



SLUŽBENI BILTEN

OPŠTINE UGLJEVIK

<p>Skupština opštine Ugljevik Ugljevik, Trg D. Mihajlovića bb Telefon/faks: (055) 773-773, 772-336, E-mail: opstinau@teol.net www.opstinaugljevik.net</p>	<p>Petak, 29.maj 2020.god. UGLJEVIK BROJ 2/20 GOD. LVIII</p>	<p>Izdaje: Skupština opštine Ugljevik Uređuje: Sekretar SO-e Telefon: (055) 773-756</p>
---	---	---

Na osnovu člana 16. stav 1. i stav 3. Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 90/17) i člana 2. stav 2. Programa mjera sistematske preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije („Službeni bilten Opštine Ugljevik“ broj: 1/20), te člana 1. 2. i 3 stav (3) Pravilnika o načinu obavljanja dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, („Službeni glasnik Republike Srpske“ br.118/18), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj dana 26.05.2020. godine, donosi:

GODIŠNJI PLAN

SISTEMATSKE PREVENTIVNE DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE NA PODRUČJU OPŠTINE UGLJEVIK ZA 2020.GODINU

Član 1.

OPŠTE ODREDBE

Godišnji plan sistematske preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije provodi se u skladu sa godišnjim programom mjera za sprečavanje i suzbijanje, eliminaciju i eradiciju zaraznih bolesti na području opštine Ugljevik za 2020.godinu i Programom mjera sistematske preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije („Službeni glasnik Republike Srpske“ br.118/18).

Ovim Planom uređuje se provođenje opštih preventivnih mjera zaštite stanovništva od zaraznih bolesti na području opštine Ugljevik, u skladu sa Zakonom o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 90/17) te

Pravilnikom o načinu obavljanja Dezinfekcije, Dezinfekcije i Deratizacije.

Preventivna Dezinfekcija

Dezinfekcija podrazumijeva skup svih mjera i postupaka koji se preduzimaju sa ciljem uništavanja, usporavanja, rasta i razmnožavanja patogenih mikroorganizama na površini tijela, na predmetima, materijalima, opremi ili prostoru u skladu sa Zakonom. Dezinfekcija se obavlja mehaničkim, fizičkim i hemiskim mjerama i postupcima.

Tokom sprovođenja dezinfekcije dozvoljeno je koristiti biocid za koji je dokazana efikasnost sa ciljem uništavanja, usporavanja rasta i razmnožavanja ili uklanjanja većine mikroorganizama do nivoa koji u datim okolnostima, a s obzirom na način izloženosti, neće predstavljati rizik za zdravlje ljudi i neće uzrokovati onečišćenje radnih površina, predmeta, prostora, objekata i životne sredine.

Cilj uništavanja patogenih mikroorganizama je sprečavanje pojave i širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, a provodi se uvijek i na svim mjestima gdje postoji rizik od prenošenja istih, tj:

-Ako nastanu uslovi, ili se povećava rizik prenošenja zaraznih bolesti, a zasniva se na osnovi epidemioloških indikacija;

-Ako se zdravstveno sanitarnim nadzorom konstatuju nepravilnosti u održavanju površina, prostora ili objekata koje pogoduju razvoju mikroorganizama;

-Tokom elementarnih nepogoda;

-Tokom izliva kanalizacije;

-Tokom masovnih skupova;

-Tokom izlivanja i rasipa infektivnog materijala;

-Tokom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.

Epidemiološki značaj: Mikroorganizmi (uključujući bakterije, viruse, gljivice, parazite itd.), uzrokuju vrlo širok spektar bolesti od kojih se mnoge mogu spriječiti ili suzbijati prekidanjem lanca prenosa- uzročnika zarazne bolesti odnosno dezinfekcijom izvora zaraze .

Preventivna Dezinsekcija

Dezinsekcija podrazumijeva sistematsko i planirano suzbijanje insekata i ostalih člankonožaca ili njihovih razvojnih oblika koji prenose uzročnike zaraznih bolesti, izazivaju alergijske reakcije ili imaju toksično djelovanje.

Dezinsekcija se provodi primjenom fizikalnih, hemijskih ili bioloških metoda i sredstava koja su ekološki najprihvatljivija, na način da se ne dovodi u opasnost zdravlje ljudi i životinja. Najčešći štetni insekti koje treba suzbijati ako se pojave, a sve radi zaštite stanovništva su: sve vrste komaraca, smeđi i crni žohar, razne vrste muha, krpelji i drugi.

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jeste sprečavanje pojave i širenja zaraznih bolesti i smanjenje kožnih problema i alergijskih promjena nastalih ubodom komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože.

Epidemiološki značaj: Insekti su prenosioci mnogih zaraznih bolesti kao npr: malarije, crijevnih zaraznih bolesti, Lajmske bolesti, Groznice zapadnog Nila, virusnih hemoragijskih groznica i drugih.

Preventivna deratizacija

Deratizacija je skup različitih mjera koje se preduzimaju sa ciljem smanjenja populacije štetnih glodara ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja i uništavanja populacije štetnih glodara koji su prirodni rezervoari i prenosioci uzročnika zaraznih bolesti.

Epidemiološki značaj: Osim što su glodari (miševi, pacovi) uzročnici velikih ekonomskih šteta, koji uništavaju imovinu i zalihe hrane oni su i rezervoari i prenosioci čitavog niza zaraznih bolesti čovjeka kao što su: Kuga, virusna hemoragijska groznica s bubrežnim sindromom, leptospiroza, tularemija, toksoplazmoza , lišmanijaza, salmoneloza i trihilenzoza i nekih drugih zaraznih bolesti.

Član 2.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA

Plan sprovođenja preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije sadrži:

1) Spisak hemikalija i biocida kojim će se obraditi površina, prostor ili objekat

2) Detaljno razrađen prostorni raspored rada i rokove obavljanja DDD mjera

3) Način obrade površina, prostora ili objekta primjenom jedne ili više DDD mjera

4) Mjere opreza, zaštite osoba i prostora, objekta i životne sredine

5) Prijedlog korektivnih mjera, tokom sprovođenja DDD mjera-dopunska obrada ili promjena mjere.

Član 3.

OBRAZLOŽENJE GODIŠNJEG PLANA

1) Spisak hemikalija i biocida kojim će se obraditi površina, prostor ili objekat Ovlašćeni izvođač poslova DDD je zdravstvena ustanova ili drugo pravno lice koje ima rješenje Ministra zdravlja i socijalne zaštite (u daljem tekstu- rješenje o ispunjenosti propisanih uslova za obavljanje DDD), u skladu sa Zakonom.

Deratizacija u objektima će se izvršiti preparatima Bromadilon AB, PB i Bromadilon BB ili drugim dozvoljenim rodenticidima.

Dezinsekcija objekata vrši se sa Gel M i Max Force gelom protiv žohara ili drugim dozvoljenim efikasnim insekticidom. Dezinsekcija komaraca (tretiranje larvi) obaviće se preparatom biološkim na bazi Bacillus Thuringiensis subsp Izraelensis sadržan u biocidu u količini minimalno 1200/TU/mg. Za navedeni preparat prilaže se dozvola o upotrebi i korištenju izdata od strane Ministarstva zdravlja. Dezinsekcija (tretiranje odraslih formi komaraca) obaviće se preparatom na bazi Lambda Cihalotrin, Permatrin i Deltametrin. Za pomenute preparate prilaže se dokaz o dozvoli korištenja i upotrebe na teritoriji Republike Srpske od strane Ministarstva zdravlja u skladu sa Zakonom o biocidima („Službeni Glasnik RS“ broj 37/09).

Dezinfekcija u školama i drugim javnim objektima tretira se hlornim preparatima koje imaju odobrenje za korištenje od strane Ministarstva zdravlja i to: Ekocid S, Desu S, Chlomag i drugim savremenim odobrenim sredstvima.

2) Detaljno razrađen prostorni raspored rada i rokove obavljanja DDD mjera

Sprovođenje sistematske preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije obuhvata objekte za snadbijevanje vodom za piće, javne površine u naseljenim mjestima, objekte za proizvodnju i promet hrane i predmete opšte upotrebe, te sirovine za njihovu proizvodnju, odnosno sredstva namijenjena za njihov prevoz, objekte i prostorije za odlaganje otpadnih materija, objekte zdravstvenih ustanova, objekte i sredstva javnog saobraćaja, sportsko rekreativne objekte, objekte za negu i uljepšavanje, vaspitno

obrazovne objekte, vjerske objekte, stambene objekte i dvorišta, mjesta javnog okupljanja i zadržavanja ljudi, vozila i opremu, pribor i uređaje za sakupljanje smeća i ostale objekte privrednih društava, drugih pravnih lica i fizičkih lica.

U tabeli koja slijedi dat je detaljan pregled površina za koje troškove dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije snosi opština Ugljevik. Ukupna površina za dezinfekciju i deratizaciju javnih površina (gradski mikrorajon) iznosi 72.000 m², objekti 22.248 m², te vodotok u dužini od 4.000 m.

Troškove usluge provođenja i finansiranja dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u objektima za snadbijevanje vodom za piće, kanalizacione mreže i javne deponije smeća, snosiće AD „KOMPRED“ Ugljevik.

Troškove usluge provođenja i finansiranja dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije za sve druge poslovne objekte i površine ili prevozna sredstva snose vlasnici objekata, površina ili prevoznih sredstava.

Objekat-lokacija	Mjesto i adresa	Površina
Zgrada opštinske uprave	Ugljevik, Trg Draže Mihailovića1	940 m ²
Sala Skupštine u zgradi Policijske stanice	Ugljevik, Trg Draže Mihailovića3	150 m ²
Prostorije Agencija za razvoj MSP, prostorije Centara za socijalni rad	Ugljevik, Trg Draže Mihailovića2	170 m ²
Centar za kulturu Filip Višnjić	Ugljevik, Karađorđeva bb	900 m ²
Narodna biblioteka	Ugljevik, Ćirila i Metodija bb	160 m ²
Crveni krst	Ugljevik, Radomira Arsenovića 26	160 m ²
Zgrada sportske dvorane	Ugljevik	908 m ²
Mjesni ured D.Zabrđe	D.Zabrđe	106 m ²
Mjesni ured D.Trnova	D.Trnova	244 m ²
Domovi kulture u MZ	Korenita, D. Zabrđe, D.Trnova, Posavci G.Trnova, Janjari	1.345 m ²
Čitaonice u MZ	R.Polje 190, B.Selo 117, Ug.Selo 115, Ug.Obrijež 160, Jaković 67, pri-gradsko naselje-Centar, Glinje, S.Trnova, Maleševci 40, G.Krcina 40	612 m ²
Zgrada TVJ i magacini		270 m ² + 90 m ²
Kolektivni smještaj	Sjever 3	364 m ²

Javne površine	Površina omeđena ulicama Ćirila i Metodija, Kralja Petra, Njegoševom, Pve Majevičke brigade, Patrijarha Pavla, Svetog Save i Karađorđevom	18.000 m ²	
Javne zelene površine mikrorajon grada	Površina omeđena ulicama Ćirila i Metodija, Karađorđevom, Svetog Save, Patrijarha Pavla, Pve Majevičke brigade, potokom Laktenica i ulicom Kapetana Leke	11.000 m ²	
Javne zelene površine mikrorajon grada	Površina omeđena ulicama Kralja Petra, Njegoševom, Jovana Dučića i ulicom Ćirila i Metodija	30.000 m ²	
Dječiji vrtić Duško Radović	Ugljevik, Jovana Dučića br.5 i Svetog Save br.42	598 m ² +132 m ²	
SŠC Mihailo Petrović Alas Ugljevik	Ugljevik, Karađorđeva bb	3.209 m ²	
Osnovne Centralne škole sa područnim školama	- Vuk Karadžić Zabrđe sa područnim školama - Filip Višnjić D. Trnova sa područnim školama - Aleksa Šantić Ugljevik sa područnim školama	- D. Zabrđe, G. Zabrđe Tutnjevac, Korenita, Maleševci - D. Trnova, G. Trnova, Glinje, Janjari i Atmačići - Ugljevik, Mezgraja Gaj, Mezgraja Kose, S. Ugljevik, Ug. Selo Ug. Obrijež	8.900 m ²
Vjerski objekti	Ugljevik, Tutnjevac Korenita, D.Zabrđe, G.Zabrđe, Ugljevik selo	2.990 m ²	
Gradsko groblje	Ugljevik	13.000 m ²	
UKUPNA POVRŠINA		94.248 m²	

Obavezna preventivna sistematska dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija vodotokova (dezinfekcija samo u vanrednim okolnostima ako se desi u toku godine)

Vodotok	Dužina
Rijeka Janja Ugljevik	4000 m

Dezinfekcija ,Dezinsekcija i Deratizacija na području Opštine Ugljevik odvijat će se u dvije operativne faze rada: proljetnoj i jesenjoj, što je usklađeno sa biološkim ciklusom i migracionim osobinama glodara, odnosno razmnožavanjem štetnih insekata, mikroorganizama a što garantuje najbolje efekte uništavanja istih. Vremenski termini određenih faza rada u Planu deratizacije su određeni, a izvođači su obavezni da ih poštuju:

- A.) PRVA (PROLJETNA) FAZA deratizacije provodit će se u vremenskom intervalu: - od 01. 04. do 30. 05. tekuće godine
 B.) DRUGA (JESENJA) FAZA deratizacije provoditi će se u vremenskom intervalu: - od 01. 10. do 30. 11. tekuće godine

U slučaju povećanog razmnožavanja štetnih mikroorganizama, glodara i insekata ili po nalogu zdravstvenog inspektora, dezinfekcija, deratizacija i dezinfekcija se mogu obavljati i više puta u toku godine. (vanredne okolnosti).

3) Način obrade površina, prostora ili objekta primjenom jedne ili više DDD mjera

Deratizacija će se obavljati hemijskim postupcima i mjerama u skladu sa članom 22,23 i 24. Pravilnika o načinu obavljanja dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije („Službeni glasnik RS“ broj 118/18).

4) Mjere opreza, zaštita osoba prostora, objekta i životne sredine

Izvršilac sistematske dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije je najpovoljniji izvođač u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, a mogu je obavljati zdravstvene ustanove i druga pravna lica koja ispunjavaju uslove u pogledu stručnog kadra, opreme i sredstava, tj. zadovoljavaju propisane norme u skladu sa Zakonom o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 90/17) i Pravilnikom o uslovima i postupku za ispunjavanje uslova koji se odnose na kadar, prostor i opremu kao i o visinu troškova za utvrđivanje ispunjenosti uslova za ovlašćenog izvođača („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 118/18), te Pravilnikom o načinu obavljanja DDD („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 118/18) . Izvođač je dužan najkasnije u roku od 10 dana dostaviti Izveštaj o provedenoj DDD, i Potvrdu o uspješno provedenoj DDD.

Ovlašćeni izvođač DDD - prije početka provođenja planiranih i programiranih preventivnih mjera, dužan je obavijestiti građane, privredna društva, ustanove, preduzetnike i druga pravna lica o vremenu i načinu izvođenja, sa svim potrebnim uputstvima za zaštitu, a putem sredstava javnog informisanja, i to pet dana prije početka izvođenja DDD kao i plakatiranjem odnosno dijeljenjem odštampanih upustava.

Uputstva za zaštitu moraju da sadrže :

- opšte mjere predostrožnosti i sigurnosti;
- potrebne mjere za zaštitu građana;
- opšte mjere za zaštitu domaćih životinja;
- postupak pripreme terena za izvođenje DDD.

Izvođač DDD dužan je - po svakoj provedenoj DDD, izdati potvrdu na licu mjesta.

5) Prijedlog korektivnih mjera, tokom sprovođenja DDD mjera-dopunska obrada ili promjena mjere

Tokom sprovođenja DDD mjera, zdravstveni inspektor koordinira sa izvođačem DDD mjera, a završne korekcije ili dopunu DDD mjera daje Institut za javno zdravstvo Republike Srpske-Banja Luka po završenim poslovima.

Po završetku DDD radnji, izvođač je dužan dostaviti potvrdu o uspješno obavljenom poslu na terenu.

Ista mora biti izdata od strane Instituta za javno zdravstvo Republike Srpske -Banja Luka, gdje posebna stručna komisija vrši kontrolu na terenu.

Član 4.

ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
 OPŠTINA UGLJEVIK
 SKUPŠTINA OPŠTINE

Broj: 01-013-15/20

PREDSJEDNIK SO-e

Datum: 26.05.2020. godine

Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik („Službeni biltens Opštine Ugljevik, broj: 7/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine, donosi

PROGRAM

PROLJETNE SJETVE ZA 2020. GODINU

Elementi Programa proljetne sjetve u 2020. godini, urađeni, su na bazi raspoloživih površina oraničnog zemljišta u oblasti primarne poljoprivredne proizvodnje. Od ukupno raspoloživih oraničnih površina, na području Opštine Ugljevik, proljetna sjetva se planira na površini od oko 4548 ha. Bilans sjetvenih površina za 2019/2020. godinu može se sagledati iz sledećeg pregleda.

1. zasijano u jesen 2019. godine 1814 ha.
2. plan proljetne sjetve u 2020. godini 4548 ha.
3. krmno bilje stari uzgoj 924 ha.

I – PROGRAM PROLJETNE SJETVE

Osnovnu kulturu u proljetnoj sjetvi čini kukuruz. U strukturi proljetne sjetve u 2020. godini, sjetva kukuruza planira se na površini od 3991 ha na individualnom sektoru. Sjetva povrća ima veoma značajno mjesto u ukupnoj strukturi proljetne sjetve u 2020. godini. U ukupnoj strukturi sjetve povrća osnovnu kulturu čini krompir.

II – UKUPNO PLANIRANE SJETVENE POVRŠINE SU SLEDEĆE

R.br	Kultura	Procjena-		U hektarima Ukupno
		Individualni sektor	Državni sektor	
1.	Jara pšenica	-	-	-
2.	Jari ječam	-	-	-
3.	Jara zob	-	-	-
4.	Kukuruz	3991	-	3991
5.	Soja	14	-	14
6.	Suncokret	-	-	-
7.	Duvan	-	-	-
8.	Šećerna repa	-	-	-
9.	Krompir	241	-	241
10.	Ostalo povrće	238	-	238
11.	Krmno bilje	64	-	64
EFEKTIVNA SJETVA UKUPNO:		4548	-	4548

III- Da bi se uspješno obavila proljetna sjetva u cilju ostvarenja poljoprivredne proizvodnje u 2020. godini, neophodni su odgovarajući vremenski uslovi a svakako je potrebno obezbijediti dovoljne količine sortnog sjemena, mineralnog đubriva, sredstava za zaštitu bilja, ispravnu mehanizaciju, rezervne dijelove, gorivo i dr.

1. S j e m e

Za potrebe proljetne sjetve 2020. godine potrebne su količine sortnog sjemena i to:

Red. br.	Kultura	Površina ha	potrebna količ. kg/ha	Ukupna sjemena -tona-
1.	Kukuruz	3991	14	56
2.	Krompir	241	2300	574
3.	Krmno bilje	55	20	1,3
4.	Soja	14	70	0,98

2. Mineralna đubriva

Za izvršenje Programa proljetne sjetve 2020. godine, potrebno je oko 117 tone mineralnih đubriva ili 250 kg po jednom hektaru sjetvene površine. S obzirom na visoku cijenu đubriva i sjemenskog kukuruza, velika je vjerovatnoća da se predviđene količine neće utrošiti. Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede R.S. je Pravilnikom o podsticajima za 2020. godinu planiralo da će regresirati dizel gorivo za registrovane poljoprivredne proizvođače za potrebe izvođenja poljetnih i jesenjih radova u količini do 100 litara goriva po hektaru sa minimalnom površinom od jednog hektara za proljetnu i jesenju sjetvu po umanjenoj cijeni od 0,60 KM/l od stvarne cijene za obradive poljoprivredne površine za koje je upisan način korišćenja poljoprivrednog zemljišta u RPG u 2020. godini, sa minimalnom površinom od 1 hektara.

3. Poljoprivredna mehanizacija

Broj mehanizacije sa kojima raspolaže agrarna privreda Opštine Ugljevik je zadovoljavajuća i garantuje da će se sjetva uspješno i u optimalnom roku obaviti, što će zavistiti i od vremenskih uslova za vrijeme sjetve.

4. Sredstva za zaštitu bilja

Upotreba sredstava za zaštitu bilja je od izuzetnog značaja za ostvarenje prinosa i same proizvodnje pa je stoga neophodno na vrijeme obezbijediti dovoljne količine istih. Najveći dio ovih sredstava odnosi se na insekticide, herbicide te ostala sredstva za zaštitu bilja i na vrijeme ih primjeniti.

5. Dizel gorivo

Za izvršenje Programa proljetne sjetve potrebno je dizel goriva u količini od 545,760 litara, a to je na 1 ha/120 lit. D-2.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj:01-330-98/20

Datum, 26.05. 2020. godine

PREDSJEDNIK SO-e

Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine u okviru tačke dnevnog reda Informacija o preduzetim mjerama i aktivnostima na suzbijanju epidemije izazvane virusom korona „Covid-19, na teritoriji Opštine Ugljevik donijela je

ZAKLJUČAK

- Sve propisane mjere od strane Republičkog štaba su provedene sa visokom efikasnošću i odličnom saradnjom nadležnih službi i organizacija na teritoriji Opštine Ugljevik.
- Opštinski štab je pravovremeno reagovao na pojavu rizika od širenja epidemije, provodeći sve ustanovljene mjere i aktivnosti.
- Pokazan je visok stepen društvene odgovornosti i saradnje, od javnih preduzeća i organizacija koje su se stavile u službu borbe protiv epidemije do građana koji su pokazali izuzetnu disciplinu i brigu za svoje živote i živote drugih.
- Uspostavljanjem mehanizma za pomoć starima, nemoćnima i socijalno ugroženima, Opština Ugljevik i Štab za vanredne situacije, kao i druge organizacije i pojedinci koji su pružili nesebičnu pomoć tokom trajanja ove vanredne situacije su pokazali kako se treba voditi briga o navedenim kategorijama društva.
- Posebnu zahvalnost dugujemo onima koji su bili najdirektnije uključeni u sprečavanje širenja epidemije na teritoriji Opštine Ugljevik, a to su: angažovano osoblje Doma zdravlja Ugljevik, pripadnici MUP-a RS, nadležne inspekcije i komunalna policija Opštinske uprave, radnici Civilne zaštite i TVJ Ugljevik, kao i pomenuti volonteri i predstavnici javnih službi i preduzeća uključenih u organizaciju pomoći najugroženijima ili obavljanje drugih društvenih zadataka.
- Zahvaljujući angažmanu i radu svih pomenutih lica možemo zaključiti da je Opština Ugljevik kroz ovaj težak period izazvan pojavom novog virusa "korona" prošla sa najmanjim mogućim posledicama i bila jedan od primjera kako se kompletno društvo treba organizovati u vanrednim situacijama kao što je bila pojava virusa "Covid-19" u RS.
- Posebno želimo istaći da aktivnosti navedene u ovoj Informaciji predstavljaju samo prvu fazu borbe, jer nam predstoji sanacija posledica izazvanih epidemijom, sa posebnim naglaskom na pomoć privredi i poljoprivredi kao nosiocima društvenih aktivnosti.
- Smatramo da je ovo prilika da još jednom iskažemo zahvalnost građanima koji su pokazali odlučnost, disciplinu i odgovornost tokom ovog teškog perioda i na tome im se svesrdno zahvaljujemo.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-50-9/20 PREDSEDNIK SO-e
Datum, 26.05.2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj

26.05.2020. godine u okviru tačke dnevnog reda Informacija o preduzetim mjerama i aktivnostima na suzbijanju epidemije izazvane virusom korona „Covid-19,,na teritoriji Opštine Ugljevik donijela je

ZAKLJUČAK

1. Usvaja se Informacija o preduzetim mjerama i aktivnostima na suzbijanju epidemije izazvane virusom korona „Covid-19,,na teritoriji Opštine Ugljevik.
2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-50-9/20 - veza PREDSEDNIK SO-e
Datum, 26.05.2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

ZAKLJUČAK

1. Usvaja se Izvještaj o radu Načelnika Opštine i Opštinske uprave za 2019 godinu sa posebnim osvrtom na način pružanja usluga građanima.
2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-022-2/20 PREDSEDNIK SO-e
Datum, 26.05.2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

ZAKLJUČAK

1. Usvaja se Izvještaj o radu Skupštine opštine Ugljevik i Skupštinskih komisija za 2019. godinu.
2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-022-3/20 PREDSEDNIK SO-e
Datum, 26.05.2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvaja se Izvještaj o radu JU Centar za kulturu „Filip Višnjić“ Ugljevik za 2019. godinu sa Programom rada za 2020. godinu
2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-8 /20 PREDsjednik SO-e
Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvaja se Izvještaj o radu Agencije za razvoj malih i srednjih preduzeća Opštine Ugljevik za 2019. godinu sa programom rada za 2020. godinu
2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-7/20 PREDsjednik SO-e
Datum,26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvaja se Izvještaj o radu JU Centra za socijalni rad Ugljevik za 2019. godinu sa programom rada za 2020. godinu
2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-9 /20 PREDsjednik SO-e
Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Skupština opštine Ugljevik zadužuje Načelnika Opštine Ugljevik da do iznalaženja odgovarajućih prostorija za rad JU Fonda dječije zaštite, privremeno dodjeli jednu kancelariju JU Fondu dječije zaštite u prostorijama Centra za socijalni rad Ugljevik.
2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-013-10/20 PREDsjednik SO-e
Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvaja se Izvještaj o radu JZU Dom zdravlja Ugljevik za 2019. godinu sa programom rada za 2020. godinu
2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK

Broj: 01-50-11 /20 PREDsjednik SO-e
Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvajaju se Izvještaji o radu opštinskih inspektora za 2019. godinu:
 - a) Tržišnog inspektora

- b) Inspektora za rad
- v) Inspektora za hranu i zdravstvenu zaštitu
- g) Urbanističko – građevinskog inspektora
- d) Komunalne policije

2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
 SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK
 Broj: 01- 014- /20 PREDsjedNIK SO-e
 Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvajaju se Izvještaj Odbora za zdravlje o aktuelnoj zdravstvenoj situaciji.

2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
 SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK
 Broj: 01- 014- /20 PREDsjedNIK SO-e
 Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvaja se Informacija o realizaciji Programa o raspoređivanju i usmjeravanju novčanih sredstava prikupljenih na osnovu prihoda od posebnih vodnih naknada za 2019. godinu.

2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
 SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK
 Broj: 01- 40-773/20 PREDsjedNIK SO-e
 Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten

Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvaja se Informacija o realizaciji Programa o raspoređivanju i usmjeravanju novčanih sredstava prikupljenih na osnovu prihoda od eksploatacije mineralnih sirovina za 2019. godinu.

2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
 SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK
 Broj: 01- 40-774/20 PREDsjedNIK SO-e
 Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvaja se Informacija o realizaciji Programa novčanih sredstava uplaćenih po koncesionih naknada za 2019. godinu

2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
 SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK
 Broj: 01-40-775 /20 PREDsjedNIK SO-e
 Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik,, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

Z A K L j U Č A K

1. Usvaja se Informacija o realizaciji Programa o raspoređivanju i usmjeravanju novčanih sredstava prikupljenih na osnovu naknada za finansiranje zaštite od požara za 2019. godinu

2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
 SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK
 Broj: 01- 40-776/20 PREDsjedNIK SO-e
 Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 37. Statuta opštine Ugljevik (Službeni bilten opštine Ugljevik 7/17) i 39. Poslovnika o radu Skupštine opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik, broj 8/17), Skupština opštine Ugljevik na sjednici održanoj 26.05.2020. godine donijela je

ZAKLJUČAK

1. Usvaja se Informacija o realizaciji Programa o raspoređivanju i usmjeravanju novčanih sredstava prikupljenih na osnovu naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta za 2019. godinu

2. Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
 SKUPŠTINA OPŠTINE UGLJEVIK
 Broj: 01- 40-777/20 PREDsjedNIK SO-e
 Datum, 26.05. 2020.godine Đoko Simić, profesor

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16) i člana 27. Zakona o pečatima organa i institucija Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 54/19) Načelnik opštine Ugljevik donosi

PRAVILNIK

o upotrebi pečata i štambilja Opštinske uprave opštine Ugljevik

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovim pravilnikom se u skladu sa zakonom uređuje upotreba i čuvanje pečata i štambilja Opštinske uprave Ugljevik (u daljem tekstu: OU).

(2) Postupanje suprotno ovom pravilniku predstavlja povredu radnih dužnosti zbog koje se protiv učinioca vodi disciplinski postupak u skladu sa zakonom.

Član 2.

(1) Opštinska uprava Ugljevik ima pečate sa amblemom Republike Srpske, koji su okruglog oblika, prečnika 35 mm, za otisak hemijskom bojom i za otisak u pečatnom vosku i male pečate 20 mm, za otisak hemijskom bojom.

(2) Pečati iz prethodnog stava upotrebljavaju se i čuvaju na način propisan zakonom i ovim pravilnikom.

Član 3.

(1) Opštinska uprava Ugljevik ima pečate sa grbom Bosne i Hercegovine, koji su okruglog oblika, prečnika sa 35 mm, za otisak hemijskom bojom.

(2) Pečati iz prethodnog stava upotrebljavaju se i čuvaju na način propisan zakonom i ovim pravilnikom.

Član 4.

Opštinska uprava ima štambilje pravougaonog oblika, koji se upotrebljavaju na način propisan Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju Opštinske uprave opštine Ugljevik.

II – UPOTREBA PEČATA I ŠTAMBIJLA OU

Član 5.

Pečatom OU sa amblemom Republike Srpske potvrđuje se autentičnost službenih akata kojim OU odlučuje ili službeno saraduju sa drugim organima, pravnim licima i građanima.

Član 6.

Pečat OU sa grbom Bosne i Hercegovine upotrebljava se samo za potvrđivanje javnih isprava i akata OU koji se koriste u inostranstvu.

Član 7.

Na svakom aktu OU koji se otprema stavlja se sa lijeve strane potpisa ovlašćenog lica otisak pečata OU i to tako da otisak pečata ne zahvati tekst naziva funkcije potpisnika.

Član 8.

- (1) Male pečate OU imaju i upotrebljavaju:
 - a) stručni saradnik za obračun plata i naknada i blagajnu,
 - b) samostalni stručni saradnik za upravljanje ljudskim resursima,
 - c) stručni saradnik za poslove mjesnih zajednica.
- (2) Stručni saradnik za obračun plata i naknada i blagajnu koristi pečat iz stava 1. ovog člana za ovjeravanje finansijskih dokumenata.
- (3) Samostalni stručni saradnik za upravljanje ljudskim resursima koristi pečat iz stava 1. ovog člana za ovjeravanje zdravstvenih knjižica i radnih knjižica zaposlenih, prijave i odjave zaposlenih na popisanim obrascima i sl.,
- (4) Stručni saradnik za poslove mjesnih zajednica koristi pečat iz stava 1. ovog člana za izdavanje radnih knjižica građana i promjene u radnim knjižicama.
- (5) Kada upotrebljavaju pečate zaposleni iz stava 1. ovog člana, njihove otiske stavljaju na način propisano članom 7. ovog pravilnika.
- (6) Pečat za otisak u pečatnom vosku imaju i koriste opštinski inspektori raspoređeni u Odjeljenje za privredu, Odsjek za inspekcijske poslove, Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove i Odjeljenje za privredu.

Član 9.

- (1) Štambilji OU upotrebljavaju se samo u unutrašnjem poslovanju OU na način propisan

Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju OU Opštine Ugljevik.

- (2) OU ima sledeće štambilje: za ovjeru potpisa, za ovjeru rukopisa, za ovjeru prepisa, za ovjeru fotokopija, prijemni štambij, otpisni štambij, štambij pravosnažnosti i druge štambilje za opštu upotrebu.

Član 10.

- (1) Pečate OU mogu upotrebljavati sledeća lica:
- stručni saradnik za prijem pošte, protokol i kartoteku za sve akte koji se ovjeravaju u OU
 - stručni saradnik za obračun plata i naknada i blagajnu za ovjeru finansijskih dokumenata,
 - šefovi mjsnih kancelarija i matičar matičnog područja Ugljevik, kada ovjeravaju akte koji se vrši iz njihove nadležnosti,
 - samostalni stručni saradnik za upravljanje ljudskim resursima kada ovjerava akte iz člana 8.stav 3. ovog pravilnika,
 - stručni saradnik za poslove mjesnih zajednica kada ovjerava akte iz člana 8.stav 4. ovog pravilnika,
 - stručni saradnik za prijem podnesaka i ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa kada ovjerava akte iz svoje nadležnosti,
 - opštinski inspektori u skladu sa članom 8. stav 6. ovog pravilnika i
 - načelnici odjeljenja/službi, šefovi samostalnih odsijeka u skladu sa svojim nadležnostima.
- (2) Osim lica navedenih u prethodnom stavu ni jedno drugo lice zaposleno u OU ne može upotrebljavati pečate OU.
- (3) Kada su lica iz stava 1. ovog člana odsutna, pečate OU mogu upotrebljavati lica koja su ovlašćena da ih zamjenjuju za vrijeme njihove odsutnosti.

Član 11.

- (1) Pečate sa grbom Bosne i Hercegovine mogu upotrebljavati sledeći zaposleni: šefovi mjsnih kancelarija, matičar matičnog područja Ugljevik i stručni saradnik za prijem podnesaka i ovjeru potpisa, rukopisa i prepisa kada ovjeravaju akte čije ovjeravanje se vrši iz njihove nadležnosti.
- (2) Kada su lica iz stava 1. ovog člana odsutna, pečate iz stava 1. ovog člana mogu upotrebljavati lica koja su ovlašćena da ih zamjenjuju za vrijeme njihove odsutnosti.

Član 12.

- (1) Štambilje OU u unutrašnjem poslovanju OU mogu upotrebljavati samo zaposleni koji su rasporedom poslova raspoređeni na određena radna mjesta na kojima se upotrebljavaju štambilje OU.
- (2) Zaposleni OU iz prethodnog stava mogu u svom radu upotrebljavati samo one štambilje OU koji se upotrebljavaju u okviru poslova i zadataka radnog mjesta na koja su raspoređeni.
- (3) Prilikom upotrebe štambilja OU zaposleni OU dužni su štambilje upotrebljavati na način propisan Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju.

III – ČUVANJE PEČATA I ŠTAMBILJA OPŠTINSKE UPRAVE

Član 13.

- (1) Kada se ne upotrebljavaju pečati i štambilji OU moraju biti u ladici i zaključani.
- (2) Pečati i štambilji OU mogu se nalaziti na radnom stolu samo za vrijeme koje je potrebno da bi se odgovarajući akt ovjerio, odnosno da bi se stavio otisak štambilja, nakon čega se moraju odmah vratiti u ladicu i držati pod ključem.

Član 14.

- (1) Kada to potrebe posla nalažu, pečati odnosno štambilji OU mogu se iznositi i upotrebljavati izvan zgrade OU na osnovu naredbe Načelnika opštine.
- (2) Pečate sa otiskom u pečatnom vosku opštinski inspektori mogu iznositi i upotrebljavati van zgrade OU.

Član 15.

- (1) Lica koja su ovim pravilnikom ovlašćena da upotrebljavaju pečate i štambilje OU odgovorna su za njihovo čuvanje.
- (2) Pečati odnosno štambilji OU mogu se nalaziti samo kod lica koja su prema ovom pravilniku odgovorna za njihovo čuvanje.

Član 16.

Ako pečat ili štambij nestane, lica iz prethodnog člana dužna su da o tome odmah obavijeste Načelnika opštine, kao i da mu odmah dostave pismeni izvještaj koji će sadržavati detaljne informacije o tome kako je došlo do nestanka pečata, odnosno štambilja.

Član 17.

- (1) Kada je pečat odnosno štambij OU zbog istrošenosti ili iz drugih razloga postao neupotrebljiv, kao i u slučaju promjene naziva ili njegovog dijela sadržanog u pečatu, odnosno štambilju OU, lica koja su ovlašćena na upotrebu pečata i štambilja OU dužna su o tome u pisanom obliku odmah obavijestiti Načelnika opštine.
- (2) Nakon što razmotri obavještenje iz prethodnog stava, Načelnik opštine će postupiti u skladu sa zakonom.

IV – ZAVRŠNA ODREDBA

Član 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika predstaje da važi Pravilnik o upotrebi pečata i štambilja Opštinske uprave opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj: 9/17)
- (2) Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE

Broj: 02-12-7/20

NAČELNIK OPŠTINE

Datum, 12.03.2020.god.

Vasilije Perić, dipl.ek.

Na osnovu člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske, br. 97/16“) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“ br 7/17), člana 3 stav 1., člana 8. stav: 1, 2, 3 i 4 i člana 9. stav 1 i 2, te članovima 13. i 14. Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 90/17), u cilju sprovođenja opštih mjera za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti načelnik donosi:

PLAN

ODRŽAVANJA HIGIJENE

U UPRAVNOJ ZGRADI, KANCELARIJSKIM I OSTALIM PROSTORIMA OPŠTINSKE UPRAVE OPŠTINE UGLJEVIK

Održavanje higijene podrazumijeva svakodnevno, čišćenje i dezinfekciju, kao i povremenu dezinfekciju i deratizaciju objekata, prostorija, kancelarijskog namještaja i opreme koju koristi Opštinska uprava. Za izvršenje ovog zadatka potrebno je preduzimati:

A) Opšte mjere:

Obezbeđenje sanitarno tehničkih uslova za održavanje lične i opšte higijene, odgovorni izvršilac Odjeljenje za opštu upravu

Obezbeđenje urednog snabdijevanja zdravstveno ispravnom vodom e za piće, tehničke i sanitarne potrebe, odgovorni izvršilac Odjeljenje za opštu upravu osloncem na gradski vodovod

Obezbeđenje mikrobiološke i hemijske ispravnosti pripremanih i točenih napitaka, odgovorni izvršilac Odjeljenje za opštu upravu

Sprovođenje preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije u objektu i prostorijama po planu u okviru Plana održavanja higijene, odgovorni izvršilac Odjeljenje za opštu upravu u saradnji sa Odjeljenjem za privredu;

Obezbeđenje rezervi sredstava za čišćenje i dezinfekciju za slučaj izbijanja epidemije odgovorni izvršilac Odjeljenje za opštu upravu u saradnji sa Odjeljenjem za privredu

Obavezno sprovođenje preventivnih mjera po donešenom planu i odlukama nadležnih pretpostavljenih organa..

B) Posebne mjere

Sanitarni nadzor nad licima zaposlenim u kafe kuhinji (sanitarni pregledi zaposlenika) i kontrola prostorije, odgovorno Odjeljenje za opštu upravu u saradnji sa nadležnom zdravstvenom ustanovom i inspekcijama

-sprovođenje dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije upravne zgrade i prostorija Opštinske uprave Ugljevik u toku i nakon završetka zarazne bolesti odgovorni

izvršilac Odjeljenje za opštu upravu u saradnji sa Odjeljenjem za privredu i nadležnim ustanovama, pravnim i fizičkim licima.

Efikasno održavanja higijene podrazumijeva planski pristup sprovođenju navedenih mjera.

Plan održavanja higijene objekta sadrži slijedeće podatke:

- mjere i aktivnosti,
- lica koja sprovede mjere i aktivnosti,
- na kojem mjestu,
- u koje vrijeme
- kojim sredstvima,
- na koji način obavlja čišćenje, pranje i dezinfekciju,
- aktivnosti koje se sprovode periodično (sprovođenje deratizacije, dezinfekcije, krećenja),
- preduzimanje drugih mjera za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti i drugih rizika za zdravlje ljudi, i
- ko vrši nadzor na sprovođenju aktivnosti i mjera.

Svaki građanin (uposlenik i posjetilac) je dužan da održava ličnu i opštu higijenu i da se u skladu sa tim ponaša u objektu i prostorijama Opštinske uprave.

I-Svakodnevne mjere i aktivnosti

1. Mjere i aktivnosti za održavanje higijene koje vrše uposlene radnice-radnici za održavanje higijene

a) Pranje i brisanje ulaza, šalter sale, stepeništa i podova hodnika, jednom dnevno, vodom sa odgovarajućim hemijskim sredstvom za pločice i sredstvom za dezinfekciju

b) Pranje i brisanje i dezinfekcija stakala na šalterima jednom dnevno odgovarajućim hemijskim sredstvima,

v) Pranje i brisanje podova WC jednom dnevno vodom sa odgovarajućim hemijskim sredstvom za pločice i sredstvom za dezinfekciju,

g) Pranje i brisanje podova WC jednom dnevno vodom sa odgovarajućim hemijskim sredstvom za pločice i sredstvom za dezinfekciju,

d) Pranje i brisanje umivaonika, ogledala, slavina, WC šolja jednom dnevno vodom sa odgovarajućim hemijskim sredstvom za pločice i sredstvom za dezinfekciju,

đ) Pranje i brisanje kancelarijskih vrata vodom sa odgovarajućim hemijskim sredstvom za čišćenje i sredstvom za dezinfekciju,

e) Dezinfekcija svih brava i slavina tri puta dnevno

ž) Pranje i brisanje kancelarijskih podova vodom, jednom dnevno sa odgovarajućim hemijskim sredstvom za čišćenje i sredstvom za dezinfekciju,

z) Pranje i brisanje kancelarijskog namještaja i opreme po odobrenju uposlenika, vodom, sa odgovarajućim hemijskim sredstvom za čišćenje i sredstvom za dezinfekciju,

i) Skidanje paučina sa zidova i plafona po potrebi

Navedene poslove vrše dva zaposlena radnika-radnice, a organizaciju i nadzor Šef odjeka za zajedničke poslove:.

Uputstvo za čišćenje prostorija :

-Prije početka čišćenja staviti masku i rukavice. Izbjegavati dodirivanje lica,

-Otvoriti prozore da se prostor provjetrava ili uključiti ventilaciju,

-Sve radne površine u kuhinji temeljito oprati deterdžentom, isprati vodom i nakon toga dezinfikovati alkoholnim ili hlornim dezinfekcijsom (npr. Asepsol, Samin san T65, incidin i sl.)

-Očistiti pod deterdžentom ili hlornim dezinficijentom (npr. Asepsol, Samin san T65, incidin i sl.)

-Očistiti toalete, uključujući i WC školjku i sve dostupne površine u toaletu deterdžentom, te nakon toga dezinfikovati hlornim dezinficijentom (npr. Asepsol, Samin san T65, incidin i sl.)

-Za dezinfekciju treba odabrati sredstvo koje u sebi sadrži neki od sledećih aktivnih sastojaka: Natrijum hipohlorit 0,05-0,5% ili etanol 70%.

-Nakon čišćenja krpe se moraju oprati na 90 stepeni, nakon pranja dezinfikovati potapanjem u dezinfekciono sredstvo najmanje 30 minuta..

-Nakon čišćenja operite ruke sapunom i vodom.

-Sav otpad nastao tokom čišćenja treba što je prije moguće odložiti u kante za smeće.

-Na poslu koristiti radnu odjeću,

-Ostavite prozor otvoren ili ventilaciju uključenu da se prostorija temeljno prozrači

-Ne koristiti pakovanje sa rasprskivačem za nanošenje jer može doći do prskanja koje može dalje širiti virus,

Vrijeme –redosled rada :

Ujutro za jednu radnicu početak od prostorija načelnika i predsjednika, zatim sanitarni čvorovi, stepenište, hodnici i kancelarije

Ujutro za drugu radnicu početak od šalter sale, zatim sanitarnih čvorova, ulaz u zgradu, stepeništa, hodnici, kancelarije.

Organizaciju i kontrolu izvršenja navedenih aktivnosti vrši Šef odjeka za zajedničke poslove.

2. Kafe kuvarica vrši:

a) Stalno održavanje higijene inventara kafe kuhinje odgovarajućim hemijskim sredstvima,

-Prije početka čišćenja staviti masku i rukavice. Izbjegavati dodirivanje lica,

-Otvoriti prozore da se prostor provjetrava ili uključiti ventilaciju,

-Sve radne površine u kuhinji temeljito oprati deterdžentom, isprati vodom i nakon toga dezinfikovati alkoholnim ili hlornim dezinfekcijsom (npr. Asepsol, Samin san T65, incidin i sl.)

b) Obavlja sanitarne preglede svaki 6 mjeseci za rad u kuhinji u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi.

Organizaciju i kontrolu izvršenja navedenih aktivnosti vrši Šef odjeka za zajedničke poslove.

II -Periodične i povremene mjere i aktivnosti:

1. koje vrše uposlene radnice-radnici za održavanje higijene:

a) Čišćenje skuptinske sale iznad mupa i sanitarnog čvora dan prije održavanja skupšine i događaja koje organizuje Opštinska uprava

b) Pranje prozora i ostalih staklenih površina povremeno sezonski po potrebi, a najmanje tri puta godišnje

Organizaciju i kontrolu izvršenja navedenih aktivnosti vrši Šef odjeka za zajedničke poslove

2. koje vrše specijalizovana pravna i fizička lica ili ustanove:

a) Pranje svjetlarnika stepeništa i ostalih nedostupnih staklenih površina sa vanjske strane jednom godišnje,

b) Dezinsekcija i deratizacija svih prostorija, dva puta godišnje, vrši je specijalizovano certificirano pravno lice

b) Krećenje zidova i plafona svake četvrte godine i po potrebi.

Za sprovođenje navedenih aktivnosti za svaku prostoriju vodi se svakodnevna evidencija u formi mjesečnih listi čišćenja koju svojim potpisom ovjeravaju korisnici prostora ili šef odsjeka. Navedene liste čuvaju se najmanje edvije godine.

Za sanitarne preglede zaposlenih evidencija se vodi u sanitarnoj knjižici koja se čuva trajno. Potrošena sanitarna knjižica čuva se u arhivi u personalnom dosijeu.

Izveštaji o deratizaciji, dezinfekciji i dezinsekciji prostora objekata i prostorija čuvaju se u skladu sa odgovarajućim propisima.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom biltenu Opštine Ugljevik“

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj:02-014-6/20

NAČELNIK OPŠTINE

Datum: 17.03.2020. godine

Vasilije Perić, dipl.ek.

Na osnovu članova 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16,36/19) a u vezi sa članom 64. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16) i člana 68. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj: 7/17) Načelnik opštine Ugljevik,

d o n o s i

PLAN

ZAPOŠLJAVANJA U OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE UGLJEVIK ZA 2020. GODINU

I

Ovim Planom o zapošljavanju u Opštinskoj upravi opštine Ugljevik za 2020. godinu (u daljem tekstu: Plan) utvrđuje se stanje sistematizovanih radnih mjesta, broj nepopunjenih radnih mjesta, potreban broj

službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj: 4/18, 8/18, 10/18, 12/18, 13/18) kao i potreban broj pripravnika.

Plan se donosi vodeći računa o potrebama za nedostajućim kadrovima u organizacionim jedinicama i raspoloživim sredstvima u skladu sa Odlukom o budžetu Opštine Ugljevik.

II

Utvrđuje se stanje sistematizovanih radnih mjesta i broj nepopunjenih radnih mjesta na dan 31.12.2019. godine, te planira potreban broj službenika i namještenika za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u 2020. godini kako slijedi:

Organizacione jedinica	Stanje sistematizovanih radnih mjesta na neodređeno	Nepopunjen radna mjesta	Planiran broj službenika, namještenika na neodređeno vrijeme
Odjeljenje za opštu upravu	26	2	2
Odjeljenje za privredu	11 i ½	3	3
Odjeljenje za društvene djelatnosti	8	1	1
Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove	12	1 i ½	1 i ½
Odjeljenje za finansije	10	2	2
Odjeljenje za poljoprivredu	7	4	4
Služba za informacione tehnologije i informisanje	6 i ½	-	-
Kabinet načelnika opštine	4	-	-
Odsijek za javne nabavke, investicije i nadzor	6	1 i ½	1 i ½
Odsijek za poslove CZ i TVJ	33	11	11
Jedinica za internu reviziju	2	1	1
Sekretar SO-e	1	-	-

III

U Opštinskoj upravi Ugljevik planira se prijem 2 pripravnika.

IV

U izmijenjenim okolnostima i potrebama za prijem u radni odnos novih službenika i namještenika a na osnovu Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi Ugljevik i Odluke o budžetu opštine Ugljevik za 2020. godinu donijeće se izmjene i dopune Plan.

V

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja a biće objavljen u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

NAČELNIK OPŠTINE

Broj: 02-12-9 /20

NAČELNIK OPŠTINE

Datum, 30.03.2020.godine Vasilije Perić, dipl.ek.

REPUBLIKA SRPSKA

OPŠTINA UGLJEVIK

NAČELNIK OPŠTINE

Broj:02-12-10/20

Datum:07.04.2020

Na osnovu člana 82. stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16 i 36/19) i člana 89 Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“ broj: 7/17) i Sporazuma o saradnji broj 02-330-24/20 od 09. 03. 2020. godine zaključenog između opštine Ugljevik i humanitarne organizacije „Muslim Aid“ u sklopu realizacije projekta „Ekonomsko osnaživanje socijalno i materijalno ugroženih osoba i mladih osoba kroz proizvodnju povrća u plastenicima“, Načelnik opštine Ugljevik donosi:

PRAVILNIK

O UTVRĐIVANJU USLOVA, KRITERIJA I POSTUPAKA ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA DODJELU PLASTENIKA U PROJEKTU „EKONOMSKO OSNAŽIVANJE SOCIJALNO I MATERIJALNO UGROŽENIH OSOBA I MLADIH OSOBA KROZ PROIZVODNJU POVRĆA U PLASTENICIMA“ – OPŠTINE UGLJEVIK U 2020. GOD.

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi, kriteriji i postupak za ostvarivanje prava na dodjelu plastenika u projektu „Ekonomsko osnaživanje socijalno i materijalno ugroženih osoba i mladih osoba kroz proizvodnju povrća u plastenicima“ za opštinu Ugljevik u 2020. godini.

Član 2.

Pravo na učešće u Projektu prioritetno imaju lica kojima je utvrđen status povratnika, zatim socijalno i materijalno ugrožene osobe i mlade osobe sa područja opštine Ugljevik koje posjeduju vlastito poljoprivredno zemljište ili zemljište koje posjeduju uži članovi porodice kao i zemljište uzeto u zakup u neposrednoj blizini stambenog objekta u kojem stanuju.

II PRAVA UČEŠĆA I USLOVI ZA DODJELU PLASTENIKA

Član 3.

(1) Podnosioci zahtjeva treba da ispunjavaju slijedeće uslove:

- Da pripada povratničkoj populaciji,
- Da je nezaposlena osoba ili osoba sa minimalnim primanjima,

- v) Da je podnositelj zahtjeva ili član uže porodice vlasnik ili posjednik poljoprivrednog zemljišta pogodnog za plasteničku proizvodnju, a koje se nalazi u neposrednoj blizini stambenog objekta u kojem stanuje,
- g) Da ima mogućnost navodnjavanja plastenika,
- d) Da sufinansira 20% od nabavne cijene plastenika sa pratećom opremom (547,80 KM),
- đ) Da obavezno prisustvuje edukaciji iz oblasti plasteničke proizvodnje u trajanju od dva dana.

(2) Izuzev stavu 1. ovog člana ukoliko se na Javni poziv koji raspisuje Opština Ugljevik u skladu sa ovim Pravilnikom ne prijavi dovoljan broj aplikacija koji ispunjavaju traženi uslov iz Stava 1. tačka a) predmetog člana, razmatrat će se aplikacije podnosioca zahtjeva koji ispunjavaju ostale tačke iz istog stava.

Član 4.

Nositelj aktivnosti vezanih za realizaciju Projekta je Komisija za dodjelu plastenika koju imenuje Načelnik opštine Ugljevik.

III KRITERIJI ZA DODJELU PLASTENIKA

Član 5.

Kriteriji za bodovanje podnosioca zahtjeva:

- a) pogodnost vlastitog zemljišta za plasteničku proizvodnju i mogućnost navodnjavanja (utvrđuje Komisija za dodjelu plastenika na licu mjesta)1-3 boda,
- slabi uslovi (veliki nagib, udaljenost od kuće više od 500 m)1 bod,
- dobri uslovi (relativno veliki nagib, udaljenost od kuće do 300 m).....2 boda,
- jako dobri uslovi (blagi nagib, blizu kuće, dobar pristup)3 boda,

Kandidati kod kojih se na terenu utvrdi da ne posjeduju poljoprivredno zemljište pogodno za plasteničku proizvodnju (npr. veliki nagib, veličina parcele i sl) ili nemaju mogućnosti za navodnjavanje neće se bodovati, te se njihove prijave neće uzeti u razmatranje.

- b) dodatni bodovi po osnovu pripadnosti jednoj od dole navedenih kategorija:
 - podnositelj zahtjeva ima status povratnika.....10 bodova,
 - podnositelj zahtjeva nezaposlen2 boda,

- dokaz o registraciji poljoprivrednog gazdinstva (Potvrda APIF)2 boda,
- podnositelj zahtjeva osoba ženskog pola.....3 boda,
- za svakog punoljetnog nezaposlenog člana sa kućne liste koji se nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba na birou za zapošljavanje1 bod,
- za svakog izdržavanog člana sa kućne liste (nezaposlene osobe koje se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba na birou za zapošljavanje, za starije osobe iznad 65 godina, i za lica koja se ne nalaze ni na jednoj evidenciji, djeca, učenici, studenti i sl.) 1 bod,
- za lica koja su u stanju socijalne potreba i koja imaju neki od vidova socijalne pomoći2 boda,
- mlade osobe životne starosti do 35 godina7 bodova,
- ako je podnositelj zahtjeva samohrani roditelj.....5 bodova,
- dijete sa invaliditetom.....3 boda,
- socijalni aspekt –bez primanja po članu domaćinstva.....7 bodova,
- socijalni aspekt - minimalna primanja po članu domaćinstva do 100 KM5 bodova,
- socijalni aspekt - minimalna primanja po članu domaćinstva do 200 KM4 boda,
- socijalni aspekt - minimalna primanja po članu domaćinstva do 300 KM3 boda,
- socijalni aspekt - minimalna primanja po članu domaćinstva do 400 KM2 boda,
- socijalni aspekt - minimalna primanja po članu domaćinstva preko 400 KM0 bodova,
- socijalni aspekt - stanje na terenu:0- 4 boda,

Kada kandidati pri bodovanju imaju isti broj bodova, prednost će imati kandidati koji imaju status mlade osobe.

IV POTREBNA DOKUMENTACIJA

Član 6.

- (1) Potrebna dokumentacija na osnovu koje će imenovana komisija izvršiti bodovanje aplikacija za dodjelu plastenika:
 1. Obrazac za prijavu na Javni poziv,
 2. CIPS prijavnica podnosioca zahtjeva - original ili ovjerena kopija,
 3. Kopija lične karte,
 4. Uvjerenje/Potvrda o povratku (ukoliko podnositelj zahtjeva ima status povratnika),
 5. Ovjerena kućna lista,
 6. Dokaz o nezaposlenosti kandidata izdat od biroa za zapošljavanje,

7. Dokaz o nezaposlenosti svih punoljetnih članova sa kućne liste izdat od biroa za zapošljavanje,
8. Potvrda iz škole/fakulteta za djecu /izdržavane članove sa kućne liste, (za djecu predškolskog uzrasta priložiti rodni list),
9. Potvrda o visini primanja zaposlenih članova domaćinstva sa kućne liste, (za penzionere posljednji ček od penzije ili potvrda izdata od banke),
10. Za starije osobe od 65 godina, i za lica koja nisu ni na jednoj evidenciji, a nemaju primanja dostavlja se ovjerena Izjava podnosioca zahtjeva sa naznakom o kome se radi sa kućne liste i u kojem je trenutno satusu (domaćica, ili poljoprivrednik),
11. Vlasništvo ili posjed nad parcelom (Posjedovni list, ili Ugovor o zakupu),
12. Ovjerena Izjava podnosioca zahtjeva u kojoj izjavljuje da on ili neko od prijavljenih sa kućne liste ne posjeduje platenik u svom vlasništvu, ukoliko posjeduje da je maksimalne površine 100 m²,
13. Ovjerena Izjava da će korisnik podsticaja dobiveni platenik zadržati u vlasništvu najmanje 3 (tri) godine od potpisivanja Ugovora o sufinansiranju platenika,
14. Ovjerena izjava podnositelja zahtjeva u kojoj izjavljuje da on ili neko od prijavljenih na kućnoj listi u posljednjih 3 godine nije ostvario pravo na donaciju, dodjelu ili sufinansiranje nabavke platenika od opštine, ministarstva, humanitarnih i drugih organizacija,
15. Ovjerena Izjava podnosioca zahtjeva da će sufinansirati 20% od nabavne cijene platenika sa pratećom opremom (547,80 KM), te da će obavezno prisustvovati edukaciji iz oblasti plateničke proizvodnje u trajanju od dva dana,
16. Dokaz da je samohrani roditelj (smrtni list ili dokaz o razvodu),
17. Dokaz o stanju socijalne potrebe izdat od strane nadležne institucije,
18. Potvrda o registrovanom gazdinstvu (APIF),

V IZBOR KANDIDATA

Član 7.

Opština Ugljevik objavljuje Javni poziv za predaju zahtjeva za dodjelu platenika. Javni poziv sadrži uslove i kriterije koje kandidat mora ispunjavati, potrebnu dokumentaciju i rok za podnošenje zahtjeva. Izbor kandidata za dodjelu platenika vrši se na osnovu pristiglih prijava na Javni poziv.

Član 8.

Komisiju za odabir krajnjih korisnika za dodjelu platenika sa pratećom opremom putem sufinansiranja čine, predstavnik organizacije Muslim Aid, i 2 (dva) predstavnika opštine Ugljevik.

Zadatak Komisije je:

- pregled prispjelih prijava, evidentiranje kandidata koji ispunjavaju uslove iz Javnog poziva, obavljanje uviđaja na licu mjesta, sačinjavanje liste krajnjih korisnika na osnovu utvrđenih kriterija za bodovanje te istu dostavlja Načelniku.

Saglasnost na predloženu rang listu kandidata daje Načelnik opštine Ugljevik.

Rang lista odabranih kandidata se objavljuje na Oglasnoj ploči opštine Ugljevik i službenoj web stranici opštine Ugljevik.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

Izabrani kandidati potpisuju dvopartitni Ugovor o dodjeli platenika, kojim će biti regulisana sva dalja međusobna prava i obaveze.

Član 10.

U roku od 15 dana nakon postavljanja platenika, opština je dužna izvršiti monitoring postavljenih platenika kod svih 20 korisnika projekta, te izvijestiti Muslim Aid Sarajevo o rezultatima monitoringa.

Član 11.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić, dipl. ek.

Na osnovu člana 59. stav 1. tačka 8. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16), člana 48. stav 4. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave (Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16 i 36/19) i člana 68. stav 1. alineja 8. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 7/17), Načelnik opštine Ugljevik, donosi

PRAVILNIK

O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE UGLJEVIK

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 4/18, 8/18, 10/18, 12/18, 13/18, 3/19, 4/19, 5/19, 7/19, 9/19 i 1/20) u članu 35. Sistematizacija radnih mjesta u Odjeljku V-5 Odjeljenje za finansije, A) Odsijek za računovodstvo i trezor u tački 6. „, Uslovi mijenjaju se glase:

- SSS, ekonomskog smijera,

- najmanje šest mjeseci radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja,
- položen stručni ispit za rad u opštinskoj upravi,
- poznavanje rada na računaru.“

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen u "Službenom biltenu opštine Ugljevik".

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE

Broj : 02-12-11 /20

Datum, 10.04.2020.godine

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl.ek.

Na osnovu člana člana 59. Zakona o lokalnoj samoupravi Republike Srpske („Službeni glasnik RS“, broj 97/16) i Zakona o javnim nabavkama BiH („Sl. Glasnik 39/14), Načelnik Opštine Ugljevik,
d o n o s i

PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O JAVNIM NABAVKAMA

Član 1.

U Pravilniku o javnim nabavkama broj : 02-404-55/15 od 26.05.2015.godine, mijenja se član 13. i glasi :
„Nabavke čija je vrijednost do 200,00 KM, mogu se realizovati neposredno putem blagajne, na osnovu računa za isporučenu robu, izvršenu uslugu ili izvedene radove koji mora biti potpisan od strane rukovodioca nadležnog odjeljenja/službe/odsijeka.

Za nabavke, čija je vrijednost preko 200,00 KM, nabavka će se vršiti putem računa ili potpisanog ugovora shodno odredbama Pravilnika o direktnom sporazumu.

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Službenom biltenu Opštine Ugljevik.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE

Broj : 02-404- 65 /20

Datum, 07.05.2020.godine

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl.ek.

Na osnovu člana 82. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16 i 36/19), i člana 89. Statuta Opštine Ugljevik, („Službeni bilten Opštine Ugljevik“ broj 7/17) Načelnik opštine Ugljevik donosi:

PRAVILNIK

o utvrđivanju uslova, kriterijuma za izbor najbolje uređenog dvorišta na području Opštine Ugljevik

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi, kriterijumi i postupak za izbor najbolje uređenog dvorišta na području Opštine Ugljevik.

Pravo na učesće imaju svi zainteresovani građani, koji imaju prebivalište na području Opštine Ugljevik.

IZBOR KANDIDATA

Član 2.

Načelnik opštine će objaviti Javni poziv za „Izbor najbolje uređenog dvorišta na području Opštine Ugljevik“. Poziv će biti objavljen na radio stanici, veb stranici Opštine Ugljevik i oglasnoj tabli Opštine Ugljevik.

Javni poziv sadrži: uslove i kriterijume za ocjenjivanje najbolje uređenog dvorišta, rok za podnošenje prijave, visinu i broj nagrada i eventualno druge podatke.

Prijave na Javni poziv će se vršiti putem imejl-adrese ili predajom zahtjeva na pisarnicu Opštine Ugljevik.

Član 3.

Načelnik opštine imenuje Komisiju za izbor najbolje uređenog dvorišta.

Zadatak Komisije: običi sve kandidate koji su se prijavili i ispunjavaju uslove javnog poziva, sačiniti fotodokumentaciju i ocjeniti prijave prema kriterijuma, predložiti Načelniku opštine izbor najbolje uređenog dvorišta.

Komisija o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi komisije.

O rezultatima Javnog poziva, kandidati će biti obavješteni putem zvanične internet stranice Opštine Ugljevik i oglasne table Opštine Ugljevik.

KRITERIJUMI ZA OCJENJIVANJE KANDIDATA

Član 4.

Kriterijumi za ocjenjivanje kandidata za izbor najbolje uređenog dvorišta su:

- Održavanje i urednost dvorišta, (1-5)
- Uloženi trud, izbor i njegovanje biljaka, poštovanje tradicije i elemenata našeg podneblja, (1-5)
- Estetski dojam. (1-5)

Komisija vrši bodovanje kandidata prema kriterijumima iz prethodnog stava.

Minimalan broj bodova koji se može ostvariti na osnovu kriterijama iz stava 1. ovog člana je jedan a maksimalan pet.

Član 5.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenim biltenu Opštine Ugljevik“.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE

Broj : 02-12-14/20

NAČELNIK OPŠTINE

Datum, 13.05.2020.godine

Vasilije Perić, dipl.ek.

REPUBLIKA SRPSKA
OPŠTINA UGLJEVIK
NAČELNIK OPŠTINE

Broj:02-111-12/20

Datum: 27.04.2020. godine

Na osnovu člana 59. i 82. Stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16 i 36/19) i člana 68. i 89. Statuta opštine Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj:7/17) i Sporazuma o saradnji broj:02-330-24/20 od 09.03.2020. zaključenog između opštine Ugljevik i humanitarne organizacije „Muslim Aid“ u sklopu realizacije projekta „Ekonomsko osnaživanje socijalno i materijalno ugroženih osoba i mladih osoba kroz proizvodnju povrća u plastenicima“, Načelnik opštine Ugljevik d o n o s i :

RJEŠENJE

O IMENOVANJU KOMISIJE ZA ODABIR KANDIDATA ZA DODJELU PLASTENIKA NA PODRUČJU OPŠTINE UGLJEVIK

I

Imenuje se Komisija za odabir kandidata za dodjelu platenika na području opštine Ugljevik u sastavu:

1. Nermina Ahmetović, predsjednik
2. Zoran Rikić, član
3. Mersiha Zulčić – predstavnik Muslim Aid-a, član

II

Zadatak Komisije je da pregleda svu pristiglu dokumentaciju, izvrši bodovanje i sačini preliminarnu rang listu potencijalnih kandidata za dodjelu platenika.

III

Komisija će provoditi terensku kontrolu kandidata koji ispunjavaju kriterije Javnog poziva, te sačiniti konačnu rang listu.

IV

Komisija će nakon dodjele platenika vršiti kontrolu pravilnosti implementacije projekta na terenu.

V

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljeno u „Službenom Biltenu opštine Ugljevik.“

NAČELNIK OPŠTINE

Vasilije Perić, dipl. ek.

Na osnovu člana 240. stav 4. Zakona o radu („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 1/16 i 66/18) i člana 38. Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u oblasti lokalne samouprave Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 20/17, 86/18 i 21/20) Načelnik opštine Ugljevik i Sindikat lokalne samouprave Opštine Ugljevik z a k l j u č i l i s u

POJEDINAČNI KOLEKTIVNI UGOVOR

O IZMJENAMA POJEDINAČNOG KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA ZAPOSLENE U OPŠTINSKOJ UPRAVI OPŠTINE UGLJEVIK

Član 1

U Pojedinačnom kolektivnom ugovoru za zaposlene u Opštinskoj upravi Ugljevik („Službeni bilten opštine Ugljevik“, broj 2/18, 13/18 i 15/18) u članu 4. stav 5 mijenja se glasi:

(5) Cijena rada je osnov za obračun plate čija visina iznosi 110,00 KM.

Član 2.

Član 5. mijenja se i glasi:

(1) Koeficijenti za obračun osnovne plate zaposlenog utvrđuje se u rasponima i razvrstava u platne grupe u zavisnosti od potrebnog stručnog znanja, složenosti poslova, samostalnosti u radu i stepena odgovornosti
(2) Poslovi se razvrstavaju u platne grupe sa sljedećim koeficijentima za obračun plate:

- 1) Prva platna grupa – poslovi nekvalifikovanog radnika4,85,
- 2) Druga platna grupa – poslovi na kojima se zahtijeva stručnost koja se stiče srednjim obrazovanjem u trajanju od tri godine5,38,
- 3) Treća platna grupa – poslovi na kojima se zahtijeva stručnost koja se stiče srednjim obrazovanjem u trajanju od četiri godine ,
 - a) stručni saradnik trećeg zvanja.....6,05
 - b) stručni saradnik drugog zvanja.....6,16
 - c) stručni saradnik prvog zvanja, zaposleni u statusu namještenika.....6,72
- 4) Četvrta platna grupa – poslovi na kojima se zahtijeva stručnost koja se stiče specijalizacijom na osnovu stručnosti srednjeg obrazovanja.....8,16
- 5) Peta platna grupa – poslovi na kojima se zahtijeva stručnost koja se stiče višim obrazovanjem ili visokim obrazovanjem sa ostvarenih 180 ECTS bodova ili ekvivalent i to:,
 - a) viši stručni saradnik trećeg zvanja.....8,27
 - b) viši stručni saradnik drugog zvanja.....8,38
 - c) viši stručni saradnik prvog zvanja, zaposleni u statusu namještenika.....8,72
 - d) starješina vatrogasne jedinice.....9,05.

6) Šesta platna grupa – poslovi na izvršilačkim radnim mjestima na kojima se zahtijeva stručnost koja se stiče viokim obrazovanjem u trajanju od četiri godine ili visokim obrazovanjem sa ostvarenih 240 ECTS bodova ili ekvivalent i to:

- a) samostalni stručni saradnik trećeg zvanja..9,61.
- b) samostalni stručni saradnik drugog zvanja..9,72
- v) samostalni stručni saradnik prvog zvanja,namještenik.....10.05
- g) inspektor i komunalni policajac.....10,16
- d) stručni savjetnik.....10,38
- đ) šef odsijeka u okviru odjeljenja/službe....10,83
- e) šef samostalnog odsijeka.....13,72

7) Sedma platna grupa – poslovi na rukovodećim radnim mjestima na kojima se zahtijeva stručnost koja se stiče viokim obrazovanjem u trajanju od četiri godine ili visokim obrazovanjem sa ostvarenih 240 ECTS bodova ili ekvivalent i to:

- a) načelnik službe, interni revizor, savjetnik u kabinetu načelnika.....14,38.
- b) šef kabineta načelnika.....14,72
- v) načelnik odjeljenja, sekretar skupštine, rukovodilac jedinice za internu reviziju.....14,83

(3) Za obračun osnovne plate zaposlenih u kabinetu načelnika opštine koji nemaju status službenika ili namještenika primjenjuje se koeficijent sedme platne grupe, ukoliko imaju stručnost koja se stiče visokim obrazovanjem u trajanju od četiri godine ili visokim obrazovanjem sa ostvarenih 240 ESTS bodova, ili ekvivalent.

(4) Ukoliko zaposleni iz stava 3. ovog člana nemaju stručnost sedme platne grupe, za obračun osnovne plate primjenjuje se koeficijent platne grupe u zavisnosti od zahtijevanog stepena stručne spreme.

Član 3.

Ovaj Pojedinačni kolektivni ugovor o izmjeni Pojedinačnog kolektivnog za zaposlene u Opštinskoj upravi Ugljevik smatra se zaključenim kada ga u u istovjetnom tekstu potpišu zastupnici ugovorenih strana, a primjenjivaće se od dana stupanja na snagu Posebnog kolektivnog ugovora o izmjenama i dopuni Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u oblasti lokalne samouprave Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 21/20)

Član 4.

Ovaj pojedinačni kolektivni ugovor biće objavljen u „Službenom biltenu opštine Ugljevik“.

PREDSJEDNIK
SINDIKALNE ORGANIZACIJE
Petra Gajić,dipl.san.ing.

NAČELNIK OPŠTINE
Vasilije Perić,dipl.ek.

S A D R Ž A J

AKTI SO-e

Godišnji plan sistematske preventivne dezinfekcije dezinfekcije i deratizacije na području Opštine Ugljevik za 2020. godinu	1
Program proljetne sjetve za 2020. godinu	4
Zaključci sa sjednice SO-e	6

AKTI NAČELNIK OPŠTINE

Pravilnik o upotrebi pečata i štambilja Opštinske uprave opštine Ugljevik	9
Plan održavanja higijene u upravnoj zgradi, kancelarijskim i ostalim prostorima Opštinske uprave opštine Ugljevik.....	11
Plan zapošljavanja u Opštinskoj upravi opštine Ugljevik za 2020. godinu	12
Pravilnik o utvrđivanju uslova, kriterija i postupaka za ostvarivanje prava na dodjelu platenika	13
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Opštinskoj upravi opštine Ugljevik	15
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o javnim nabavkama.....	16
Pravilnik o utvrđivanju uslova, kriterijuma za izbor najljepše uređenog dvorišta na području Opštine Ugljevik	16
Rješenje o imenovanju komisije za odabir kandidata za dodjelu platenika na području Opštine Ugljevik	17
POJEDINAČNI KOLEKTIVNI UGOVOR.....	17