



СЛУЖБЕНИ БИЛТЕН

ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

| | | |
|---|--|---|
| <p>Скупштина општине Угљевић Угљевић, Трг Д. Михајловића бб Телефон/факс: (055) 773-773, 772-336, E-mail: opstinau@teol.net www.opstinaugljevik.net</p> | <p>Петак, 29.мај 2020.год. УГЉЕВИК БРОЈ 2/20 ГОД. LVIII</p> | <p>Издаје:Скупштина општине Угљевић Уређује: Секретар СО-е Телефон: (055) 773-756</p> |
|---|--|---|

На основу члана 16. став 1. и став 3. Закона о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“, број: 90/17) и члана 2. став 2. Програма мјера систематске превентивне дезинфекције, дезинсекције и дератизације („Службени билтен Општине Угљевић“ број: 1/20), те члана 1. 2. и 3 став (3) Правилника о начину обављања дезинфекције, дезинсекције и дератизације, („Службени гласник Републике Српске“ бр.118/18), Скупштина општине Угљевић на сједници одржаној дана 26.05.2020. године, доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН СИСТЕМАТСКЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ДЕЗИНФЕКЦИЈЕ, ДЕЗИНСЕКЦИЈЕ И ДЕРАТИЗАЦИЈЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК ЗА 2020.ГОДИНУ

Члан 1.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план систематске превентивне дезинфекције, дезинсекције и дератизације проводи се у складу са годишњим програмом мјера за спречавање и сузбијање, елиминацију и ерадикацију заразних болести на подручју општине Угљевић за 2020.годину и Програмом мјера систематске превентивне дезинфекције, дезинсекције и дератизације („Службени гласник Републике Српске“ бр.118/18).

Овим Планом уређује се провођење општих превентивних мјера заштите становништва од заразних болести на подручју општине Угљевић, у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“, број: 90/17) те Правилником о начину обављања Дезинфекције, Дезинсекције и Дератизације.

Превентивна Дезинфекција

Дезинфекција подразумијева скуп свих мјера и поступака који се предузимају са циљем уништавања, успоравања, раста и размножавања патогених микроорганизама на површини тијела, на предметима, материјалима, опреми или простору у складу са Законом.

Дезинфекција се обавља механичким, физичким и хемиским мјерама и поступцима.

Током спровођења дезинфекције дозвољено је користити биоцид за који је доказана ефикасност са циљем уништавања, успоравања раста и размножавања или уклањања већине микроорганизама до нивоа који у датим околностима, а с обзиром на начин изложености, неће представљати ризик за здравље људи и неће узроковати онечишћење радних површина, предмета, простора, објеката и животне средине.

Циљ уништавања патогених микроорганизама је спречавање појаве и ширења заразних болести које узрокују патогени микроорганизми, а проводи се увијек и на свим мјестима гдје постоји ризик од преношења истих, тј:

-Ако настану услови, или се повећава ризик преношења заразних болести, а заснива се на основи епидемиолошких индикација;

-Ако се здравствено санитарним надзором констатују неправилности у одржавању површина, простора или објеката које погодују развоју микроорганизама;

-Током елементарних непогода;

-Током излива канализације;

-Током масовних скупова;

-Током излијевања и расипа инфективног материјала;

-Током збрињавања инфективног отпада и сл.

Епидемиолошки значај: Микроорганизми (укључујући бактерије, вирусе, гљивице, паразите итд.), узрокују врло широк спектар болести од којих се многе могу спријечити или сузбити прекидањем ланца преноса- узрочника заразне болести односно дезинфекцијом извора заразе .

Превентивна Дезинсекција

Дезинсекција подразумијева систематско и планирано сузбијање инсеката и осталих чланконожаца или њихових развојних облика који преносе узрочнике заразних болести, изазивају алергијске реакције или имају токсично дјеловање.

Дезинсекција се проводи примјеном физикалних, хемијских или биолошких метода и средстава која су еколошки најприхватљивија, на начин да се не доводи у опасност здравље људи и животиња. Најчешћи штетни инсекти које треба сузбијати ако се појаве, а све ради заштите становништва су: све врсте комараца, смеђи и црни жохар, разне врсте муха, крпељи и други.

Циљ сузбијања комараца и њихових развојних облика јесте спречавање појаве и ширења заразних болести и смањење кожных проблема и алергијских промјена насталих убодом комараца и секундарних инфекција због оштећења коже.

Епидемиолошки значај: Инсекти су преносиоци многих заразних болести као нпр: маларије, цријевних заразних болести, Лајмске болести, Грознице западног Нила, вирусних хеморагијских грозница и других.

Превентивна дератизација

Дератизација је скуп различитих мјера које се предузимају са циљем смањења популације штетних глодара испод прага штетности, заустављања размножавања и уништавања популације штетних глодара који су природни резервоари и преносиоци узрочника заразних болести.

Епидемиолошки значај: Осим што су глодари (мишеви, пацови) узрочници великих економских штета, који уништавају имовину и залихе хране они су и резервоари и преносиоци читавог низа заразних болести човјека као што су: Куга, вирусна

хеморагијска грозница с бубрежним синдромом, лептоспироза, туларемија, токсоплазмоза, лишманијаза, салмонелоза и трихилеоза и неких других заразних болести.

Члан 2.

САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

План спровођења превентивне дезинфекције, дезинсекције и дератизације садржи:

- 1) Списак хемикалија и биоцида којим ће се обрадити површина, простор или објекат
- 2) Детаљно разрађен просторни распоред рада и рокове обављања ДДД мјера
- 3) Начин обраде површина, простора или објекта примјеном једне или ише ДДД мјера
- 4) Мјере опреза, заштиту особа и простора, објекта и животне средине
- 5) Приједлог корективних мјера, током спровођења ДДД мјера-допунска обрада или промјена мјере.

Члан 3.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

1) Списак хемикалија и биоцида којим ће се обрадити површина, простор или објекат Овлашћени извођач послова ДДД је здравствена установа или друго правно лице које има рјешење Министра здравља и социјалне заштите (у даљем тексту- рјешење о испуњености прописаних услова за обављање ДДД), у складу са Законом.

Дератизација у објектима ће се извршити препаратима Bromadilon АВ, РВ и Bromadilon ВВ или другим дозвољеним родентицидима.

Дезинсекција објеката врши се са Gel М и Max Force гелом против жохара или другим дозвољеним ефикасним инсектицидом. Дезинсекција комараца (третирање ларви) обавиће се препаратом биолошким на бази Bacillus Thuringiensis subsp Izraelensis садржан у биоциду у количини минимално 1200/TU/mg. За наведени препарат прилаже се дозвола о употреби и кориштењу издата од стране Министарства здравља. Дезинсекција (третирање одраслих форми комараца) обавиће се препаратом на бази Lambda Cihalotrin, Permatrin и Deltametrin. За поменуте препарате прилаже се доказ о дозволи кориштења и употребе на територији Републике Српске од стране Министарства здравља у складу са Законом о биоцидима („Службени Гласник РС“ број 37/09).

Дезинфекција у школама и другим јавним објектима третира се хлорним препаратима које имају одобрење за кориштење од стране Министарства здравља и то: Ekocid S, Desu S, Chlomag и другим савременим одобреним средствима.

2) Детаљно разрађен просторни распоред рада и рокове обављања ДДД мјера

Спровођење систематске превентивне дезинфекције, дезинсекције и дератизације обухвата објекте за снабдијевање водом за пиће, јавне површине у насељеним мјестима, објекте за производњу и промет хране и предмете опште употребе, те сировине за њихову производњу, односно средства намијењена за њихов превоз, објекте и просторије за одлагање отпадних материја, објекте здравствених установа, објекте и средства јавног саобраћаја, спортско рекреативне објекте, објекте за његу и уљепшавање, васпитно образовне објекте, вјерске објекте, стамбене објекте и дворишта, мјеста јавног окупљања и задржавања људи, возила и опрему, прибор и уређаје за сакупљање смећа и остале објекте привредних друштава, других правних лица и физичких лица.

У табели која слиједи дат је детаљан преглед површина за које трошкове дезинфекције, дезинсекције и дератизације сноси општина Угљевик. Укупна површина за дезинсекцију и дератизацију јавних површина (градски микрорејон) износи 72.000 м², објекти 22.248 м², те водоток у дужини од 4.000 м.

Трошкове услуге провођења и финансирања дезинфекције, дезинсекције и дератизације у објектима за снабдијевање водом за пиће, канализационе мреже и јавне депоније смећа, сносиће АД „КОМПРЕД“ Угљевик.

Трошкове услуге провођења и финансирања дезинфекције, дезинсекције и дератизације за све друге пословне објекте и површине или превозна средства- сnose власници објеката, површина или превозних средстава.

| Објекат-локација | Мјесто и адреса | Површина |
|--|---------------------------------|--------------------|
| Зграда општинске управе | Угљевик, Трг Драже Михаиловића1 | 940 м ² |
| Сала Скупштине у згради Полицијске станице | Угљевик, Трг Драже Михаиловића3 | 150 м ² |
| Просторије Агенција за развој МСП, просторије Центара за социјални рад | Угљевик, Трг Драже Михаиловића2 | 170 м ² |
| Центар за културу Филип Вишњић | Угљевик, Карађорђева бб | 900 м ² |
| Народна библиотека | Угљевик, Ћирила и Методија бб | 160 м ² |

| | | |
|--|---|--|
| Црвени крст | Угљевик, Радомира Арсеновића 26 | 160 м ² |
| Зграда спортске дворане | Угљевик | 908 м ² |
| Мјесни уред Д.Забрђе | Д.Забрђе | 106 м ² |
| Мјесни уред Д.Трнова | Д.Трнова | 244 м ² |
| Домови културе у МЗ | Коренита, Д. Забрђе, Д.Трнова, Посавци Г.Трнова, Јањари | 1.345 м ² |
| Читаонице у МЗ | Р.Поље 190, Б.Село 117, Уг.Село 115, Уг.Обријеж 160, Јаковић 67, приградско насеље-Центар, Глиње, С.Трнова, Малешевци 40, Г.Крћина 40 | 612 м ² |
| Зграда ТВЈ и магацини | | 270 м ² + 90 м ² |
| Колективни смјештај | Сјевер 3 | 364 м ² |
| Јавне површине | Површина омеђена улицама Ћирила и Методија, Краља Петра, Његошевом, Пве Мајевичке бригаде, Патријарх а Павла, Светог Саве и Карађорђево | 18.000 м ² |
| Јавне зелене површине микрорејон града | Површина омеђена улицама Ћирила и Методија, Карађорђево, Светог Саве, Патријарха Павла, Пве Мајевичке бригаде, потоком Лактеница и улицом Капетана Леке | 11.000 м ² |
| Јавне зелене површине микрорејон града | Површина омеђена улицама Краља Петра, Његошево, Јована Дучића и улицом Ћирила и Методија | 30.000 м ² |
| Дјечији вртић Душко Радовић | Угљевик, Јована Дучића бр.5 и Светог Саве бр.42 | 598 м ² +132 м ² |
| СШЦ Михаило Петровић Алас Угљевик | Угљевик, Карађорђева бб | 3.209 м ² |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Основне Централне шоле са подручним школама | | |
| - Вук Караџић Забрђе са подручним школама | - Д. Забрђе, Г. Забрђе Тутњевац, Коренита, Малешевци | |
| - Филип Вишњић Д. Трнова са подручним школама | - Д. Трнова, Г. Трнова, Глиње, Јањари и Атмачићи | 8.900 м ² |
| - Алекса Шантић Угљевић са подручним школама | - Угљевић, Мезграја Гај, Мезграја Косе, С. Угљевић, Уг. Село Уг. Обријеж | |
| Вјерски објекти | Угљевић, Тутњевац Коренита, Д. Забрђе Г. Забрђе, Угљевић село | |
| | Уг. Обријеж, Стари Угљевић, Д. Трнова, Г. Трнова, Мезграја | 2.990 м ² |
| | Атмачићи, Јањари, Глиње, С. Трнова | |
| Градско гробље | Угљевић | 13.000 м ² |
| УКУПНА ПОВРШИНА | | 94.248 м² |

Обавезна превентивна систематска дезинфекција, дезинсекција и дератизација водотокова (дезинфекција само у ванредним околностима ако се деси у току године)

| Водоток | Дужина |
|---------------------|--------|
| Ријека Јања Угљевић | 4000 м |

Дезинфекција, Дезинсекција и Дератизација на подручју Општине Угљевић одвијаће се у двије оперативне фазе рада: прољетној и јесењој, што је усклађено са биолошким циклусом и миграционим особинама глодара, односно размножавањем штетних инсеката, микроорганизама а што гарантује најбоље ефекте уништавања истих. Временски термини одређених фаза рада у Плану дератизације су одређени, а извођачи су обавезни да их поштују:

- А.) ПРВА (ПРОЉЕТНА) ФАЗА дератизације проводиће се у временском интервалу: - од 01. 04. до 30. 05. текуће године
 В.) ДРУГА (ЈЕСЕЊА) ФАЗА дератизације проводиће се у временском интервалу: - од 01. 10. до 30. 11. текуће године

У случају повећаног размножавања штетних микроорганизама, глодара и инсеката или по

налогу здравственог инспектора, дезинфекција, дератизација и дезинсекција се могу обављати и више пута у току године. (ванредне околности).

3) Начин обраде површина, простора или објекта примјеном једне или ише ДДД мјера

Дератизација ће се обављати хемијским поступцима и мјерама у складу са чланом 22,23 и 24. Правилника о начину обављања дезинфекције, дезинсекције и дератизације („Службени гласник РС“ број 118/18).

4) Мјере опреза, заштита особа простора, објекта и животне средине

Извршилац систематске дезинфекције, дезинсекције и дератизације је најповољнији извођач у складу са Законом о јавним набавкама, а могу је обављати здравствене установе и друга правна лица која испуњавају услове у погледу стручног кадра, опреме и средстава, тј. задовољавају прописане норме у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“, број 90/17) и Правилником о условима и поступку за испуњавање услова који се односе на кадар, простор и опрему као и о висину трошкова за утврђивање испуњености услова за овлашћеног извођача („Службени гласник Републике Српске“, број 118/18), те Правилником о начину обављања ДДД („Службени гласник Републике Српске“ број 118/18). Извођач је дужан најкасније у року од 10 дана доставити Извјештај оведеној ДДД, и Потврду о успјешно проведеној ДДД.

Овлашћени извођач ДДД - прије почетка провођења планираних и програмираних превентивних мјера, дужан је обавијестити грађане, привредна друштва, установе, предузетнике и друга правна лица о времену и начину извођења, са свим потребним упутствима за заштиту, а путем средстава јавног информисања, и то пет дана прије почетка извођења ДДД као и плакатирањем односно дијелењем одштампаних упустава.

Упутства за заштиту морају да садрже :

- опште мјере предострожности и сигурности;
- потребне мјере за заштиту грађана;
- опште мјере за заштиту домаћих животиња;
- поступак припреме терена за извођење ДДД.

Извођач ДДД дужан је - по свакој проведеној ДДД, издати потврду на лицу мјеста.

5) Приједлог корективних мјера, током спровођења ДДД мјера-допунска обрада или промјена мјере

Током спровођења ДДД мјера, здравствени инспектор координира са извођачем ДДД мјера, а завршне корекције или допуну ДДД мјера даје Институт за јавно здравство Републике Српске-Бања Лука по завршеним пословима.

По завршетку ДДД радњи, извођач је дужан доставити потврду о успјешно обављеном послу на терену.

Иста мора бити издата од стране Института за јавно здравство Републике Српске -Бања Лука, гдје посебна стручна комисија врши контролу на терену.

Члан 4.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај План ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену општине Угљевић“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

Број: 01-013-15/20

Датум: 26.05.2020. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевић („Службени билтен Општине Угљевић, број: 7/17), Скупштина општине Угљевић на сједници одржаној 26.05.2020. године, доноси

ПРОГРАМ

ПРОЉЕТНЕ СЈЕТВЕ ЗА 2020. ГОДИНУ

Елементи Програма прољетне сјетве у 2020. години, урађени, су на бази расположивих површина ораничног земљишта у области примарне пољопривредне производње. Од укупно расположивих ораничних површина, на подручју Општине Угљевић, прољетна сјетва се планира на површини од око 4548 ха. Биланс сјетвених површина за 2019/2020. годину може се сагледати из следећег прегледа.

1. засијано у јесен 2019. године 1814 ха.
2. план прољетне сјетве у 2020. години 4548 ха.
3. крмно биље стари узгој 924 ха.

I – ПРОГРАМ ПРОЉЕТНЕ СЈЕТВЕ

Основну културу у прољетној сјетви чини кукуруз. У структури прољетне сјетве у 2020. години, сјетва кукуруза планира се на површини од 3991 ха на индивидуалном сектору. Сјетва поврћа има веома значајно мјесто у укупној структури прољетне сјетве у 2020. години. У укупној структури сјетве поврћа основну културу чини кромпир.

II – УКУПНО ПЛАНИРАНЕ СЈЕТВЕНЕ ПОВРШИНЕ СУ СЛЕДЕЋЕ

| Р.бр | Култура | Процена- | | |
|--------------------------|---------------|---------------------|----------------|--------------------|
| | | Индивидуални сектор | Државни сектор | У хектарима Укупно |
| 1. | Јара пшеница | - | - | - |
| 2. | Јари јечам | - | - | - |
| 3. | Јара зоб | - | - | - |
| 4. | Кукуруз | 3991 | - | 3991 |
| 5. | Соја | 14 | - | 14 |
| 6. | Сунцокрет | - | - | - |
| 7. | Дуван | - | - | - |
| 8. | Шећерна репа | - | - | - |
| 9. | Кромпир | 241 | - | 241 |
| 10. | Остало поврће | 238 | - | 238 |
| 11. | Крмно биље | 64 | - | 64 |
| ЕФЕКТИВНА СЈЕТВА УКУПНО: | | 4548 | - | 4548 |

III- Да би се успјешно обавила прољетна сјетва у циљу остварења пољопривредне производње у 2020. години, неопходни су одговарајући временски услови а свакако је потребно обезбиједити довољне количине сортног сјемена, минералног ђубрива, средстава за заштиту биља, исправну механизацију, резервне дијелове, гориво и др.

1. Сјеме

За потребе прољетне сјетве 2020. године потребне су количине сортног сјемена и то:

| Ред. бр. | Култура | Површина ха | потребна колич. кг/ха | Укупна сјемена -тона- |
|----------|------------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. | Кукуруз | 3991 | 14 | 56 |
| 2. | Кромпир | 241 | 2300 | 574 |
| 3. | Крмно биље | 55 | 20 | 1,3 |
| 4. | Соја | 14 | 70 | 0,98 |

2. Минерална ђубрива

За извршење Програма прољетне сјетве 2020. године, потребно је око 117 тоне минералних ђубрива или 250 кг. по једном хектару сјетвене површине. С обзиром на високу цијену ђубрива и сјеменског кукуруза, велика је вјероватноћа да се предвиђене количине неће утрошити. Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Р.С. је Правилником о подстицајима за 2020. годину планирало да ће регресирати дизел гориво за регистроване пољопривредне

произвођаче за потребе извођења пољетних и јесењих радова у количини до 100 литара горива по хектару са минималном површином од једног хектара за прољетну и јесењу сјетву по умањеној цијени од 0,60 КМ/л од стварне цијене за обрадиве пољопривредне површине за које је уписан начин коришћења пољопривредног земљишта у РПГ у 2020. години, са минималном површином од 1 хектара.

3. Пољопривредна механизација

Број механизације са којима располаже аграрна привреда Општине Угљевик је задовољавајућа и гарантује да ће се сјетва успјешно и у оптималном року обавити, што ће зависити и од временских услова за вријеме сјетве.

4. Средства за заштиту биља

Употреба средстава за заштиту биља је од изузетног значаја за остварење приноса и саме производње па је стога неопходно на вријеме обезбједити довољне количине истих. Највећи дио ових средстава односи се на инсектициде, хербициде те остала средства за заштиту биља и на вријеме их примјенити.

5. Дизел гориво

За извршење Програма прољетне сјетве потребно је дизел горива у количини од 545,760 литара, а то је на 1 ха/120 лит. Д-2.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Број:01-330-98/20

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум, 26.05. 2020. године

Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године у оквиру тачке дневног реда Информација о предузетим мјерама и активностима на сузбијању епидемије изазване вирусом корона „Covid-19,“ на територији Општине Угљевик донијела је

ЗАКЉУЧАК

- Све прописане мјере од стране Републичког штаба су проведене са високом ефикасношћу и одличном сарадњом надлежних служби и организација на територији Општине Угљевик.
- Општински штаб је правовремено реаговао на појаву ризика од ширења епидемије, проводећи све установљене мјере и активности.
- Показан је висок степен друштвене одговорности и сарадње, од јавних предузећа и организација које су се ставиле у службу борбе против епидемије до грађана који су показали изузетну дисциплину и бригу за своје животе и животе других.

- Успостављањем механизма за помоћ старима, немоћнима и социјално угроженима, Општина Угљевик и Штаб за ванредне ситуације, као и друге организације и појединци који су пружили несебичну помоћ током трајања ове ванредне ситуације су показали како се треба водити брига о наведеним категоријама друштва.
- Посебну захвалност дугујемо онима који су били најдиректније укључени у спречавање ширења епидемије на територији Општине Угљевик, а то су: ангажовано особље Дома здравља Угљевик, припадници МУП-а РС, надлежне инспекције и комунална полиција Општинске управе, радници Цивилне заштите и ТВЈ Угљевик, као и поменути волонтери и представници јавних служби и предузећа укључених у организацију помоћи најугроженијима или обављање других друштвених задатака.
- Захваљујући ангажману и раду свих поменутих лица можемо закључити да је Општина Угљевик кроз овај тежак период изазван појавом новог вируса "корона" прошла са најмањим могућим последицама и била један од примјера како се комплетно друштво треба организовати у ванредним ситуацијама као што је била појава вируса "Covid-19" у РС.
- Посебно желимо истаћи да активности наведене у овој Информацији представљају само прву фазу борбе, јер нам предстоји санација последица изазваних епидемијом, са посебним нагласком на помоћ привреди и пољопривреди као носиоцима друштвених активности.
- Сматрамо да је ово прилика да још једном истражимо захвалност грађанима који су показали одлучност, дисциплину и одговорност током овог тешког периода и на томе им се свесрдно захваљујемо.

Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Број: 01-50-9/20

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум, 26.05.2020.године

Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године у оквиру тачке дневног реда Информација о предузетим мјерама и активностима на сузбијању епидемије изазване вирусом корона „Covid-19,“ на територији Општине Угљевик донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о предузетим мјерама и активностима на сузбијању епидемије изазване

вирусом корона „Covid-19,,на територији Општине Угљевић.

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевић“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Број: 01-50-9/20 - веза ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум, 26.05.2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевић (Службени билтен општине Угљевић 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевић, („Службени билтен Општине Угљевић,, број 8/17), Скупштина општине Угљевић на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Извјештај о раду Начелника Општине и Општинске управе за 2019 годину са посебним освртом на начин пружања услуга грађанима.
2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевић“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Број: 01-022-2/20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум, 26.05.2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевић (Службени билтен општине Угљевић 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевић, („Службени билтен Општине Угљевић,, број 8/17), Скупштина општине Угљевић на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

- 1.Усваја се Извјештај о раду Скупштине општине Угљевић и Скупштинских комисија за 2019. годину.
2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевић“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Број: 01-022-3/20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевић (Службени билтен општине Угљевић 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевић, („Службени билтен Општине Угљевић,, број 8/17),

Скупштина општине Угљевић на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Извјештај о раду ЈУ Центар за културу „Филип Вишњић“ Угљевић за 2019. годину са Програмом рада за 2020. годину
2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевић“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Број: 01-8 /20

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевић (Службени билтен општине Угљевић 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевић, („Службени билтен Општине Угљевић,, број 8/17), Скупштина општине Угљевић на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Извјештај о раду Агенције за развој малих и средњих предузећа Општине Угљевић за 2019. годину са програмом рада за 2020. годину
2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевић“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Број: 01-7/20

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум,26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевић (Службени билтен општине Угљевић 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевић, („Службени билтен Општине Угљевић,, број 8/17), Скупштина општине Угљевић на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Извјештај о раду ЈУ Центра за социјални рад Угљевић за 2019. годину са програмом рада за 2020. годину
2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевић“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Број: 01-9 /20

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Угљевик задужује Начелника Општине Угљевик да до изналагања одговарајућих просторија за рад ЈУ Фонда дјечије заштите, привремено додјели једну канцеларију ЈУ Фонду дјечије заштите у просторијама Центра за социјални рад Угљевик.

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-013-10/20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Извјештај о раду ЈЗУ Дом здравља Угљевик за 2019. годину са програмом рада за 2020. годину

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-50-11 /20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1.Усвајају се Извјештаји о раду општинских инспектора за 2019. годину:

- а) Тржишног инспектора
- б) Инспектора за рад
- в) Инспектора за храну и здравствену заштиту
- г) Урбанистичко – грађевинског инспектора
- д) Комуналне полиције

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01- 014- /20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1.Усвајаја се Извјештај Одбора за здравље о актуелној здравственој ситуацији.

2.Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01- 014- /20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1.Усваја се Информација о реализацији Програма о распоређивању и усмјеравању новчаних средстава прикупљених на основу прихода од посебних водних накнада за 2019.годину.

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01- 40-773/20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

З А К Љ У Ч А К

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Информација о реализацији Програма о распоређивању и усмјеравању новчаних средстава прикупљених на основу прихода од експлоатације минералних сировина за 2019. годину.

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01- 40-774/20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Информација о реализацији Програма новчаних средстава уплаћених по концесионих накнада за 2019.годину

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-40-775 /20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

1.Усваја се Информација о реализацији Програма о распоређивању и усмјеравању новчаних средстава прикупљених на основу накнада за финансирање заштите од пожара за 2019 годину

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01- 40-776/20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 37. Статута општине Угљевик (Службени билтен општине Угљевик 7/17) и 39. Пословника о раду Скупштине општине Угљевик, („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/17), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 26.05.2020. године донијела је

З А К Љ У Ч А К

1.Усваја се Информација о реализацији Програма о распоређивању и усмјеравању новчаних средстава прикупљених на основу накнада за промјену намјене пољопривредног земљишта за 2019.годину

2. Овај закључак ће се објавити у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01- 40-777/20 ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Датум, 26.05. 2020.године Ђоко Симић, професор

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“,број: 97/16) и члана 27. Закона о печатима органа и институција Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“,број: 54/19) Начелник општине Угљевик доноси

ПРАВИЛНИК

о употреби печата и штампилца Општинске управе општине Угљевик

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1)Овим правилником се у складу са законом уређује употреба и чување печата и штампилца Општинске управе Угљевик (у даљем тексту: ОУ).

(2)Поступање супротно овом правилнику педставља повреду радних дужности због које се

против учиниоца води дисциплински поступак у складу са законом.

Члан 2.

- (1) Општинска управа Угљевик има печате са амблемом Републике Српске, који су округлог облика, пречника 35 мм, за отисак хемијском бојом и за отисак у печатном воску и мале печате 20 мм, за отисак хемијском бојом.
- (2) Печати из претходног става употребљавају се и чувају на начин прописан законом и овим правилником.

Члан 3.

- (1) Општинска управа Угљевик има печате са грбом Босне и Херцеговине, који су округлог облика, пречника са 35 мм, за отисак хемијском бојом.
- (2) Печати из претходног става употребљавају се и чувају на начин прописан законом и овим правилником.

Члан 4.

Општинска управа има штампиле правоугаоног облика, који се употребљавају на начин прописан Правилником о канцеларијском пословању Општинске управе општине Угљевик.

II – УПОТРЕБА ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА ОУ

Члан 5.

Печатом ОУ са амблемом Републике Српске потврђује се аутентичност службених аката којим ОУ одлучује или службено сарађују са другим органима, правним лицима и грађанима.

Члан 6.

Печат ОУ са грбом Босне и Херцеговине употребљава се само за потврђивање јавних исправа и аката ОУ који се користе у иностранству.

Члан 7.

На сваком акту ОУ који се отпрема ставља се са лијеве стране потписа овлашћеног лица отисак печата ОУ и то тако да отисак печата не захвати текст назива функције потписника.

Члан 8.

- (1) Мале печате ОУ имају и употребљавају:
 - а) стручни сарадник за обрачун плата и накнада и благајну,
 - б) самостални стручни сарадник за управљање људским ресурсима,
 - ц) стручни сарадник за послове мјесних заједница.
- (2) Стручни сарадник за обрачун плата и накнада и благајну користи печат из става 1. овог члана за овјеравање финансијских докумената.
- (3) Самостални стручни сарадник за управљање људским ресурсима користи печат из става 1. овог члана за овјеравање здравствених

књижица и радних књижица запослених, пријаве и одјаве запослених на пописаним обрасцима и сл.,

- (4) Стручни сарадник за послове мјесних заједница користи печат из става 1. овог члана за издавање радних књижица грађана и промјене у радним књижицама.
- (5) Када употребљавају печате запослени из става 1. овог члана, њихове отиске стављају на начин прописано чланом 7. овог павилника.
- (6) Печат за отисак у печатном воску имају и користе општински инспектори распоређени у Одјељење за привреду, Одсјек за инспекцијске послове, Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове и Одјељење за привреду.

Члан 9.

- (1) Штампиле ОУ употребљавају се само у унутрашњем пословању ОУ на начин прописан Правилником о канцеларијском пословању ОУ Општине Угљевик.
- (2) ОУ има следеће штампиле: за овјеру потписа, за овјеру рукописа, за овјеру преписа, за овјеру фотокопија, пријемни штампиле, отпрмни штампиле, штампиле правоснажности и друге штампиле за општу употребу.

Члан 10.

- (1) Печате ОУ могу употребљавати следећа лица:
 - а) стручни сарадник за пријем поште, протокол и картотеку за све акте који се овјеравају у ОУ
 - б) стручни сарадник за обрачун плата и накнада и благајну за овјеру финансијских докумената,
 - в) шефови мјесних канцеларија и матичар матичног подручја Угљевик, када овјеравају акте који се врши из њихове надлежности,
 - г) самостални стручни сарадник за управљање људским ресурсима када овјерава акте из члана 8. став 3. овог правилника,
 - д) стручни сарадник за послове мјесних заједница када овјерава акте из члана 8. став 4. овог правилника,
 - ђ) стручни сарадник за пријем поднесака и овјеру потписа, рукописа и преписа када овјерава акте из своје надлежности,
 - е) општински инспектори у складу са чланом 8. став 6. овог правилника и
 - ж) начелници одјељења/служби, шефови самосталних одсијека у складу са својим надлежностима.
- (2) Осим лица наведених у претходном ставу ни једно друго лице запослено у ОУ не може употребљавати печате ОУ.
- (3) Када су лица из става 1. овог члана одсутна, печате ОУ могу употребљавати лица која су овлашћена да их замјењују за вријеме њихове одсутности.

Члан 11.

- (1) Печате са грбом Босне и Херцеговине могу употребљавати следећи запослени: шефови мјских канцеларија, матичар матичног подручја Угљевик и стручни сарадник за пријем поднесака и овјеру потписа, рукописа и преписа када овјеравају акте чије овјеравање се врши из њихове надлежности.
- (2) Када су лица из става 1. овог члана одсутна, печате из става 1. овог члана могу употребљавати лица која су овлашћена да их замјењују за вријеме њихове одсутности.

Члан 12.

- (1) Штамбиље ОУ у унутрашњем пословању ОУ могу употребљавати само запослени који су распоредом послова распоређени на одређена радна мјеста на којима се употребљавају штамбиљи ОУ.
- (2) Запослени ОУ из претходног става могу у свом раду употребљавати само оне штамбиље ОУ који се употребљавају у оквиру послова и задатака радног мјеста на која су распоређени.
- (3) Приликом употребе штамбиља ОУ запослени ОУ дужни су штамбиље употребљавати на начин прописан Правилником о канцеларијском пословању.

III – ЧУВАЊЕ ПЕЧАТА И ШТАМБИЉА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 13.

- (1) Када се не употребљавају печати и штамбиљи ОУ морају бити у ладици и закључани.
- (2) Печати и штамбиљи ОУ могу се налазити на радном столу само за вријеме које је потребно да би се одговарајући акт овјерио, односно да би се ставио отисак штамбиља, након чега се морају одмах вратити у ладицу и држати под кључем.

Члан 14.

- (1) Када то потребе посла налажу, печати односно штамбиљи ОУ могу се износити и употребљавати изван зграде ОУ на основу наредбе Начелника општине.
- (2) Печате са отиском у печатном воску општински инспектори могу износити и употребљавати ван зграде ОУ.

Члан 15.

- (1) Лица која су овим правилником овлашћена да употребљавају печате и штамбиље ОУ одговорна су за њихово чување.
- (2) Печати односно штамбиљи ОУ могу се налазити само код лица која су према овом правилнику одговорна за њихово чување.

Члан 16.

Ако печат или штамбиљ нестане, лица из претходног члана дужна су да о томе одмах обавијесте Начелника општине, као и да му одмах

доставе писмени извјештај који ће садржавати детаљне информације о томе како је дошло до нестанка печата, односно штамбиља.

Члан 17.

- (1) Када је печат односно штамбиљ ОУ због истрошености или из других разлога постао неупотребљив, као и у случају промјене назива или његовог дијела садржаног у пчату, односно штамбиљу ОУ, лица која су овлашћена на употребу печата и штамбиља ОУ дужна су о томе у писаном облику одмах обавијестити Начелника општине.
- (2) Након што размотри обавјештење из претходног става, Начелник општине ће поступити у складу са законом.

IV – ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 18.

- (1) Ступањем на снагу овог правилника предстаје да важи Правилник о употреби печата и штамбиља Општинске управе општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број: 9/17)
- (2) Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број: 02-12-7/20
Датум, 12.03.2020.год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16) и члана 68. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“ бр. 7/17), члана 3 став 1., члана 8. став: 1, 2, 3 и 4 и члана 9. став 1 и 2, те члановима 13. и 14. Закона о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“, бр. 90/17), у циљу спровођења општих мјера за спречавање и сузбијање заразних болести начелник доноси:

ПЛАН
ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ
У УПРАВНОЈ ЗГРАДИ, КАНЦЕЛАРИЈСКИМ И
ОСТАЛИМ ПРОСТОРИМА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Одржавање хигијене подразумијева свакодневно, чишћење и дезинфекцију, као и повремену дезинсекцију и дератизацију објеката, просторија, канцеларијског намјештаја и опреме коју користи Општинска управа. За извршење овог задатка потребно је предузимати:

А) Опште мјере:

Обезбјеђење санитарно техничких услова за одржавање личне и опште хигијене, одговорни извршилац Одјељење за општу управу

Обезбјеђење уредног снабдијевања здравствено исправном водом е за пиће, техничке и санитарне потребе, одговорни извршилац Одјељење за општу управу ослонцем на градски водовод

Обезбјеђење микробиолошке и хемијске исправности припреманих и точених напитака, одговорни извршилац Одјељење за општу управу

Спровођење превентивне дезинфекције, дезинсекције и дератизације у објекту и просторијама по плану у оквиру Плана одржавања хигијене, одговорни извршилац Одјељење за општу управу у сарадњи са Одјељењем за привреду;

Обезбјеђење резерви средстава за чишћење и дезинфекцију за случај избијања епидемије одговорни извршилац Одјељење за општу управу у сарадњи са Одјељењем за привреду

Обавезно спровођење превентивних мјера по донешеном плану и одлукама надлежних претпостављених органа..

Б)Посебне мјере

Санитарни надзор над лицима запосленим у кафе кухињи (санитарни прегледи запосленика) и контрола просторије, одговорно Одјељење за општу управу у сарадњи са надлежном здравственом установом и инспекцијама

-спровођење дезинфекције, дезинсекције и дератизације управне зграде и просторија Општинске управе Угљевик у току и након завршетка заразне болести одговорни извршилац Одјељење за општу управу у сарадњи са Одјељењем за привреду и надлежним установама, правним и физичким лицима.

Ефикасно одржавање хигијене подразумијева плански приступ спровођењу наведених мјера.

План одржавања хигијене објекта садржи слиједеће податке:

- мјере и активности,
- лица која спроводе мјере и активности,
- на којем мјесту,
- у које вријеме
- којим средствима,
- на који начин обавља чишћење, прање и дезинфекцију,
- активности које се спроводе периодично(спровођење дератизације, дезинсекције, кречења),
- предузимање других мјера за спречавање и сузбијање заразних болести и других ризика за здравље људи, и
- ко врши надзор на спровођењу активности и мјера.

Сваки грађанин (успосленик и посјетилац) је дужан да одржава личну и општу хигијену и да се у складу са тим понаша у објекту и просторијама Општинске управе.

I-Свакодневне мјере и активности

1.Мјере и активности за одржавање хигијене које врше успослене раднице-радници за одржавање хигијене

а).Прање и брисање улаза, шалтер сале, степеништа и подова ходника, једном дневно, водом са одговарајућим хемијским средством за плочице и средством за дезинфекцију

б)Прање и брисање и дезинфекција стакала на шалтерима једном дневно одговарајућим хемијским средствима,

в).Прање и брисање подова WC једном дневно водом са одговарајућим хемијским средством за плочице и средством за дезинфекцију,

г).Прање и брисање подова WC једном дневно водом са одговарајућим хемијским средством за плочице и средством за дезинфекцију,

д) Прање и брисање умиваоника, огледала, славина, WC шоља једном дневно водом са одговарајућим хемијским средством за плочице и средством за дезинфекцију,

ђ) Прање и брисање канцеларијских врата водом са одговарајућим хемијским средством за чишћење и средством за дезинфекцију,

е) Дезинфекција свих брава и славина три пута дневно

ж) Прање и брисање канцеларијских подова водом, једном дневно са одговарајућим хемијским средством за чишћење и средством за дезинфекцију,

з) Прање и брисање канцеларијског намјештаја и опреме по одобрењу успосленика, водом, са одговарајућим хемијским средством за чишћење и средством за дезинфекцију,

и) Скидање паучина са зидова и плафона по потреби

Наведене послове врше два запослена радника-раднице, а организацију и надзор Шеф одјека за заједничке послове:.

Упутство за чишћење просторија :

-Прије почетка чишћења ставити маску и рукавице.Избјежавати додиривање лица,

-Отворити прозоре да се простор провјетрава или укључити вентилацију,

-Све радне површине у кухињи темељито опрати детерџентом, испрати водом и након тога дезификовати алкохолним или хлорним дезинфекцијенсом (нпр.Асепсол,Самин сан Т65, инцидин и сл.)

-Очистити под детерџентом или хлорним дезифицијентом(нпр.Асепсол,Самин сан Т65, инцидин и сл.)

-Очистити тоалете, укључујући и WC шкољку и све доступне површине у тоалету детррџентом, те након тога дезификовати хлорним дезифицијентом (нпр.Асепсол,Самин сан Т65, инцидин и сл.)

-За дезинфекцију треба одабрати средство које у себи садржи неки од следећих активних састојака: Натријум хипохлорит 0,05-0,5% или етанол 70%.

-Након чишћења крпе се морају опрати на 90 степени, након прања дезификовати потапањем у дезифекционо средство најмање 30 минута..

-Након чишћења оперите руке сапуном и водом.

-Сав отпад настао током чишћења треба што је прије могуће одложити у канте за смеће.

-На послу користит радну одјећу,

-Оставите прозор отворен или вентилацију укључену да се просторија темељно прозрачи

-Не користит паковање са распрскивачем за nanoшење јер може доћи до прскања које може даље ширити вирус,

Вријеме –редослед рада :

Ујутро за једну радницу почетак од просторија начелника и предсједника, затим санитарни чворови, степениште, ходници и канцеларије

Ујутро за другу радницу почетак од шалтер сале, затим санитарних чворова, улаз у зграду, степеништа, ходници, канцеларије.

Организацију и контролу извршења наведених активности врши Шеф одјека за заједничке послове.

2. Кафе куварица врши:

а) Стално одржавање хигијене инвентара кафе кухиње одговарајућим хемијским средствима,

-Прије почетка чишћења ставити маску и рукавице.Избјежавати додиривање лица,

-Отворити прозоре да се простор провјетрава или укључити вентилацију,

-Све радне површине у кухињи темељито опрати детерџентом, испрати водом и након тога дезификовати алкохолним или хлорним дезинфекцијенсом (нпр.Асепсол,Самин сан Т65, инцидин и сл.)

б) Обавља санитарне прегледе сваки 6 мјесеци за рад у кухињи у надлежној здравственој установи.

Организацију и контролу извршења наведених активности врши Шеф одјека за заједничке послове.

II -Периодичне и повремене мјере и активности:

1. које врше упослене раднице-радници за одржавање хигијене:

а)Чишћење скуптинске сале изнад мупа и санитарног чвора дан прије одржавања скупштине и догађаја које организује Општинска управа

б)Прање прозора и осталих стаклених површина повремено сезонски по потреби, а најмање три пута годишње

Организацију и контролу извршења наведених активности врши Шеф одјека за заједничке послове

2. које врше специјализована правна и физичка лица или установе:

а) Прање свјетларника степеништа и осталих недоступних стаклених површина са вањске стране једном годишње,

б)Дезинсекција и дератизација свих просторија, два пута годишње, врши је специјализовано сертификовано правно лице

б) Кречење зидова и плафона сваке четврте године и по потреби .

За спровођење наведених активности за сваку просторију води се свакодневна евиденција у форми мјесечних листи чишћења коју својим потписом овјеравају корисници простора или шеф одсјека. Наведене листе чувају се најмање едвије године.

За санитарне прегледе запослених евиденција се води у санитарној књижици која се чува трајно. Потрошена санитарна књижица чува се у архиви у персоналном досијеу.

Извјештаји о дератизацији, дезинфекцији и дезинсекцији простора објеката и просторија чувају се у складу са одговарајући прописима.

Овај План ступа на снагу даном доношења и објавит ће се у „Службеном билтену Општине Угљевик“

РЕПУБЛИКА СРПСКА

ОПШТИНА УГЉЕВИК

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број:02-014-6/20

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 17.03.2020. године

Василије Перић, дипл.ек.

На основу чланова 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16,36/19) а у вези са чланом 64. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 68. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број: 7/17) Начелник општине Угљевик,
д о н о с и

ПЛАН

ЗАПОШЉАВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК ЗА 2020. ГОДИНУ

I

Овим Планом о запошљавању у Општинској управи општине Угљевик за 2020. годину (у даљем тексту: План) утврђује се стање систематизованих радних мјеста, број непопуњених радних мјеста, потребан број службеника и намјештеника на неодређено вријеме у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број: 4/18, 8/18, 10/18, 12/18, 13/18) као и потребан број приправника.

План се доноси водећи рачуна о потрбама за недостајућим кадровима у организационим јединицима и расположивим средствима у складу са Одлуком о буџету Општине Угљевик.

II

Утврђује се стање систематизованих радних мјеста и број непопуњених радних мјеста на дан 31.12.2019. године, те планира потребан број службеника и намјештеника за пријем у радни однос на неодређено вријеме у 2020. години како слиједи:

| Организационе јединица | Стање систематизованих радних мјеста на неодређено | Непопуњен радна мјеста | Планиран број службеника, намјештеника на |
|--|--|------------------------|---|
| Одјељење за општу управу | 26 | 2 | 2 |
| Одјељење за привреду | 11 и ½ | 3 | 3 |
| Одјељење за друштвене дјелатности | 8 | 1 | 1 |
| Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове | 12 | 1 и ½ | 1 и ½ |
| Одјељење за финансије | 10 | 2 | 2 |
| Одјељење за пољопривреду | 7 | 4 | 4 |
| Служба за информационе технологије и информисање | 6 и ½ | - | - |
| Кабинет начелника општине | 4 | - | - |
| Одсијек за јавне набавке, инвестиције и надзор | 6 | 1 и ½ | 1 и ½ |
| Одсијек за послове ЦЗ и ТВЈ | 33 | 11 | 11 |
| Јединица за интерну ревизију | 2 | 1 | 1 |
| Секретар СО-е | 1 | - | - |

III

У Општинској управи Угљевик планира се пријем 2 приправника.

IV

У измијењеним околностима и потребама за пријем у радни однос нових службеника и намјештеника а на основу Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Угљевик и Одлуке о буџету општине Угљевик за 2020. годину донијеће се измјене и допуне План.

V

Овај План ступа на снагу даном доношења а биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-12-9 /20

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум, 30.03.2020.године Васиље Перић, дипл.ек.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број:02-12-10/20
Датум:07.04.2020

На основу члана 82. став 3 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19) и члана 89 Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“ број: 7/17) и Споразума о сарадњи број 02-330-24/20 од 09. 03. 2020. године закљученог између општине Угљевик и хуманитарне организације „Муслим Аид“ у склопу реализације пројекта „Економско оснаживање социјално и материјално угрожених особа и младих особа кроз производњу поврћа у пластеницима“, Начелник општине Угљевик доноси:

ПРАВИЛНИК

О УТВРЂИВАЊУ УСЛОВА, КРИТЕРИЈА И ПОСТУПАКА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ДОДЈЕЛУ ПЛАСТЕНИКА У ПРОЈЕКТУ „ЕКОНОМСКО ОСНАЖИВАЊЕ СОЦИЈАЛНО И МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНИХ ОСОБА И МЛАДИХ ОСОБА КРОЗ ПРОИЗВОДЊУ ПОВРЋА У ПЛАСТЕНИЦИМА“ – ОПШТИНЕ УГЉЕВИК У 2020. ГОД.

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови, критерији и поступак за остваривање права на додјелу пластеника у пројекту „Економско оснаживање социјално и материјално угрожених особа и младих особа кроз производњу поврћа у пластеницима“ за општину Угљевик у 2020. години.

Члан 2.

Право на учешће у Пројекту приоритетно имају лица којима је утврђен статус повратника, затим социјално и материјално угрожене особе и младе особе са подручја општине Угљевик које посједују властито пољопривредно земљиште или земљиште које посједују ужи чланови породице као и земљиште узето у закуп у непосредној близини стамбеног објекта у којем станују.

II ПРАВА УЧЕШЋА И УСЛОВИ ЗА ДОДЈЕЛУ ПЛАСТЕНИКА

Члан 3.

(1)Подносиоци захтјева треба да испуњавају слиједеће услове:

- Да припада повратничкој популацији,
- Да је незапослена особа или особа са минималним примањима,
- Да је подносилац захтјева или члан уже породице власник или посједник пољопривредног земљишта погодног за пластеничку производњу, а које се налази у непосредној близини стамбеног објекта у којем станује,
- Да има могућност наводњавања пластеника,

- д) Да суфинансира 20% од набавне цијене пластеника са пратећом опремом (547,80 КМ),
- ђ) Да обавезно присуствује едукацији из области пластеничке производње у трајању од два дана.

(2) Изузев ставу 1. овог члана уколико се на Јавни позив који расписује Општина Угљевић у складу са овим Правилником не пријави довољан број апликаната који испуњавају тражени услов из Става 1. тачка а) предмета члана, разматрат ће се апликације подносиоца захтјева који испуњавају остале тачке из истог става.

Члан 4.

Носилац активности везаних за реализацију Пројекта је Комисија за додјелу пластеника коју именује Начелник општине Угљевић.

III КРИТЕРИЈИ ЗА ДОДЈЕЛУ ПЛАСТЕНИКА

Члан 5.

Критерији за бодовање подносиоца захтјева:

- а) погодност властитог земљишта за пластеничку производњу и могућност наводњавања (утрђује Комисија за додјелу пластеника на лицу мјеста)1-3 бода,
- слаби услови (велики нагиб, удаљеност од куће више од 500 м)1 бод,
 - добри услови (релативно велики нагиб, удаљеност од куће до 300 м).....2 бода,
 - јако добри услови (благи нагиб, близу куће, добар приступ)3 бода,

Кандидати код којих се на терену утврди да не посједују пољопривредно земљиште погодно за пластеничку производњу (нпр. велики нагиб, величина парцеле и сл) или немају могућности за наводњавање неће се бодовати, те се њихове пријаве неће узети у разматрање.

б) додатни бодови по основу припадности једној од доле наведених категорија:

- подносилац захтјева има статус повратника.....10 бодова,
- подносилац захтјева незапослен2 бода,
- доказ о регистрацији пољопривредног газдинства (Потврда АПИФ)2 бода,
- подносилац захтјева особа женског пола.....3 бода,
- за сваког пунољетног незапосленог члана са кућне листе који се налази на евиденцији

- незапослених особа на бироу за запошљавање1 бод,
- за сваког издржаваног члана са кућне листе (незапослене особе које се налазе на евиденцији незапослених особа на бироу за запошљавање, за старије особе изнад 65 година, и за лица која се не налазе ни на једној евиденцији, дјеца, ученици, студенти и сл.) 1 бод,
- за лица која су у стању социјалне потреба и која имају неки од видова социјалне помоћи2 бода,
- младе особе животне старости до 35 година7 бодова,
- ако је подносилац захтјева самохрани родитељ.....5 бодова,
- дијете са инвалидитетом.....3 бода,

- социјални аспект –без примања по члану домаћинства.....7 бодова,
- социјални аспект - минимална примања по члану домаћинства до 100 КМ5 бодова,
- социјални аспект - минимална примања по члану домаћинства до 200 КМ4 бода,
- социјални аспект - минимална примања по члану домаћинства до 300 КМ3 бода,
- социјални аспект - минимална примања по члану домаћинства до 400 КМ2 бода,
- социјални аспект - минимална примања по члану домаћинства преко 400 КМ0 бодова,
- социјални аспект - стање на терену:0- 4 бода,

Када кандидати при бодовању имају исти број бодова, предност ће имати кандидати који имају статус младе особе.

IV ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 6.

- (1) Потребна документација на основу које ће именована комисија извршити бодовање апликаната за додјелу пластеника:
1. Образац за пријаву на Јавни позив,
 2. ЦИПС пријавница подносиоца захтјева - оригинал или овјерена копија,
 3. Копија личне карте,
 4. Увјерење/Потврда о повратку (уколико подносилац захтјева има статус повратника),
 5. Овјерена кућна листа,
 6. Доказ о незапослености кандидата издат од бироа за запошљавање,
 7. Доказ о незапослености свих пунољетних чланова са кућне листе издат од бироа за запошљавање,
 8. Потврда из школе/факултета за дјецу /издржаване чланове са кућне листе, (за

- дјецу предшколског узраста приложити родни лист),
9. Потврда о висини примања запослених чланова домаћинства са кућне листе, (за пензионере последњи чек од пензије или потврда издата од банке),
 10. За старије особе од 65 година, и за лица која нису ни на једној евиденцији, а немају примања доставља се овјерена Изјава подносиоца захтјева са знаком о коме се ради са кућне листе и у којем је тренутно статусу (домаћица, или пољопривредник),
 11. Власништво или посјед над парцелом (Посједовни лист, или Уговор о закупу),
 12. Овјерена Изјава подносиоца захтјева у којој изјављује да он или неко од пријављених са кућне листе не посједује пластеник у свом власништву, уколико посједује да је максималне површине 100 м²,
 13. Овјерена Изјава да ће корисник подстицаја добивени пластеник задржати у власништву најмање 3 (три) године од потписивања Уговора о суфинансирању пластеника,
 14. Овјерена изјава подносиоца захтјева у којој изјављује да он или неко од пријављених на кућној листи у последњих 3 године није остварио право на донацију, додјелу или суфинансирање набавке пластеника од општине, министарства, хуманитарних и других организација,
 15. Овјерена Изјава подносиоца захтјева да ће суфинансирати 20% од набавне цијене пластеника са пратећом опремом (547,80 КМ), те да ће обавезно присуствовати едукацији из области пластеничке производње у трајању од два дана,
 16. Доказ да је самохрани родитељ (смртни лист или доказ о разводу),
 17. Доказ о стању социјалне потребе издат од стране надлежне институције,
 18. Потврда о регистрованом газдинству (АПИФ),

V ИЗБОР КАНДИДАТА

Члан 7.

Општина Угљевик објављује Јавни позив за предају захтјева за додјелу пластеника. Јавни позив садржи услове и критерије које кандидат мора испуњавати, потребну документацију и рок за подношење захтјева.

Избор кандидата за додјелу пластеника врши се на основу пристиглих пријава на Јавни позив.

Члан 8.

Комисију за одабир крајњих корисника за додјелу пластеника са пратећом опремом путем суфинансирања чине, представник организације Муслим Аид, и 2 (два) представника општине Угљевик.

Задатак Комисије је:

• преглед приспјелих пријава, евидентирање кандидата који испуњавају услове из Јавног позива, обављање увиђаја на лицу мјеста, сачињавање листе крајњих корисника на основу утврђених критерија за бодовање те исту доставља Начелнику.

Сагласност на предложену ранг листу кандидата даје Начелник општине Угљевик.

Ранг листа одабраних кандидата се објављује на Огласној плочи општине Угљевик и службеној веб страници општине Угљевик.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Изабрани кандидати потписују двопартитни Уговор о додјели пластеника, којим ће бити регулисана сва даља међусобна права и обавезе.

Члан 10.

У року од 15 дана након постављања пластеника, општина је дужна извршити мониторинг постављених пластеника код свих 20 корисника пројекта, те изјестити Муслим Аид Сарајево о резултатима мониторинга.

Члан 11.

Правилник ступа на снагу даном доношења, а исти ће бити објављен у „Службеном билтену општине Угљевик“.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Василије Перић, дипл. ек.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), члана 48. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе (Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19) и члана 68. став 1. алинеја 8. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 7/17), Начелник општине Угљевик, доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 4/18, 8/18, 10/18, 12/18, 13/18, 3/19, 4/19, 5/19, 7/19, 9/19 и 1/20) у члану 35.

Систематизација радних мјеста у Одјељку V-5 Одјељење за финансије, А) Одсијек за рачуноводство и трезор у тачки 6. „, Услови мијењају се гласе:

- ССС, економског смијера,
- најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања,
- положен стручни испит за рад у општинској управи,
- познавање рада на рачунару.“

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у "Службеном билтену општине Угљевић".

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-12-11 /20
Датум, 10.04.2020.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек.

На основу члана члана 59. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник РС“, број 97/16) и Закона о јавним набавкама БиХ („Сл. Гласник 39/14), Начелник Општине Угљевић,
д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Члан 1.

У Правилнику о јавним набавкама број : 02-404-55/15 од 26.05.2015.године, мијења се члан 13. и гласи :

„Набавке чија је вриједност до 200,00 КМ, могу се реализовати непосредно путем благајне, на основу рачуна за испоручену робу, извршену услугу или изведене радове који мора бити потписан од стране руководиоца надлежног одјељења/службе/одсијека.

За набавке, чија је вриједност преко 200,00 КМ, набавка ће се вршити путем рачуна или потписаног уговора сходно одредбама Правилника о директном споразуму.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а исти ће бити објављен у „Службеном билтену Општине Угљевић.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Број : 02-404- 65 /20
Датум, 07.05.2020.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), и члана 89. Статута Општине Угљевић, („Службени билтен Општине Угљевић“ број 7/17) Начелник општине Угљевић доноси:

ПРАВИЛНИК

о утврђивању услова, критеријума за избор најљепше уређеног дворишта на подручју Општине Угљевић

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови, критеријуми и поступак за избор најљепше уређеног дворишта на подручју Општине Угљевић.

Право на учешће имају сви заинтересовани грађани, који имају пребивалиште на подручју Општине Угљевић.

ИЗБОР КАНДИДАТА

Члан 2.

Начелник општине ће објавити Јавни позив за „Избор најљепше уређеног дворишта на подручју Општине Угљевић“. Позив ће бити објављен на радио станици, веб страници Општине Угљевић и огласној табли Општине Угљевић.

Јавни позив садржи: услове и критеријуме за оцјењивање најљепше уређеног дворишта, рок за подношење пријава, висину и број награда и евентуално друге податке.

Пријаве на Јавни позив ће се вршити путем имејл-адресе или предајом захтјева на писарницу Општине Угљевић.

Члан 3.

Начелник општине именује Комисију за избор најљепше уређеног дворишта.

Задатак Комисије: обићи све кандидате који су се пријавили и испуњавају услове јавног позива, сачинити фотодокументацију и оцјенити пријаве према критеријума, предложити Начелнику општине избор најљепше уређеног дворишта.

Комисија о свом раду води записник који потписују сви чланови комисије.

О резултатима Јавног позива, кандидати ће бити обавјештени путем званичне интернет странице Општине Угљевић и огласне табле Општине Угљевић.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦИЈЕЊИВАЊЕ КАНДИДАТА

Члан 4.

Критеријуми за оцијењивање кандидата за избор најљепше уређеног дворишта су:

- Одржавање и уредност дворишта, (1-5)
- Уложени труд, избор и његовање биљака, поштовање традиције и елемената нашег поднебља, (1-5)
- Естетски дојам. (1-5)

Комисија врши бодовање кандидата према критеријумима из претходног става.

Минималан број бодова који се може остварити на основу критеријума из става 1. овог члана је један а максималан пет.

Члан 5.

Правилник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеним билтену Општине Угљевик“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број : 02-12-14/20
Датум, 13.05.2020.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл.ек.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА УГЉЕВИК
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број:02-111-12/20
Датум: 27.04.2020. године

На основу члана 59. и 82. Став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19) и члана 68. и 89. Статута општине Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број:7/17) и Споразума о сарадњи број:02-330-24/20 од 09.03.2020. закљученог између општине Угљевик и хуманитарне организације „Муслим Аид“ у склопу реализације пројекта „Економско оснаживање социјално и материјално угрожених особа и младих особа кроз производњу поврћа у пластеницима“, Начелник општине Угљевик д о н о с и:

РЈЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОДАБИР
КАНДИДАТА ЗА ДОДЈЕЛУ ПЛАСТЕНИКА НА
ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

I

Именује се Комисија за одабир кандидата за додјелу пластеника на подручју општине Угљевик у саставу:

1. Нермина Ахметовић, предсједник
2. Зоран Рикић, члан
3. Мерсиха Зулчић – представник Муслим Аид-а, члан

II

Задатак Комисије је да прегледа сву пристиглу документацију, изврши бодовање и сачини прелиминарну ранг листу потенцијалних кандидата за додјелу пластеника.

II

Комисија ће проводити теренску контролу кандидата који испуњавају критерије Јавног позива, те сачинити коначну ранг листу.

IV

Комисија ће након додјеле пластеника вршити контролу правилности имплементације пројекта на терену.

V

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном Билтену општине Угљевик.“

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Василије Перић, дипл. ек.

На основу члана 240. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16 и 66/18) и члана 38. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 20/17, 86/18 и 21/20) Начелник општине Угљевик и Синдикат локалне самоуправе Општине Угљевик з а к љ у ч и л и с у

ПОЈЕДИНАЧНИ КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

О ИЗМЈЕНАМА ПОЈЕДИНАЧНОГ КОЛЕКТИВНОГ
УГОВОРА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ
УПРАВИ ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

Члан 1

У Појединачном колективном уговору за запослене у Општинској управи Угљевик („Службени билтен општине Угљевик“, број 2/18, 13/18 и 15/18) у члану 4. став 5 мијења се гласи:

(5) Цијена рада је основ за обрачун плате чија висина износи 110,00 КМ.

Члан 2.

Члан 5. мијења се и гласи:

(1) Коефицијенти за обрачун основне плате запосленог утврђује се у распонима и разврстава у платне групе у зависности од потребног стручног знања, сложености послова, самосталности у раду и степена одговорности

(2) Послови се разврставају у платне групе са сљедећим коефицијентима за обрачун плате:

1) Прва платна група – послови неквалификованог радника4,85,

2) Друга платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године5,38,

3) Трећа платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године ,

- а) стручни сарадник трећег звања.....6,05
- б) стручни сарадник другог звања.....6,16
- ц) стручни сарадник првог звања, запослени у статусу намјештеника.....6,72

4) Четврта платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања.....8,16

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 и то:

- а) виши стручни сарадник трећег звања.....8,27
- б) виши стручни сарадник другог звања.....8,38
- ц) виши стручни сарадник првог звања, запослени у статусу намјештеника.....8,72
- д) старјешина ватрогасне јединице.....9,05.

6) Шеста платна група – послови на извршилачким радним мјестима на којима се захтијева стручност која се стиче виоким образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент и то:

- а) самостални стручни сарадник трећег звања..9,61.
- б) самостални стручни сарадник другог звања..9,72
- в) самостални стручни сарадник првог звања, намјештеник.....10,05
- г) инспектор и комунални полицајац.....10,16
- д) стручни савјетник.....10,38
- ђ) шеф одсијека у оквиру одјељења/службе.....10,83
- е) шеф самосталног одсијека.....13,72

7) Седма платна група – послови на руководећим радним мјестима на којима се захтијева стручност која се стиче виоким образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент и то:

- а) начелник службе, интерни ревизор, савјетник у кабинету начелника.....14,38.
- б) шеф кабинета начелника.....14,72
- в) начелник одјељења, секретар скупштине, руководилац јединице за интерну ревизију.....14,83

(3) За обрачун основне плате запослених у кабинету 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 основне плате примјењује се коефицијент платне групе у зависности од захтијеваног степена стручне спреме.

Члан 3.

Овај Појединачни колективни уговор о измјени Појединачног колективног за запослене у Општинској управи Угљевик сматра се закљученим када га у у истовјетном тексту потпишу заступници

уговорених страна, а примјењиваће се од дана ступања на снагу Посебног колективног уговора о измјенама и допуни Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 21/20)

Члан 4.

Овај појединачни колективни уговор биће објављен у „Службеном билтену општине Угљевик“.

ПРЕДСЈЕДНИК
СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
Петра Гајић, дипл. сан. инг.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Василије Перић, дипл. ек.

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ СО-е

| | |
|---|---|
| Годишњи план систематске превентивне дезинфекције дезинсекције и дератизације на подручју Општине УгљевиК за 2020. годину | 1 |
| Програм прољетне сјетве за 2020. годину | 5 |
| Закључци са сједнице СО-е | 6 |

АКТИ НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

| | |
|---|----|
| Правилник о употреби печата и штамбиља Општинске управе општине УгљевиК | 9 |
| План одржавања хигијене у управној згради, канцеларијским и осталим просторима Општинске управе општине УгљевиК | 11 |
| План запошљавања у Општинској управи општине УгљевиК за 2020. годину | 13 |
| Правилник о утврђивању услова, критерија и поступака за остваривање права на додјелу пластеника | 14 |
| Правилник о измјени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине УгљевиК..... | 16 |
| Правилник о измјени Правилника о јавним набавкама | 17 |
| Правилник о утврђивању услова, критеријума за избор најљепше уређеног дворишта на подручју Општине УгљевиК | 17 |
| Рјешење о именовању комисије за одабир кандидата за додјелу пластеника на подручју Општине УгљевиК | 18 |
| ПОЈЕДИНАЧНИ КОЛЕКТИВНИ УГОВОР | 18 |