, повратницима и избјеглицама у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“ број: 42/05 и 52/12), члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске“,број 97/16), и члана 67. Статута општине Братунац (Сл. гласник општине Братунаца бр. 10/17), Начелник општине Братунац д о н о с и:

П Р А В И Л Н И К О ДОДЈЕЛИ ПОМОЋИ РАСЕЉЕНИМ ЛИЦИМА, ПОВРАТНИЦИМА И ИЗБЈЕГЛИЦАМА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се општи критерији, поступак и услови за додјелу помоћи расељеним лицима,интерно расељеним лицима, повратницима и избјеглицама који се нађу у стању тренутне социјалне потребе.

Члан 2.

Средства намијењена за додјелу помоћи лицима из члана 1. овог Правилника користиће се за:

1. Обезбјеђење алтернативног смјештаја
2. Набавку,испоруку и уградњу грађевинског материјала
3. Обезбјеђење прикључака на инфраструктуру

Члан 3.

Средства намијењена за набавку, испоруку и уградњу грађевинског материјала додјељују се у случају санације стамбених јединица оштећених услед ратних дејстава, чиме се побољшавају постојећи услови становања.

У складу са исказаним потребама, односно поднијетим захтјевима набавка грађевинског материјала вршиће се по основу Уговора о набавци,испоруци и уградњи грађевинског материјала а у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 4.

Средства намијењена за обезбјеђење прикључака на инфраструктуру додјељују се лицима из члана 1. овог Правилника за обезбјеђење прикључака за струју, воду и канализацију.

Члан 5.

Максималан износ новчаних средстава која се појединачно могу додијелити у току једне календарске године износи 1.500,00 КМ.

Висина новчаних средстава зависиће од степена оштећења стамбеног објекта и количине грађевинског материјала за уградњу истих.

У изузетним околностима Начелник општине може, на приједлог Комисије, додијелити максималан износ новчаних средстава до 3.000,00 КМ.

Члан 6.

Уз захтјев за додјелу средстава из члана 3. и 4. овог Правилника подносилац је дужан приложити:

- Доказ о степену оштећења стамбене јединице у пријератном мјесту становања,
- Доказ о власништву земљишта на којем гради или санира објекат,
- Кућна листа,
- Копија личне карте подносиоца захтјева

Члан 7.

Право на алтернативни смјештај имају:

1. Избјеглице и расељена лица
2. Интерно расељена лица
3. Социјално угрожене категорије домицилног становништва
4. Породице које не могу да остваре право код надлежног министарства, а налазе се у стању тренутне социјалне потребе из реда расељених, интерно расељених лица, повратника и породица погинулог борца
5. Породице које су изгубиле смјештај због елементарних непогода, поплава, клизишта и пожара.

Члан 8.

Кориштење права на алтернативни смјештај одобрава Начелник општине.

Члан 9.

Корисницима који испуњавају услове за остављање права на алтернативни смештај, смјештај се обезбеђује:

1. Плаћањем закупнине на основу закљученог уговора о плаћању алтернативног смјештаја између Начелника општине и корисника
2. Смјештајем у станове у власништву општине Братунац а који су изграђени за потребе смјештаја избјеглица и расељених лица, интерно расељених лица, социјално угрожених категорија становништва и породица погинулих бораца

Корисник не може бирати начин остваривања права на алтернативни смјештај који му се нуди.

Члан 10.

Висина закупнине за алтернативни смјештај за текућу годину, као и број корисника права на алтернативни смјештај зависи од расположивих буџетских средстава.

Максимални новчани износ закупнине који се може платити кориснику је 150,00 КМ.

Висина закупнине одређује се по основу броја чланова породичног домаћинства:

- | | |
|--------------------------|-----------|
| а. За једног члана | 50,00 КМ |
| б. За два члана | 100,00 КМ |
| с. За три и више чланова | 150,00 КМ |

Члан 11.

Исплата новчаних средстава (закупнине) за алтернативни смјештај одобрава се за период од годину дана уз обавезу корисника да свака три мјесеца обнавља уговор о плаћању алтернативног смјештаја, са потребном пратећом документацијом.

Захтјев за остваривање права на алтернативни смјештај или за обнову већ закљученог уговора подноси се Начелнику општине Братунац.

За кориснике који остварују право на алтернативни смјештај смјештајем у станове, у власништву општине Братунац, надлежне службе општине Братунац вршиће службено провјере података о праву на алтернативни смјештај за сваког корисника уколико рјешењем о додјели стана на кориштење није другачије дефинисано.

Члан 12.

У поступку остваривања права на алтернативни смјештај корисници су дужни доставити основне и посебне доказе:

Основни докази су:

- a. Рјешење о признатом статусу расељеног лица или избјеглице
- b. Доказ о власништву или посједу имовине у пријератном пребивалишту
- c. Доказ о тренутном стању имовине у пријератном мјесту пребивалишта који не може бити старији од шест мјесеци (доказ да је имовина уништена, девастирана, несусловна за становање или да се води судски спор за имовину и сл.)
- d. Доказ да је корисник поднио захтјев за обнову или реконструкцију уништене или неусловне стамбене јединице
- e. Доказ да корисник није користио донаторска средства за обнову стамбене јединице (не старије од 6 мјесеци)
- f. Доказ о непосједовању некретнина у пријератном и тренутном мјесту боравишта (за социјално угрожене кориснике без имовине) не старије од шест мјесеца:

Посебни докази су:

- a. Доказ о висини мјесечних примања
- b. Увјерење надлежног центра за социјални рад да је привремени корисник у стаљњу социјалне потребе
- c. Потврда надлежног бироа за запошљавање за носиоца и чланове домаћинства о незапослености
- d. Кућна листа у садашњем мјесту боравишта не старија од шест мјесеци
- e. Уговор о закупу закључен са станодавцем
- f. Фотокопија личне карте и текућег рачуна на који ће се уплаћивати закупнина
- g. документацију коју одреди овлаштени службеник за вођење поступка остваривања права на алтернативни смјештај која може бити услов за остављање права а није предвиђена овим Правилником (у случају елементарних непогода и сл.)

Код остваривања права на алтернативни смјештај корисник прилаже све основне и посебне доказе у зависности од категорије којој припада а код обнове права на алтернативни смјештај корисник прилаже доказе из овог члана које му одреди овлаштени службеник за вођење поступка остваривања права на алтернативни смјештај.

Члан 13.

Кориснику који остварује правно на латернативни смјештај престаје право у случају:

- a. Ако је добровољно продао, замијенио или пренио право располагања непокретности у којој је живио на дан 30 април. 1991.године на треће лице.
- b. Ако одбије алтернативни смјештај који му се понуди или одбије помоћ за обнову свог породичног стамбеног објекта из 1991.год.
- c. Ако корисник има на располагању средства којима може сам себи обезбједити смјештај
- d. Ако је кориснику објекат саниран или обновљен или задовољава минимум стандарда за становање
- e. Ако је корисник добио грађевински материјал и стимулативна средства за уградњу или је обновио стабени објекат у програму обнове и реконструкције
- f. Ако корисник у прописаном року без оправданог разлога не достави документацију за обнову алтернативног смјештаја
- g. Ако овлаштени службеник за контролу алтернативног смјештаја за корисника права на алтернативни смјештај утврди да је закључио фиктивни уговор о закупу (не станује на наведеној адреси) и
- h. Ако буџетом није планиран довољан износ средстава за те намјене или је дошло до недовољног остварења буџетских прихода

Члан 14.

Захтјев за додјелу грађевинског материјала рјешава Комисија коју рјешењем именује Начелник општине Братунац. Комисија броји три члана који су из реда запослених Општинске управе општине Братунац.

Комисија ће након пријема захтјева за додјелу помоћи прегледати приложу документацију, те провјерити чињенично стање на терену путем записника. Записник потписују сви чланови Комисије. На основу напријед наведенога Комисија доноси Приједлог о додјели помоћи подносиоцу захтјева. Приједлог потписује предсједник Комисије.

На основу Приједлога Комисије закључак о додјели помоћи доноси Начелник општине.

Након доношења закључка Комисија ће најдаље у року од 7 дана обавијестити подносиоца захтјева о рјешавању захтјева о додјели помоћи.

Захтјев за обезбеђење прикључка на инфраструктури рјешава Начелник општине.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осми дан од дана објаве у „Службеном гласнику општине Братунац“.

Члан 16.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о додјели помоћи расељеним лицима, повратницима и избјеглицама број: 02-020-191/14 од 08.04.2014. године и Измјене и допуне наведеног Правилника број: 02-020-279/17 од 07.06.2017.год.

На основу члана 59. став 1. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), и члана 67. Статута општине Братунац (Сл. гласник општине Братунац бр. 10/17), Начелник општине Братунац д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК
О КОРИШТЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА И РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА И
ОГРАНИЧЕЊУ ТРОШКОВА**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се одређују корисници службених мобилних телефона и репрезентације, примање и давање поклона у општинској управи, ограничавају трошкови коришћења и одређује се довољена висина, начин правдања и начин уплате за прекорачење дозвољених износа.

СЛУЖБЕНИ МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ

Члан 2.

Корисници службених мобилних телефона могу бити:

- Начелник општине,
- Професионални возачи у Општинској управи,

Члан 3.

Корисницима службених мобилних телефона из члана 1. овог Правилника ограничавају се мјесечни трошкови и то:

- Корисник из алинеје 1. у износу до 100,00 КМ
- Корисници из алинеје 2. у износу до 40,00 КМ

У случају прекорачења износа из претходног става овог члана, корисници су дужни износ прекорачења уплатити на благајни Општинске управе општине Братунац до момента плаћања рачуна.

У случају неиспуњавања обавеза из претходног члана овог става, надлежна служба за исплату плата запослених ће обуставити одговарајући износ од плате дужника.

Члан 4.

Набавка нових службених телефона за кориснике из члана 1. овог Правилника врше се уз сагласност Начелника општине.

Набавку мобилних телефона врши Одјељење за финансије уз сагласност Начелника општине.

У захтјеву за набавку потребно је навести име лица за које се врши набавка апарата и назив радног мјеста.

Вриједност апарата се одређује у износу до 200 КМ.

Набавка се може извршити једном у двије године и у случају посебног одобрења које потписује Начелник.

Апарат се задужује у Одјелењу за финансије, приликом преузимања дужности или заснивања радног односа. Апарат се раздужује приликом примопредаје дужности, односно одласка из Општинске управе општине Братунац.

РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА

Члан 5.

Корисници репрезентације из бифеа општине су функционери општине Братунац, службеници Општинске управе према одобрењу Начелника општине и одборници. Висина репрезентације је одређена у складу са буџетом планираним средствима за одређену годину, а чине је расходи по основу репрезентације и трошкови свечаности и прослава („Слава општине“ - 6.мај, „Дан општине“ - 25 септембар, и „Новогодишња свечана сједница СО“).

Члан 6.

Право на репрезентацију у угоститељским објектима има Начелник општине, а функционери општине и службеници Општинске управе које овласти Начелник општине имају право према претходном одобрењу Начелника.

Коришћење репрезентације из предходног става мора бити усклађено са потребама и финансијским ограничењима средстава за ове намјене.

Члан 7.

Начин правдања трошкова репрезентације врши се достављањем фактуре и фискалног рачуна у Одјелење за финансије. Дозвољени износ трошкова репрезентације на мјесечном нивоу не могу прећи 1/12 од планираних трошкова репрезентације без трошкова свечаности и прослава.

8.

Поклоном се сматрају ствари одређене вриједности, које се поклањају пословним партнерима поводом сусрета значајних за Општину.

Поклони могу бити: слике, књиге, сувенири и друге врсте поклона чија укупна вриједност не прелази износ од 500,00 КМ. Право давања поклона из претходног става има Начелник општине.

У случају када представници Општине приме поклон дужни су исти пријавити Кабинету начелника општине, гдје се води посебна Књига поклона.

Књига поклона садржи следеће елементе:

1. Редни број;
2. Подаци о поклонодавцу;
3. Врста, количина и вриједност поклона;
4. Датум и мјесто пријема или уручења поклона;
5. Мјесто гдје је депонован примљени поклон;

За примљене поклоне начелник општине формира Комисију за процјену вриједности поклоне која је дужна извршити процјену тржишне вриједности истог. На основу процјене и података из Књиге поклоне врши се књиговодствено евидентирање поклоне.

КОНТРОЛА ТРОШЕЊА

Члан 9.

Контролу трошења одобрених средстава мобилних телефона и трошкова репрезентације, у складу са овим Правилником, врши Одјељење за финансије. Сравније одобрених трошкова телефона вршије се на мјесечном нивоу, а трошкови репрезентације на тромјесечном нивоу.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осми дан од дана објаве у „Службеном гласнику општине Братунац“.

Члан 11.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о кориштењу службених мобилних телефона и репрезентација и ограничења трошкова број: 02-020-193/14 од 09.04.2014. године и Измјене и допуне наведеног Правилника број:02-020-278/17 од 07.06.2017.год.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
Број: 02-020- 87/18
Датум: 09.02.2017.год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић дипл.инг.маш. с.р.



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-НАЧЕЛНИК-

Ул.Светог Саве 260 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37; e-mail:bratopst@teol.net
www.opstinabratunac.com

Број:02-020-46/18
Братунац,24.01.2018.год.

На основу члана 59. и 82. Став 3) Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број:97/16), члана 64 Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе («Службени гласник Републике Српске» број:97/16), члана 67. Статута Општине Братунац (Сл.Билтен општине Братунац бр.10/17) и члана 26. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац бр.02-020-368/17 (Сл.Билтен општине Братунац бр.07/17), начелник Општине д о н о с и

УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ЗАПОШЉАВАЊА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Овим Упутством уређује се садржај, начин припреме и доношења Плана запошљавања Општинске управе Братунац (у даљем тексту: план запошљавања) у Општинској управи Братунац (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

План запошљавања Општинске управе дефинише се на основу података из организационих јединица. План запошљавања садржи податке о:

- а) постојећем броју службеника и намјештеника који су у радном односу на неодређено вријеме,
- б) постојећем броју службеника и намјештеника који су у радном односу на одређено вријеме,
- в) постојећем броју приправника и волонтера,
- г) потребном броју службеника и намјештеника, запоселних на неодређено вријеме за извршење послова из надлежности организационе јединице, за годину за коју се план доноси,
- д) потребном броју службеника и намјештеника запоселних на одређено вријеме за извршење послова из надлежности организационе јединице, за годину за коју се план доноси,
- ђ) потребном броју приправника и волонтера у организационој јединици,

План запошљавања организационе јединице може садржавати и број, уколико је познат, нераспоређених радника као резултат годишње ревизије Правилника или по другом основу, као и број вишка радника чији се статус не би могао ријешити распоређивањем, ради лакшег праћења стања кадрова и реализације плана.

Члан 3.

Сваки руководилац организационе јединице припрема нацрт плана запошљавања уз истовремено консултовање са организациом јединицом надлежном за финансије и израду буџета за годину за коју се план запошљавања доноси.

Нацрт плана запошљавања припрема се на обрасцу (Прилог бр. 1) који чини саставни дио овог Упутства.

Нацрт плана запошљавања организационе јединице садржи табеларни дио и образложење.

Табеларни дио нацрта плана запошљавања садржи податке по редослиједу утврђеном у члану 2. овог Упутства.

Образложење нацрта плана запошљавања садржи податке о тачним називима радних мјеста која су недостајућа и која треба попуњавати у планској години, динамици остваривања запошљавања, разлоге због којих треба да се повећа или смањи број службеника и намјештеника у радном односу на неодређено вријеме, као и разлоге планирања запошљавања на одређено вријеме.

Члан 4.

Руководилац организационе јединице нацрт плана запошљавања доставља Самосталном стручном сараднику за управљање људским ресурсима и персоналне послове најкасније у року од 15 дана од дана ступања на снагу одлуке о усвајању буџета општине Братунац за годину за коју се план доноси.

Начелник општине ће овластити службеника који ће извршити провјеру да ли је план запошљавања организационе јединице припремљен према одредбама овог Упутства. Ако утврди недостатке, службеник даје упутство за њихово отклањање на начин и по поступку предвиђеном у члану 3. овог Упутства.

Члан 5.

Самостални стручни сарадник за управљање људским ресурсима и персоналне послове, на основу кадровских планова свих организационих јединица, припрема јединствен приједлог плана запошљавања за Општинску управу и доставља га Начелнику општине најкасније у року од 25 дана од дана ступања на снагу одлуке о усвајању буџета општине Братунац за годину за коју се план доноси.

План запошљавања за Општинску управу припрема се на обрасцу (Прилог бр. 2) који чини саставни дио овог Упутства.

Члан 6.

План запошљавања за све организационе јединице и Општинску управу Братунац као цјелину доноси Начелник општине у року од 30 дана од дана ступања на снагу одлуке о усвајању буџета општине Братунац за годину за коју се план доноси.

Члан 7.

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења и објавиће се у Службеном Гласнику општине Братунац.

Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство за израду плана запошљавања Општинске управе Братунац бр.02-020-197/15 («Сл.Билтен општине Братунац» бр.3/15).

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Млађеновић Недељко,дипл.инж.маш.с.р.

Прилог бр. 1

ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

(Назив организационе јединице)

Р.б..	Назив радног мјеста	Систематизовано радних мјеста	Постојећи број извршилаца у ____ . години		Потребан број извршилаца у ____ . години				ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
			А на неодређено вријеме	Б На одређено вријеме	В на неодређено вријеме	Г на одређено вријеме	Д Нераспоређени извршиоци (по годишњој ревизији систематизације)	Е који ће постати вишком	Број радника које треба запослити на неодређено и одређено вријеме ¹ у организационој јединици
1. Службеници									
1.1.	Секретар скупштине								
1.2.	Начелник одјељења								
1.3.	Шеф одсјека								
1.4.	Стручни савјетник								
1.5.	Самостални стручни сарадник								
1.6.	Инспектор								
1.7.	Интерни ревизор								
1.8.	Комунални полицајац								
1.9.	Виши стручни сарадник								
1.10.	Стручни сарадник								
Укупно службеника (од 1.1. до 1.10.)									
2. намјештеници									
Укупно намјештеника									
3. Приправници									
3.1	Висока стручна спрема								

¹ Код дефинисања крајњег броја, узети у обзир може ли се питање недостајућег броја радника ријешити распоређивањем нераспоређених радника

3.2	Виша стручна спрема								
3.3	Средња стручна спрема								
Укупно приправника (од 3.1. до 3.3.)									
4. Волонтери									
4.1	Висока стручна спрема								
4.2	Виша стручна спрема								
4.3	Средња стручна спрема								
Укупно волонтера (од 4.1. до 4.3.)									
5. Остали									
5.1.									
Укупно осталих									
УКУПНО (од 1. до 5.)									

Образложење:

ПОТПИС И ПЕЧАТ РУКОВОДИОЦА
ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ за _____ год.

Редни Број	Организациона јединица	Назив систематизованог радног мјеста за попуњавање	Број потребних извршилаца	Службеник (С) Намјештеник (Н)	Радно правни статус извршиоца планираног за запошљавање у _____ години			ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
					Радни однос на неодређено вријеме ДА/НЕ	Радни однос на одређено вријеме ДА/НЕ	Статус волонтера (В) Или приправника (П)	Укупан број радника које треба запослити у _____ години
I								
II								
III								
IV								
V								
VI								
VII								
УКУПНО ЗА ЗАПОСЛИТИ ОД I-VI :								

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-НАЧЕЛНИК-**

Ул.Светог Саве 260 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37; e-mail:bratopst@teol.net
www.opstinabratinac.com

Број: 02-020-85/18
Братунац, 08.02.2018.године

На основу члана 59. и члана. 82. Став 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“, бр.97/16), члана 9. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.7/17) и члана 67 Статута општине Братунац („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.10/17) Начелник општине доноси:

У П У Т С Т В О

О ПОСТУПКУ РЕВИЗИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ РАДНИХ МЈЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ

Члан 1.

Овим Упутством, у сврху адекватног планирања управљања људским ресурсима, регулише се поступак редовне ревизије организације Општинске управе, ревизије систематизације радних мјеста, те промјене Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Братунац (у даљем тексту: "Упутство").

Члан 2.

Поступак ревизије организације и систематизације треба да покаже у којој мјери је Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац (у даљем тексту:Правилник) прилагођен стварним потребама општине, у односу на дефинисане стратешке циљеве развоја, остваривање функција општине дефинисаних законским прописима, задовољењу потреба грађана и финансијским могућностима општине.

Члан 3.

Поступак ревизије/анализе организације и систематизације радних мјеста врши се најмање једном годишње.

Члан 4.

Начелник општине својом одлуком, покреће поступак годишње ревизије Правилника, односно унутрашње организације и систематизације радних мјеста.

Одлука дефинише обим потребне ревизије (цијела Општинска управа или поједини организациони дијелови), носиоце активности и оквирне рокове за провођење поступка.

Члан 5.

Поступак редовне анализе организације и систематизације врши Комисија за ревизију организације и систематизације радних мјеста у Општинској управи (у даљем тексту: Комисија) чији састав и број чланова одређује Начелник општине одлуком из претходног члана или посебним рјешењем.

Члан 6.

Руководиоци одјељења и службеник за управљање људским ресурсима обавезни су чланови Комисије.

У Комисију поред лица из ст.1 овог члана, а водећи рачуна о оперативности и ефикасности, могу бити именована и друга лица из Општинске управе.

Члан 7.

Комисија је задужена да :

1. редовно прати и анализира примјену Правилника и оцјењује квалитет успостављене организације, укључујући и радна мјеста,
2. прикупља податке релевантне за организацију Општинске управе,
3. спроводи анализу рада запослених у Општинској управи у односу на постављене планове и обавезе организационих јединица и Општинске управе као цјелине,
4. на основу извршене анализе израђује извјештај са приједлогом измјена и допуна организације радних мјеста у Општинској управи и доставља га Начелнику општине на сагласност,
5. даје мишљење Начелнику општине у поступку за промјену Правилника,
6. обавља и друге послове које јој повјери Начелник општине.

Члан 8.

Комисија је самостална у свом раду, за свој рад одговара Начелнику општине.

Члан 9.

Комисија доноси План активности за извршење задатка за који је именована, са дефинисаним врстама активности, одговорним лицима за спровођење активности и временске оквири за реализацију задатака .

Комисија може свој рад детаљније дефинисати Пословником о раду комисије.

Члан 10.

У Плану активности обавезно морају бити заступљене:

1. анализа законских надлежности Општине, односно њихове промјене,
2. анализа стратешких циљева и планова Општине,
3. анализа финансијских капацитета Општине,
4. анализа потреба и мишљења грађана и цивилног друштва,
5. анализа постојеће организације Општинске управе и
6. анализа постојеће праксе управљања људским ресурсима у Општини.

Члан 11.

Анализа законских надлежности Општине обухвата податке о промјенама позитивних прописа у периоду за који се ради анализа, којима су прописане нове или измијењене постојеће

самосталне и пренесене надлежности/послови Општине, као и ресурси потребни за њихово испуњење.

Члан 12.

Анализа стратешких краткорочних и средњорочних циљева развоја Општине и планова рада Општинске управе и/или организационих јединица и Скупштине општине, укључујући План имплементације Стратегије развоја, обухвата договорене приоритете, са посебним освртом на ресурсе и активности које су неопходне за остварење циљева и приоритета.

Члан 13.

Анализа финансијских капацитета Општине укључује процјену потенцијалних трошкове за остварење планова, анализираних у складу са претходним чланом.

Члан 14.

Анализа потреба и мишљења грађана и цивилног друштва обухвата :

- анализу захтјева поднесених према Закону о слободи приступа информацијама,
- анализу притужби и похвала грађана на рад Општинске управе,
- истраживања јавног мњења, анкете грађана о задовољству пруженим услугама и
- слично.

Наведена анализа треба да покаже у којем степену и сегменту организације и систематизације функционисање Општинске управе треба унаприједити у циљу квалитетнијег пружања услуга грађанима.

Члан 15.

Анализа постојеће организације Општинске управе обухвата анализу њеног дјеловања у складу са критеријумима ефикасности и економичности.

Члан 16.

Анализа праксе управљања људским ресурсима у Општини обухвата све праксе у управљању људским ресурсима уведене у Општини, а посебно у односу на Смјернице за област управљања људским ресурсима у РС и улогу службеника за послове управљања људским ресурсима.

Члан 17.

По завршетку поступка анализе Комисија припрема извјештај о проведеним анализама из члана 10, са оцјенама о степену усклађености организације и систематизације са стварним потребама Општинске управе те евентуалним приједлозима измјена и допуна организације и систематизације Општинске управе.

Извјештај у писменој форми се дотавља Начелнику општине на разматрање.

Члан 18.

Начелник општине може по достављеном извјештају одржати консултативни састанак са Комисијом ради појашњења евентуалних нејасноћа или оцјена.

Начелник даје мишљење на извјештај комисије из претходног члана, са одобреним приједлогом за измјену организације и систематизације радних мјеста Општинске управе.

Члан 19.

Мишљење и приједлог измјена основа су за припрему приједлога Измјена и допуна Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац. Одлуку о усвајању предложених измјена и допуна Правилника доноси Начелник општине.

Члан 20.

Након усвајања и ступања на снагу предложених измјена и допуна Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, из претходног члана потребно је наставити активности:

- презентовати запосленим у Општинској управи нова организациона рјешења, нова систематизована радна мјеста, нове описе послова, измијењене описе послова, евентуално укинута радна мјеста и слиједом тога број нераспоређених радника и сл,
- у складу са усвојеним измјенама, донијети или кориговати постојеће документе који се односе на област управљања људским ресурсима (кадровски план/план запошљавања, критерије за утврђивање и програм збрињавања вишка запослених, план стручног оспособљавања и усавршавања, евентуално потребно унапређење управљања учинком, приједлог средстава за буџет потребних за УЈР и др.) ,
- друге потребне активности (стварање услова за рад појединих сегмената и др).

Члан 21.

Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном Гласнику општине Братунац.

Даном ступања на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство о поступку ревизије организације и систематизације радних мјеста у Општинској управи Братунац бр.02-020-383-1/15 од 23.11.2015.год. („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.8/15).

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Недељко Млађеновић, дипл.инж.маш.с.р.



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА БРАТУНАЦ
-НАЧЕЛНИК-

Ул.Светог Саве 260 Братунац, тел.+387(56)41-01-76; факс:+387(56)41-03-37; e-mail:bratopst@teol.net
www.opstinabratinac.com

Број: 02-020-46/18
Братунац, 26.01.2018.год.

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи (Сл.Гласник РС бр.97/16), члана 64 Закона о службеницима и намјештеницима у органима локалне самоуправе (Сл.Гласник РС бр.97/16), члана 6. Упутства за израду плана запошљавања у Општинској управи Братунац бр.02-020-46/18, Одлуке о усвајању буџета општине Братунац за 2018.год. бр.01-022-352/18 („Сл.Билтен општине Братунац“ бр. 10/17), члана 26. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац бр.02-020-368/17 („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.07/17) и члана 67. Статута општине Братунац („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.10/2017), Начелник општине доноси:

ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ БРАТУНАЦ ЗА 2018. годину

Члан 1.

Усваја се План запошљавања у Општинској управи Братунац за 2018.годину према табеларном прегледу који је саставни дио овог Плана, а који је утврђен на основу планова запошљавања руководиоца свих организационих јединица Општинске управе Братунац и извршене анализе Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Братунац бр.02-020-368/17 („Сл.Билтен општине Братунац“ бр.10/2017).

Члан 2.

План запошљавања у Општинској управи Братунац за 2018.годину садржи: назив организационе јединице, назив систематизованог радног мјеста за попуњавање, број потребних извршилаца, статус потребног извршиоца (службеник или намјештеник), радно правни статус извршиоца планираног за запошљавање (на одређено или неодређено вријеме или статус приправника – волонтера) и укупан број радника које треба запослити у 2018. години.

Члан 3.

Измјена Плана запошљавања може се извршити у случају измјене одлуке о усвајању Буџета Општине Братунац, увођења нових надлежности и повјеравања нових послова републичке управе.

Члан 4.

Саставни дио овог Плана је табеларни преглед Плана запошљавања у Општинској управи Братунац за 2018.годину.

Члан 5.

Овај План запошљавања ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном Гласнику општине Братунац.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Недељко Млађеновић, дипл.инж.маш.с.р.

ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРАТУНАЦ за 2018. год.

Р. Бр.	Организациона јединица	Назив систематизованог радног мјеста за попуњавање	Број потребних извршилаца	Службеник (С) Намјештеник (Н)	Радно правни статус извршиоца планираног за запошљавање у 2018. години			ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
					Радни однос на неодређено вријеме ДА/НЕ	Радни однос на одређено вријеме ДА/НЕ	Статус волонтера (В) Или приправника (П)	Укупан број радника које треба запослити у 2018. години
I	Одјељење за финансије	Самостални стручни сарадник за финансије и рачуноводство	1	Службеник	Да			1
II	Одјељење за просторно уређење и стамбено- комуналне послове	Комунални полицајац	1	Службеник	Да			1
III	Територијална ватрогасна јединица Братунац	Ватрогасац	3	Намјештеник	Да			3
IV								
V								
VI								
	УКУПНО ЗА ЗАПОСЛИТИ ОД I-VI :							5

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Недељко Млађеновић, дипл. инж. маш.