



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ГРАДИШКА

Издавач СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ГРАДИШКА РЈП: 567-323-10000645-84 Код Volksbank a.d. Градишка	Година XLI Број: 2/2012 18.04.2012. године	Уређује редакциони одбор Одговорни уредник: Бранислав Радиновић Штампа: "МД - Графика" Г р а д и ш к а
--	--	--

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

На основу чланова 30. 31. и 108. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 70. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној дана 18.04.2012.године, д о н о с и

О Д Л У К У

о измјенама и допунама Статута Општине Градишка

Члан 1.

У члану 4 . Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број: 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), ријеч „Насип“ се брише.

Члан 2.

Члан 18. мијења се и гласи;
„Скупштина општине има 31 одборника.“

Члан 3.

Члан 49. мијења се и гласи:
„(1) Скупштина општине расписује изборе за Савјет мјесне заједнице.
(2) Изборе за Савјет мјесне заједнице спроводи Општинска изборна комисија у складу са Изборним законом Републике Српске.“

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Градишка“, а примјењиваће се од следећих локалних избора.

Број:01-022-105/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 49. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 54/08, 126/08 и 92/09), члана 30. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), и чланова 17.-тачка „ц“ и 33. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), а након разматрања Извјештаја о извршењу Буџета општине Градишка за период 01.01.2011-31.12.2011.године, Скупштина општине Градишка на 31. редовној сједници одржаној дана 18.04.2012.године, д о н о с и

О Д Л У К У

о усвајању Извјештаја о извршењу Буџета општине Градишка за период 01.01.2011-31.12.2011. годину

Члан 1.

Скупштина општине Градишка усваја Извјештај о извршењу Буџета општине Градишка за период 01.01.2011-31.12. 2011.године.

Члан 2.

Извјештај из члана 1. саставни је дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:01-022-106/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГРАДИШКА ЗА 2011.ГОДИНУ

РЕД. БР.	БРОЈ КОНТА	ОПИС	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО	ИНДЕКС
1	2	3	4	5	6 (5/4)
БУЏЕТСКА СРЕДСТВА (ПРИХОДИ И ПРИМИЦИ)			21,250,600.00	21,374,116.48	100.58
1.	710000	Порески приходи	14,528,940.00	14,414,297.32	99.21
1.1.	711000	Приходи од пореза на доходак и добит	8,000.00	7,467.17	93.34
	711113	Порез на приходе од пољ.и шумарства	8,000.00	7,467.17	93.34
1.2.	713000	Порези на лична примања и приходе од самост.дјелат.	1,994,400.00	2,101,158.89	105.35
	713111	Порез на приходе од сам.дјел.	140,000.00	138,034.68	98.60
	713112	Порез на приходе од сам.дјел.у паушалном износу	4,000.00	5,743.23	143.58
	713113	Порез на лична примања	1,850,000.00	1,957,077.55	105.79
	713114	Порез на лична примања лица која сам обав.привредну и пр.дјел.	400.00	303.43	75.86
1.3.	714000	Порези на имовину	1,298,000.00	1,085,725.65	83.65
	714111	Порези на имовину	330,000.00	303,428.33	91.95
	714211	Порези на наслеђе и поклон	150,000.00	114,096.97	76.06
	714311	Порези на пренос непокретности и права	818,000.00	668,200.35	81.69
1.4.	715000	Порези на промет производа и услуга	8,000.00	26,164.35	327.05
	71500	Порез на промет производа и услуга (збир)	8,000.00	26,164.35	327.05
1.5.	717111	Индиректни порези дозначени од УИО	11,050,000.00	11,025,433.29	99.78
1.6.	717112	Индиректни порези дозначени од УИО - поравнање	159,540.00	159,533.10	100.00
1.7.	719000	Остали порески приходи	11,000.00	8,814.87	80.14
	719113	Порез на добитке од игара на срећу	11,000.00	8,814.87	80.14
2.	720000	Непорески приходи	6,254,880.00	5,958,314.03	95.26
2.1.	721000	Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и позитивних курсних разлика	618,300.00	874,824.24	141.49
	721222	Приходи од давања у закуп објеката општине	115,000.00	100,248.02	87.17
	721223	Приходи од земљишне ренте	500,000.00	771,809.87	154.36
	721300	Приходи од камата на новчана средства на банковним рачунима	800.00	1,414.19	176.77
	721500	Приходи од камата и осталих накнада за дате зајмове	2,500.00	1,352.16	54.09
2.2.	722000	Накнаде, таксе и приходи од пружања јавних услуга	5,406,080.00	4,851,159.66	89.74
2.2.1.	722100	Општинске административне накнаде и таксе	290,000.00	278,716.60	96.11
	722121	Општинске административне таксе	290,000.00	278,716.60	96.11
2.2.2.	722300	Комуналне накнаде и таксе	678,080.00	584,862.50	86.25
		Локалне комуналне накнаде и таксе	671,080.00	577,591.77	86.07
	722312	Комуналне таксе на фирму	660,000.00	567,781.77	86.03
	722313	Комуналне таксе за држање моторних,друмских и прикљ.возила	330.00	200.00	60.61
	722314	Комуналне таксе за кор.простора на јавним површинама	7,000.00	5,860.00	83.71
	722315	Комуналне таксе за држање средстава за игру	3,750.00	3,750.00	100.00
	722321	Боравишна такса (ТОГ)	7,000.00	7,270.73	103.87

2.2.3.	722400	Накнаде по разним основама	3,588,000.00	3,147,150.16	87.71
	722411	Накнаде за уређење грађевинског земљишта	670,000.00	387,190.04	57.79
	722412	Накнаде за кориштење грађ.земљ.	140,000.00	120,291.65	85.92
	722421	Накнаде за кориштење путева	0.00	100.00	-
	722424	Накнада за кориштење минералних сировина	190,000.00	159,646.64	84.02
	722425	Накнаде за промјену намјене пољ.земљ.	40,000.00	39,593.09	98.98
	722435	Накнаде за кориштење шума и шумског земљишта-средства за развој неразвијених дијелова општине остварена продајом шумских сортимената	440,000.00	534,640.66	121.51
	722440	Накнаде за кориштење вода (збир)	210,000.00	192,036.67	91.45
	722461	Накнада за кор.комуналних добара од општег интереса	1,100,000.00	978,038.86	88.91
	722461	Накнада за кор.комуналних добара од општег интереса- теретна моторна возила	660,000.00	605,719.00	91.78
	722463	Накнада за извађени материјал из водотока	8,000.00	4,484.70	56.06
	722465	Накнада за воде за индустријске процесе	0.00	70.18	0.00
	722467	Средства за финансирање посебних мјера заштите од пожара	130,000.00	125,338.67	96.41
2.2.4.	722500	Приходи од пружања јавних услуга	850,000.00	840,430.40	98.87
	722521	Приходи општинских орана управе	150,000.00	179,139.15	119.43
	722591	Властити приходи буџетских корисника општине (збир)	700,000.00	661,291.25	94.47
	722591	Центар за социјални рад	140,000.00	126,507.84	90.36
	722591	Професионална ватрогасна јединица	40,000.00	35,246.85	88.12
	722591	Гимназија	36,000.00	35,754.00	99.32
	722591	Средња стручна и техничка школа	56,000.00	55,655.00	99.38
	722591	Техничка школа	33,000.00	34,384.01	104.19
	722591	Предшколска установа Лепа Радић	320,000.00	304,098.04	95.03
	722591	Културни центар	60,000.00	55,694.51	92.82
	722591	Народна библиотека	5,000.00	3,943.00	78.86
	722591	Остали	10,000.00	10,008.00	100.08
2.3.	723000	Новчане казне	80,000.00	73,114.00	91.39
	723121	Новчане казне изречене у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом СО-е, као и одузета имовин. корист у том поступку	80,000.00	73,114.00	91.39
2.4.	729000	Остали непорески приходи	150,500.00	159,216.13	105.79
	729124	Остали непорески приходи	150,000.00	158,803.64	105.87
	729129	Остали укинута општински приходи	500.00	412.49	82.50
3.	731000	Грантови	120,000.00	171,602.70	143.00
	731219	Остали текући грантови из земље	20,000.00	20,000.00	100.00
	731221	Капитални грантови од правних лица у земљи	100,000.00	151,602.70	151.60
4.	781000	Трансфери између буџ.јединица различитих нивоа власти (трансфери јединицама локалне самоуправе)	189,680.00	188,257.38	99.25
	781310	Трансфери између буџ.јединица различитих нивоа власти (Трансфери јединицама локалне самоуправе)	189,680.00	188,257.38	99.25
5.	810000	Примици за нефинансијску имовину	145,000.00	484,625.77	334.22
	813110	Примици за земљиште	121,000.00	460,267.02	380.39
	81711_	Примици по основу пореза на додатну вриједност	24,000.00	24,358.75	101.49
6.	910000	Примици од финансијске имовине и задуживања	12,100.00	157,019.28	1,297.68
	911400	Примици од наплате датих зајмова	12,100.00	157,019.28	1,297.68
7.	920000	Примици од задуживања	0.00	0.00	0.00
	921241	Примици од зајмова узетих од банака	0.00	0.00	0.00

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГРАДИШКА ЗА 2011.ГОДИНУ (ПО ЕКОНОМСКОЈ КЛАС.)

РЕД. БР.	КОНТО	О П И С	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО	ИНДЕКС
		БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА (ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ)	21,250,600.00	21,168,749.02	99.61
1.	410000	Текући расходи	16,794,800.00	16,894,832.80	100.60
1.1.	411000	Бруто плате и накнаде трошкова запослених	6,584,900.00	6,550,069.28	99.47
	411100	Бруто плате трошкова запослених	5,359,980.00	5,285,561.12	98.61
	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	1,224,920.00	1,264,508.16	103.23
1.2.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	4,701,260.00	4,884,426.93	103.90
	412100	Расходи по основу закупа	119,200.00	119,769.54	100.48
	412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	722,670.00	726,844.03	100.58
	412300	Расходи за режисијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	233,110.00	223,826.57	96.02
	412400	Расходи за материјал за посебне намјене	50,000.00	47,322.97	94.65
	412500	Расходи за текуће одржавање	210,570.00	203,249.44	96.52
	412500	Расходи за текуће одржавање (објекти друмског саобраћаја)	130,000.00	125,289.68	96.38
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја (гориво)	218,380.00	225,235.78	103.14
	412700	Расходи за стручне услуге (рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл.)	764,720.00	778,832.20	101.85
	412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заш. животне средине	1,200,500.00	1,349,870.08	112.44
	412900	Остали непоменути расходи	1,052,110.00	1,084,186.64	103.05
1.3.	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	749,250.00	754,969.01	100.76
	413100	Расходи по основу камата на ХОВ	324,750.00	324,750.00	100.00
	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	356,500.00	360,562.65	101.14
	413500	Расходи по основу камата на одобрене, а нереализоване зајмове	28,000.00	26,562.97	94.87
	413900	Расходи по основу затезних камата	40,000.00	43,093.39	107.73
1.4.	414000	Субвенције	282,500.00	264,510.71	93.63
	414100	Субвенције	282,500.00	264,510.71	93.63
1.5.	415000	Грантови	1,879,690.00	1,877,206.18	99.87
	415200	Грантови у земљи	1,879,690.00	1,877,206.18	99.87
1.6.	416000	Дознаке на име соц.заш.које се исплаћују из буџета општине	2,597,200.00	2,563,650.69	98.71
	416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета општине	1,440,200.00	1,389,454.76	96.48
	416200	Дознаке другим институцијама обавезног социјалног осигурања које се исплаћује из буџета општине и градова	130,000.00	130,796.28	100.61
	416300	Дознаке пружоцима услуга социјалне заштите	777,000.00	776,968.07	100.00
	416300	Суфинансирање превоза ученика	250,000.00	266,431.58	106.57
2.	510000	Издаци за нефинансијску имовину	1,825,800.00	1,850,140.74	101.33
2.1.	511000	Издаци за произведену сталну имовину	1,754,900.00	1,786,117.16	101.78
	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката -спортско рекреативни објекта (спортска дворана и сл.)	525,000.00	557,593.71	106.21
	511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката (путеви, мостови)	769,200.00	769,548.13	100.05
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	200,200.00	183,058.41	91.44
	511400	Издаци за инвестиционо одржавање опреме	500.00	481.57	96.31
	511700	Издаци за немат.произ.имовину (израда просторно пл.и пројектне док.)	260,000.00	275,435.34	105.94
2.2.	516100	Издаци залихе мат.,робе и ситног инвентара, амбалаже и др.	39,200.00	35,068.37	89.46
2.3.	517000	Издаци по основу пореза на додату вриједност	31,700.00	28,955.21	91.34
	517100	Издаци по основу пореза на додату вриједност	31,700.00	28,955.21	91.34
3.	610000	Издаци за финансијску имовину	60,000.00	51,472.00	85.79
	611400	Депозити за пољопривредне кредите	60,000.00	51,472.00	85.79
4.	620000	Издаци за отплату дугова	2,520,000.00	2,372,303.48	94.14
	621100	Издаци за отплату главница по ХОВ	450,000.00	450,000.00	100.00
	621300	Издаци за отплату главница примљених зајмова у земљи	1,970,000.00	1,922,303.48	97.58
	621900	Издаци за отплату неизмирених обавеза из ранијих година	100,000.00	0.00	0.00
5.		Буџетска резерва	50,000.00	0.00	0.00

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГРАДИШКА ЗА 2011.ГОДИНУ (ПО ОРГАНИЗАЦИОНОЈ КЛАС.)

РЕД. БР.	КОНТО	О П И С	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО	ИНДЕКС
С В Е У К У П Н О			21,250,600.00	21,168,749.02	99.61
I	Назив и број потрошачке јединице: СТРУЧНА СЛУЖБА СО-е 110		428,000.00	417,608.77	97.57
1.	410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	428,000.00	417,608.77	97.57
1.1.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	338,000.00	327,608.77	96.93
	412900	Расходи за бруто накнаде члановима комисија и радних група	18,000.00	17,523.96	97.36
	412900	Расходи за бруто накнаде скупштинским посланицима и одборницима	320,000.00	310,084.81	96.90
1.2.	415000	Грантови	90,000.00	90,000.00	100.00
	415200	Текући грантови политичким организацијама и удружењима	90,000.00	90,000.00	100.00
II	Назив и број потрошачке јединице КАБИНЕТ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ 120		2,009,200.00	2,086,447.01	103.84
1.	410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	870,000.00	906,888.78	104.24
1.1.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	570,000.00	582,761.33	102.24
	412700	Расходи за стручне услуге (информисање и медији)	310,000.00	303,743.60	97.98
	412900	Остали непоменути расходи (репрезентација, приједи, манифестације)	260,000.00	279,017.73	107.31
1.2.	415000	Грантови	300,000.00	324,127.45	108.04
	415200	Грантови у земљи (тек.грантови орг.и удр.у области економске и привредне сарадње, остали текући грантови у земљи -МЗ)	96,000.00	82,770.96	86.22
	415200	Грантови у земљи (остали капитални грантови у земљи-МЗ)	204,000.00	241,356.49	118.31
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	1,139,200.00	1,179,558.23	103.54
2.1.	511000	Издаци за произведену сталну имовину	1,139,200.00	1,179,558.23	103.54
	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката -спортско рекреативних објеката	485,000.00	525,104.89	108.27
	511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката (путеви, мостови, зграде, објекти)	654,200.00	654,453.34	100.04
БУЏЕТСКА РЕЗЕРВА			50,000.00	0.00	0.00
Буџетска резерва			50,000.00	0.00	0.00
IV	Назив и број потрошачке јединице: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ 130		994,000.00	1,003,686.56	100.97
1.	410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	865,000.00	884,118.59	102.21
1.1.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	865,000.00	884,118.59	102.21
	412100	Расходи по основу закупа	112,000.00	112,569.54	100.51
	412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	410,000.00	426,069.49	103.92
	412300	Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	60,000.00	57,365.53	95.61
	412500	Расходи за текуће одржавање (зграда, опрема)	88,000.00	86,802.03	98.64
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја (гориво)	100,000.00	109,336.22	109.34
	412700	Расходи за стручне услуге (рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл.)	75,000.00	72,921.28	97.23
	412900	Расходи за стручно усавршавање запослених (стручни испити , семинари)	20,000.00	19,054.50	95.27
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	129,000.00	119,567.97	92.69
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	109,000.00	99,853.98	91.61
	516100	Издаци залихе мат.,робе и ситног инвентара, амбалаже и др.	20,000.00	19,713.99	98.57

V	Назив и број потрошачке јединице:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ 140	4,504,000.00	4,528,672.99	100.55
1.	410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	4,481,000.00	4,508,417.78	100.61
1.1.	411000	Расходи за лична примања	4,124,000.00	4,123,879.33	100.00
	411100	Расходи за бруто плате	3,400,000.00	3,339,523.51	98.22
	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	724,000.00	784,355.82	108.34
1.2.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	357,000.00	384,538.45	107.71
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, смјештај)	22,000.00	26,173.70	118.97
	412700	Расходи за стручне услуге (расходи за услуге фин. посредовања, расходи за услуге осигурања)	215,000.00	233,110.54	108.42
	412900	Остали непоменути расходи -расходи за бруто нак. за рад ван радног односа (волонтери, уговору о дјелу, поврем. и прив. послови)	120,000.00	125,254.21	104.38
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	23,000.00	20,255.21	88.07
2.1.	517100	Издаци по основу пореза на додатну вриједност	23,000.00	20,255.21	88.07
VI	Назив и број потрошачке јединице:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ 150	426,190.00	424,147.28	99.52
1.	410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	366,190.00	372,675.28	101.77
1.1.	414000	Субвенције	92,500.00	98,985.28	107.01
	414100	Средства за подршку развоју пољопривреде	92,500.00	98,985.28	107.01
1.2.	415000	Грантови	273,690.00	273,690.00	100.00
	415200	Текући грантови јавним нефинан. субјектима (Помоћ ЈП Противградна превентива)	78,500.00	78,500.00	100.00
	415200	Текући грантови јавним нефинан. субјектима (Агенција за локални развој)	195,190.00	195,190.00	100.00
2.	610000	ИЗДАЦИ ЗА ФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	60,000.00	51,472.00	85.79
	611400	Депозити за пољопривредне кредите	60,000.00	51,472.00	85.79
VII	Назив и број потрошачке јединице:	ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ 160	2,091,000.00	2,038,998.62	97.51
1.	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ (1.1.+1.2.+1.3.)		2,091,000.00	2,038,998.62	97.51
1.1.	415200	Грантови у земљи	1,213,000.00	1,188,988.73	98.02
	415200	Текући грантови спортским организацијама и удружењима	600,000.00	579,128.66	96.52
	415200	Текући грантови културним организацијама и дјелатностима	160,000.00	177,427.30	110.89
	415200	Помоћ ОО Црвеног крста	85,000.00	84,999.96	100.00
	415200	Помоћ Међуопштинској организацији слијепих и слабовидних	16,000.00	15,999.96	100.00
	415200	Помоћ Удружење пензионера	50,000.00	50,000.04	100.00
	415200	Помоћ Војним пензионерима	4,000.00	4,026.09	100.65
	415200	Помоћ Међуопштинском удружењу глувих и наглувих	16,000.00	15,999.96	100.00
	415200	Помоћ Удружењу Добровољних давалаца крви	18,000.00	18,000.00	100.00
	415200	Помоћ Удружењу за помоћ ментално нед. развијеним лицима	22,000.00	21,999.96	100.00
	415200	Помоћ Савезу инвалида рада	14,000.00	14,000.04	100.00
	415200	Помоћ Међуопштинском удружењу цивилних жртава рата	14,000.00	14,000.00	100.00
	415200	Подршка пројеката невладиних организација	20,000.00	15,860.00	79.30
	415200	Помоћ Удружењу паралигичара и ампутираца	14,000.00	13,999.92	100.00
	415200	Помоћ Удружењу Рома	5,000.00	5,000.04	100.00
	415200	Помоћ Удружењу Црногораца	5,000.00	5,000.04	100.00
	415200	Подршка пројеката општинских омладинских организација	30,000.00	15,670.00	52.23
	415200	Остале помоћи непрофитним организацијама	20,000.00	25,072.82	125.36
	415200	Дом здравља (превентивне акт., ХЕС, мртвозорство)	120,000.00	112,803.94	94.00

1.2.	416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета општине	628,000.00	583,578.31	92.93
	416100	Програм осигурања пензионера до 65.год.старости	72,000.00	72,000.00	100.00
	416100	Стипендије	350,000.00	324,570.00	92.73
	416100	Књиге за одличне ученике	4,000.00	3,737.00	93.43
	416100	Осигурање неосигураних лица и помоћ у набавци лијекова	62,000.00	62,485.60	100.78
	416100	Помоћ ромској популацији	20,000.00	10,041.82	50.21
	416100	Остале помоћи појединцима	120,000.00	110,743.89	92.29
1.3.	416300	Дознаке пружоцима услуга који се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	250,000.00	266,431.58	106.57
	416300	Суфинансирање превоза ученика одр.категорија	250,000.00	220,691.51	88.28
	416300	Суфинансирање превоза дјеце са посебним потребама		45,740.07	0.00
VIII	Назив и број потрошачке јединице: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕЊЕ, КОМУНАЛНЕ И СТАМБЕНЕ ПОСЛОВЕ 170		1,880,000.00	2,015,835.01	107.23
1.	410000	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	1,545,000.00	1,665,398.78	107.79
1.1.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	1,355,000.00	1,499,873.35	110.69
	412500	Расходи за текуће одржавање (објекти друмског саобраћаја)	130,000.00	125,289.68	96.38
	412700	Расходи за услуге израде пројектне документације	25,000.00	24,893.69	99.57
	412800	Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	1,200,000.00	1,349,689.98	112.47
		-расходи за услуге одржавања зелених површина			
		-расходи за услуге зимске службе			
		-расходи за услуге чишћења јавних површина			
		-расходи по основу утрошка електричне расвјете на јавним повр.			
		-расходи за услуге утошак воде			
		-расходи за остале			
		-расходи за услуге испитивања животне средине			
		-програм одржавања хидромелиорационог система			
1.2.	414000	Субвенције	190,000.00	165,525.43	87.12
	414100	Субвенционирање ком.услуга соц.угр.становништву	70,000.00	70,525.43	100.75
	414100	Субвенције јавним неф.субјектима у области производње гаса (ЈКП Топлана)	120,000.00	95,000.00	79.17
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	335,000.00	350,436.23	104.61
2.1.	511000	Издаци за произведену сталну имовину	335,000.00	350,436.23	104.61
	511200	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката (јавна расвјета, улице)	75,000.00	75,000.89	100.00
	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину (израда просторно планске докум.)	100,000.00	127,450.33	127.45
	511700	Издаци за нематеријалну произведену имовину (израда пројектне документације)	160,000.00	147,985.01	92.49
IX	Назив и број потрошачке јединице: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ 180		451,000.00	439,393.82	97.43
1.	ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ		421,000.00	416,822.00	99.01
1.1.	416000	Дознаке на име соц.заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	421,000.00	416,822.00	99.01
	416100	Дознаке грађанима које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова - Текуће помоћи породицама палих бораца, ратних војних инвалида и цивилних жртава рата (Програм борацко инв.заш.и заш-цивилних жртава рата)	300,000.00	295,822.00	98.61
	416300	Дознаке пружоцима услуга који се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	121,000.00	121,000.00	100.00
	416300	Борачка организација	54,000.00	54,000.00	100.00
	416300	ОО Субнор	20,000.00	20,000.00	100.00
	416300	ОО породица погинулих и заробљених бораца	42,000.00	42,000.00	100.00
	416300	Удружење учесника отаџбинског рата са ПТСП Јединство	5,000.00	5,000.00	100.00
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	30,000.00	22,571.82	75.24
	511100	Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката (Подршка програму Владе РС за стамбено збрињавање ППБ и РВИ)	30,000.00	22,571.82	75.24

X	Назив и број потрошачке јединице: ОСТАЛА БУЏЕТСКА ПОТРОШЊА 190	3,249,750.00	3,120,187.41	96.01
1.	410000 ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	769,750.00	787,883.93	102.36
1.1.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	45,000.00	56,847.04	126.33
	412900 Расходи по судским рјешењима	45,000.00	56,847.04	126.33
1.2.	413000 Расходи финансирања и други финансијски трошкови	724,750.00	731,036.89	100.87
	413100 Расходи по основу камата на ХОВ	324,750.00	324,750.00	100.00
	413300 Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	332,000.00	336,630.53	101.39
	413500 Расходи по основу камата на одобрене, а нереализоване зајмове из ино	28,000.00	26,562.97	94.87
	413900 Расходи по основу затезних камата	40,000.00	43,093.39	107.73
2.	620000 ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ДУГОВА	2,480,000.00	2,332,303.48	94.04
	621100 Издаци за отплату главнице по обвезницама у земљи	450,000.00	450,000.00	100.00
	621300 Издаци за отплату главница примљених зајмова у земљи	1,930,000.00	1,882,303.48	97.53
	621900 Издаци за отплату неизнирених обавеза из ранијих година	100,000.00	0.00	0.00
XI	Назив и број потрошачке јединице: ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈЕ 220	5,000.00	2,749.30	54.99
1.	410000 ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	5,000.00	2,749.30	54.99
	412700 Расходи за остале стручне услуге (Трошкови узорковања намирница)	5,000.00	2,749.30	54.99
XII	Назив и број организационе јединице: МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ 230	73,000.00	69,903.78	95.76
1.	410000 ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	73,000.00	69,903.78	95.76
1.1.	411000 Расходи за лична примања	73,000.00	69,903.78	95.76
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	73,000.00	69,903.78	95.76
XIII	Назив и број организационе јединице: ЦЕНТАР ЗА СОЦ.РАД 300	474,300.00	470,547.33	99.21
1.	410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	470,000.00	466,418.26	99.24
1.1.	411000 Расходи за лична примања	417,600.00	416,805.76	99.81
	411100 Расходи за бруто плате	337,600.00	336,640.36	99.72
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	80,000.00	80,165.40	100.21
1.2.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	51,400.00	48,612.50	94.58
	412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	26,500.00	23,310.79	87.97
	412300 Расходи за режиски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	3,800.00	3,824.17	100.64
	412500 Расходи за текуће одржавање	1,500.00	1,290.37	86.02
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	6,000.00	5,991.56	99.86
	412700 Расходи за стручне услуге (усл.фин.посред.,усл.осиг.,информисање и медији, рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл.,	3,000.00	2,966.33	98.88
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	10,600.00	11,229.28	105.94
1.3.	416000 Дознаке на име соц.заштите које се исплаћују из буџета Републике, општина и градова	1,000.00	1,000.00	100.00
	416300 Помоћ непрофитним организацијама	1,000.00	1,000.00	100.00
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	4,300.00	4,129.07	96.02
	511200 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	1,500.00	1,980.00	132.00
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	2,000.00	1,630.00	81.50
	511400 Издаци за инвестиционо одржавање опреме	500.00	481.57	96.31
	516100 Издаци залихе мат.,робе и ситног инвентара, амбалаже и др.	300.00	37.50	12.50

XIV	Назив и број организационе јединице: ТРОШКОВИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ 301	1,323,000.00	1,317,782.45	99.61
1.	410000 ТЕКУЋИ ТРОШКОВИ	1,313,000.00	1,307,865.45	
1.1.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	15,000.00	13,846.65	92.31
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	15,000.00	13,846.65	92.31
1.2.	415000 Грантови у земљи	3,000.00	400.00	13.33
	415200 Грантови у земљи	3,000.00	400.00	13.33
1.3.	416000 Дознаке на име соц.заштите које се исплаћују из буџета Републике, општине и градова	1,295,000.00	1,293,618.80	99.89
	416100 Текуће дознаке корисницима соц.заштите (штићеницима)које се исплаћују од стране установа социјалне заштите	510,000.00	507,854.45	99.58
	416200 Дознаке другим институцијама обавезног социјалног осигурања које се исплаћује из буџета општине и градова	130,000.00	130,796.28	100.61
	416300 Дознаке пружаоцима услуга социјалне заштите	655,000.00	654,968.07	100.00
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	10,000.00	9,917.00	99.17
	511100 Издаци за изградњу и прибављање зграда и објеката	10,000.00	9,917.00	99.17
XV	Назив и број организационе јединице: ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЛЕПА РАДИЋ 400	950,200.00	948,729.21	99.85
1.	410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	939,200.00	937,817.46	99.85
1.1.	411000 Расходи за лична примања	696,300.00	695,293.84	99.86
	411100 Расходи за бруто плате	648,000.00	646,500.69	99.77
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	48,300.00	48,793.15	101.02
1.2.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	240,700.00	240,323.62	99.84
	412100 Расходи по основу закупа	7,200.00	7,200.00	100.00
	412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	35,000.00	34,986.87	99.96
	412300 Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	110,000.00	110,000.00	100.00
	412500 Расходи за текуће одржавање	33,000.00	32,318.98	97.94
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	8,000.00	8,000.00	100.00
	412700 Расходи за стручне услуге (усл.фин.посред.,усл.осиг.,информисање и медији, рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл., остале)	9,000.00	9,000.00	100.00
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	38,500.00	38,817.77	100.83
1.3.	416000 Дознаке на име соц.заштите	2,200.00	2,200.00	100.00
	416100 Текуће дознаке грађанима (помоћ појединцима)	2,200.00	2,200.00	100.00
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	11,000.00	10,911.75	99.20
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	8,000.00	7,911.75	98.90
	516100 Издаци залихе мат.,робе и ситног инвентара, амбалаже и др.	3,000.00	3,000.00	100.00
XVI	Назив и број организационе јединице: ЗАВИЧАЈНИ МУЗЕЈ 510	233,600.00	232,715.38	99.62
1.	410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	232,600.00	229,560.38	98.69
1.1.	411000 Расходи за лична примања	181,000.00	179,348.15	99.09
	411100 Расходи за бруто плате	140,000.00	139,725.29	99.80
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	41,000.00	39,622.86	96.64
1.2.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	51,600.00	50,212.23	97.31
	412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	1,000.00	946.02	94.60
	412300 Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	1,500.00	1,059.39	70.63
	412500 Расходи за текуће одржавање	2,100.00	1,808.36	86.11
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	12,000.00	10,970.94	91.42
	412700 Расходи за стручне услуге (усл.фин.посред.,усл.осиг.,информисање и медији, рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл., остале)	2,000.00	892.78	44.64
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	33,000.00	34,534.74	104.65
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	1,000.00	3,155.00	315.50
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	1,000.00	3,155.00	315.50

XVII	Назив и број организационе јединице: КУЛТУРНИ ЦЕНТАР 520		524,450.00	508,559.78	96.97
1.	410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	511,750.00	497,071.29	97.13
1.1.	411000	Расходи за лична примања	340,940.00	332,035.60	97.39
	411100	Расходи за бруто плате	270,940.00	266,068.53	98.20
	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	70,000.00	65,967.07	94.24
1.2.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	170,810.00	165,035.69	96.62
	412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	69,750.00	66,503.66	95.35
	412300	Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	7,230.00	7,129.09	98.60
	412500	Расходи за текуће одржавање	10,930.00	8,931.24	81.71
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	5,600.00	5,514.92	98.48
	412700	Расходи за стручне услуге (усл.фин.посред.,усл.осиг.,информисање и медији, рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл., остале)	17,300.00	17,289.06	99.94
	412900	Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	60,000.00	59,667.72	99.45
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	12,700.00	11,488.49	90.46
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	4,000.00	2,788.49	69.71
	517100	Издаци по основу пореза на додатну вриједност	8,700.00	8,700.00	100.00
XVIII	Назив и број организационе јединице: ПРОФ.ВАТРОГ.ЈЕДИНИЦА 600		826,400.00	812,333.39	98.30
1.	410000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	765,500.00	761,522.29	99.48
1.1.	411000	Расходи за лична примања	626,000.00	624,665.76	99.79
	411100	Расходи за бруто плате	500,000.00	498,546.26	99.71
	411200	Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	126,000.00	126,119.50	100.09
1.2.	412000	Расходи по основу коришћења роба и услуга	115,000.00	112,924.41	98.20
	412200	Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	26,000.00	23,037.81	88.61
	412300	Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	6,000.00	4,629.06	77.15
	412400	Расходи за материјал за посебне намјене	18,000.00	19,973.33	110.96
	412500	Расходи за текуће одржавање	18,000.00	18,492.37	102.74
	412600	Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	22,000.00	23,628.33	107.40
	412700	Расходи за стручне услуге (усл.фин.посред.,усл.осиг.,информисање и медији, рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл.,	18,000.00	18,506.32	102.81
	412900	Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	7,000.00	4,657.19	66.53
1.3.	413000	Расходи финансирања и други финансијски трошкови	24,500.00	23,932.12	97.68
	413300	Расходи по основу камата на примљене зајмове у земљи	24,500.00	23,932.12	97.68
2.	510000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	20,900.00	10,811.10	51.73
	511300	Издаци за набавку постројења и опреме	20,000.00	9,989.76	49.95
	516100	Издаци залихе мат.,робе и ситног инвентара, амбалаже и др.	900.00	821.34	91.26
3.	620000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ДУГОВА	40,000.00	40,000.00	100.00
	621300	Издаци за отплату главница примљених зајмова у земљи	40,000.00	40,000.00	100.00

XX	Назив и број организационе јединице: ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА 920	159,790.00	159,645.27	99.91
1.	410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	157,290.00	157,149.77	99.91
1.1.	411000 Расходи за лична примања	72,040.00	66,716.36	92.61
	411100 Расходи за бруто плате	63,440.00	58,556.48	92.30
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	8,600.00	8,159.88	94.88
1.2.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	85,250.00	90,433.41	106.08
	412100 Расходи по основу закупа	0.00	0.00	0.00
	412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	5,420.00	3,938.88	72.67
	412300 Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	1,180.00	1,030.70	87.35
	412500 Расходи за текуће одржавање	540.00	554.79	102.74
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	14,180.00	11,626.16	81.99
	412700 Расходи за стручне услуге (усл.фин.посред.,усл.осиг.,информисање и медији, рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл.,	33,920.00	41,310.03	121.79
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	30,010.00	31,972.85	106.54
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	2,500.00	2,495.50	99.82
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	2,500.00	2,495.50	99.82
XXI	Назив и број организационе јединице: ГИМНАЗИЈА 015	173,000.00	163,229.77	94.35
1.	410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	158,000.00	149,942.74	94.90
1.1.	411000 Расходи за лична примања	20,500.00	15,152.31	73.91
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	20,500.00	15,152.31	73.91
1.2.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	137,500.00	134,790.43	98.03
	412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	51,000.00	51,248.84	100.49
	412300 Расходи за Режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	10,000.00	8,552.67	85.53
	412400 Расходи за материјал за посебне намјене	10,000.00	9,498.56	94.99
	412500 Расходи за текуће одржавање	32,000.00	31,670.40	98.97
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	11,000.00	10,634.00	96.67
	412700 Расходи за стручне услуге (усл.фин.посред.,усл.осиг.,информисање и медији, рев.и рач.усл.,правне и админ.усл., процјене и вјештачења, компјутерске усл.,	10,000.00	10,008.22	100.08
	412800 Расходи за услуге одржавања јавних површина и заштите животне средине	500.00	180.10	36.02
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	13,000.00	12,997.64	99.98
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	15,000.00	13,287.03	88.58
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	13,000.00	12,689.37	97.61
	516100 Издаци залихе мат.,робе и ситног инвентара, амбалаже и др.	2,000.00	597.66	29.88
XXII	Назив и број организационе јединице: ТЕХНИЧКА ШКОЛА 016	199,720.00	185,030.95	92.65
1.	410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	147,220.00	132,636.28	90.09
1.1.	411000 Расходи за лична примања	15,520.00	10,160.00	65.46
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	15,520.00	10,160.00	65.46
1.2.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	131,700.00	122,476.28	93.00
	412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	51,000.00	50,599.28	99.21
	412300 Расходи за Режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	12,000.00	11,542.28	96.19
	412400 Расходи за материјал за посебне намјене	11,000.00	7,165.92	65.14
	412500 Расходи за текуће одржавање	13,000.00	10,743.88	82.65
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	6,000.00	3,352.95	55.88
	412700 Расходи за стручне услуге (усл.фин.посредовања, услуге осигурања, информисање, компј.усл.и др.)	28,500.00	28,644.20	100.51
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	10,200.00	10,427.77	102.23
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	52,500.00	52,394.67	99.80
	511200 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	18,500.00	18,253.73	98.67
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	21,000.00	23,243.06	110.68
	516100 Издаци залихе мат.,робе и ситног инвентара, амбалаже и др.	13,000.00	10,897.88	83.83

XXIII	Назив и број организационе јединице: СРЕДЊА СТРУЧНА И ТЕХНИЧКА ШКОЛА 017	184,000.00	183,051.97	99.48
1.	410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	151,500.00	150,730.82	99.49
1.1.	411000 Расходи за лична примања	15,000.00	13,291.50	88.61
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	15,000.00	13,291.50	88.61
1.2.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	136,500.00	137,439.32	100.69
	412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	40,000.00	39,881.23	99.70
	412300 Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	20,000.00	17,475.83	87.38
	412400 Расходи за материјал за посебне намјене	11,000.00	10,685.16	97.14
	412500 Расходи за текуће одржавање	10,000.00	9,993.64	99.94
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	6,000.00	5,978.80	99.65
	412700 Расходи за стручне услуге (усл.фин.посредовања, услуге осигурања, информисање,компј.усл.и др.)	10,000.00	9,822.57	98.23
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	39,500.00	43,602.09	110.39
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	32,500.00	32,321.15	99.45
	511200 Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију зграда и објеката	20,000.00	19,860.17	99.30
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	12,500.00	12,460.98	99.69
XXIV	Назив и број организационе јединице: НАРОДНА БИБЛИОТЕКА 004	41,000.00	39,492.97	96.32
1.	410000 ТЕКУЋИ РАСХОДИ	33,800.00	32,652.45	96.60
1.1.	411000 Расходи за лична примања	3,000.00	2,816.89	93.90
	411200 Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених	3,000.00	2,816.89	93.90
1.2.	412000 Расходи по основу коришћења роба и услуга	30,800.00	29,835.56	96.87
	412200 Расходи по основу утрошка енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	7,000.00	6,321.16	90.30
	412300 Расходи за режијски материјал (канц.мат.,одр.чистоће, стручна лит.,часописи, дневна штампа,)	1,400.00	1,217.85	86.99
	412500 Расходи за текуће одржавање	1,500.00	643.38	42.89
	412600 Расходи по основу путовања и смјештаја (дневнице, гориво)	5,600.00	4,028.20	71.93
	412700 Расходи за стручне услуге (усл.фин.посредовања, услуге осигурања, информисање,компј.усл.и др.)	3,000.00	2,974.28	99.14
	412900 Остали непоменути расходи (стручно усавршавање запослених, бруто нак.ван радног односа, репрез., и др.)	12,300.00	14,650.69	119.11
2.	510000 ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	7,200.00	6,840.52	95.01
	511300 Издаци за набавку постројења и опреме	7,200.00	6,840.52	95.01

ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ГРАДИШКА ЗА 2011.ГОДИНУ (ПО ФУНКЦИОНАЛНОЈ КЛАС.)

Синтетика	Опис	ПЛАНИРАНО	ОСТВАРЕНО	ИНДЕКС (ПЛАНИРАНО /ОСТВАРЕНО)
01	Опште јавне услуге	6,773,000.00	6,713,725.00	99
03	Јавни ред и сигурност	786,400.00	772,333.39	98
04	Економски послови	1,441,730.00	1,422,591.00	99
05	Заштита човјекове околине	11,000.00	10,530.00	96
06	Стамбено комуналне активности	2,848,200.00	2,737,029.00	96
07	Здравство	125,000.00	115,553.00	92
08	Рекреација, култура, религија	1,559,050.00	1,524,940.00	98
09	Активности образовања	1,860,920.00	1,807,788.00	97
10	Социјална заштита	3,215,300.00	3,155,859.00	98
УКУПНО		18,620,600.00	18,260,348.39	98

Депозити за пољопр. кредите	60,000.00	51,472.00	86
Издаци за отплату дугова	2,520,000.00	2,372,303.48	94
Буџетска резерва	50,000.00	-	0
Примици за нефинансијску имовину	-	484,625.15	0
Свеукупно	21,250,600	21,168,749.02	100

На основу Закона о буџетском систему Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр.54/08, 126/09 и 92/10) и Правилника о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контог плана за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова ("Службени гласник Републике Српске", бр.90/10) Општина Градишка доноси

ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ ЗА ПЕРИОД 01.01-31.12.2011.

Р. БР.	ДАТУМ	СТАВКА БУЏЕТА НА КОЈУ СУ РЕАЛОЦИРАНА СРЕДСТВА СА БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ И СА КОЈЕ ЈЕ ИЗВРШЕНО ПЛАЋАЊЕ	ПРАВНИ СУБЈЕКТ ИЛИ ФИЗИЧКО ЛИЦЕ КОЈЕ ПРИМА ДОЗНАКУ	СВРХА ДОЗНАКЕ	ИЗНОС
1	05.04.2011	416100 - Одјељење за друштвене дјелатности- Остале помоћи појединцима	Мирослав Вуковић Градишка	Трошкови сахране посмртних остатака седам чланова породице Вуковић из Медара	1,500
2	17.05.2011	415200 - Кабинет начелника- Грантови у земљи	Синдикална организација Општине Градишка	Помоћ Синдикалној организацији АС Општине Градишка	4,000
3	08.06.2011	414100 - Одјељење за привреду- Средства за подршку развоју пољопривреде	Милутин Јањетовић Горњи Подградци	Санирање штете усљед елементарне непогоде, поплаве	2,500
4	20.09.2011	416100 - Одјељење за друштвене дјелатности- Остале помоћи појединцима	Мирко Звијерац Козинци	Санирање штете усљед елементарне непогоде, поплаве	1,400
5	01.11.2011	416100 - Одјељење за друштвене дјелатности- Остале помоћи појединцима	Миља Јанковић Градишка	Санирање штете усљед елементарне непогоде, поплаве	730
6	01.11.2011	416100 - Одјељење за друштвене дјелатности- Остале помоћи појединцима	Ивана Шобота Градишка	Санирање штете усљед елементарне непогоде, поплаве	2,013
7	25.11.2011	415200 - Кабинет начелника- Грантови у земљи	Заједница етажних власника Градишка, Видовданска 9-9А	Учешће у трошковима хитне интервенције на санацији кровне фасаде на стамбеној згради	1,500
8	01.12.2011	416100 - Одјељење за друштвене дјелатности- Остале помоћи појединцима	Породица Стојчевић Брезик Ламинци	Помоћ поводом Међународног дана особа са инвалидитетом	500
9	06.12.2011	412900-Кабинет начелника - Трошкови манифестација	Акционарско друштво за информативну, издавачку и графичку дјелатност "Глас Српске" Бањалука	Учешће у финансирању манифестације "57.Избор 10 најбољих спортиста Републике Српске"	5,000
10	09.12.2011	415200- Одјељење за друштвене дјелатности- Текући грантови културним организацијама и дјелатностима	СКПД "Просвјета" Градишка	Учешће у трошковима организовања књижевног конкурса и штампања књига	1,750
11	09.12.2011	415200 - Кабинет начелника- Грантови у земљи	Заједница етажних власника Градишка, КГ 3/2, "Циганчица"	Учешће у трошковима хитне интервенције на санацији крова на стамбеној згради	2,000
12	09.12.2011	415200 - Кабинет начелника- Остали капитални грантови у земљи	Српска православна црквена општина Ламинци	Учешће у трошковима обнове храма Светог пророка Илије у Ламинцима	5,000
13	19.12.2011	412900-Кабинет начелника - Остали непоменути расходи (репрезентације, приједи, манифестације)	Удружење педијатара РС	Помоћ дједи са посебним потребама и поремећајима у развоју у Републици Српској	2,500
УКУПНО					30,393

На основу члана 47. Тачка 4. и 6. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» бр. 54/08, 126/09 и 92/10) и члана 62. Став 2. Закона о задужевању, дугу и гаранцијама Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» бр. 30/07, 29/10), општина Градишка објављује

ИЗВЕШТАЈ

О стању дуга и гаранцијама општине Градишка на дан 31.12.2011. године

Стање обавеза по дугорочним кредитима (главница) код пословних банака износи 11.599.614,04 КМ.

Стање обавеза по основу емисије обвезница (главница) износи 8.575.000,00 КМ.

Стање обавеза по дугорочним кредитима према добављачима износи 3.954.694,47 КМ.

Укупно стање обавеза по задужењу износи 24.129.313,52 КМ.

Стање обавеза по издатим гаранцијама износи 7.376.500,92 КМ.

На основу члана 13. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Српске“, број 54/08, 126/08, 92/09), члана 85., тачка 7. Правилника о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за кориснике прихода буџета Републике, општине, градова и фондова („Службени гласник Републике Српске“, број 90/10), члана 30. алинеја 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05) и члана 33. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, 08/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка, на сједници одржаној 18.04.2012.године донјела је

ОДЛУКУ

о расподјели буџетског суфицита по извршењу Буџета општине Градишка за 2011.годину

Члан 1.

Одобрава се расподјела буџетског суфицита исказаног по извршењу Буџета општине Градишка за 2011. годину у износу од 205.367,46 КМ.

Члан 2.

Остварени буџетски суфицит користиће се за покриће исказаног дефицита из ранијих година.

Члан 3.

За спровођење ове одлуке задужен је Начелник општине.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:01-022-107/12

Датум:18.04.2012.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 30 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ 101/04,42/05, и 118/05), члана 17 Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број 8/05,4/08 ,1/09 и 3/09), члана 5. став 2. и члана 7. Одлуке о установљењу јавних признања и општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број: 2/06), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04. 2012. године, донјела је

ОДЛУКУ

о дојели јавних признања општине Градишка

Члан 1.

Скупштина општине Градишка, поводом Дана општине-24.Априла 2012. године дојелује слиједећа јавна признања:

1.) ПОВЕЉА ОПШТИНЕ ГРАДИШКА дојелује се:

- **Комуналном предузећу „Градска чистоћа“ а.д. Градишка** за постигнуте резултате и допринос у унапређењу комуналних дјелатности у општини
- **Здравственој установи „Општа болница“ Градишка** за постигнуте резултате у области здравства,
- **г-дину Борчету Средојевићу из Градишке,** за постигнуте резултате и допринос у области спорта,
- **г-дину Станиславу Гендзиелу, директору предузећа „Прима ИСГ“ Градишка** за постигнуте резултате и допринос у области привреде,

2.) ЗАХВАЛНИЦА се дојелује :

- **предузећу „Зелен гај“ д.о.о. из Брезик Ламинаца,** за постигнуте резултате и допринос у области пољопривреде,
- **г-дину Зорану Стојнићу из Турјака** за постигнуте резултате и допринос у области воћарства,
- **г-дину Мирку Малешевићу из Доњих Подградаца** за постигнуте резултате у области друштвеног и хуманитарног рада,
- **г-дину Жељку Галоњи из Градишке** за постигнуте резултате у области културе,
- **г-дину Сашу Дејановићу из Градишке** за постигнуте резултате у предузетништву и афирмисању рада и активности инвалидних лица у општини,
- **Савез инвалида рада општине Градишка** за постигнуте резултате у области друштвеног и хуманитарног рада,

Члан 2.

Признања ће уручити предсједник Скупштине општине Градишка за Дан општине-24.Април.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-108/12

Датум:18.04.2012.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу чланова 49. став 2. и 70. Закона о приватизацији државних станова («Службени гласник Републике Српске», број 118/11) и чланова 17. и 33. Статута општине Градишка («Службени гласник општине Градишка», број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка, на сједници одржаној 18.04.2012. године, донијела је

О Д Л У К У

о приватизацији државних станова

Члан 1.

(1) Приватизују се државни станови, на којима Општина Градишка има право располагања и коришћења, и то :

- у Улици „Видовданска“ бр.83, стан бр.10/3, укупне стамбене површине 35,64 м², и
- у Улици „Видовданска“ бр.83, стан бр. 6/2, укупне стамбене површине 35,64 м².

(2) Државни станови из става 1. овог члана приватизоваће се у складу са Законом о приватизацији државних станова («Службени гласник Републике Српске», број 118/11)

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Градишка.

Број:01-022-109/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 30. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу («Службени гласник Републике Српске», број 55/10) и чланова 17. и 33. Статута Општине Градишка («Службени гласник општине Градишка», број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04.2012. године, доноси

О Д Л У К У

о приступању измјенама дијела Регулационог плана подручја Центар града "Излаз на Саву"

Члан 1.

Приступа се измјенама дијела Регулационог плана подручја Центар града "Излаз на Саву" («Службени гласник општине Градишка», број 12/07 и 7/10 (у даљем тексту: План).

Члан 2.

(1) Измјена Регулационог плана обухвата простор површине сса 7,7 ha и исти је приказан у графичком прилогу који је саставни дио ове одлуке.

(2) Коначна граница подручја планирања одредиће се у графичком дијелу Плана.

Члан 3.

Период за који се утврђују, процјењују или израчунавају плански параметри (плански период) је 10 (десет) година.

Члан 4.

(1) Носилац припреме израде Плана је Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове.

(2) Носилац израде Плана ће се одредити у складу са Законом о јавним набавкама БиХ.

Члан 5.

(1) Преднацрт Плана припремиће се у року од 60 дана од закључења уговора о изради Плана и испуњења услова који уговором буду одређени.

(2) Нацрт плана ће утврдити Скупштина општине на приједлог Начелника Општине, те мјесто, вријеме и начин излагања Нацрта на јавни увид.

Члан 6.

(1) Нацрт Плана ставиће се на јавни увид у трајању од 30 дана и у овом периоду ће се прикупљати приједлози, примједбе и сугестије заинтересованих лица.

(2) Након јавног увида провешће се стручна расправа о нацрту предметног плана.

Члан 7.

(1) Приједлог измјене дијела Регулационог плана ће утврдити Начелник Општине у року од 15 дана од завршетка јавног увида и стручне расправе, а на основу нацрта који је био на јавном увиду и става о примједбама, приједлозима, мишљењима на тај нацрт и закључцима са јавне расправе.

(2) Уз Приједлог Плана Начелник Општине ће поднијети Скупштини општине приједлог одлуке о доношењу измјена дијела Регулационог плана са потребним образложењем.

(3) У образложењу одлуке о доношењу измјена дијела Регулационог плана Начелник Општине и носилац припреме плана ће дати податке о примједбама и приједлозима који су у току јавног увида и стручне расправе поднесени, те стручно образложење примједби и приједлога који нису могли бити прихваћени.

Члан 8.

Садржај Плана мора бити у складу са Законом о уређењу простора и грађењу и подзаконским актом којим се уређује садржај планова, а састојаће се од текстуалног и графичког дијела.

Члан 9.

Средства за израду Плана обезбиједиће се из Буџета општине Градишка.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-110/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 30. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број 55/10) и чланова 17. и 33. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04.2012. године, доноси

О Д Л У К У**о приступању изради Регулационог плана
Пословне зоне „Чатрња“****Члан 1.**

Приступа се изради Регулационог плана пословне зоне Чатрња (у даљем тексту: Регулациони план).

Члан 2.

(1) Регулациони план обухвата простор површине сса 31 ha и исти је приказан у графичком прилогу који је саставни дио ове одлуке.

(2) Коначна граница подручја планирања одредиће се у графичком дијелу Регулационог плана.

Члан 3.

Период за који се утврђују, процјењују или израчунавају плански параметри (плански период) је 10 (десет) година.

Члан 4.

(1) Носилац припреме израде Регулационог плана је Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове.

(2) Носилац израде Регулационог плана ће се одредити у складу са Законом о јавним набавкама БиХ.

Члан 5.

(1) Преднацрт Регулационог плана припремиће се у року од 4 (четири) мјесеца од закључења уговора о изради плана и испуњења услова који уговором буду одређени.

(2) Нацрт Регулационог плана ће утврдити Скупштина општине на приједлог Начелника општине, те мјесто, вријеме и начин излагања нацрта на јавни увид.

Члан 6.

(1) Нацрт Регулационог плана ће се ставити на јавни увид у трајању од 30 дана и у овом периоду ће се прикупљати приједлози, примједбе и сугестије заинтересованих лица.

(2) Након јавног увида провешће се стручна расправа о нацрту предметног плана.

Члан 7.

(1) Приједлог Регулационог плана ће утврдити Начелник Општине у року од 15 дана од завршетка јавног увида и стручне расправе, а на основу Нацрта који је био на јавном увиду и става о примједбама, приједлозима, мишљењима на тај нацрт и закључцима са јавне расправе.

(2) Уз Приједлог Пана Начелник Општине ће поднијети Скупштини општине приједлог одлуке о доношењу Регулационог плана са потребним образложењем.

(3) У образложењу одлуке о доношењу Регулационог плана Начелник Општине и носилац припреме Плана ће дати податке о примједбама и приједлозима који су у току јавног увида и стручне расправе поднесени, те стручно образложење примједби и приједлога који нису могли бити прихваћени.

Члан 8.

Садржај Регулационог плана мора бити у складу са Законом о уређењу простора и грађењу и подзаконским актом којим се уређује садржај планова, а састојаће се од текстуалног и графичког дијела.

Члан 9.

Средства за израду Регулационог плана обезбиједиће се из Буџета општине Градишка.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-111/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 30. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број 55/10) и чланова 17. и 33. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04.2012. године, доноси

О Д Л У К У**о приступању изради Урбанистичког плана
Горњих Подградаца****Члан 1.**

Приступа се изради Урбанистичког плана Горњих Подградаца (у даљем тексту: Урбанистички план).

Члан 2.

(1) Урбанистички план обухвата простор површине сса 111 ha и исти је приказан у графичком прилогу који је саставни дио ове одлуке.

(2) Коначна граница подручја планирања одредиће се у графичком дијелу Урбанистичког плана.

Члан 3.

Период за који се утврђују, процјењују или израчунавају плански параметри (плански период) је 20 (двадесет) година.

Члан 4.

(1) Носилац припреме израде Урбанистичког плана је Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове.

(2) Носилац израде Урбанистичког плана ће се одредити у складу са прописима о јавним набавкама.

Члан 5.

(1) Преднацрт Урбанистичког плана припремиће се у року од 6 (шест) мјесеци од закључења уговора о изради плана и испуњења услова који уговором буду одређени.

(2) Нацрт Урбанистичког плана ће утврдити Скупштина општине на приједлог Начелника Општине, те мјесто, вријеме и начин излагања Нацрта на јавни увид.

Члан 6.

(1) Нацрт Урбанистичког плана ставиће се на јавни увид у трајању од 30 дана и у овом периоду ће се прикупљати приједлози, примједбе и сугестије заинтересованих лица.

(2) Након јавног увида провешће се стручна расправа о нацрту предметног плана.

Члан 7.

(1) Приједлог Урбанистичког плана ће утврдити Начелник Општине у року од 15 дана од завршетка јавног увида и стручне расправе, а на основу Нацрта који је био на јавном увиду и става о примједбама, приједлозима, мишљењима на тај нацрт и закључцима са јавне расправе.

(2) Уз приједлог Урбанистичког плана Начелник Општине ће поднијети Скупштини општине приједлог одлуке о доношењу Урбанистичког плана са потребним образложењем.

(3) У образложењу одлуке о доношењу Урбанистичког плана Начелник Општине и носилац припреме Плана ће дати податке о примједбама и приједлозима који су у току јавног увида и стручне расправе поднесени, те стручно образложење примједби и приједлога који нису могли бити прихваћени.

Члан 8.

Садржај Плана мора бити у складу са Законом о уређењу простора и грађењу и подзаконским актом којим се уређује садржај планова, а састојаће се од текстуалног и графичког дијела.

Члан 9.

Средства за израду Урбанистичког плана обезбиједиће се из Буџета општине Градишка.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-114/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 30. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број 55/10) и чланова 17. и 33. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04.2012. године, доноси

О Д Л У К У**о приступању изради Урбанистичког плана
Нове Тополе****Члан 1.**

Приступа се изради Урбанистичког плана Нове Тополе (у даљем тексту: Урбанистички план).

Члан 2.

(1) Урбанистички план обухвата простор површине сса 203 ha и исти је приказан у графичком прилогу који је саставни дио ове одлуке.

(2) Коначна граница подручја планирања одредиће се у графичком дијелу Урбанистичког плана.

Члан 3.

Период за који се утврђују, процјењују или израчунавају плански параметри (плански период) је 20 (двадесет) година.

Члан 4.

(1) Носилац припреме израде Урбанистичког плана је Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове.

(2) Носилац израде Урбанистичког плана ће се одредити у складу са прописима о јавним набавкама.

Члан 5.

(1) Преднацрт Урбанистичког плана припремиће се у року од 6 (шест) мјесеци од дана од закључења уговора о изради Плана и испуњења услова који уговором буду одређени.

(2) Нацрт Урбанистичког плана ће утврдити Скупштина општине на приједлог Начелника Општине, те мјесто, вријеме и начин излагања Нацрта на јавни увид.

Члан 6.

(1) Нацрт Урбанистичког плана ставиће се на јавни увид у трајању од 30 дана и у овом периоду ће се прикупљати приједлози, примједбе и сугестије заинтересованих лица.

(2) Након јавног увида провешће се стручна расправа о нацрту предметног плана.

Члан 7.

(1) Приједлог Урбанистичког плана ће утврдити Начелник Општине у року од 15 дана од завршетка јавног увида и стручне расправе, а на основу Нацрта који је био на јавном увиду и става о примједбама, приједлозима, мишљењима на тај нацрт и закључцима са јавне расправе.

(2) Уз приједлог Урбанистичког плана Начелник Општине ће поднијети Скупштини општине приједлог одлуке о доношењу Урбанистичког плана са потребним образложењем.

(3) У образложењу одлуке о доношењу Урбанистичког плана Начелник Општине и носилац припреме плана ће дати податке о примједбама и приједлозима који су у току јавног увида и стручне расправе поднесени, те стручно образложење примједби и приједлога који нису могли бити прихваћени.

Члан 8.

Садржај Плана мора бити у складу са Законом о уређењу простора и грађењу и подзаконским актом којим се уређује садржај планова, а састојаће се од текстуалног и графичког дијела.

Члан 9.

Средства за израду Урбанистичког плана обезбиједиће се из Буџета општине Градишка.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-113/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 30. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број 55/10) и чланова 17. и 33 Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04. 2012. године, доноси

О Д Л У К У

о приступању измјени дијела Плана парцелације и урбанистичко-техничких услова за изградњу пословних садржаја на простору између улица Авде Ђука и Мирослава Антића, на к.ч.бр. 1644/13, 1905/1, 2646/12, 2650/1 и 2654/6, к.о. Градишка-село

Члан 1.

Приступа се измјени дијела Плана парцелације и урбанистичко-техничких услова за изградњу пословних садржаја на простору између улица Авде Ђука и Мирослава Антића, на к.ч.бр. 1644/13, 1905/1, 2646/12, 2650/1 и 2654/6, к.о. Градишка-село ("Службени гласник општине Градишка" број 2/09), (у даљем тексту: План).

Члан 2.

(1)Измјена Плана обухвата простор површине 1765 m² и исти је приказан у графичком прилогу који је саставни дио ове одлуке.

(2) Обухват Плана чине парцеле к.ч.бр. 1905/58, 1905/59, 2650/26 и 2650/27 к.о. Градишка-село, а које су власништво "Брчко гас" д.о.о. Брчко.

Члан 3.

Период за који се утврђују, процјењују или израчунавају плански параметри је 5 (пет) година (плански период).

Члан 4.

(1) Носилац припреме израде Плана је Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове.

(2)Носиоца израде Плана ће одредити инвеститор објеката на предметној локацији.

Члан 5.

(1) Преднацрт Плана припремиће се у року од 30 дана од закључења уговора о изради плана и испуњења услова који уговором буду одређени.

(2) Нацрт Плана ће утврдити Скупштина општине на приједлог Начелника Општине, те мјесто, вријеме и начин излагања нацрта на јавни увид.

Члан 6.

(1) Нацрт Плана ће се ставити на јавни увид у трајању од 30 дана и у овом периоду ће се прикупљати приједлози, примједбе и сугестије заинтересованих лица.

(2) Након јавног увида провешће се стручна расправа о Нацрту предметног плана.

Члан 7.

(1) Приједлог измјене Плана парцелације ће утврдити Начелник Општине у року од 15 дана од завршетка јавног увида и стручне расправе, а на основу нацрта који је био на јавном увиду и става о примједбама, приједлозима, мишљењима на тај нацрт и закључцима са јавне расправе.

(2) Уз приједлог плана Начелник Општине ће поднијети Скупштини општине приједлог одлуке о доношењу измјене дијела Плана парцелације са потребним образложењем.

(3) У образложењу одлуке о доношењу измјене дијела Плана парцелације Начелник Општине и носилац припреме Плана ће дати податке о примједбама и приједлозима који су у току јавног увида и стручне расправе поднесени, те стручно образложење примједби и приједлога који нису могли бити прихваћени.

Члан 8.

Садржај Плана мора бити у складу са Законом о уређењу простора и грађењу и подзаконским актом којим се уређује садржај планова, а састојаће се од текстуалног и графичког дијела.

Члан 9.

Средства за израду Плана обезбиједиће "Брчко гас" д.о.о. Брчко, као инвеститор који има посебан интерес за израду плана на предметном подручју.

Члан 10.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-112/12

Датум:18.04.2012.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 7. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 41/03), члана 18. Закона о систему јавних служби ("Службени гласник Републике Српске", број 68/07), члана 53. Закона о библиотечкој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 52/01, 39/03 и 112/08) и члана 33. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09) Скупштина општине Градишка, на сједници одржаној дана 18.04.2012. године, д о н и ј е л а је

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о утврђивању критерија за именоване директора и управних одбора јавних служби чији је оснивач општина Градишка

I

У Одлуци о утврђивању критерија за именоване директора и управних одбора јавних служби чији је оснивач општина Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 4/09) у члану III став 2. под 3, алинеја 2. текст "најмање пет година радног искуства у струци", замјењује се текстом "најмање три године радног искуства у области културе".

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-115/12

Датум:18.04.2012.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 3, 5. и 12. став 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07), члана 22. Закона о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 74/10), и члана 17. и 33. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04.2012. године донијела је

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о организовању Јавне установе Народна библиотека Градишка

Члан 1.

Члан 3. Одлуке о организовању Јавне установе Народна библиотека Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 8/09), (у даљем тексту: Одлука) мијења се и гласи:

„Сједиште Јавне установе Народна библиотека Градишка је у Градишци, Улица Митрополита Георгија Николајевича број 22“.

Члан 2.

Члан 4. Одлуке мијења се и гласи:

„Дјелатност Јавне установе Народна библиотека Градишка је:

- 91.01 Дјелатности библиотека и архива“.

Члан 3.

На основу ове одлуке извршиће се упис промјене код суда надлежног за вођење судског регистра.

Члан 4.

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

Број:01-022-116/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 3, 5. и 12. став 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07), члана 22. Закона о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 74/10), и члана 17. и 33. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04.2012. године донијела је

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о оснивању „Завичајног музеја“ Градишка

Члан 1.

Члан 4. Одлуке о оснивању „Завичајног музеја“ Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/02, 1/03, 8/05 и 2/08), (у даљем тексту: Одлука) мијења се и гласи:

„Сједиште Музеја је у Градишци, Улица „Младена Стојановића“ број 8“.

Члан 2.

Члан 6. Одлуке мијења се и гласи:

„Дјелатност Музеја је:
- 91.02 Дјелатности музеја“.

Члан 3.

На основу ове одлуке извршиће се упис промјене код суда надлежног за вођење судског регистра.

Члан 4.

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

Број:01-022-117/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу чл. 250. и 190. Закон о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Српске", број 13/02, 87/07, 50/10) и чл.17 и 33 Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09, 3/09), рјешавајући по захтјеву Станишљевић Предрага и Шућур Весне из Градишке, Скупштина општине Градишка, на сједници дана 18.04.2012. године, д о н и ј е л а је

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о продаји земљишта непосредном погодбом

I

У Одлуци о продаји земљишта непосредном погодбом ("Службени гласник општине Градишка", број 10/07), у тачки I ријечи: "Станишљевић Васо", замјењују се ријечима: "Станишљевић Предраг и Шућур Весна, рођена Станишљевић".

У истој тачки, алинеји другој ријечи: "п.л. број 691", замјењују се ријечима: "п.л. број 3078/37".

II

У тачки II Одлуке, ставу 1. и 2. ријечи: "Станишљевић Васо", замјењују се ријечима: "Станишљевић Предраг и Шућур Весна, рођена Станишљевић".

III

Одлука ступа на снагу осам дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-022-118/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

Скупштина општине Градишка, по службеној дужности, у предмету доношења допунског рјешења, на основу члана 204. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Српске", број 13/02, 87/07 и 50/10) и члана 17. и 33. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), на сједници одржаној 18.04.2012.године донијела је

ДОПУНСКО РЈЕШЕЊЕ

Рјешење Скупштине општине Градишка, број: 02-475-107 од 17.08.2001. године, у предмету додјеле неизграђеног грађевинског земљишта ради комплетирања грађевинског плаца, Штрбац Драгици рођ. Лакетић из Градишке, допуњује се како слиједи:

Штрбац Драгица рођ. Лакетић, дужна је платити накнаду за додијелено грађевинско земљиште и то за к.ч.бр. 1853/21 „Чаира“, њива 3. класе у површини од 61 m², уписана у п.л. 3078 (стари 691) к.о. Градишка село, у износу од 25,00 КМ/ m², односно 1.525,00 КМ (хиљадпетстотинадвасетпетконвертибилних арака).

Образложење

Тачком 1. правоснажног рјешења Скупштине општине Градишка, број: 02-475-107 од 17.08.2001. године, Штрбац Драгици рођ. Лакетић из Градишке, додијелено је грађевинско земљиште ради комплетирања грађевинског плаца, означено као к.ч. 1853/21 „Чаира“, њива 3. класе у површини од 61 m², уписана у п.л.бр. 691 (нови 3078) к.о. Градишка село и на истом одређена укњижба права коришћења у корист наведеног лица. Наведеним рјешењем није одлучено о накнади за додијелено грађевинско земљиште, с тим да је у тачки 2. наведено да ће се о накнади одлучити у посебном поступку .

С обзиром да наведеним рјешењем Скупштине општине Градишка није одлучено о свим питањима који се тичу предметног поступка, по службеној дужности, распра-вљено је и то питање, у којем поступку је од Комисије за процјену грађевинског земљишта прибављен податак о тржишној цијени предметног грађевинског земљишта. Према процјени Комисије, предметно грађевинско земљиште процијењено је на 25,00 КМ/m², односно 1.525,00 КМ.

Одредбом члана 204. став 1. Закона о општем управном поступку прописано је да, ако орган није рјешењем одлучио о свим питањима која су била предмет поступка, он може по приједлогу странке или по службеној дужности донијети посебно рјешење о питањима која већ донесеним рјешењем нису обухваћена (допунско рјешење).

Како су у конкретном случају испуњени прописани услови из напријед наведене законске одредбе, одлучено је као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Против овог рјешења се не може изјавити жалба, али се може покренути управни спор тужбом код Окружног суда у Бањалуци, у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

Тужба се у два примјерка непосредно подноси Суду.

Број:01-475-37/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу чл. 250. и чл.190. Закона о општем управном поступку ("Службени гласник Републике Српске", број 13/02, 87/07, 50/10) и чл.17. и 33. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09, 3/09), рјешавајући по захтјеву Шиник Маринка из Градишке за измјену рјешења, Скупштина општине Градишка је на сједници одржаној 18.04.2012. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1.Мијења се тачка 2. рјешења Скупштине општине Градишка, број:01-475-59/08 од 17.06.2008 године, правоснажно са даном 12.03.2009. године у дијелу који се односи на обавезу плаћања накнаде за уређење и једнократну ренту, те иста сада гласи:

"Стицалац права својине је дужан платити општини Градишка:

- накнаду за земљиште из тачке 1. рјешења о износу од 285,00 КМ, тј.15 КМ/м², а према извјештају Комисије за процјену грађевинског земљишта општине Градишка, број: 04-475-171/07 од 25.01.2008. године,

- накнада за уређење грађевинског земљишта и једнократна рента је плаћена, а према уговору број:11-370-2/25 од 25.04.1994. године".

Образложење

Шиник Маринко из Градишке поднио је захтјев за измјену правоснажног рјешења Скупштине општине Градишка, број: 01-475-59/08 од 17.06.2008. године у дијелу који се односи на обавезу плаћања накнаде за уређење грађевинског земљишта и једнократну ренту, наводећи да је накнадно пронашао доказ да је иста исплаћена, те уз захтјев приложио овјерену копију уговора број:11-370-2/25 од 25.04.1994. године у коме се каже да је иста доказ о регулисаним накнадама за комунално уређење грађевинског земљишта и накнаду по основу погодности земљишта. Исти је у захтјеву навео да је накнаду за земљиште из тачке два предметног рјешења платио, те као доказ приложио уплатницу.

Увидом у приложену документацију утврђено је да је рјешењем Скупштине општине Градишка, број: 01-475-59/08 од 17.06.2008. године правоснажно са даном 12.03.2009. године утврђено право својине у корист Шиник Маринка на к.ч. бр. 2104/6 у пов. од 19 м², уписана у п.л. бр. 326 к.о.Горњи Подградци на ком је исти саградио пословни објекат, те у тачки 2. истог утврђено да је дужан платити накнаду за земљиште у износу од 285,00 КМ, накнаду за уређење грађевинског земљишта у износу од 1.034,24 КМ, те једнократну ренту у износу од 422,40 КМ.

Подносилац захтјева је доставио доказ о плаћеној накнади за предметно земљиште у износу од 285,00 КМ, те уговор број: 11-370-2/25 од 25.04.1994. године закључен са општином Градишка - Општинским заводом за урбанизам стамбено-комуналне послове и послове фондова, а који служи као доказ о исплаћеној накнади за комунално уређење грађевинског земљишта и накнаду по основу погодности.

Правобранилаштво Републике Српске Сједиште замјеника Бања Лука је у свом изјашњењу број: У-144/12 од 02.04.2012. године приложило изјашњење Начелника општине Градишка, број: 02-760-104/06 од 27.02.2012. године, који предлаже да се дозволи измјена предметног рјешења Скупштине општине Градишка у дијелу којим је прописана обавеза плаћања накнаде за ренту и трошкове уређења грађевинског земљишта.

Како је у конкретном случају накнада за комунално уређење земљишта и једнократну ренту раније плаћена, а о чему је Шиник Маринко накнадно доставио доказ, тј. уговор број:11-370-2/25 од 25.04.1994. године, овај орган налази да су испуњени услови за измјену предметног рјешења Скупштине општине Градишка, тј. тачке 2. истог у дијелу који се односи на обавезу плаћана накнаде за комунално уређење и једнократну ренту, тако што се у тачки 2. констатује да је иста плаћена.

С обзиром на изнесено одлучено је као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛИЈЕКУ:

Против овог рјешења не може се изјавити жалба, али се може покренути управни спор, подношењем тужбе Окружном суду у Бањој Луци у року од 30 дана од дана достављања Рјешења. Тужба се подноси непосредно суду у два примјерка.

Број:01-475-38/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 33. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број 55/10) и чланова 17. и 33. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04.2012. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Савјета за праћење израде Регулационог плана пословне зоне Чатрња, измјене Регулационог плана подручја Центар града "Излаз на Саву" и измјене дијела Плана парцелације и урбанистичко-техничких услова за изградњу пословних садржаја на простору између улица Авде Ђука и Мирослава Антића

1.Именује се Савјет за праћење израде Регулационог плана пословне зоне Чатрња, измјене Регулационог плана подручја Центар града "Излаз на Саву" и измјене дијела Плана парцелације и урбанистичко-техничких услова за изградњу пословних садржаја на простору између улица Авде Ђука и Мирослава Антића, на к.ч.бр. 1644/13, 1905/1, 2646/12, 2650/1 и 2654/6 к.о. Градишка-село (у даљем тексту: Савјет), у саставу:

1. Никола Павловић, предсједник
2. Зденко Драгичевић, члан
3. Сребренка Торбица, члан
4. Драган Котур, члан
5. Жељко Билбија, члан

2. Задатак Савјета из претходне тачке је да прати израду спроведбених планова који су наведени у претходној тачки и везано за предње заузима стручне ставове према питањима општег, привредног и просторног развоја општине и подручја обухвата планског акта, као и стручне ставове у погледу рационалности и квалитета предложених планских рјешења.

3.Мандат Савјета траје до окончања поступка доношења претходних планова.

4. Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Градишка.

Број:01-111-24/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 33. Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број 55/10) и чланова 17. и 33. Статута Општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04. 2012. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Савјета за праћење израде Урбанистичког плана Нове Тополе и Урбанистичког плана Горњих Подградаца

1. Именује се Савјет за праћење израде Урбанистичког плана Нове Тополе и Урбанистичког плана Горњих Подградаца (у даљем тексту: Савјет), у саставу:

1. Драган Котур, предсједник
2. Зоран Аџић, члан
3. Зденко Драгичевић, члан
4. Никола Павловић, члан
5. Жељко Билбија, члан
6. Милан Сладојевић, члан
7. Милан Средојевић, члан

2. Задатак Савјета из претходне тачке је да прати израду Урбанистичког плана Нове Тополе и Урбанистичког плана Горњих Подградаца и везано за предње заузима стручне ставове према питањима општег, привредног и просторног развоја Општине и подручја обухвата планског акта, као и стручне ставове у погледу рационалности и квалитета предложених планских рјешења.

3. Мандат Савјета траје до окончања поступка доношења предметних урбанистичких планова.

4. Ово рјешење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-111-25/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 18. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07), члана 73. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 106/09) и члана 33. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04. 2012. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о разрјешењу в.д. директора ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка

I

Прим. др Богдан Миленковић из Градишке, разрјешава се вршиоца дужности директора ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.

II

Разрјешење из претходне тачке врши се због именовања директора на мандатни период од четири године.

III

Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:01-111-28/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 18. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07), члана 73. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 106/09) и члана 33. Статута Општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09) Скупштина општине Градишка на сједници одржаној 18.04.2012. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану директора ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка

1. Прим. др Богдан Миленковић из Градишке, именује се за директора ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка.
2. Именовање из претходне тачке врши се на мандатни период од четири године.
3. Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“ и у „Службеном гласнику општине Градишка“.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Прим. др Богдан Миленковић се у року пријавио на јавни конкурс за директора ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка. Комисија за избор је на сједници одржаној дана, 06. 04. 2012. године утврдила да именовани испуњава услове конкурса, те је с истим обављен интервју. Комисија је након интервјуа предложила да Скупштина општине прим. др Богдана Миленковића именује на наведену позицију.

Других пријава на јавни конкурс није било.

Имајући у виду чињеницу да је именовани једини пријављени кандидат за директора, да је у претходном мандату успјешно обављао наведене послове и да је од стране Министра здравља и социјалне заштите у Влади Републике Српске добијено позитивно мишљење (Мишљење, број: 11/04-500-248/12 од 10.04.2012. године), примјеном члана 73. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 106/09), ријешено је као у диспозитиву.

Правна поука: Против овог рјешења не може се уложити жалба, али се може покренути управни спор подношењем тужбе Окружном суду Бања Лука у року од 30 дана од дана пријема рјешења. Тужба се подноси непосредно суду у два примјерка.

Број:01-111-29/12

Датум:18.04.2012.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 17. тачка „н“ и члана 33. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број:8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној дана 18.04.2012. године д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану предсједнице Одбора за заштиту животне средине културног и природног наслеђа Скупштине општине Градишка

I

Гђа ЈОВАНА ГВОЗДЕН

Именује се за предсједницу Одбора за заштиту животне средине, културног и природног наслеђа Скупштине општине Градишка

II

О извршењу овог Рјешења стараће се секретар Скупштине општине Градишка.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-111-26/12

Датум:18.04.2012.године

Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

На основу члана 17. тачка „н“ и члана 33. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“ број:8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Скупштина општине Градишка на сједници одржаној дана 18.04.2012. године д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану члана Комисије за заштиту људских права, представке и притужбе грађана

I

Гђа ЈОВАНА ГВОЗДЕН

Именује се за члана Комисије за заштиту људских права, представке и притужбе грађана

II

О извршењу овог Рјешења стараће се секретар Скупштине општине Градишка.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Градишка".

Број:01-111-27/12
Датум:18.04.2012.године
Градишка

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Урош Граховац с.р.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

На основу члана 28. и 34. Статута општине Градишка ("Службени гласник општине Градишка", број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка дана 17. 04. 2012. године д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

О КОМУНИКАЦИЈАМА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет)

Овим Правилником уређују се начини остваривања, одговорности и облици интерне комуникације у Административној служби општине Градишка (у даљем тексту: "Административна служба"), начини и облици остваривања екстерне комуникације (односи са јавношћу) и друга питања од значаја за успостављање и одржавање успешне комуникације међу различитим учесницима унутар и ван Административне службе.

Члан 2.

(Циљ)

(1)Полазећи од тога да је комуникација скуп активности за пренос и примање информација које имају учинак на примаоца, да је начин размјене идеја, ставова, вриједности, мишљења и чињеница те да се комуникацијама делегирају задаци, обавезе, методи рада уз обезбјеђење повратног информисања о реализацији активности, циљ који се жели постићи овим Правилником је унапређење ефикасности рада Административне службе као цјелине и запослених на њиховим радним мјестима, повећање мотивације, бољи односи и разумијевање међу запосленим, стварање организације за коју запослени осјећају да јој припадају и у којој заједно са руководством раде на остварењу мисије и визије јединице локалне самоуправе те унапређење отворености рада и изградње угледа локалне управе која има повјерење најшире јавности у Општини.

(2)Изградња добре комуникације треба да побољшава тимски рад, обезбјеђује бољи проток информација, повећава дјелотворност и

мотивације запослених, стварање позитивне атмосфере у радној средини, повећава отвореност и јавност рада и дјелотворније рјешавање проблема, укључујући и ставове и мишљења грађана и јавности уопште.

Члан 3. (Врсте комуникација)

(1) Комуникације, у смислу одредаба овог Правилника, дијеле се на комуникације које се одвијају унутар Административне службе (интерна комуникација) и комуникације које се одвијају са субјектима ван Административне службе (екстерна комуникација) - односи са јавношћу.

(2) У погледу облика, комуникације се дијеле на формалне и неформалне а у погледу коришћења начина остваривања дијеле се на вербалне и невербалне комуникације.

II - ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

1. Уводне одредбе

Члан 4. (Појам)

(1) Интерна комуникација је кључна операција у процесу руковођења радом Административне службе путем које се остварује нормалан ток рада и пословања.

(2) Интерна комуникација, у смислу овог Правилника, представља скуп активности запослених за пренос/ размјену информација унутар Административне службе које се одвијају успостављеним формалним каналима, као вертикална и хоризонтална комуникација, на начин утврђен овим Правилником.

(3) Вертикална комуникација обезбјеђује пренос и пријем информација по линији руковођења од Начелника општине према запосленим (силазна), као и обрнуто (узлазна).

(4) Хоризонтална комуникација обезбјеђује пренос и пријем информација између руководилаца и између организационих јединица односно унутар организационих јединица на било ком нивоу, као и између запослених међусобно (линија координације/сарадње).

Члан 5. (Сврха интерне комуникације)

(1) Интерна комуникација има за сврху давање информација, разматрање идеја, пренос и размјену мишљења, чињеница, преношење осјећања и подстицај на активност односно одлучивање.

(2) Интерна комуникација мора бити редовна, уз пренос важних информација, уједначена у свим организационим јединицама Административне службе, усмјерена према свим запосленим и организована по форми и садржају, са континуираним праћењем и надзором.

2. Одговорност за обезбјеђење интерне комуникације

Члан 6. (Обезбјеђење информација)

(1) Начелник општине и руководиоци организационих јединица у Административној служби имају посебну одговорност за обезбјеђење ефикасне интерне комуникације, свако у свом дјелокругу рада и нивоу организационе јединице.

(2) По линији вертикалне комуникације омогућава се да сви запослени или одређене групе или појединци буду упознати са свим релевантним информацијама које су им неопходне за успјешно извршавање њихових радних обавеза, како би: познавали чињенице, добијали задатке, упутства и смјернице те правовремено активно реаговали, саопштавали своје ставове, мишљења и идеје.

(3) Ниједан руководиоца у Административној служби, у смислу претходног става овог члана, без обзира на ком нивоу, не може прећутати, занемарити или на други начин задржати информацију са којом је упознат формалним каналима, изузев ако је таква информација намијењена само њему или представља пословну тајну коју је дужан чувати.

Члан 7. (Организационе јединице)

(1) Организационе јединице у Административној служби стварају, прикупљају, обрађују и дистрибуирају информације намијењене запосленим, у складу са законом, овим Правилником и другим прописима.

Извори информација намијењених запосленим имају свој формални ток, у складу са општим актима којима се уређује кретање документације.

(2) У смислу претходног става овог члана, организациона јединица за послове писарнице и архиве обезбјеђује доказе о кретању документације унутар Административне службе и њеном архивирању, као и организационе јединице које примају документацију и друге изворе информација.

(3) Организациона јединица у којој се обављају послови управљања људским ресурсима има одговорност да, у оквиру свог дјелокруга рада, прати облике и начине интерне комуникације, даје препоруке за унапређења, а посебно за стварање и дистрибуцију документације/информација које се односе на права, дужности и одговорности запослених из области радних односа, радне средине и заштите на раду.

Члан 8. (Запослени)

(1) Запослени су дужни прикупљати, дистрибуирати и саопштавати информације којима се обезбјеђује комуникација и међусобно информисање свих запослених у Административној служби.

(2) Током извршавања својих послова, запослени информишу надређене као и остале запослене о чињеницама, ставовима и мишљењима која имају или до којих су дошли у свом раду, а о којима исти треба да буду упознати или је то потребно ради извршавања задатака из њиховог дјелокруга рада, као и ради прибављања мишљења, смјерница или идеја.

(3) У смислу претходног става овог члана, препоручује се један од формалних начина комуникације (састанак, распис/допис, електронска комуникација и сл.)

(4) Забрањена је злоупотреба било кога начина комуникације ради ширења непровјерених информација или очигледно лажних вијести, односно изношење личних, породичних или других прилика било кога лица када то штети његовом угледу или достојанству.

Члан 9. (Кодекс понашања)

У међусобној комуникацији запослени су дужни придржавати се правила доброг понашања, неконфликтно дјеловати и уопште својим понашањем доприносити изградњи позитивне радне атмосфере.

3. Остваривање интерне комуникације

3.1 Начини остваривања интерне комуникације

Члан 10. (Формални и неформални начини)

(1) Интерна комуникација се остварује, кроз формалне начине комуницирања, путем састанака, дискусија, интерних расписа и меморандума, електронске поште/интранет, огласне табле, штампаних материјала намијењених запосленим и другим начинима.

(2) Интерна комуникација се остварује и кроз неформалне начине комуницирања путем дискусије "лицем у лице", телефонских конверзација и других начина.

3.1.1 Формални начини интерне комуникације

Члан 11. (Састанци)

(1) Састанци су формални начини интерне комуникације које организују Начелник општине са руководећим радницима и/или запосленим односно руководећи радници са запосленим, ради давања информација, дијелења задатака, размјене идеја и мишљења и усаглашавања као и примања/прикупљања информација о активностима, извршеним пословима и другим питањима од значаја за ефикасан рад у Административној служби.

(2) Састанци се организују у одређеним периодима и према правилима утврђеним овим Правилником и другим општим актима.

Члан 12. (Дискусије на састанку)

(1) Дискусије су начин за давање информација, изношење мишљења, ставова, идеја и осјећања која имају значај за рад у Административној служби.

(2) Учесници састанка, путем дискусија, помажу остваривању циља одржавања састанка и доприносе унапређењу интерне комуникације и доступности информација које посједују међу свим присутним на састанку.

Члан 13. (Интерни расписи)

(1)Интерни расписи су писани документи који садрже важне информације за све запослене или одређене групе о питањима која се тичу њиховог службеног положаја, радног окружења, задатака, права и обавеза и сл., а појављују се у форми саопштења/обавјештења, захтјева, позива и у другим формалним облицима.

(2)Интерни расписи морају бити сачињени тако да садрже означање органа или организационе јединице Административне службе која је сачинила распис, број и датум, садржај, печат и потпис овлашћеног лица.

Уз интерне расписе могу се достављати прилози (ако их има) којима се употпуњују информације које су предмет интерног расписа.

(3)Орган, односно организациона јединица која је сачинила интерни распис, води помоћни регистар, а један примјерак се доставља службенику за информисање, односно службенику за послове управљања људским ресурсима.

Члан 14. (Електронска пошта/интранет)

(1)Електронска пошта је начин за брзо преношење информација унутар Административне службе, обављање консултација и издавање задатака.

(2)Записи е-комуникација остварених путем интерног е-маил сервиса се чувају и заштићују у складу са посебним општим актом односно утврђеном процедуром система квалитета.

Члан 15. (Огласна табла)

(1)Огласна табла је мјесто (алат за остварење интерне комуникације) које служи за истицање докумената који садрже информације за запослене, за чије је објављивање предвиђено истицање на огласној табли као и за истицање интерних расписа који су упућени према свим запосленим или одређеним групама.

(2)Огласна табла се поставља у згради у којој је смјештена Административна служба.

(3)За потребе интерног информисања у оквиру једне организационе јединице могу се постављати интерне огласне табле.

Члан 16. (Штампани материјали намијењени информисању запослених)

(1)Као штампани материјали намијењени информисању запослених израђују се леци, брошуре, плакати, публикације и друге сличне форме.

(2)Штампане материјале самостално израђују органи, организационе јединице Административне службе, радна тијела и синдикат, а када је потребно и у сарадњи са службеницима за управљање људским ресурсима и за информисање.

(3)За садржај и овлашћења за израду штампаног материјала, у смислу овог члана, одговоран је креатор материјала, означен у потпису.

(4)Службеници из претходног става овог члана, као и организационе јединице које израђују штампане материјале успостављају помоћну евиденцију и чувају примјерке.

Члан 17. (Анкетирање запослених)

(1)Као начин прикупљања повратних информација од запослених, нарочито у погледу услова радне средине, послова и задатака, мотивације и задовољства запослених, разних догађаја или успјешности појединих активности, прибављања иницијатива и предлога по појединим питањима из дјелокруга рада, спроводе се повремена анкетања.

(2)Спровођење анкета међу запосленим, анализу добијених информација са препорукама обезбјеђује Службеник за послове управљања људским ресурсима, по одобрењу Начелника општине.

3.1.2 Неформални начини интерне комуникације

Члан 18. (Дискусије "лицем у лице")

Дискусије "лицем у лице" су начин неформалне комуникације двије особе, без присуства трећег лица. Користи се за размјену личних порука, разјашњења, пријем извјештаја или давање задатака. Дискусије "лицем у лице" не треба и не могу да замјењују формалне облике комуникације, у свим оним случајевима када је предвиђен други начин комуницирања (састанци, расписи и сл.)

Члан 19.
(Телефонске конверзације)

Телефонске конверзације користе се за пренос порука, информација, ставова и мишљења која захтијевају хитност и/или када се очекује дјеловање једног или оба саговорника. Телефонске конверзације, као начин неформалне комуникације, не могу замијенити друге предвиђене формалне начине комуникације, али је пожељно да се поводом ових конверзација сачињавају забиљешке.

Члан 20.
(Други облици)

(1) Одржавање интерних брифинга, пријема, прослава и других догађаја у Административној служби јесу начини неформалне комуникације између руководства и запослених. То су прилике за саопштавање и размјену ставова, мишљења, осјећања, резултата као и најава и очекивања за наредни период.

(2) Интерни догађаји се организују на основу одлука Начелника општине.

3.2 Организовање и вођење успјешног састанка

Члан 21.
(Састанци)

Састанци, као формални начини комуникације, организују се у одређеним периодима и према правилима установљеним овим Правилником и другим прописима.

Члан 22.
(Периодични састанци)

(1) Периодични састанци се организују као: дневни, седмични, мјесечни, тромјесечни, полугодишњи и годишњи.

(2) Састанке из претходног става организују руководећи радници са запосленим.

(3) Начелник општине са руководећим радницима организује састанак по потреби, а најмање једном мјесечно. (Колегијум).

(4) Годишње састанке организује Начелник општине, руководећи радници и запослени подношењем годишњих извјештаја о раду.

Члан 23.
(Вријеме одржавања састанака)

(1) Дневни састанци се по правилу одржавају у јутарњим сатима, на почетку радног времена и не треба да трају дуже од 15 минута. На овим састанцима се учесници упознају са активностима из претходног дана и дијеле задаци за текући радни дан.

(2) Седмични састанци организују се и одржавају у организационим јединицама по потреби.

(3) Мјесечни, тромјесечни и полугодишњи састанци се по правилу одржавају сваког првог радног дана у наредном мјесецу, по истеку периода. На овим састанцима се примају извјештаји о извршеним пословима, текућим пословима и плановима за наредни период.

(4) Годишњи састанци се организују прво са руководећим радницима, а потом са свим запосленим, у вријеме и на начин који одреди Начелник општине.

Члан 24.
(Позив за одржавање састанка)

(1) Састанак се, по правилу, сазива писаним позивом који садржи означење организационе јединице и лица које позива, мјесто и вријеме одржавања и предложени дневни ред.

(2) Позив за састанак се дистрибуира лицима која су позвана, о чему се води евиденција или, када је примјенљиво, истицањем на интерној огласној табли организационе јединице.

Члан 25.
(Одржавање састанка)

(1) Састанци се одржавају по принципу ефикасности и разматрања питања ради чијег рјешавања је састанак сазван.

(2) О одржавању састанка води се записник који обавезно садржава елементе утврђене овим Правилником. Записник се дистрибуира учесницима састанка или објављује на интерној огласној табли.

4. Облици интерне комуникације у погледу средства комуникације

4.1 Формални и неформални облици

Члан 26.

(Формални облици интерне комуникације)

(1) Формални облици интерне комуникације обавезују учеснике, а појављују се у облику службене билешке, записника, одлуке, правилника, упутства, наредбе, закључка, захтјева, извјештаја, информације, притужбе, приговора, свих облика Е-комуникација и других писаних или на други начин трајно забиљежених облика комуникације.

(2) Службена забиљешка је писани траг о догађају, мишљењу, ставу или постављеном захтјеву.

(3) Записник је писани документ о догађају или састанку, а садржава информације о дану, мјесту, учесницима, предмету, току, дискусијама/изјавама као и закључке/одлуке. Записници се воде у прописаном облику и обавезно у свим случајевима предвиђеним законом, овим Правилником или другим прописима. Примјерак записника се доставља учесницима.

(4) Одлуке, правилници, упутства и наредбе су писани документи који садржавају правила/норме, захтјеве, изјаву воље или ставове овлашћеног доносиоца и на основу којих се тражи одређено понашање од особа на које се односи. Ово су формални облици вертикалне комуникације. Доносилац акта повремено провјерава да ли су запослени правилно разумјели и да ли своје активности планирају односно подешавају у складу са тим. Ово укључује предузимање превентивних и корективних мјера.

(5) Закључци су писани документи којима се одобрава одређено понашање, дају смјернице, изражавају ставови или мишљења доносиоца и на основу којих слиједи активности запослених.

(6) Захтјеви, као формални облици комуникације, траже конкретне усмјерене активности у циљу рјешавања одређеног питања или прилагођавања понашања. Суштина испуњења захтјева је да су јасни/разумљиви и да су сви детаљи у вези са тим разјашњени.

(7) Извјештаји и информације су писани документи који садрже једну или више информација о догађајима или активностима и облик је формалне вертикалне комуникације према горе. Извјештај је начин контроле рада и

понашања запослених, а може резултирати доношењем одлука, закључака или захтјева. Извјештаји се састављају у свим прописаним случајевима или по захтјеву надређеног.

(8) Притужбе и приговори су писани акти којима се запослени обраћају надређеним у циљу указивања или рјешавања одређеног питања које се тиче њиховог службеног или другог положаја у Административној служби, односно о одређеним њиховим правима, обавезама или одговорностима. Ово је формални облик вертикалне комуникације према горе.

(9) Аудио и видео записи, презентације и сл. садрже информације и податке о догађајима важним за запослене, односно користе у случајевима представљања пројеката, планова, обука и сл.

(10) Сви облици Е-комуникације су формални облик комуникације ради интерног информисања као и упућивања захтјева, ставова, идеја и мишљења по линији руковођења односно по линији координације/сарадње. Е-пошта се чува на серверу, а један одштампани примјерак се чува у помоћној евиденцији пошитоца и примаоца, у складу са посебним општим актом.

Члан 27.

(Неформални облици интерне комуникације)

(1) Неформални облици комуникације који се појављују као разговор "лицем у лице" и телефонски разговор, у основи не обавезују учеснике комуникације, изузев ако се узајамно слажу о садржају такве комуникације.

(2) Разговор "лицем у лице" и телефонски разговор, као чест облик комуникације, помаже у разјашњавању ставова али не може бити основ за одлучивање. Таква комуникација служи за саопштавање мишљења, ставова, осјећања или давање информација. У службеној кореспонденцији позивање на један од ових неформалних облика комуникације има смисла само уколико други учесник не оспорава садржај такве комуникације.

4.2 Информације

Члан 28. (Сврха)

(1) Информације, као нова знања/сазнања која имају своју сврху и обликована у форми за пренос учеснику/учесницима у комуникацији, прикупљају се у сврху подршке планирању и реализацији задатака, пријема задатака, извјештавања о претходним активностима, догађајима, предлозима, припремама за реализацију задатака и пренесеним подршкама.

(2) Информацијама се дефинишу приоритети, ресурси, рокови, замјена ресурса и друго.

(3) Информацијама се обавјештава о свим аспектима услова рада у организацији, а дијеле се на писане и вербалне односно формалне и неформалне.

Члан 29.

(Елементи који чине обавезни дио садржаја информације)

(1) Информације садрже, тамо гдје је примјенљиво у односу на друге прописе, обавезне елементе који укључују временско одређење (датум, временски период), садржајни дио (предмет, догађаји, активности, задаци и сл.), контролнонадзорни дио (носиоци активности, контролисао, одобрио) као и дио у вези са управљањем информацијама (достава, број примјерака, почетак примјене).

(2) Елементи који чине обавезни дио информација могу бити проширени, у зависности од врсте информација.

Члан 30.

(Линије достављања информација)

(1) Информације се достављају линијом руковођења и линијом координације/сарадње.

(2) Линијом руковођења (по хијерархији руковођења) информације се достављају: од Начелника општине према руководећим радницима и од руководећих радника према запосленим (вертикална силазна комуникација) као и од запослених према руководећим радницима и од руководећих радника према Начелнику општине (вертикална узлазна комуникација).

(3) Линијом координације/сарадње информације се достављају: од руководећих радника једних према другима, међу запосленим у истој организационој јединици и међу запосленим у осталим организационим јединицама.

5. Облици интерне комуникације у погледу учесника

Члан 31.

(Начелник општине са руководећим службеницима)

(1) Циљ ове комуникације је размјена информација на највишем нивоу.

Комуникација је двосмјерна, а остварује се формалним и неформалним начинима, у складу са одредбама овог Правилника.

(2) О облицима интерне комуникације са руководећим службеницима одлучује Начелник општине, укључујући и начин давања повратних информација.

(3) Као редован облик формалне интерне комуникације између Начелника општине и руководећих службеника установљава се Колегијум Начелника општине, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Административној служби Општине.

Члан 32.

(Одговорност службеника за обезбјеђење комуникације)

(1) За обезбјеђење формалне комуникације путем израде и доставе аката Начелника општине, прикупљања и дистрибуције документације одговоран је службеник за административне послове у Кабинету Начелника општине, у складу са општим актом којим се уређује унутрашња организација Административне службе и правилима канцеларијског пословања.

(2) За обезбјеђење усмене комуникације, заказивање интерних састанака и дистрибуције писане документације која пристиже или се шаље путем телефакса, одговоран је службеник/технички секретар у Кабинету Начелника општине, у складу са општим актом о унутрашњој организацији Административне службе.

(3) Службеници из става 1. и 2. овог члана дужни су да воде евиденције о кретању документације и оствареним комуникацијама.

Члан 33.

(Извјештаји о раду организационих јединица)

(1) Руководиоци основних организационих јединица састављају периодичне извјештаје о раду организационе јединице којом руководе. Извјештаји се састављају за сваки тромјесечни период у току године, а кумулативни извјештај за шест мјесеци и годишњи извјештај о раду.

(2) Извјештај о раду организационе јединице нарочито садржи планиране и извршене послове за одређени период, број извршилаца, оцјену извршења послова, предлоге и препоруке за унапређење рада, односно предузете мјере у циљу отклањања недостатака у раду. Основ за

израду периодичних извјештаја су интерни мјесечни извјештаји о раду које сачињавају руководиоци основних организационих јединица.

(3) Периодични извјештај из претходног става овог члана достављају се Начелнику општине путем Представника руководства за квалитет, а сачињава се на обрасцу који пропише Представника руководства за квалитет.

Члан 34. (Комуникација између организационих јединица)

(1) Свакодневна пословно-функционална комуникација између организационих јединица успоставља се у складу са општим актом о канцеларијском пословању у Административној служби и другим прописима којима се уређује кретање документације.

(2) Поред успоставе комуникације у смислу претходног става овог члана, а у зависности од примјерености, потребе и врсте комуникације, користе се и следећи начини:

- директна комуникација (нпр. телефоном или лицем у лице),
- путем интерног е-мејла и другим расположивим начинима електронске комуникације (нпр. путем програмских датотека),
- путем заједничке огласне табле.

(3) О оствареним комуникацијама у смислу овог члана успоставља се евиденција (путем интерне доставне књиге, књиге поште, одобрене додатне евиденције и др.).

(4) За успоставу и ажурно вођење евиденција из претходног става овог члана одговорни су службеници писарнице и запослени у организационим јединицама, у складу са општим актом о унутрашњој организацији Административне службе и другим прописима.

Члан 35. (Комуникација између руководећих службеника и запослених у оквиру организационе јединице)

(1) Руководилац основне организационе јединице и непосредни руководиоци остварују свакодневну комуникацију са запосленим на један од предвиђених начина комуникације.

(2) Изабрани начин комуникације из претходног става овог члана мора бити усклађен са циљем и садржајем комуникације.

(3) За службену комуникацију са запосленим, у погледу извршавања послова,

обавезно је коришћење једног од облика формалне комуникације (нпр. писани документ, запис, забиљешка, састанак), у складу са овим Правилником.

Члан 36. (Обавезе руководећих службеника)

(1) Руководећи службеници у организационој јединици су одговорни за обезбјеђење информација или доступности информација којима располажу, а које су запосленим неопходне за извршавање послова.

(2) Под информацијама из претходног става овог члана нарочито се подразумевају: информације о прописима, плановима и програмима (доступност службеног гласила, посебног акта који није објављен, плана, програма), захтјеви, налози/дописи, записници.

(3) За обезбјеђење информација из претходног става овог члана користе се формални начини комуникације (достава документације по правилима канцеларијског пословања, интерна огласна табла и сл.).

Члан 37. (Одржавање састанака)

(1) Руководећи службеници у организационој јединици су одговорни за организовање и одржавање редовних састанака са запосленим у циљу укључивања запослених у управљање организационом јединицом, размјене информација, извјештавања и покретања питања значајних за успјешно извршавање послова.

(2) Руководилац основне организационе јединице, по потреби, организује дневне састанке са руководиоцима унутрашњих организационих јединица.

Непосредни руководилац, по правилу, одржава краће дневне састанке са појединим запосленим, а по потреби у току године састанке са свим запосленим у тој организационој јединици.

(3) Руководилац основне организационе јединице најмање једном у шест мјесеци одржава састанке са свим запосленим.

(4) Дневни, седмични и периодични састанци се организују и одржавају према правилима утврђеним овим Правилником.

Члан 38.**(Комуникација Начелника општине са свим запосленим у Административној служби)**

(1) У комуникацији са запосленим, Начелник општине користи различите облике, као што су састанци са појединим или свим запосленим, коришћење електронских средстава интерне комуникације, саопштења, издавање смјерница или налога, упућивање честитки и организовање догађаја (приједи, свечаности) и други погодни облици (издавање брошура, периодични билтен, анкетирање запослених и сл.).

(2) Ради остваривања права из радног односа, запослени се обрађају Начелнику општине, у складу са прописима.

Члан 39.**(Организовање састанака са свим запосленим)**

(1) Начелник општине организује састанке са свим запосленим у Административној служби када је потребно да непосредно пренесе поруке о темама и догађајима који се односе на све запослене или када је потребно да непосредно добије повратне информације, мишљења и ставове запослених у вези са радним односима и условима рада.

(2) Састанци са свим запосленим се организују и одржавају према одлукама и упутама Начелника општине, а најмање једном годишње.

(3) Службеник за послове управљања људским ресурсима и службеник за информисање непосредно учествују у припреми и организовању састанака Начелника општине са свим запосленим, а Шеф Кабинета Начелника општине за обраћање и одржавање састанка Начелника општине са појединим или групама запослених.

Члан 40.**(Комуникација према Скупштини општине)**

(1) Комуникација између Начелника општине и Административне службе са Скупштином општине одвија се на начин уређен Пословником Скупштине општине.

(2) Комуникација са Скупштином општине се заснива на Програму рада Скупштине општине, Плану рада Начелника општине и њиховим посебним актима.

(3) Ради припреме одржавања сједница Скупштине општине, Начелник општине

организује колегијум на коме се информисе о раду између двије сједнице Скупштине општине, усаглашавају материјали које израђују организационе јединице Административне службе као и предлози за дневни ред наредне сједнице. На сједнице овог колегијума обавезно се позивају предсједник и секретар Скупштине општине.

Члан 41.**(Одговори на одборничка питања)**

Организационе јединице Административне службе за Начелника општине припремају и одговоре на одборничка питања, на начин и у роковима утврђеним Пословником Скупштине општине.

III - ЕКСТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА**1. Уводне одредбе****Члан 42.****(Појам)**

(1) Екстерна комуникација, у смислу овог Правилника, представља систематичне и планиране активности информисања грађана, организација и других субјеката (једносмјерна комуникација) о плановима и раду Начелника општине и Административне службе, односно прибављања подршке, ставова и мишљења јавности (двосмјерна комуникација) о чињеницама које имају утицај на управљање организацијом и извршавање послова из надлежности локалне заједнице и на одржавање и јачање њеног угледа.

(2) Такође, екстерну комуникацију представља комуникација са другим заједницама, асоцијацијама и другим нивоима власти ради унапређења рада и обезбјеђења потреба локалног становништва.

Члан 43.**(Циљ и сврха)**

(1) Начелник општине и Административна служба успостављају и користе различите облике екстерне комуникације у циљу унапређења јавности рада, јачања одговорности и стицања повјерења грађана у локалну заједницу која је спремна и способна да испуни своје задатке у њиховом најбољем интересу.

(2)Коришћењем облика екстерне комуникације обезбјеђује се благовремено информисање јавности и њено укључивање у различите процесе планирања и одлучивања у Општини.

2. Начини остваривања екстерне комуникације

Члан 44.

(Слобода приступа информацијама)

(1)Информације којима располаже општина Градишка доступне су јавности, у складу са законом.

(2)Одјељење за општу управу Административне службе сачињава и уз одобрење Начелника општине дистрибуира индекс регистар информација доступних јавности. Уз индекс-регистар сачињава се и упутство за остваривање права слободе приступа информацијама.

(3)Одјељење за општу управу прима захтјева за приступ информацијама, прибавља информације од надлежних организационих јединица Административне службе и исте доставља подносиоцу захтјева.

Члан 45.

(Обраћање путем медија и саопштења за јавност)

(1)У комуникацији са јавношћу путем медија користе се различити облици који укључују организацију конференција за штампу, учешће у тематским емисијама електронских медија, давање интервјуа и изјава поводом важних догађаја те пласмане писаних прилога и саопштења у електронским и/или штампаним медијима.

(2)Начелник општине одлучује о организовању конференције за штампу ради саопштавања јавности важних чињеница, ставова и мишљења у вези са актуелним положајем општине Градишка, својим пословима и радом Административне службе. За конференције за штампу, у случају комплекснијих тема и ради потпуног и правилног информисања, припремају се и дијеле инфо-пакети.

(3)На основу изричитог одобрења Начелника општине, службеници у Административној служби могу путем медија давати информације о свом раду.

(4)Кабинет Начелника, на основу одлука и захтјева Начелника општине, предузима све потребне радње у циљу обезбјеђења комуникације Начелника општине са јавношћу, која укључује учешће медија.

Члан 46.

(Зборови грађана, јавни скупови и јавни састанци)

(1)Јавни скупови и јавни састанци су један од начина остваривања непосредне комуникације са јавношћу.

(2)Јавни скупови и јавни састанци су облици окупљања грађана које организују органи општине или други органи и организације поводом питања или догађаја који су од значаја или од интереса за општину или ширу заједницу (зборови грађана, јавне трибине, округли столови, јавне расправе, јавне манифестације, свечаности и сл.).

(3)На јавним скуповима и јавним састанцима саопштавају се чињенице, ставови и мишљења у вези са питањем које је тема окупљања и прилика су за саопштавање намјера и планова за будућност и прикупљање повратних информација од грађана.

(4)Јавни скупови и јавни састанци организују се у складу са посебним општим актом Скупштине општине и актима Начелника општине.

Члан 47.

(Анкетирање грађана)

(1)Административна служба, по одобрењу Начелника општине, повремено организује анкетања грађана и других субјеката јавности, у циљу прибављања повратних информација о одређеним питањима из дјелокурга рада.

(2)Као континуиран процес прибављања повратних информација од грађана о степену задовољства пружањем услуга од стране Административне службе, организује се анкетање у складу са посебним процедурама система управљања квалитетом по захтјевима стандарда ИСО 9001:2008.

(3)Анкетирања се организују као осмишљен, планиран процес, а резултати добијени путем анкете се анализирају и служе као подлога за доношење одговарајућих одлука које се односе на управљање пословима из надлежности општине.

(4)Одлуком о одобрењу провођења анкете одређују се службеници и друго особље (тим) који организују и спроводе анкету.

(5) За потребе прибављања повратних информација од грађана, поред анкете, могу се користити и други примјерени методи испитивања јавног мњења, у складу са потребама и врстом истраживања и одлукама Начелника општине.

Члан 48.

(Примједбе и притужбе грађана)

(1) Грађани и други субјекти могу подносити примједбе и притужбе на рад појединих службеника, рад организационих јединица Административне службе као и на рад других запослених у локалној управи, у складу са прописима.

(2) Поступак по примједбама и притужбама из претходног става овог члана уређује се посебним општим актом.

Члан 49.

(Грађанске иницијативе)

(1) Грађани и њихове асоцијације могу подносити предлоге и иницијативе за доношење аката или рјешавања других питања из надлежности општине, у складу са законом и Статутом општине.

(2) Подносиоци предлога или иницијативе морају бити повратно обавијештени о исходу.

Члан 50.

(Интернет страница)

(1) Службена интернет страница општине Градишка је начин електронске комуникације органа општине са грађанима и другим корисницима.

(2) Службена интернет страница садржи информације о општини Градишка, о активностима органа општине и другим актуелностима из средине, а обезбјеђује могућност повратне комуникације са корисником путем постављања питања, давања одговора, коментара, предлога и препорука.

(3) Путем званичне интернет странице омогућава се упознавање јавности са актима које доносе органи општине, пружање специфичних услуга као и повремено организовање анкетирања корисника, уз одобрење Начелника општине.

(4) Службену интернет страницу одржава и редовно ажурира администратор/службеник, у складу са општим актом о унутрашњој организацији Административне службе.

Члан 51.

(Инфо-пулт)

(1) Инфо-пулт је мјесто у Административној служби путем кога се грађани и други корисници обавјештавају о питањима која се односе на унутрашњу организацију, о локалним прописима, плановима и програмима, упућују о начину остваривања појединих права или обавеза и о другим питањима из надлежности општине, непосредно или путем телефонске комуникације.

(2) Службеник на инфо-пулту је одговоран за квалитетно и благовремено давање информација, дистрибуцију штампаних и других материјала (брошуре, леци, плакати и др.) намијењених информисању грађана и јавности уопште, као и за обављање других послова у складу са општим актом о унутрашњој организацији Административне службе.

Члан 52.

(Огласна табла)

Огласна табла је начин за остваривање комуникације са грађанима путем које се истичу акта, обавјештења и други писани материјали намијењени остваривању права или дужности грађана, односно информисање о одређеним актуелним питањима из рада органа општине.

Члан 53.

(Штампани материјали и мултимедијалне презентације)

(1) Ради обезбјеђења квалитетног информисања грађана и других корисника о одређеним актуелним питањима или догађајима, о остваривању права или обавеза и слично, израђују се прикладни штампани материјали (брошуре, приручници, инфо-пакети, водичи, индекс-регистар информација, промотивни материјали, плакати и др.) намијењени за дистрибуцију односно бес-платну подјелу.

(2) Позиви за присуство и учешће на важним догађајима које организује општина Градишка штампају се и дистрибуирају у форми

позивнице, према посебном списку званица. Списак званица установљава Кабинет начелника, уз одобрење Начелника општине.

(3) Поред израде и дистрибуције штампаних материјала, организује се израда мултимедијалних презентација о општини Бијељина, актуелним плановима и пројектима и другим за јавност важним питањима и догађајима.

(4) О изради штампаних материјала и изради мултимедијалних презентација стара се Кабинет Начелника, у сарадњи са другим организационим јединицама Административне службе.

Члан 54.

(Јавно оглашавање)

(1) Јавно оглашавање је један од начина комуникације и укључивања јавности у рад органа општине.

(2) Органи општине врше јавна оглашавања (јавни огласи, конкурси, обавјештења и др.) у случајевима и под условима уређеним законом и другим прописима. За садржај јавног огласа или обавјештења одговоран је орган који је одредио јавно оглашавање.

(3) Прописи и други акти органа општине објављују се у "Службеном гласнику општине Градишка", у складу са законом, Статутом општине и одлукама органа општине.

Члан 55.

(Други начини)

(1) Комуникација са грађанима и другим корисницима, поред начина уређених овим Правилником, врши се и путем свакодневне конверзације телефоном, телефаксом, електронском поштом и другим начинима електронске и друге комуникације.

(2) Начелник општине врши пријем странака, према потребама и у складу са распоредом својих дужности, а најмање једном седмично. Организацију пријема странака (евиденција, одржавање реда и др.) врши службеник/технички секретар у Кабинету Начелника општине, у складу са упутама Начелника општине.

(3) Руководећи и други службеници у Административној служби врше свакодневни пријем странака, по позиву или на захтјев.

(4) Руководећи службеници пријем странака врше по захтјевима странака у кацеларијама у којима редовно обављају послове и задатке, а остали службеници пријем странака врше на шалтерима у шалтер сали центра за пружање услуга грађанима.

(5) Грађани и други корисници своје притужбе, мишљења и предлоге могу достављати и путем сандучића који се поставља у згради Административне службе, у складу са општим актом о кућном реду као и путем књиге утисака. Преузимање писмена достављених путем посебног сандучића и даље поступање обезбјеђује менаџер шалтер сале.

Члан 56.

(Израда информација намијењених јавности)

(1) Службеници у Административној служби су дужни да, у свом дјелокругу рада, прикупљају документацију, податке и информације о важним питањима и догађајима од интереса за јавност те да исте достављају службенику за односе са јавношћу.

(2) Поступак за сачињавање информација намијењених јавности (вијести, саопштења, одговори на питања постављена путем службене интернет странице и др.), идентификација, прикупљање и обрада података и начин давања информација уређује се посебним општим актом.

3. Облици екстерне комуникације у погледу учесника

Члан 57.

(Комуникација између Начелника општине и грађана)

(1) Начелник општине комуницира са грађанима на један од начина који зависе од теме или догађаја које организују органи општине или други субјекти.

(2) Начелник општине комуницира са грађанима:

- присуством, директним обраћањем и комуникацијом на јавним скуповима и јавним састанцима (зборови грађана, јавне трибине, манифестације, свечаности, посјете мјесним заједницама, предузећима и установама и сл.)
- обраћањем јавности путем конференција за штампу, учешћем на ТВ и радио емисијама, давањем изјава, интервјуа и другим начинима који укључују електронске и штампане медије,

- пријемом странака, разматрањем притужби, предлога и иницијатива грађана и других корисника,
 - неформалним сусретима са грађанима и
 - другим прикладним начинима.

(3) Кабинет Начелника и службеник задужен за протокол организују облике и начине комуникације Начелника општине са грађанима, по захтјевима и упутствима Начелника општине.

Члан 58.

(Комуникација организационих јединица са грађанима)

(1) Организационе јединице Административне службе обезбјеђују комуникацију са грађанима и другим субјектима на начин утврђен овим Правилником и у зависности од послова који су им додијељени у дјелокруг рада.

(2) Организационе јединице путем службеника и других запослених успостављају и одржавају комуникацију:

- давањем информација, у складу са Законом о слободном приступу информацијама,
- припремом информација о пословима из дјелокруга рада ради објављивања у електронским или штампаним медијима, односно на службеној интернет страници општине,
- учешћем службеника на ТВ и радио емисијама, односно давањем изјава за електронске и штампане медије,
- пласирањем штампаних материјала намијењених информисању грађана путем инфопулта и мјесних канцеларија,
- учешћем на сједницама ради рјешавања питања од ширег значаја за грађане,
- објављивањем управних и других аката, обавјештења и сл. на огласним таблама намијењеним за информисање јавности,
- путем шалтер сале,
- свакодневним пријемом странака,
- свакодневном комуникацијом путем телефона, телефакса, Е-мејла, пријема и слања поште,
- сталним или повременим провођењем анкета или других облика истраживања јавног мњења, у складу са овим Правилником,
- другим прикладним начинима, у складу са овим Правилником.

(3) Организационе јединице успостављају комуникацију са одређеним циљним субјектима и групама (предузећа, установе, удружења, неформалне групе и сл.) у складу са дјелокругом рада и на основу плана комуникације. План комуникације, између осталог, подразумијева дефинисање циља комуникације, очекиване резултате и процјену даљих активности.

Члан 59.

(Комуникација са другим локалним заједницама)

(1) Начелник општине остварује комуникацију са другим локалним заједницама и њиховим асоцијацијама, у земљи и иностранству, ради размјене информација, успостављања ближих односа у циљу заједничког рада на подстицају и рјешавању одређених питања од интереса за локално становништво и успоставе различитих облика међуопштинске сарадње.

(2) Организационе јединице Административне службе, у складу са претходним ставом овог члана, непосредно учествују у реализацији конкретних облика сарадње са другим локалним заједницама и њиховим асоцијацијама, у складу са одлукама Скупштине општине и Начелника општине.

(3) Општина Градишка развија и користи различите облике комуникације са Савезом општина и градова Републике Српске и сарадње са другим локалним заједницама у Републици Српској у циљу рјешавања питања од заједничког интереса.

Члан 60.

(Комуникација са другим нивоима власти и мађународним институцијама)

(1) Општина Градишка остварује комуникацију са другим нивоима власти ради размјене информација, пласирања информација о захтјевима и потребама локалног становништва, саопштавања ставова и мишљења у вези са одређеним догађајима, рјешавања питања која су у раду код других нивоа власти, учешћа и подршке у реализацији пројеката и планова општине и лобирања за интересе општине Градишка.

(2) Комуникацијом у смислу овог члана сматра се комуникација са органима власти Републике Српске, Босне и Херцеговине, владама других земаља и њиховим амбасадама, представницима међународних организација и институција и другим субјектима са међународноправним субјективитетом.

(3) Комуникацију са субјектима из претходних ставова овог члана обавља Начелник општине и службеници Административне службе, у складу са одобрењима Начелника општине.

(4)Одредбама претходног става овог члана не дира се у право комуникације других функционера општине Градишка у погледу комуникације са другим нивоима власти и међународним институцијама, у складу са законом и Статутом општине.

4. Остале одредбе

Члан 61. (Кодекс понашања)

(1)У комуникацији са грађанима запослени у Административној служби су дужни придржавати се правила доброг понашања која укључују љубазност, професионалан однос, предусретљивост у односу на захтјеве и помоћ у рјешавању питања која грађане интересују.

(2)Службеници су дужни придржавати се Кодекса понашања службеника јединице локалне самоуправе те да посједују примјерак Кодекса. Изводи из Кодекса истичу се на прикладним мјестима како би се грађани упознали са обавезама и дужностима службеника.

(3)Службеник за послове управљања људским ресурсима и Службеник за односе са јавношћу уз одобрење Начелника општине, сачињавају приручник о правилима доброг понашања запослених у комуникацији са грађанима и другим корисницима услуга.

Члан 62. (Ознаке, дизајн и меморандуми)

(1)Излазни документи који настају у раду Административне службе (службени акти, штампани материјали и др.) имају препознатљиву форму и изглед који укључује употребу грба општине Градишка, назив организационе јединице, основне податке значајне за комуникацију (адреса, телефон, факс, Е-мејл) и прикладно су дизајниране.

(2)Врсте излазних докумената, ознаке које садржавају и дизајн уређују се посебним општим актом.

Члан 63. (Формирање базе података)

(1)Информације и саопштења намијењени обавјештавању јавности, као и фотографије, видео и аудио записи који настају

током комуникације са јавношћу, чувају се као документација у материјализованом и електронском облику.

(2)О чувању документације из претходног става стара се Службеник за односе са јавношћу и Одсјек за информатику, у складу са посебним општим актом.

IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64. (Доношење других аката)

(1)У року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Правилника донијеће се општи акти предвиђени овим Правилником:

- општи акт о електронским комуникацијама, чувању и заштити података (члан 14.),
- општи акт о прикупљању, одабиру и пласирању информација намијењених јавности и чувању документације (члан 56. и 63.),
- општи акт о облику и изгледу излазне документације (члан 62.).

(2)У року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Правилника поднијеће се на одобрење Начелнику општине приручник о правилима доброг понашања запослених у Административној служби (члан 9. и 61. Правилника).

Члан 65. (Ступање на снагу и примјена)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Градишка", а примјењиваће се почев од 01. маја 2012. године.

Број:02-022-119/12

Датум:17.04.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број:101/04; 42/05 и 118/05), Програма подршке развоја пољопривреде за 2012. годину („Службени гласник општине Градишка“, број: 01/12) и члана 28. и 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број: 8/05, 4/08, 1/09, 3/09), Начелник општине, доноси

П Р А В И Л Н И К

о начину коришћење средстава из Програма подршке развоја пољопривреде за 2012.годину

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се прописују услови које морају испуњавати физичка лица и други субјекти (у даљем тексту: корисници) за остваривање права на кориштење средстава из Програма подршке развоја пољопривреде за 2012. годину и критерији по којима се наведена средства додјељују.

Члан 2.

Корисници подносе захтјев Одјељењу за привреду Административне службе општине Градишка на прописаним обрасцима (налазе се у прилогу овог правилника и чине његов саставни дио).

Уз захтјев се прилаже следећа документација:

1. Потврда из АПИФ-а о регистрацији пољопривредног газдинства, изузев гдје је у даљем тексту наведено да то није потребно,
2. Кућна листа (уколико подносилац захтјева није носилац пољопривредног газдинства),
3. Копија личне карте подносиоца захтјева,
4. Копија жиро/текућег – трансакционог рачуна,
5. Остала документација која доказује оправданост поднешеног захтјева (потврде, записници, рјешења о регистрацији и слично)

Члан 3.

Општи услови за остваривање права на кориштење средстава из Програма су :

- да корисници имају засновану или ће засновати пољопривредну производњу на подручју општине Градишка (сточарску, воћарску, виноградарску, ратарску или повртларску), односно својим дјеловањем доприносе развоју ољопривреде општине Градишка.

ІІ НАМЈЕНА НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Средства из наведеног Програма пласираће се за:

1. Депозите пољопривредних кредита - одршку пољопривредне производње у области воћарства, ратарства, повртарства, сточарства, виноградарства, набавка пољопривредне механизације, те остале инвестиције у пољопривреди,
2. Анализу плодности пољопривредног земљишта,
3. Накнаду штета на пољопривредним усјевима, насталих услед дејства елементарних непогода и осталих штета код пољопривредних газдинстава (интервентно дјеловање),
4. Једнократне помоћи у случају угинућа домаћих животиња,
5. Рад пољопривредних удружења,
6. Трошкове одржавања манифестације дани поврћа “Лијевче 2012”,
7. Трошкове одржавања регионалне сточарске изложбе,
8. Трошкове одржавања манифестације дани воћа “Поткозарје 2012”
9. Организовање стручних едукација, стручних екскурзија, посјета пољопривредним сајмовима и др., а све у циљу едукације пољопривредних произвођача,
10. Остало (у случају непредвиђених трошкова).

ІІІ КРИТЕРИЈИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПО ОСНОВУ ПРОГРАМА

Члан 5.

1. Кредитна средства

Право на остваривање средстава из члана 4. тачка 1. имају корисници који тражена средства користе за следеће намјене:

- за проширење и адаптацију пољопривредних објеката,
- за садњу и одржавање воћњака и винограда,
- за пластеничку производњу,
- за садни и сјеменски материјал,
- набавка основног стада,
- за изградњу складишних капацитета,
- за изградњу и опремање рибњака,
- за куповину пољопривредне механизације,

-за набавку товног материјала у сточарству,
-за набавку сточне хране,
-за набавку опреме за наводњавање
пољопривредних култура
-за набавку репро-материјала за текућу
производњу

Комисија за утврђивање испуњености општих услова за додјелу средстава из Програма подршке развоја пољопривреде за 2012. годину (у даљем тексту Комисија) ће увидом у приложену документацију сачинити записник и листу кандидата који испуњавају услове за додјелу кредитних средстава. Листу кандидата доставља банци као приједлог за даљу обраду кредитне способности.

2. Анализа плодности пољопривредног земљишта

Средства за ову намјену ће се додјеливати корисницима који су урадили анализу земљишта у некој од референтних установа. Право на средства за ову намјену се утврђује на основу приложене документације (копија резултата контроле плодности, копија рачуна) и записника Комисије.

3. Накнада штета на пољопривредним усјевима, насталих услед дејства елементарних непогода и осталих штета код пољопривредних газдинстава (интервентно дјеловање)

Право на средства за ову намјену се утврђује на основу оправданости захтјева, приложене документације, записника Комисије о утврђивању штете настале услед дејства елементарних непогода на пољопривредним усјевима, те осталих штета на пољопривредним газдинствима (именована од стране Начелника општине) и записника Комисије.

4. Једнократне помоћи у случају угинућа домаћих животиња

Право на средства за ову врсту подршке се утврђује на основу поднешеног захтјева, приложене документације, записника надлежног ветеринара о угинућу животиња и записника Комисије.

5. Рад пољопривредних удружења

Право на средства из члана 4. тачке 5. се утврђује на основу оправданости захтјева, приложене документације и записника Комисије. За додјелу средстава из ове тачке није потребна регистрација пољопривредног газдинства.

6. Трошкови одржавања манифестације дани поврћа “Лијевче 2012”, трошкови одржавања регионалне сточарске изложбе и трошкови одржавања манифестације дани воћа “Поткозарје 2012”

Средства из члана 4. тачке 6., 7. и 8., ће се пласирати до висине средстава која су предвиђена Програмом за одређену манифестацију. За додјелу средстава из ове тачке није потребна регистрација пољопривредног газдинства.

7. Организовање стручних едукација, стручних екскурзија, посјета пољопривредним сајмовима и др., а све у циљу едукације пољопривредних произвођача

Средства за ову намјену ће се додјеливати до висине предвиђене Програмом подршке развоја пољопривреде за 2012. годину, а на основу оправданости захтјева и евентуално приложене документације (програма одређене манифестације, позива и слично), односно записника Комисије. За додјелу средстава из ове тачке није потребна регистрација пољопривредног газдинства.

8. Остало (у случају непредвиђених трошкова):

Право на средства из члана 4. тачке 10. се утврђује на основу оправданости захтјева, приложене документације, записника Комисије о утврђивању штете настале услед дејства елементарних непогода на пољопривредним усјевима, те осталих штета на пољопривредним газдинствима (ако се ради о накнади штете) и записника Комисије. Комисија ће оцјенити у сваком појединачном захтјеву да ли је потребна регистрација пољопривредног газдинства.

Члан 6.

У складу са критеријима из члана 5. овог Правилника, Комисија ће увидом у приложену документацију, а по потреби и увиђајем на лицу мјеста, ако оцијени да је то неопходно, утврдити стварно чињенично стање, односно оправданост захтјева за додјелу средстава.

Члан 7.

На основу критерија из члана 5. висину средстава одређује начелник одјељења за привреду на основу мишљења Комисије.

Висину кредитних средстава одобрава банка која ће вршити услугу сервисирања, на основу кредитне способности подносиоца захтјева.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 8.**

Средства подршке за све намјене наведене у члану 4. овог Правилника одобравају се крајњим корисницима до висине предвиђене Програмом подршке развоја пољопривреде за 2012. годину.

Подносилац захтјева може остварити новчану подршку само једном у току године, за врсту подршке за коју је поднио захтјев.

Члан 9.

Одјељење за привреду се задужује за провођење овог Правилника.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, и објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-022-79/12

Датум:01.03.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Крагуљ с.р.

Презиме и име/Назив: _____
 ЈМБ/ЈИБ: _____
 Адреса/Сједиште: _____
 Телефон: _____
 Текући/жиро рачун: _____
 Назин банке: _____
 Датум: _____ 2012.godine

Образац 1

ОПШТИНА ГРАДИШКА
 АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА
 ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ

ЗАХТЈЕВ

за додјелу средстава по основу Програма подршке развоја пољопривреде за 2012.годину

Врста подршке:

1. Анализа плодности пољопривредног земљишта
2. Накнада штета на пољопривредним усјевима, насталих услед дејства елементарних непогода и осталих штета код пољопривредних газдинстава(интервентно дјеловање)
3. Једнократне помоћи у случају угинућа домаћих животиња
4. Рад пољопривредних удружења
5. Организовање стручних едукација, стручних екскурзија, посјета пољопривредним сајмовима и др., а све у циљу едукације пољопривредних произвођача
6. Остало (у случају непредвиђених трошкова)

(са X означити врсту подршке)

Намјена средстава:

Уз захтјев приложено:

1. Потврда о регистрацији пољ. газдинства
2. Кућна листа(уколико подносилац захтјева није носилац пољопривредног газдинства)
3. Копија личне карте
4. Копија жиро/текућег рачуна
5. _____
6. _____
7. _____

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА

Презиме и име/Назив: _____
ЈМБ/ЈИБ: _____
Адреса/Сједиште: _____
Телефон: _____
Текући/жиро рачун: _____
Назив банке: _____
Датум: _____ 2012.godine

Образак 2

ОПШТИНА ГРАДИШКА
АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ

ЗАХТЈЕВ

за додјелу кредитних средстава из Програма подршке развоја пољопривреде за 2012. годину

Кредитна средства намјењена за:

- сточарство
 - воћарство
 - виноградарство
 - ратарство
 - повртарство
 - пољопривредна механизација
 - остале инвестиције у пољопривреди
- (са X означити намјену средстава)

У складу са Програмом подршке развоја пољопривреде за 2012.годину, обраћам се захтјевом за додјелу **кредитних средстава** у износу од _____ **КМ.**

Намјена средстава (кратак опис инвестиције):

Уз захтјев приложено:

1. Потврда о регистрацији пољ. газдинства
2. Кућна листа (уколико подносилац захтјева није носилац пољопривредног газдинства)
3. Копија личне карте
4. Копија жиро/трансакционог рачуна
5. _____
6. _____
7. _____

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА

На основу члана 160. Закона о раду – Пречишћен текст (Службени гласник Републике Српске, број 55/07), и члана 5, 6 и 31. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 114/07) Синдикална организација Административне службе општине Градишка, с једне стране, и Начелник општине Градишка, с друге стране, закључили су

**ИЗМЈЕНЕ ПОЈЕДИНАЧНОГ
КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ
У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ
ОПШТИНЕ ГРАДИШКА**

Члан 1.

У Појединачном колективном уговору за запослене у Административној служби општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/08, 6/08,11/08,2/11 и 4/11) члан „2а“

Члан 2.

У ставу 1. члана 3. Мијењају се коефицијенти за радна мјеста како слиједи:

Група	Радно мјесто	Коефицијент радног мјеста
III/V	Графичар	4,40
IV	Телефониста	4,40
IV	Достављач	4,40

Члан 3.

Ове измјене Појединачног колективног уговора ступају на снагу даном закључивања, а примјењиваће се од 01.03.2012.године и објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-022-80/12

Датум:01.03.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 160. Закона о раду – Пречишћен текст (Службени гласник Републике Српске, број 55/07), и члана 5, 6 и 31. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 114/07) Синдикална организација Административне службе општине Градишка, с једне стране, и Начелник општине Градишка, с друге стране, закључили су

**ИЗМЈЕНЕ ПОЈЕДИНАЧНОГ КОЛЕКТИВНОГ
УГОВОРА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У
АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ОПШТИНЕ
ГРАДИШКА**

Члан 1.

У Појединачном колективном уговору за запослене у Административној служби општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 3/08, 6/08,11/08,2/11 и 4/11) у члану „2а“ у ставу 1. алинеја 1. Процент „15%“ замјењује се процентом „10%“

Члан 2.

У ставу 1. члана 3. мијењају се коефицијенти за радна мјеста како слиједи:

Група	Радно мјесто	Коефицијент радног мјеста
IV	Стручни сарадник у свим организационим јединицама АС	5,00
VI	Виши стручни сарадник за административно-техничке послове у Стручној служби Скупштине општине	7,00

Члан 3.

У члану 4. став 1. иза алинеје 6. додаје се алинеја 7. и гласи:

- „по основу обављања послова Стручног сарадника за секретарске послове у Кабинету Начелника за 10%“

Члан 4.

Ове измјене Појединачног колективног уговора ступају на снагу даном закључивања, а примјењиваће се од 01.01.2012.године и објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-022-23/12

Датум:26.01.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка,, број 8/05 , 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у ЈУ „Културни центар“ Градишка

I

Даје се сагласност на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у ЈУ „Културни центар“ Градишка број: 207/12 од 03.04.2012. године, усвојену од стране директора наведене установе.

II

За праћење извршења ове одлуке задужују се директор ЈУ „Културни центар“ Градишка и Одјељење за финансије Административне службе општине Градишка.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-023-8/12

Датум:12.04.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка,, број 8/05 , 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Јавној установи „Завичајни музеј“ Градишка

I

Даје се сагласност на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Јавној установи „Завичајни музеј“ Градишка број: 45/04-12 од 12.04.2012. године, усвојену од стране директора наведене установе.

II

За праћење извршења ове одлуке задужују се директор ЈУ „Завичајни музеј“ Градишка и Одјељење за финансије Административне службе општине Градишка.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-023-10/12

Датум:12.04.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка,, број 8/05 , 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Јавној установи са предшколско васпитање и образовање дјецe „Лепa Радић“ Градишка

I

Даје се сагласност на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Јавној установи са предшколско васпитање и образовање дјецe „Лепa Радић“ Градишка број: 248/12 од 12.04.2012. године, усвојену од стране директора наведене установе.

II

За праћење извршења ове одлуке задужују се директор ЈПУ „Лепa Радић“ Градишка и Одјељење за финансије Административне службе општине Градишка.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-023-11/12
Датум:12.04.2012.године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка,, број 8/05 , 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Центру за социјални рад Градишка

I

Даје се сагласност на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Центру за социјални рад Градишка број: 01/401-2/12 од 02.04.2012. године, усвојену од стране директора наведене установе.

II

За праћење извршења ове одлуке задужују се директор Центра за социјални рад Градишка и Одјељење за финансије Административне службе општине Градишка.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-023-12/12
Датум:12.04.2012.године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка,, број 8/05 , 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Професионалној ватрогасној јединици Градишка

І

Даје се сагласност на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Професионалној ватрогасној јединици Градишка број: 143/12 од 11.04.2012. године, усвојену од стране старјешине ПВЈ Градишка.

ІІ

За праћење извршења ове одлуке задужују се старјешина ПВЈ Градишка и Одјељење за финансије Административне службе општине Градишка.

ІІІ

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-023-13/12

Датум:12.04.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 19. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка,, број 8/05 , 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, доноси

ОДЛУКУ

о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Туристичкој организацији општине Градишка

І

Даје се сагласност на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Туристичкој организацији општине Градишка број: 25/12 од 09.04.2012. године, усвојену од стране директора наведене организације

ІІ

За праћење извршења ове одлуке задужују се директор Туристичке организације општине Градишка и Одјељење за финансије Административне службе општине Градишка.

ІІІ

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-022-101/12

Датум:12.04.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. и 72. став 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 25. Закона о цивилној заштити (Службени гласник Републике Српске, број 26/02, 39/03 и 29/10), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, д о н о с и

О Д Л У К У

о давању сагласности на одабрану локацију за уништавање неексплодираних убојних средстава (НУС) и мина

І

Даје се сагласност на одабир локације за уништавање неексплодираних убојних средстава (НУС) и мина на подручју општине Градишка на локацији „Бокови“ у Бок Јанковцу, а како је то предложила Комисија за избор локације за уништавање неексплодираних убојних средстава и мина именована Рјешењем Начелника општине број: 02-111-21/12 од 27.03.2012. године.

ІІ

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-022-98/12

Датум:02.04.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. и 72., а у вези са члановима 76. и 77. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, д о н о с и

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о оснивању Општинске комисије за комуникације

І

У Одлуци о оснивању Општинске комисије за комуникације („Службени гласник општине Градишка“, број 1/11) у тачки VII датум „31.03.2012. године“ замјењује се датумом „31.12.2012. године“.

ІІ

Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-111-23/12

Датум:04.04.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 28. и 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за утврђивање испуњености општих услова за додјелу средстава из Програма подршке развоја пољопривреде за 2012. год.

1. Именује се Комисија за утврђивање испуњености општих услова за додјелу средстава из Програма подршке развоја пољопривреде за 2012. годину (у даљем тексту Комисија) у саставу:

1. Тубин Зоран, председник,
2. Сладојевић Предраг, члан,
3. Чикић Зоран, члан

2. Задатак Комисије је следећи:

- да сачини листу кандидата – пољопривредних произвођача, која ће бити достављена банци, као приједлог за одобравање кредитних средстава,

- да одлучује и о свим другим захтјевима, које поднесу као физичка лица, тако и други субјекти, а у вези средстава која су намјенски предвиђена Програмом подршке развоја пољопривреде за 2012. годину.

3. О извршењу овог рјешења стараће се начелник Одјељења за привреду.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-111-14/12

Датум:01.03.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 28. и 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за случај настанка штета усљед елементарних непогода на пољопривредним усјевима, те осталих штета на пољопривредним газдинствима на подручју општине Градишка

1. Именује се Комисија за случај настанка штета усљед дејства елементарних непогода на пољопривредним усјевима, те осталих штета на пољопривредним газдинствима на подручју општине Градишка за 2012. годину (у даљем тексту Комисија) у саставу:

1. Сладојевић Предраг, предсједник,
2. Тубин Зоран, члан,
3. Кнежевић Радован, члан

2. Задатак Комисије је следећи:

- Комисија има задатак да увидом на лицу мјеста утврди штету на пољопривредним усјевима насталу услед дејства елементарних непогода и остале штете на пољопривредним газдинствима, те да о истом сачини записник.

3. О извршењу овог рјешења стараће се начелник Одјељења за привреду.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а примјењиват ће се од 01.01.2012 године и биће објављено у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-111-13/12
Датум:01.03.2012.године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 251. Закона о основама безбједности саобраћаја на путевима Босне и Херцеговине (Службени гласник БиХ., број 6/06, 75/06, 44/07, 84/09 и 48/10), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 8/05, 4/08, 1/09 и 3/09), Начелник општине Градишка, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о образовању Радне групе за израду Стратегије безбједности саобраћаја на подручју општине Градишка

1.Образује се Радна група за израду Стратегије безбједности саобраћаја на подручју општине Градишка (у даљем тексту:Радна група).

2. У Радну групу се именује:

- Милија Радовић, в.д. директора Агенције за безбједност саобраћаја Републике Српске,
- Борислав Балта,
- Жељко Билбија,
- Драгољуб Стајчић,
- Дејан Трифковић,
- Радован Шљивић,
- Мр Ђорђе Живковић,
- Александар Бакић,
- Ранка Милаковић Петрић,
- Слободан Торбица,
- Мр Перо Косовац,
- Др Златко Котараш,
- Горан Стојаковић,

3. Задатак Радне групе је да у року од 60 дана сачини Нацрт Стратегије безбједности саобраћаја на подручју општине Градишка и исти упути Скупштини општине у процедуру усвајања.

4. Стручне и административно-техничке послове за потребе Радне групе водиће Одјељење за урбанизам, грађење, комуналне и стамбене послове.

5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-111-22/12
Датум:29.03.2012.године
Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Никола Крагуљ с.р.

На основу члана 43. став 1. алинеја 5. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, број 101/04, 42/05 и 118/05), и члана 34. Статута општине Градишка („Службени гласник општине Градишка,, број 8/05 , 4/08, 1/09 и 3/09), и упутства о провођењу процедуре за одабир корисника програма помоћи у обнови стамбених јединица у сврху повратка („Службени гласник БиХ,, број 48/06) Начелник Општине д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за технички пријем радова изведених на стамбеним јединицама у оквиру „Заједничког пројекта ЗП-10“

1. Именује се Комисија за технички пријем радова изведених на стамбеним јединицама у оквиру „Заједничког пројекта ЗП-10“ у саставу:

- Свјетлана Ђоковић, за грађевинско-архитектонске радове, предсједник комисије,
- Милан Хрвачевић, за грађевинске радове, члан,
- Зоран Ацић, за електро радове, члан.

Раду Комисије за технички пријем, присуствују и:

- Бранко Штула, надзорни орган
- Шпиро Годоровић, предсједник извођача радова
- Представник Фонда за повратак
- Монитор Министарства за људска права и избјеглице

2. Задатак Комисије је да:

- изврши увид у уговорну, пројектну и атестну документацију за радове на стамбеним јединицама повратника у општини Градишка
- изврши преглед изведених радова на стамбеним јединицама повратника
- констатује да ли су радови изведени по уговору и техничким прописима.

3. О извршеном послу Комисија је дужна сачинити записник који потписују сви чланови Комисије и лица која су присутна у раду Комисије из тачке 1. Овог рјешења.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Градишка“.

Број:02-111-30/12

Датум:17.04.2012.године

Градишка

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Никола Крагуљ с.р.

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

1. Одлуке о измјенама и допунама Статута општине Градишка 1
2. Одлука о усвајању Извјештаја о извршењу Буџета Општине Градишка за 2011. годину 1
-Извјештај о извршењу Буџета Општине Градишка за 2011. годину .. 2
-Извјештај о извршењу буџетске резерве за период 01.01.-31.12.2011. године 14
-Извјештај о стању дуга и гаранцијама општине Градишка на дан 31.12.2011. године 15
3. Одлука о расподјели буџетског суфицита по извршењу Буџета општине Градишка за 2011. годину 15
4. Одлука о додјели јавних признања општине Градишка 16
5. Одлука о приватизацији државних станова 17
6. Одлука о приступању измјенама дијела Регулационог плана подручја Центар града "Излаз на Саву" 17
7. Одлука о приступању изради Регулационог плана Пословне зоне „Чатрња“ 18
8. Одлука о приступању изради Урбанистичког плана Горњих Подградаца 19
9. Одлука о приступању изради Урбанистичког плана Нове Тополе 20
10. Одлука о приступању измјени дијела Плана парцелације и урбанистичко-техничких услова за изградњу пословних садржаја на простору између улица Авде Ђука и Мирослава Антића, на к.ч. бр. 1644/13, 1905/1, 2646/12, 2650/1 и 2654/6, к.о. Градишка-село 21
11. Одлука о измјени Одлуке о утврђивању критерија за именовање директора и управних одбора јавних служби чији је оснивач општина Градишка 22
12. Одлука о измјени Одлуке о организовању Јавне установе „Народна библиотека“ Градишка 23
13. Одлука о измјени Одлуке о оснивању "Завичајног музеја" Градишка 23
14. Одлука о измјени Одлуке о продаји земљишта непосредном погодбом, (Стани-шљевић Предраг и Шућур Весна рођ. Станишљевић) 24
15. Рјешење о допуни Рјешења Скупштине општине Градишка број:02-475-107 од 17.08.2001.године, (Штрбац Драгица рођ. Лакетић) 24
16. Рјешење о измјени Рјешења Скупштине општине Градишка број:01-475-59/08 од 17.06.2008.године (Шиник Маринко) ... 25
17. Рјешење о именовању Савјета за праћење израде Регулационог плана Пословне зоне „Чатрња“, измјене Регулационог плана подручја Центар града „Излаз на Саву“ и измјене дијела Плана парцелације и урбанистичко-техничких услова за изградњу пословних садржаја на простору између улица Авде Ђука и Мирослава Антића. 26
18. Рјешење о именовању Савјета за праћење израде Урбанистичког плана Нове Тополе и Урбанистичког плана Горњих Подградаца, 27
19. Рјешење о разрешењу в.д. директора ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка 27
20. Рјешење о именовању директора ЈЗУ „Дом здравља“ Градишка 28
21. Рјешење о именовању пресједнице Одбора за заштиту животне средине, културног и природног наслеђа, 28
22. Рјешење о именовању члана Комисије за заштиту људских права, представке и притужбе грађана 29

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ:

1. Правилник о комуникацијама, 29
2. Правилник о начину коришћења средстава из Програма подршке развоја пољопри-вреде за 2012.годину 43
3. Измјене Појединачног колективног уговора за запослене у Административној служби општине Градишка 48
4. Измјене Појединачног колективног уговора за запослене у Административној служби општине Градишка 48
5. Одлука о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у ЈУ „Културни центар“ Градишка, 49
6. Одлука о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Јавној установи „Завичајни музеј“ Градишка, 49
7. Одлука о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Јавној установи за предшколско васпитање и образовање дјете „Лепа Радић“ Градишка 50
8. Одлука о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Центру за социјални рад Градишка 50
9. Одлука о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Професионалној ватрогасној јединици Градишка 51
10. Одлука о давању сагласности на Одлуку о висини цијене рада за обрачун плата у Туристичкој организацији општине Градишка, 51
11. Одлука о давању сагласности на одабрану локацију за уништавање неексплоди-раних убојних средстава (НУС) и мина 52
12. Одлука о измјени Одлуке о оснивању Општинске комисије за комуникације52
13. Рјешење о именовању Комисије за утврђивање испуњености општих услова за дојелу средстава из Програма подршке развоја пољопривреде за 2012.годину 52
14. Рјешење о именовању Комисије за случај настанка штета усљед елементарних непогода на пољопривредним усјевима, те осталих штета на пољопривредним газдинствима на подручју општине Градишка 53
15. Рјешење о образовању Радне групе за израду Стратегије безбједности саобраћаја на подручју општине Градишка 53
16. Рјешење о именовању Комисије за технички пријем радова изведених на стамбеним јединицама у оквиру „Заједничког пројекта ЗП-10“ 54