



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

Општина Власеница
9. јануар 14, 75440 Власеница
Телефон: 056/490-070 Факс: 056/734-830
Интернет: www.opstinavlasenica.org
E-mail: info@opstinavlasenica.org

21. МАЈ 2024.године
Власеница

БРОЈ 5

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 19. став (3) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 37. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници одржаној дана 17.05.2024. године, донијела је

ОДЛУКУ

I
Даје се сагласност на Програм рада и финансијски План, број 50/24 од 07.05.2024. године, Туристичке организације општине Власеница за 2024. годину.

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

Број: 01-022-64/24
Датум: 17.05.2024. године
Власеница

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Ђурић, с.р.

финансијски План, број 01-014.6-1/24 од 30.04.2024. године, Јавне установе Центар за социјални рад Власеница за 2024. годину.

II

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

Број: 01-022-65/24
Датум: 17.05.2024. године
Власеница

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Ђурић, с.р.

На основу члана 62. и 69. Закона о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске („Службени гласник РС“, број 71/12, 52/14, 114/17, 131/20, 28/21 и 90/21), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 97/16, 36/19 и 16/21) и члана 34. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници, одржаној дана 17.05.2024. године, донијела је

ОДЛУКУ

Стављању ван снаге Одлуке о дугорочном задужењу Општине Власеница

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 19. став (3) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 37. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници, одржаној дана 17.05.2024. године, донијела је

ОДЛУКУ

I
Даје се сагласност на Програм рада и

I
Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о дугорочном задужењу Општине Власеница, број 01-022-57/24 од 03.04.2024. године, објављена у Службеном гласнику општине Власеница, број 3/24.

II

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

Број: 01-022-69/24
Датум: 17.05.2024. године
Власеница

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Ђурић, с.р.

На основу члана 62. и 69. Закона о задужевању, дугу и гаранцијама Републике Српске („Службени гласник РС“, број 71/12, 52/14, 114/17, 131/20, 28/21 и 90/21), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 97/16, 36/19 и 16/21) и члана 34. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници, одржаној дана 17.05.2024.године, донијела је

О Д Л У К У о дугорочном задужењу Општине Власеница

I

Доноси се одлука да се Општина Власеница дугорочно задужи у износу од 3.000.000,00 КМ.

II

Кредитна средства ће се користити у сврху финансирања капиталних инвестиција на подручју Општине Власеница у 2024. години:

Ред. број	Пројекат	Власти извори финансирања (процјена)
1.	Уређење градског борачког гробља	200.000,00 КМ
2.	Изградња градске гараже	500.000,00 КМ
3.	Изградња канализационе мреже у насељима Топлик и Пискавице	200.000,00 КМ
4.	Изградња градске пијаце	200.000,00 КМ
5.	Асфалтирање улица и паркинга у граду	900.000,00 КМ
6.	Асфалтирање путева у руралним подручјима	600.000,00 КМ
7.	Изградња Водовода Видовића Врело – Власеница	150.000,00 КМ
8.	Суфинансирање санације зграда Заједница етажних власника	50.000,00 КМ
9.	Набавка аутобуса	200.000,00 КМ
	УКУПНО	3.000.000,00 КМ

У случају евентуалне измјене намјене утрошка средстава Скупштина општине Власеница мора дати сагласност на измјену.

III

Задужење Општине из тачке I ове Одлуке извршиће се под сљедећим условима:

- Износ задужења: 3.000.000,00 КМ;
- Каматна стопа: не већа од 7,5 %;
- Рок доспјећа: 15 година;
- Обрачун и исплата главнице и камате: мјесечни ануитети;
- Валутна клаузула: евро;
- Начин осигурања и отплате дуга: бјанко мјенице и вирмански налози за плаћање;
- Остали трошкови задужења: до 1% укупног износа.

IV

Редовни приходи буџета општине Власеница у 2023. години су износили 5.928.444,00 КМ. Обавезе Општине Власеница по постојећим кредитним задужењима у 2024. години износе 274.382,60 КМ, што чини 4,63 % укупних редовних прихода остварених у 2023. години, а са планираним новим задужењем укупне годишње обавезе не би прелазиле 10% редовних прихода буџета.

Укупан износ који доспјева за отплату по предложеном дугу и цјелокупном доспјелом неизмиренем постојећем дугу, у било којој наредној години је знатно мањи од ограничења прописаног у члану 59. Закона о задужевању, дугу и гаранцијама Републике Српске (18,00%).

V

Период амортизације капиталних инвестиција које се финансирају из кредитног задужења је:

- улице 20 година,
- објекти 70 година,
- водовод 20 година.

VI

Општина Власеница нема доспјелих а неизмирених обавеза по основу пореза и доприноса, а што потврђује изјавом број 03/6-056-4004/24.

VII

Министарство финансија је дало сагласност на кредитно задужење Општине Власеница актом број 06.04/400-482-1/24.

VIII

Задужеје се Начелник општине да у року од десет дана од дана доношења Одлуку о кредитном задужењу достави Министарству финансија Републике Српске.

IX

Овлашћује се Начелник општине да, након добијања сагласности Министарства финансија Републике Српске, у складу са Законом о јавним набавкама БиХ, закључи уговор са најповољнијом финансијском институцијом за реализацију кредитних средстава, којим ће се дефинисати услови кредитирања, у оквирима дефинисаним тачком III ове одлуке.

Овлашћује се Начелник општине да потпише све акте неопходне за реализацију ове Одлуке.

X

Уколико се дугорочно задужење из тачке I ове Одлуке реализује емисијом хартија од вриједности на домаћем тржишту капитала Скупштина општине ће посебном одлуком утврдити елементе емисије хартија од вриједности – обвезница, у складу са Законом о тржишту хартија од вриједности („Службени гласник Републике Српске“, број 92/06, 34/09, 30/12, 59/13, 108/13 и 4/17) и другим прописима Комисије за хартије од вриједности Републике Српске.

XI

Задужеје се Одјељење за финансије да прибави увјерење Пореске управе Републике Српске о измиренем обавезама по основу пореза и доприноса, у сврху добијања сагласности за задужење од Министарства финансија Републике Српске.

XII

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Власеница“.

Број: 01-022-67/24
Датум: 17.05.2024.године
Власеница

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Ђурић, с.р.

На основу члана 30. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 57/22) и члана 37. Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници, одржаној дана 17.05.2024.године, д о н и ј е л а је

дана објављивања у „Службеном гласнику општине Власеница“.

Број: 01-022-70/24
Датум: 17.05.2024.године
Власеница

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Горан Ђурић, с.р.

ОДЛУКУ
о измјени Одлуке о оснивању
Одбора за здравство општине Власеница

I
У Одлуци о оснивању Одбора за здравство општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 7/22), у тачки I подтачка 2. „2. Радомирка Ступар“, мијења се и гласи:

„2. Стана Шарац,“.

II

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 37.Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), а након разматрања Извјештаја о раду и Финансијског извјештаја Туристичке организације општине Власеница за 2023.годину, Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници, одржаној дана 17.05.2024.године, д о н и ј е л а је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Извјештај о раду и Финансијски

извјештај Туристичке организације општине Власеница за 2023.годину.

2. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Власеница“.

Број: 01-022-41/24 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 17.05.2024.године СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Власеница Горан Ђурић, с.р.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 37.Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), а након разматрања Извјештаја о раду и Финансијског извјештаја Јавне установе Центар за социјални рад Власеница за 2023.годину, Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници, одржаној дана 17.05.2024.године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Извјештај о раду и Финансијски извјештај Јавне установе Центар за социјални рад Власеница за 2023.годину.

2. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Власеница“.

Број: 01-022-42/24 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 17.05.2024.године СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Власеница Горан Ђурић, с.р.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 37.Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), а након разматрања Информације о стању у области запошљавања на подручју општине Власеница за 2023.годину, Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници, одржаној дана 17.05.2024.године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о стању у области запошљавања на подручју општине Власеница за 2023.годину.

2. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном

гласнику општине Власеница“.

Број: 01-022-62/24 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 17.05.2024.године СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Власеница Горан Ђурић, с.р.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 37.Статута општине Власеница („Службени гласник општине Власеница“, број 9/17), а након разматрања Програма здравствене заштите животиња на подручју општине Власеница за 2024.годину, Скупштина општине Власеница, на 21. редовној сједници, одржаној дана 17.05.2024.године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм здравствене заштите животиња на подручју општине Власеница за 2024.годину.

2. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Власеница“.

Број: 01-022-51/24 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум: 17.05.2024.године СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Власеница Горан Ђурић, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи (" Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 48. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", бр. 97/16) и члана 66. став 1. тачка 8. Статута општине Власеница ("Службени гласник општине Власеница", број: 9/17), Начелник општине Власеница дана 30.04.2024. године доноси

ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница ("Службени гласник општине Власеница", број 6/18, 8/18, 12/18, 1/19, 3/20, 8/20, 9/20, 11/20, 3/21 и 2/23), у даљем тексту: Правилник, у члану 19. додаје се нова тачка 1.2 која гласи:

„Самостални стручни сарадник за односе са јавношћу”, рубрика „статус” гласи: општински службеник, рубрика „категиорија радног мјеста” гласи: пета категорија, рубрика „звање” гласи:

самостални стручни сарадник првог звања, рубрика „опис послова” гласи: припрема промотивне материјале о инвестиционим потенцијалима општине, учествује у организацији промотивних манифестација, координира везу са штампаним и електронским медијима у вези са питањима која се односе на активности начелника општине, начелника одјељења, као и раду скупштине општине, прати активности начелника и припрема саопштења за јавност, присуствује сједницама Скупштине општине, припрема саопштења и обавјештења начелника општине, општинске управе и Скупштине општине, припрема текстове за информисање јавности о активностима Општинске управе, анализира повратне информације грађана и предлаже активности на стварању повољнијег имиџа општине, припрема и реализује пројекте о испитивању јавног мњења, израђује планове промоције активности начелника општине, Општинске управе и Скупштине општине, обезбјеђује фото и аудио записе од значаја за општину, уређује интернет страницу општине, врши послове сарадње и надзора над институцијама и установама чији је оснивач општина а које обављају послове информисања, културе, емитовања радијског и телевизијског програма, сачињава мјесечне и годишње планове из своје надлежности, одговоран је за провођење система управљања квалитетом по међународним ИСО стандардима. Одговоран је за законито и благовремено обављање послова, одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника општине.“

Рубрика „потребно стручно знање” гласи: „ВСС, факултет за културу и друштвене медије или други факултет друштвеног смјера VII степен или нови циклус студија са најмање 240 ECTS бодова и положен стручни испит за рад у управи.“

Рубрика „сложеност послова” гласи: „прецизно одређени сложени постови у којима се примјењују одређене методе рада, поступци или стручне технике.“

Рубрика „самосталност у раду” гласи: „висок степен самосталности у раду, ограничен повременим надзором Начелника општине и Шефа кабинета начелника општине.“

Рубрика „одговорност” гласи: „одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.“

Рубрика „пословна комуникација и кореспонденција” гласи: „контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.“

Рубрика „посебни услови ” гласи: „познавање енглеског језика и рада на рачунару.“

Рубрика „радно искуство” гласи: „3 године у траженом степену образовања.“

Рубрика „број извршилаца” гласи: „1.“

У истом члану досадашње тачке: 1.2, 1.3, 1.4 и 1.5 постају тачке: 1.3, 1.4, 1.5 и 1.6.

Члан 2.

У члану 21. Правилника, послјије наслова „3.Одјељење за општу управу”, тачка 3.1. „Начелник Одјељења за општу управу”, рубрика „опис послова” мијења се и сада гласи: „Организује и руководи процесом рада у Одјељењу и одговоран је за извршење послова Одјељења у оквиру Општинске управе, усклађује рад Одјељења са другим организационим облицима у општинској управи и другим надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру овлаштења, израђује планове, програме рада и извјештаје о раду Одјељења, одговоран је за законито, стручно, благовремено, рационално и ефикасно обављање послова Одјељења, обезбјеђује активно учешће Одјељења у припреми и имплементацији стратегије и секторских планова развоја, водећи посебно рачуна о имплементацији и праћењу пројеката и мјера из надлежности Одјељења, одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштини општине и Начелнику општине. Одговоран је за извршење одлука и закључака Скупштине општине који се односе на Одјељење, за извршење послова из дјелокруга Одјељења издаје рјешења, налоге и закључке, одговоран је за примјену интерних контролних поступака и процедура у оквиру рада Одјељења, одговоран је за провођење мјера заштите на раду и заштите од пожара и мјера у вези са кориштењем и чувањем имовине у Одјељењу, формира базу података и доставља извјештаје начелнику општине у циљу израде аналитичко информативних материјала, даје упутства и пружа непосредну помоћ извршиоцима, одговара за законито, благовремено, стручно, ефикасно и ефективно обављање послова из надлежности Одјељења, иницира и израђује нацрте и приједлоге нормативних аката и прописа из надлежности Одјељења, предлаже и израђује програме обуке и професионалног усавршавања службеника и осталих запослених, припрема план запошљавања који доноси начелник општине, израђује програме обуке запослених, оцјењује рад службеника у одјељењу, учествује у редовној анализи унутрашње организације и промјене систематизације радних мјеста.Обрађује захтјеве за приступ информацијама у складу са законом и остварује сарадњу са другим одјељењима у циљу рјешавања захтјева. Води евиденције и издаје законом прописане документе за лица која су: уписана у војну евиденцију до 31.12.2005. године, двојни држављани који нису уведени у војну евиденцију до 31.12.2005. године, служила војни рок или на други начин регулисала војну обавезу, ангажована у ратној јединици за период од 19.09.1991. године до 19.06.1996. године, ангажована на радној обавези у органима и установама за период од 06.04.1992. године до 14.12.1995. године, ангажована у радне јединице у цивилну заштиту, службу осматрања и обавјештавања и курирску службу.

Израђује анализе, извјештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на бази одговарајућих података из надлежности Одјељења, води поступак израде, уништавања печата и вођења регистра печата, доноси годишњи план рада Одјељења, подноси годишњи извјештај о раду Одјељења, за свој рад одговара начелнику општине, обавља и друге послове из надлежности Одјељења и послове које му повјери начелник општине.“

Члан 3.

У члану 21. Правилника, последије наслова „3. Одјељење за општу управу“, тачка 3.1.а брише се.

Члан 4.

У члану 21. Правилника, последије наслова „3. Одјељење за општу управу“, у тачки „3.6 Самостални стручни сарадник за послове архиве, овјеру потписа, рукописа и преписа“ мијења се назив и гласи: „Самостални стручни сарадник за послове архиве, овјеру потписа, рукописа, преписа и грађанска стања“.

У истој тачки у колони „опис послова“, иза ријечи одговоран је за употребу и чување печата које користи у раду, додаје се запета и ријечи: „води поступак за доношење рјешења о одобравању накнадног уписа података у матичним књигама, исправци грешака у матичним књигама и промјени ентитетског држављанства, прикупља потребне доказе ради утврђивања чињеница на основу којих се доносе рјешења, доставља правоснажна рјешења у мјесно надлежне мјесне уреде ради накнадног уписа у матичне књиге, израђује рјешења о промјени личног имена и иста доставља надлежним органима, доноси рјешења о накнадном упису у матичне књиге и у складу са законом доставља их министарству надлежном за цивилне послове на одобрење, доставља министарству надлежном за послове управе захтјеве за стицање држављанства у складу са Законом о држављанству и Уговором о двојном држављанству, израђује сва акта и рјешења из области грађанских стања, сачињава мјесечне и годишње планове из своје надлежности, одговоран је за провођење система управљања квалитетом по међународним ИСО стандардима.“

Члан 5.

У члану 21. Правилника последије наслова: „3. Одјељење за општу управу“ у тачки „3.7. Стручни сарадник – матичар“, рубрика: „Потребно стручно звање“ мијења се и гласи: „средња стручна спрема у четворогодишњем трајању правног или економског смјера или гимназија општег смјера, положен стручни испит за рад у органима управе и положен посебан стручни испит за матичара“.

Члан 6.

У члану 22. истог Правилника, последије наслова: „4. Одјељење за привреду и друштвене дјелатности“ тачка 4.5. „Виши стручни сарадник за културу, спорт и физичку културу, образовање и

питања младих“, мијења се и гласи: „Самостални стручни сарадник за културу, спорт и физичку културу, образовање и питања младих“.

У истој тачки рубрика „категирија радног мјеста“ мијења се и гласи: „пета категорија“.

У истој тачки рубрика „потребно стручно звање“ мијења се и гласи: „ВСС, факултет друштвеног смјера, VII степен или нови циклус студија са најмање 240 ECTS бодова и положен стручни испит за рад у управи“.

У истој тачки рубрика „сложеност послова“ мијења се и гласи: „прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују одређене методе рада, поступци или стручне техника.“

У истој тачки рубрика „самосталност у раду“ мијења се и гласи: „самосталност у раду ограничена повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.“

У истој тачки рубрика „пословна комуникација и кореспонденција“ мијења се и гласи: „контакти унутар и изван органа, у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада“.

У истој тачки рубрика „број извршилаца“ мијења се и гласи: „1“.

Члан 7.

У истом Правилнику, у члану 26. последије наслова: „7. Одсјек за развој“, тачка 7.2. „Самостални стручни сарадник за планирање, припрему и имплементацију пројеката и односе с јавношћу“ мијење се и гласи: „Самостални стручни сарадник за планирање, припрему и имплементацију пројеката“.

У истој тачки рубрика опис послова“ мијења се и гласи: „прати јавне позиве, огласе и друге објаве за достављање пројектних приједлога, расписане од стране домаћих и међународних донатора, фондова и других финансијских институција и о томе обавјештава шефа Одсјека, идентификује могуће изворе финансирања у циљу налажења оптималног модела финансирања за имплементацију пројеката и о томе обавјештава шефа Одсјека, подноси иницијативе шефу Одсјека за израду пројектних приједлога и реализацију пројеката из домена локалног економског и друштвеног развоја и пројеката заштите животне средине, учествује у изради пројектних приједлога и имплементацији пројеката и мјера економског и друштвеног развоја и заштите животне средине, организује процес стратешког планирања на нивоу општинске управе, прикупља податке од значаја за локални развој и централну базу података и у сврху управљања локалним развојем, окупља све битне актере и организује њихово учешће у стратешком планирању, реализацији приоритетних пројеката и мјера и праћењу и вредновању имплементације Стратегије развоја, учествује у прикупљању података о развојним пројектима и реализацији Стратегије развоја, припрема јединствени годишњи план рада Општине у сарадњи са начелницима одјељења Општинске управе, иницира и учествује у изради трогодишњих планова имплементације Стратегије одрживог развоја са начелницима

општинских одјељења и предлаже мјере за њихово провођење, у сарадњи са шефом Одсјека и Одјељењем за финансије, координира укључивање стратешких пројеката и мјера у план буџета за сљедећу годину, координира реализацију годишњих планова имплементације и реализацију пројектних активности са осталим одјељењима у Општинској управи, доставља податке за електронску базу података о развојним пројектима, прати реализацију и пружа подршку одјељењима, односно субјектима овлашћеним за управљање развојним пројектима, у сарадњи са шефом Одсјека и начелником Одјељења за привреду и друштвене дјелатности координира активности на спровођењу пројеката локалног економског развоја и друштвеног развоја, у сарадњи са шефом Одсјека и начелником Одјељења за просторно уређење и стамбено комуналне послове координира активности на спровођењу пројеката који се односе на заштиту животне средине, предлаже и учествује у процесу ревидирања или израде нове интегрисане стратегије развоја, на основу извјештаја, у сарадњи са шефом Одсјека и начелником Општине предлаже мјере за унапређење пословног окружења и повољних локација за инвестирање, одговоран је за законито и благовремено обављање послова, одговоран је за исправност и одржавање средстава рада, обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека.“

Члан 8.

У осталом дијелу Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница остаје непромијењен.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Власеница“.

Број: 02-014-253/24
Датум: 30.04.2024. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Краљевић, с.р.

Број: 06-363-1/20
Датум: 07.05.2024. године

Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове општинске управе општине Власеница, на основу члана 47. став (1) Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 8. Одлуке о приступању изради Регулационог плана за подручја Крушевик, Заједница и Лијепа Раван на територији општине Власеница, („Службени гласник општине Власеница“, број 8/19) и члана 208. Закона о општем управном поступку („Службени гласник Републике Српске“, бр.13/02, 87/07, 50/10 и 66/18) д о н о с и

ЗАКЉУЧАК

о утврђивању Нацрта Регулационог плана за подручја Крушевик, Заједница и Лијепа Раван на територији општине Власеница

I

Утврђује се Нацрт Регулационог плана за подручја Крушевик, Заједница и Лијепа Раван на територији општине Власеница (у даљем тексту: Нацрт плана).

Елаборат Нацрта плана урађен од стране „Пројект“ а.д. Бања Лука априла 2024.године је саставни дио овог закључка.

II

Нацрт плана ће се изложити на јавни увид у трајању од тридесет дана.

Нацрт плана биће изложен на јавни увид у просторијама:

- Општинске управе општине Власеница (скупштинска сала), улица 9.јануар 14, Власеница,
- носиоца израде, АД „Пројект“ Бања Лука, улица Веселина Маслеше број 1/IV, Бања Лука и
- Дома културе у Власеници.

III

О мјесту, времену и начину излагања Нацрта плана на јавни увид јавност и власници непокретности на подручју за које се доноси Регулациони план биће обавјештени путем огласа који ће се објавити у средствима јавног информисања и на интернет страници општине Власеница, и то осам дана прије почетка јавног увида, и 15 дана од почетка излагања Нацрта плана на јавни увид.

IV

За вријеме јавног увида, свако физичко и правно лице може дати мишљење, примједбе и приједлоге на Нацрт плана, уписом у свеску - која ће се налазити у просторији у којој је Нацрт изложен, или доставити у писаној или електронској форми писаним актом који се упућује Одјељењу за просторно уређење и стамбено-комуналне послове општине Власеница путем пријемне канцеларије или на e-mail: vlervis@teol.net.

V

Детаљније информације, обавјештења и помоћ у формулисању примједби могу се добити у Одјељењу за просторно уређење и стамбено-комуналне послове општине Власеница и код носиоца израде плана односно АД „Пројект“ Бања Лука, улица Веселина Маслеше број 1/IV, Бања Лука.

VI

Став носиоца израде према примједбама, приједлозима и мишљењима разматраће се на јавној расправи, која ће се организовати у року од 30

дана од дана затварања јавног увида, на коју ће се позвати представници носиоца припреме, носиоца израде и правна лица из члана 42. став 3) Закона о уређењу простора и грађењу, те чланови савјета плана.

VII

Јавни позив за јавну расправу биће објављен у најмање једном дневном листу доступном на територији цијеле Републике Српске три дана прије и на дан одржавања јавне расправе, на којој могу да присуствују сва заинтересована лица.

VIII

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Власеница“.

Начелник одјељења
Невена Ступар, дипл.правник, с.р.

САДРЖАЈ

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

1. Одлука, број 01-022-64/24 1
2. Одлука, број 01-022-65/24 1
3. Одлука о стављању ван снаге Одлуке о дугорочном задужењу општине Власеница 1
4. Одлука о дугорочном задужењу општине Власеница, број 01-022-67/24 2
5. Одлука о измјени Одлуке о оснивању Одбора за здравство општине Власеница 3
6. Закључак, број 01-022-41/24 3
7. Закључак, број 01-022-42/24 4
8. Закључак, број 01-022-62/24 4
9. Закључак, број 01-022-51/24 4

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

10. Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Власеница, број 02-014-253/24 4

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО УРЕЂЕЊЕ И СТАМБЕНО КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ВЛАСЕНИЦА

11. Закључак о утврђивању Нацрта Регулационог плана за подручја Крушевик, Заједница и Лијепа Раван на територији општине Власеница 7