



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Скупштина општине Дервента Дервента, Трг ослобођења бб Телефон/факс: (053) 315-120, 315-115, E-mail: majar@derventa.ba anaj@derventa.ba sanjam@derventa.ba www.derventa.ba	Понедељак, 3. фебруара 2020. године ДЕРВЕНТА БРОЈ 1 /20 ГОД. XXIX	Жиро рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука 555-008-01252003-39 Сбербанк а.д. Бања Лука 567-570-82000001-86 Буџетска организација: 0027110
--	---	--

1

На основу члана 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19) и члана 37. став 2. тачка 13. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

О Д Л У К У

О П Р Е Н О С У П Р А В А В Л А С Н И Ш Т В А

I

Преноси се право власништва над путничким моторним возилима:

- ŠKODA FABIA COMBI, број шасије: TMBJB16Y623553111, број мотора: AME065883, произведен 2002. године,

- VOLKSWAGEN, 2DM, LT, број шасије VW1ZZZ2DZ6H008834, број мотора: 0810, произведен 2005. године, са Општине Дервента на Јавну установу Геронтолошки центар Дервента.

II

Право власништва над моторним возилима из тачке I ове одлуке преноси се без накнаде.

III

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за општу управу и Јавна установа Геронтолошки центар Дервента.

IV

Уговор о преносу права власништва испред општине закључиће Начелник општине.

V

Примопредаја моторних возила, из тачке I ове одлуке, између Општине Дервента и Јавне установе Геронтолошки центар Дервента, извршиће се када се у Јавној установи

Геронтолошки центар Дервента стекну услови за обављање дјелатности у складу са законом.

VI

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-8/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Кљајић, с.р.

2

На основу члана 348. став 1. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/08, 58/09, 95/11, 60/15 и 18/16), члана 4. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 20/12 и 63/19), члана 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 37. став 2. и члана 89. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

О Д Л У К У

О П Р О Д А Ј И Н Е П О К Р Е Т Н О С Т И У С В О Ј И Н И О П Ш Т И Н Е Д Е Р В Е Н Т А У П И С А Н И Х У К О Д Е Р В Е Н Т С К И Л У Г П У Т Е М Л И Ц И Т А Ц И Ј Е Г О Л У Б (М О М Ч И Л О) С Л О Б О Д А Н У

Члан 1.

Општина Дервента продаје путем прве лицитације непокретност – земљиште означено као к.ч. број: 348 „ИГРАЛИШТЕ“, ливада 2. класе, површине 8.334 м², к.ч. број: 351/2 „КОД КОРПАРЕ“, ливада 3. класе, површине 2.949 м², к.ч. број: 351/2 „КОД КОРПАРЕ“ Трстик-мочвара 1. класе, површине 704 м² и к.ч. број: 351/2 „КОД КОРПАРЕ“ ливада 2. класе, површине 5.500 м², укупне површине 17.487 м² уписано у Лист непокретности број: 174 КО Дервентски Луг, у својини општине Дервента са 1/1 дијела, по купопродајној цијени у износу од 140.900,00 КМ (словима: стотинучетрдесетхиљададеветстотина и 00/100 конвертибилних марака), Голуб (Момчило) Слободану из Дервенте.

Голуб Слободан као купац, уплатио је Општини Дервента као продавцу, износ купопродајне цијене из става 1. овог члана у року од 7 дана од дана одржавања прве лицитације.

Члан 2.

По основу прибављеног мишљења Правобранилаштва Републике Српске и ове одлуке, закључиће се Уговор о купопродаји предметних непокретности, а који ће у име Општине Дервента потписати Начелник општине.

Члан 3.

Голуб Слободан, као купац, обавезан је да за купљено земљиште плати накнаду за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе.

Купац поред излицитиране цијене, сноси трошкове који су везани за нотарску обраду уговора, као и трошкове везане за спровођење промјена у катастарском оперативу, код надлежног органа управе за геодетске и имовинско-правне послове.

Члан 4.

О спровођењу ове одлуке стараће се Стручна служба Начелника општине и Одјељење за просторно уређење.

Члан 5.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-9/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Књајић, с.р.

3

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 88. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 90/16 и 94/19) и члана 37. став 2. тачка 33. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

О Д Л У К У

О ПОНИШТЕЊУ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ТРИ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ДЕРВЕНТА

Члан 1.

Овом одлуком Скупштина општина Дервента поништава Јавни конкурс за избор и именовање три члана Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента, број: 01- 022-359/19, од 12. децембра 2019. године, објављен у „Службеном гласнику Републике Српске“, број 109/19, од 26.12.2019. године, дневном листу „Глас Српске“, од 26.12.2019. године и „Дервентском листу“ број 2676, од 26.12.2019. године.

Члан 2.

Поништавање Јавног конкурса објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“, дневном листу „Глас Српске“ и „Дервентском листу“.

Члан 3.

За спровођење ове одлуке задужује се Одјељење за општу управу.

Члан 4.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број:01-022-21/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Књајић, с.р.

4

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 88. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 90/16 и 94/19) и члана 37. став 2. тачка 33. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

О Д Л У К У

О РАСПИСИВАЊУ ПОНОВНОГ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ТРИ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ДЕРВЕНТА

Члан 1.

Расписује се поновни Јавни конкурс за избор и именовање три члана Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента.

Члан 2.

Општи и посебни услови и критеријуми за избор и именовање чланова Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента прописани су Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске и Статутом ЈУ Геронтолошки центар Дервента.

Члан 3.

Јавни конкурс за избор и именовање три члана Управног одбора ЈУ Геронтолошки центар Дервента чини саставни дио ове одлуке, а објавиће се у „Службеном гласнику Републике Српске“, дневном листу „ГЛАС СРПСКЕ“ и „Дервентском листу“.

Рок за подношење пријава на Конкурс из члана 1. ове одлуке је 15 дана од дана последњег објављивања Конкурса у једном од јавних гласила из става 1. овог члана.

Члан 4.

Поступак спровођења Конкурса, укључујући преглед пријелих пријава, интервју и предлагање кандидата, у складу са Законом, извршиће Комисија за избор по јавном конкурс за именовања у Јавној установи Геронтолошки центар Дервента, коју је именовала Скупштина општине Дервента.

Члан 5.

За спровођење ове одлуке задужује се Одјељење за општу управу.

Члан 6.

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

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-22/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Књајић, с.р.

5

На основу члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 87. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 90/16 и 94/19), члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19) и члана 37. став 2. тачка 33. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
ДЕРВЕНТА“ ДЕРВЕНТА

1. Маја Поповић, разрјешава се дужности вршиоца дужности директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента, са 30. 01. 2020. године, због окончања поступка јавне конкуренције за избор и именовање директора.

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

О б р а з л о ж е њ е:

Маја Поповић именована је за вршиоца дужности директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента, Рјешењем Скупштине општине Дервента број: 01-111-55/19 од 2. децембра 2019. године, до завршетка поступка јавне конкуренције за избор и именовање директора.

Скупштина општине Дервента, Одлуком број: 01-022-282/19 од 30. октобра 2019. године, расписала је Поновни Јавни конкурс за избор и именовање директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента.

С обзиром да је поступак јавне конкуренције окончан, Комисија за избор по јавном конкурс за именовања у Јавној установи „Центар за социјални рад Дервента“, доставила је предсједнику Скупштине општине Извјештај о спроведеном поступку по поновном јавном конкурс са приједлогом за именовање директора ове јавне установе, на даљу процедуру. Предсједник Скупштине општине је, у складу са чланом 87. став 4. Закона о социјалној заштити, од Министарства здравља и социјалне заштите Републике Српске, затражио претходну сагласност за именовање предложеног кандидата за директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента.

Министарство здравља и социјалне заштите је актом број: 11/05-111-1/20 од 15.01.2020. године дало сагласност за именовање предложеног кандидата, чиме су се стекли услови да се упути у процедуру Скупштине општине Рјешење о именовању директора ове јавне установе.

Из напријед наведених разлога, било је неопходно утврдити и Приједлог рјешења о разрјешењу вршиоца дужности директора ове јавне установе, како би се могло извршити коначно именовање директора ове јавне установе на нови мандат, у трајању од четири године.

На основу напријед наведеног, Комисија за избор и именовање је на 25. сједници одржаној 21. јануара 2020. године, утврдила приједлог рјешења као у диспозитиву и предложила Скупштини општине доношење истог.

Скупштина општине Дервента на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је Рјешење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Ово рјешење је коначно и против њега се не може уложити жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана пријема овог рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-4/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Кљајић, с.р.

6

На основу члана 18. став 2. и 3а. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 87. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 90/16 и 94/19), члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19) и члана 37. став 2. тачка 33. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), а уз сагласност Министра здравља и социјалне заштите Републике Српске, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ
„ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ДЕРВЕНТА“ ДЕРВЕНТА

1. Маја Поповић, дипломирани психолог/мастер психолог, именује се за директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента, са 31.01.2020. године, на период од четири године.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Дервента“ и „Службеном гласнику Републике Српске“.

О б р а з л о ж е њ е:

Поновни Јавни конкурс за избор и именовање директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента расписала је Скупштина општине Дервента на 32. сједници Скупштине општине, одржаној 30. октобра 2019. године, Одлуком број: 01-022-282/19.

Поновни Јавни конкурс за избор и именовање директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента објављен је у „Дервентском листу“ број 2670 од 14. новембра 2019. године, „Гласу Српске“ од 20.11.2019. године и „Службеном гласнику Републике Српске“ број 96/19 од 15. 11. 2019. године. Рок за подношење пријава био је 15 дана од дана посљедњег објављивања конкурса у једном од напријед наведених јавних гласила и конкурс је био отворен закључно са 05. 12. 2019. године.

Пријаву на Поновни Јавни конкурс у року је доставио само један кандидат и то Маја Поповић, дипломирани психолог/мастер психолог.

Поступак по Јавном конкурс спровела је Комисија за избор по јавном конкурс за именовања у Јавној установи „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента, која је именована Рјешењем Скупштине општине број: 01-111-45/18 од 30. 05. 2018. године, у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске.

Комисија за избор је у складу са Законом, спровела потребну процедуру, која је подразумевала разматрање приспјеле пријаве и обављање обавезног интервјуа. Извјештај о спроведеном поступку по поновном Јавном конкурс са приједлогом за именовање директора ЈУ „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента, Комисија за избор је доставила Скупштини општине Дервента на разматрање и коначно одлучивање.

У складу са чланом 87. став 4. Закона о социјалној заштити, предсједник Скупштине општине затражио је сагласност Министра здравља и социјалне заштите за именовање директора ЈУ „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента.

Министарство здравља и социјалне заштите Републике Српске, актом број: 11/05-111-1/20 од 15.01.2020. године, дало је сагласност да се Маја Поповић, по занимању дипломирани психолог/мастер психолог, именује за директора ЈУ „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента.

На основу напријед наведеног и Извјештаја Комисије за избор о спроведеном поступку по Поновном Јавном конкурс са приједлогом за именовање директора ЈУ „Центар

за социјални рад Дервента“ Дервента, Комисија за избор и именовање је на 25. сједници одржаној 21. јануара 2020. године, у складу са својим овлашћењима утврђеним чланом 54. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17) утврдила Приједлог рјешења као у диспозитиву и предложила Скупштини општине доношење истог.

Скупштина општине Дервента на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је Рјешење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Ово рјешење је коначно и против њега се не може уложити жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана пријема овог рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-5/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Књајић, с.р.

7

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 16. ст. 1. и 6. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 88. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 90/16 и 94/19) и члана 37. став 2. тачка 33. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЈЕШЕЊУ ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ДЕРВЕНТА

1. Разрјешавају се дужности чланови Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента због истека мандата на који су именовани, са 30. 01. 2020. године:

- Давор Ђурић,
- Бранка Слијепчевић и
- Драган Врањеш.

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

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина општине Дервента је Рјешењем број: 01-111-4/16 од 28. јануара 2016. године за чланове Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента именovala лица наведена у тачки један диспозитива овог рјешења, на мандат у трајању од четири (4) године.

Скупштина општине Дервента је, на 35. редовној сједници одржаној дана 30. јануара 2020. године, донијела Одлуку о расписивању Поновног Јавног конкурса за избор и именовање три члана Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента.

Како мандат именованих чланова Управног одбора истиче 28. јануара 2020. године, створене су правне претпоставке за разрјешење досадашњих чланова Управног одбора и именовање вршилаца дужности чланова Управног одбора, до завршетка поступка јавне конкуренције.

Начелник општине је, сходно напријед наведеном, а на основу члана 16. став 6. Закона о систему јавних служби, утврдио Приједлог рјешења о разрјешењу дужности чланова Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента као у диспозитиву и предложио Скупштини доношење истог.

На основу напријед изнесеног, Скупштина општине Дервента је на 35. сједници одржаној 30. 01. 2020. године донијела рјешење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА:

Ово рјешење је коначно и против истог се не може уложити жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана достављања овог рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број:01-111-6/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Књајић, с.р.

8

На основу члана 4. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 16. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 88. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 90/16 и 94/19) и члана 37. став 2. тачка 33. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ ВРШИЛАЦА ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ДЕРВЕНТА

1. За вршиоце дужности чланова Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента са 31. 01. 2020. године, именују се:

- Ђурић Давор,
- Слијепчевић Бранка и
- Врањеш Драган.

2. Вршиоци дужности чланова Управног одбора именују се до завршетка поступка јавне конкуренције у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске.

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

О б р а з л о ж е њ е

Како је досадашњи Управни одбор Јавне установе Геронтолошки центар Дервента разрјешен дужности због истека мандата на који је биран, неопходно је именovati вршиоце дужности чланова Управног одбора ове установе до завршетка поступка јавне конкуренције у складу са законом.

У смислу одредбе члана 5. став 6. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), Начелник општине је за вршиоце дужности чланова Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента, до завршетка поступка јавне конкуренције, предложио лица из тачке 1. диспозитива овог рјешења и предложио Скупштини општине доношење рјешења као у диспозитиву.

На основу напријед изнесеног, Скупштина општине Дервента је на 35. сједници одржаној 30. 01. 2020. године донијела рјешење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Ово рјешење је коначно и против њега се не може уложити жалба, али се може тужбом покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана пријема овог рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-7/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Књајић, с.р.

9

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 16. ст. 1. и 6. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 88. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 90/16 и 94/19) и члана 37. став 2. тачка 33. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**О РАЗРЈЕШЕЊУ ДУЖНОСТИ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ
УСТАНОВЕ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ДЕРВЕНТА“,
ДЕРВЕНТА**

1. Разрјешава се дужности вршилац дужности члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента са 30. јануаром 2020. године, Мичетановић Слободан.

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

Образложење

Скупштина општине Дервента је Рјешењем број: 01-111-41/19 од 30. октобра 2019. године за вршиоца дужности члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента, именovala лице из тачке 1. диспозитива, до завршетка поступка јавне конкуренције у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске.

Скупштина општине Дервента је, на 32. редовној сједници одржаној дана 30. октобра 2019. године, донијела Одлуку о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање једног члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента.

Како је поступак по Јавном конкурсном спровела Комисија за избор по јавном конкурсном за именовања у Јавној установи „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента, створене су правне претпоставке за разрјешење досадашњег вршиоца дужности и коначно именовање члана Управног одбора ове јавне установе.

Начелник општине је, сходно напријед наведеном, а на основу члана 16. став 6. Закона о систему јавних служби, утврдио Приједлог рјешења о разрјешењу дужности вршиоца дужности члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента као у диспозитиву и предложио Скупштини општине доношење истог.

На основу напријед изнесеног, Скупштина општине Дервента је, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела рјешење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА:

Ово рјешење је коначно и против истог се не може уложити жалба, али се може покренути управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана достављања овог рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-111-8/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Кљајић, с.р.

10

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 16. ст. 1. и 6. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 88. став 1. Закона о социјалној заштити („Службени гласник

Републике Српске“, број: 37/12, 90/16 и 94/19) и члана 37. став 2. тачка 33. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**О ИМЕНОВАЊУ ЈЕДНОГ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
ДЕРВЕНТА“, ДЕРВЕНТА**

1. За члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента, са 31.01.2020. године, именује се Миљевић Слободанка.

2. Члан Управног одбора из тачке 1. овог рјешења обављаће дужност до истека мандата Управног одбора ЈУ „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента кога је Скупштина општине Дервента именovala Рјешењем број: 01-111-90/18 од 31. октобра 2018. године.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Дервента“ и „Службеном гласнику Републике Српске“.

Образложење

Скупштина општине Дервента је, на 32. редовној сједници одржаној дана 30. октобра 2019. године, донијела Одлуку о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање једног члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента.

У складу са наведеном Одлуком, Јавни конкурс је објављен у „Дервентском листу“, број 2670 од 14. новембра 2019. године, „Гласу Српске“ од 14. новембра 2019. године и „Службеном гласнику Републике Српске“, број 96/19, од 15. новембра 2019. године.

Рок за достављање пријава био је 15 дана од дана последњег објављивања конкурса у једном од наведених гласила и конкурс је био отворен закључно са 30.11.2019. године (путем поште), односно 02.12.2019. године (предаја пријаве лично у шалтер сали Општинске управе Дервента).

Поступак по јавном конкурсном за избор и именовање једног члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента, у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске, спровела је Комисија за избор по јавном конкурсном за именовања у Јавној установи „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента, коју је именovala Скупштина општине Дервента.

По расписаном јавном конкурсном благовремено се пријавио један кандидат и то Миљевић Слободанка за чију пријаву је утврђено да је благовремена и да испуњава опште и посебне услове за именовање.

Након обављеног интервјуа и оцјене кандидата, Комисија за избор по јавном конкурсном за именовања у Јавној установи „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента је сачинила Извјештај са ранг-листом за кандидата за именовање једног члана Управног одбора ЈУ „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента и то Миљевић Слободанку са просјечном оцјеном 8 и исти доставила Начелнику општине као законом овлашћеном предлагачу чланова управног одбора.

Начелник општине је сходно достављеном Извјештају и ранг-листи, а на основу члана 16. став 6. Закона о систему јавних служби, утврдио Приједлог рјешења о именовању Миљевић Слободанке за члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента, који ће обављати дужност до истека мандата.

Начелник општине је предложио Скупштини општине доношење Рјешења као у диспозитиву.

На основу напријед изнесеног, Скупштина општине Дервента је на 35. сједници одржаној 30. 01. 2020. године донијела рјешење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Ово рјешење је коначно и против истог се не може уложити жалба, али се може покренути

управни спор пред Окружним судом у Добоју у року од 30 дана од дана достављања овог рјешења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број:01-111-9/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Књајић, с.р.

11

На основу члана 19. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Програма рада и Финансијског плана Јавне здравствене установе Дом здравља Дервента за 2020. годину, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента даје сагласност на Програм рада и Финансијски план Јавне здравствене установе Дом здравља Дервента за 2020. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-10/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Књајић, с.р.

12

На основу члана 19. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Програма рада и Финансијског плана Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента за 2020. годину, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента даје сагласност на Програм рада и Финансијски план Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента за 2020. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-11/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Књајић, с.р.

13

На основу члана 19. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Програма рада и Финансијског плана Јавне установе Народна библиотека „Бранко Радичевић“ Дервента за 2020. годину, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента даје сагласност на Програм рада и Финансијски план Јавне установе Народна библиотека „Бранко Радичевић“, Дервента за 2020. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-12/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Књајић, с.р.

14

На основу члана 19. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Програма рада и Финансијског плана Јавне установе „Спортски центар“ Дервента за 2020. годину, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента даје сагласност на Програм рада и Финансијски план Јавне установе „Спортски центар“ Дервента за 2020. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-13/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Књајић, с.р.

15

На основу члана 19. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Програма рада и Финансијског плана Јавне установе „Центар за културу“ Дервента за 2020. годину, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента даје сагласност на Програм рада и Финансијски план Јавне установе „Центар за културу“ Дервента за 2020. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-14/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Кљајић, с.р.

16

На основу члана 19. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Програма рада и Финансијског плана Јавне установе „Туристичка организација општине Дервента“, Дервента за 2020. годину, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента даје сагласност на Програм рада и Финансијски план Јавне установе „Туристичка организација општине Дервента“, Дервента за 2020. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-15/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Кљајић, с.р.

17

На основу члана 19. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Програма рада и Финансијског плана Јавне установе Геронтолошки центар Дервента за 2020. годину, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента даје сагласност на Програм рада и Финансијски план Јавне установе Геронтолошки центар Дервента за 2020. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-16/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Кљајић, с.р.

18

На основу члана 19. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Финансијског плана Јавне предшколске установе „Трол“ Дервента за 2020. годину, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента даје сагласност на Финансијски план Јавне предшколске установе „Трол“ Дервента за 2020. годину.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-17/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Кљајић, с.р.

19

На основу члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Извјештаја о реализацији расподеле новчаних подстицаја за развој пољопривреде и села на подручју општине Дервента у 2019. години, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента усваја Извјештај о реализацији расподеле новчаних подстицаја за развој пољопривреде и села на подручју општине Дервента у 2019. години.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-18/20	Предсједник
30. јануара 2020. године	Скупштине општине
Дервента	Маријан Кљајић, с.р.

20

На основу члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. тачка 1. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Извјештаја Комисије за избор о спроведеном поступку по поновном Јавном конкурсима за приједломом за именовање директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

Дервента за период од 1. јануара до 31. децембра 2020. године.

З А К Љ У Ч А К

II

1. Скупштина општине Дервента усваја Извјештај Комисије за избор о спроведеном поступку по поновном Јавном конурсу са приједлогом за именовање директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

Ову одлуку објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-23/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Кљајић, с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-20/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Кљајић, с.р.

21

На основу члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и члана 140. Пословника о раду Скупштине општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 9/17), а након разматрања Информације о стању насиља у породици на подручју општине Дервента са аспекта појаве и са аспекта одговора на насиље од стране субјекта заштите у општини Дервента са приједлогом мјера за спречавање и сузбијање насиља у породици, Скупштина општине Дервента, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

З А К Љ У Ч А К

1. Скупштина општине Дервента усваја Информацију о стању насиља у породици на подручју општине Дервента са аспекта појаве и са аспекта одговора на насиље од стране субјекта заштите у општини Дервента са приједлогом мјера за спречавање и сузбијање насиља у породици.

2. Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Број: 01-022-19/20
30. јануара 2020. године
Дервента

Предсједник
Скупштине општине
Маријан Кљајић, с.р.

22

На основу члана 5. став 1. тачка г. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број: 75/04 и 78/11), члана 37. став 2. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), члана 14. Одлуке о организовању Јавног предузећа „Дервентски лист и Радио Дервента“ Дервента у правној форми привредног друштва облика – једночлано друштво са ограниченом одговорношћу („Службени гласник општине Дервента“, број 8/13) и члана 12. и 13. алинеја 3. Статута Јавног предузећа „Дервентски лист и Радио Дервента“ доо Дервента-Пречишћени текст („Службени гласник општине Дервента“, број: 10/13 и 11/19), Скупштина општине Дервента у функцији Скупштине предузећа, на 35. сједници одржаној 30. јануара 2020. године, донијела је

О Д Л У К У

I

Доноси се Програм рада и пословања Јавног предузећа „Дервентски лист и Радио Дервента“ д.о.о.

23

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16), члана 89. став 3. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17) и Одлуке о проширеним правима социјалне заштите члан 3. тачка 4. („Службени гласник општине Дервента“, број 8/13 и 3/17) Начелник општине Дервента, донио је

П Р А В И Л Н И К

О СУБВЕНЦИОНИСАЊУ ПРЕВОЗА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СА ПОДРУЧЈА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се критеријуми за субвенционисање превоза одређених категорија ученика средњих школа, који имају пребивалиште на подручју општине Дервента.

Члан 2.

Право на субвенционисање превоза имају ученици средњих школа који свакодневно путују од мјеста становања до школе, уколико удаљеност од мјеста становања ученика до школе износи више од три (3) километра.

Члан 3.

Општина Дервента субвенционисање превоз ученицима следећих категорија:

- дјеци ратних војних инвалида од I до IV категорије, као и дјеци умрлих ратних војних инвалида, из наведених категорија инвалидности,
- дјеци из породице корисника права из социјалне заштите - новчана помоћ, помоћ и њега другог лица,
- дјеци са сметњама у развоју,
- дјеци под старатељством,
- дјеци корисника права из дјечије заштите,
- дјеци из вишечланих породица.

Члан 4.

Право на субвенцију превоза имају ученици средњих школа који испуњавају следеће услове:

- да је пребивалиште ученика на подручју општине Дервента,
- да је ученик редовно уписан у одређени разред средње школе на подручју општине Дервента,
- да ученик редовно путује из мјеста становања до школе и враћа се кући, користећи при томе средства јавног превоза и
- да ученик не остварује право на бесплатни превоз по некој другој

Члан 5.

Право на субвенцију остварује се у поступку који води ЈУ „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента, осим за дјецу ратних војних инвалида, за које је надлежно Одјељење за привреду и друштвене дјелатности општине Дервента.

Члан 6.

Превоз ученика одвија се у редовним утврђеним локалним аутобуским линијама за које превозник има усклађен ред вожње.

Превозник мора да се придржава Правилника о школском календару, којег прописује Министарство просвјете и културе Републике Српске.

Члан 7.

За све ученике који испуњавају услове за субвенционисање превоза према евиденцији у ЈУ „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента, надлежни орган школе потврђује да ли је корисник превоза уписао наредни разред.

Члан 8.

Исплату субвенција врши ЈУ „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента непосредно корисницима права из члана 3. овог правилника, осим за дјецу ратних војних инвалида за које се исплата врши преко Одјељења за привреду и друштвене дјелатности општине Дервента.

Члан 9.

Износ субвенције износи до 50 % вриједности мјесечне карте коју ученик плаћа превознику, за сваког ученика за којег је признато право на субвенцију.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

Број: 02-40-21 /20
15. јануара 2020. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

24

На основу члана 13. став 14. Закона о социјалном становању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 54/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16 и 36/19), члана 89. став 3. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“, број 7/17), уз претходну сагласност Републичког секретаријата за расељена лица и миграције број: 26.05/1-07-1024-1/19, од 26.12.2019. године, Начелник општине Дервента, доноси

П Р А В И Л Н И К
О ПОСТУПКУ ДОДЈЕЛЕ
СТАМБЕНИХ ЈЕДИНИЦА СОЦИЈАЛНОГ СТАНОВАЊА

Члан 1.

(1) Овим правилником се прописује поступак утврђивања испуњености општих и посебних услова и начин утврђивања ранг-листе корисника, ради додјеле стамбених јединица социјалног становања на кориштење.

(2) Стамбене јединице су у власништву општине које су на основу Одлуке о фонду стамбених јединица социјалног становања на подручју општине Дервента намијењене за социјално становање.

(3) Стамбено збрињавање обезбјеђује се додјелом стамбене јединице у непрофитни закуп, на одређено вријеме, уз сигурност кориштења, док трају потребе за стамбеним збрињавањем и уз испуњеност општих и посебних услова прописаних овим правилником.

(4) Изузетно, уколико се ради о стамбеним јединицама које су изграђене средствима донатора или кредитора поступак додјеле може се вршити у складу са њиховим захтјевима.

Члан 2.

Право на додјелу стамбене јединице на кориштење имају физичка лица која испуњавају опште услове:

1) да су држављани Републике Српске и Босне и Херцеговине или страни држављани који имају дозволу за привремени или стални боравак у Републици Српској, што се доказује увјерењем о држављанству,

2) да имају пријављено пребивалиште или бораве у општини Дервента најмање три године непрекидно у тренутку расписивања јавног конкурса, што се доказује пријавом о пребивалишту,

3) да немају у посједу или власништву непокретност на територији Босне и Херцеговине или је она безусловна за живот у смислу непостојања електроинсталација, водоводних и санитарних инсталација и пријетња је по здравље или стамбена јединица није одговарајуће површине, с обзиром на број чланова породичног домаћинства,

4) да мјесечни приходи по члану домаћинства не прелазе 35% просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години.

Члан 3.

(1) Сматра се да је лице које нема у посједу и власништву непокретност на територије Босне и Херцеговине ако:

1) он или члан његовог породичног домаћинства нема у посједу или власништву непокретност, односно стамбену јединицу/стан која је одговарајућег стандарда за њега и његово породично домаћинство у смислу овог правилника,

2) ако стан или стамбену јединицу у јавној својини користи по основу закупа на одређено вријеме без права на куповину.

(2) Сматра се да лице није без непокретности, односно стамбене јединице/стана ако се он или чланови његовог породичног домаћинства у периоду од 5 година прије објављивања конкурса својом вољом лишио власништва или сувласништва на непокретности чија тржишна вриједност износи више од 50% тржишне вриједности стамбене јединице одговарајућег стандарда за њега и његово породично домаћинство у смислу овог правилника.

Члан 4.

(1) Под стамбеном јединицом одговарајућег стандарда сматра се стамбена јединица која одговара стамбеним потребама породичног домаћинства и да испуњава основне услове становања у погледу опремљености електроинсталацијама, водоводним и санитарним инсталацијама и није пријетња по здравље, те је одговарајуће површине, с обзиром на број чланова породичног домаћинства.

(2) Члановима породичног домаћинства у смислу овог правилника, сматрају се лица која са лицем који се пријавио на јавни конкурс живе у заједничком домаћинству, и то : брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца брачна, ванбрачна и усвојена, пасторчад, дјеца дата под старатељство и друга дјеца без родитеља дата на издржавање, мајка, отац, очух, маћеха, усвојилац, дјед и баба, браћа и сестре.

(3) У складу са општим условима, с обзиром на број чланова породичног домаћинства, одговарајућом површином се сматра ако је структура и корисна површина стамбених јединица:

1) за једно лице, већа од 25 m²,

2) за сваког сљедећег члана породичног домаћинства, већа за 7 m².

(4) Укупна површина додијељене стамбене јединице породичном домаћинству не може бити већа од 81 m².

Члан 5.

(1) Према околностима наведеним у складу са чланом 2. т. 1., 2. и 3. овог правилника испуњавање општих услова доказује се:

1) увјерењем о држављанству или потврдом о пребивалишту,

2) изводом из евиденције некретности које је издато од стране надлежног органа, или овјереном изјавом да нема непокретност на територији БиХ,

3) број и старосна доб чланова породичног домаћинства доказује се кућном листом, овјереном код надлежног органа јединице локалне самоуправе, те родним

листом за све малољетне чланове породичног домаћинства који није старији од шест мјесеци, односно за пунољетне чланове породичног домаћинства фотокопије важећих личних карата за сваког пунољетног члана породичног домаћинства наведеног на кућној листи заједничког домаћинства, уз сагласност подносиоца пријаве за прослеђивање личних и осталих података у циљу тачности и вјеродостојности, укључујући и провјере по службеној дужности, као и додатном провјером обиласком терена од стране надлежне комисије која ће о условности стамбених услова водити службену забилешку, те сачинити записник који садржи фото-документацију о утврђеним чињеницама.

(2) Општи услов у складу са чланом 2. тачка 4. овог правилника се доказује потврдом издатом од стране послодавца о висини примања за запослене чланове породичног домаћинства или потврде издате од стране Завода за запошљавање или овјерене изјаве о другим врстама прихода за све чланове породичног домаћинства.

(3) Под приходима сматрају се примања и приходи који се остварују у мјесечним износима и то приходи по основу радног односа, уговора о дјелу, пензија, инвалиднина и других примања по основу борачко-инвалидске заштите, као и приход од регистрованог пољопривредног газдинства или приход по основу регистроване самосталне дјелатности.

(4) На основу општих услова, који су елиминаторни и обавезујући за све кориснике, утврђује се подобност потенцијалних корисника за додјелу стамбених јединица на кориштење, одвојено према структури стамбених јединица у односу на број чланова породичног домаћинства у складу са овим правилником.

(5) Уколико нема стамбених јединица одговарајуће површине у складу са бројем чланова породичног домаћинства, подносилац пријаве може писаном изјавом овјереном код надлежног органа изјавити да прихвата мањи стан од стана који му припада.

Члан 6.

На основу посебних услова утврђује се ранг-листа за додјелу стамбених јединица, а породичном домаћинству максимално се може додијелити 280 бодова и то:

1) на основу броја чланова породичног домаћинства утврђује се максимално 50 бодова и то:

1. за сваког пунољетног члана пет бодова, укључујући и подносиоца пријаве,

2. за сваког малољетног члана десет бодова,

2) на основу стамбеног статуса утврђује се максимално 70 бодова и то:

1. за становање у колективном, алтернативном смјештају 70 бодова,

2. за становање у безусловним објектима, у складу са условима наведеним у чл. 2. тачка 3. и члану 3. овог правилника, 25 бодова,

4. за становање са другим породицама и подстанарство, до 25 бодова и то за дуже од пет година 25 бодова, а краће од пет година 10 бодова,

3) на основу социјалног статуса утврђује се максимално 40 бодова, и то:

1. за кориснике права која им припадају на основу закона којим се прописује социјална заштита, као што су материјално необезбијеђена и за рад неспособна лица, лица са инвалидитетом са утврђеним процентом тјелесног оштећења преко 70%, старија лица без породичног старања преко 65 година, жртве насиља у породици 40 бодова,

2. за кориснике сталне новчане помоћи 30 бодова,

3. ако висина мјесечних прихода по члану домаћинства износи до 20% просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години, 20 бодова,

4. ако мјесечни приходи по члану домаћинства износи од 20% до 35% просјечне нето плате остварене у Републици Српској у претходној години 10 бодова,

4) на основу припадности рањивим категоријама максимално 60 бодова, и то:

1. расељена лица и избјеглице 20 бодова,

2. демобилисани борци 20 бодова,

3. ратни војни инвалиди од пете до десете категорије 20 бодова,

4. повратници по споразуму о реадмисији и жртве ратне тортуре 20 бодова,

5. самохрани родитељи или породице са троје и више дјеце или млади без родитељског старања 20 бодова,

5) на основу припадности посебним категоријама максимално 60 бодова и то:

1. млади и млади брачни парови до 35 година 60 бодова, с тим да се младим брачним паром у смислу одредаба овог правилника, сматрају супружници од којих један није старији од 35 година на дан расписивања конкурса, а брак им траје најмање једну годину,

2. лица са дефицитарним занимањима 50 бодова, с тим да начелник општине у складу са локалном стратегијом утврђује број ових станова и дефицитарна занимања која се не могу наћи на тржишту рада на подручју општине или их има недовољно, а од посебног су значаја за развој општине, те у односу на број расположивих стамбених јединица планираних на основу локалне стратегије доноси посебан правилник за бодовање дефицитарних занимања јер се ради о посебној категорији која не мора испуњавати опште услове прописане овим правилником.

Члан 7.

(1) Стамбени статус се доказује:

1) за становање у колективном/алтернативном смјештају - потврдом/рјешењем надлежног органа о врсти смјештаја на којој су назначени сви чланови домаћинства који користе колективни/алтернативни смјештај,

2) за становање у безусловним стамбеним јединицама, доказује се додатном провјером обиласка терена о условности,

3) за становање са другим породицама и подстанарство се доказује:

1. уговором о подстанарском односу или изјавом о подстанарском односу овјереном код надлежног органа у мјесту пребивалишта или нотарски обрађену којом изјављује да стамбена јединица не одговара у погледу стамбеног простора и броју чланова породичног домаћинства,

2. комисија врши додатну провјеру на терену, с тим да се не сматра становањем код својих родитеља или супружникових родитеља или ванбрачног партнера и сродника у правој линији у заједничком домаћинству уколико ова лица на територији Босне и Херцеговине у својини имају једну или више стамбених јединица,

4) правоснажном одлуком којом је окончан оставински поступак и другим документима изданим од надлежних органа.

(2) Вреднује се само последњи стамбени статус на дан подношења пријаве на конкурс, остварен у континуитету.

Члан 8.

Испуњавање посебних услова на основу социјалног статуса и припадности рањивим категоријама корисник доказује: на основу одлуке суда код самохраних родитеља, одговарајућим увјерењима или потврдама изданим од надлежних органа који води службену евиденцију, као и одговарајућом потврдом службе за запошљавање за све пунољетне чланове породичног домаћинства, те Центра за социјални рад, с тим да се неспособност за рад због болести доказује потврдом здравствене установе у којој је постављена дијагноза с потписом три љекара одговарајуће специјалности који је издат само у сврху конкурсисања за социјално становање и није старији од шест мјесеци од дана истека рока за пријављивање на конкурс, те другим документима.

Члан 9.

(1) Докази о испуњавању посебних услова о којима се не води службена евиденција подлијежу провјери и то увидом на терену, путем надлежних општинских служби, увидом у одговарајуће базе података, као и путем других доступних извора података.

(2) Уколико у било којој фази буде утврђено да су поједини потенцијални корисници намјерно или свјесно дали нетачне податке у пријави и/или неистините наводе у изјави, таква пријава ће бити дисквалификована по службеној дужности, а у случају сумње у вјеродостојност документа провјериће се увидом на лицу мјеста или на други начин и утврђено стање констатовати записником.

Члан 10.

(1) Број додијељених бодова потенцијалном кориснику се збраја према свим основама и потенцијални корисници се рангирају према опадајућем редослиједу од највишег ка најнижем укупног броја бодова.

(2) Ако два или више лица имају исти број додијељених бодова, предност приликом додјеле стамбене јединице на кориштење имају млади и млади брачни парови до 35 година, затим рањиве категорије као што су: расељена лица и избјеглице, демобилисани борци, ратни војни инвалиди од пете до десете категорије, повратници по споразуму о реадмисији, жртве ратне тортуре, самохрани родитељи, породице са троје и више дјеце, млади без родитељског старања, затим корисници права која им припадају на основу закона којим се прописује социјална заштита, као што су: материјално необезбјеђена и за рад неспособна лица, лица са инвалидитетом, старија лица без породичног старања, жртве насиља у породици.

Члан 11.

(1) Општина поступак додјеле стамбених јединица на кориштење врши путем јавног конкурса који се објављује на интернет страници општине Дервента, огласној табли општинске управе, средствима јавног информисања и на интернет страници Републичког секретаријата за расељена лица и миграције.

(2) Јавни конкурс не може бити отворен краће од 30 (тридесет) дана, а у случају потребе, трајање конкурса се може продужавати због недовољног броја пријављених уз назначивање новог рока.

(3) Пријаве на јавни конкурс достављају се на адресу општине, лично или препоручено путем поште, у затвореној коверти с назнаком ЗА ЈАВНИ КОНКУРС, „Додјела стамбених јединица социјалног становања на кориштење“ НЕ ОТВАРАЈ.

(4) Пристигле пријаве ће се евидентирати на листу пријема са тачном назнаком подносиоца пријаве, датума и времена пријема и потписом подносиоца, те ће се чувати у стању у каквом су запримљене све до тренутка док исте не преузме у року од пет дана од дана затварања јавног конкурса комисија за провођење конкурне процедуре.

(5) Лице задужено за пријем и протокол на писарници општине, ће предсједнику комисије сачинити записник о примопредаји са листом пријема поднијетих понуда са назнаком и бројем пријава, тачним датумом и временом преузимања.

(6) Стамбене јединице изграђене из средстава донација или кредитних средстава се дају у закуп односно могу се додијелити на кориштење у складу са поступком и условима које захтијева донатор или кредитор који обезбјеђује финансијска средства за пројекте социјалног становања.

(7) Јавни конкурс садржи:

1) број и структуру стамбених јединица које ће бити додијељене у непрофитни закуп,

2) опште и посебне услове за утврђивање ранг-листе,

3) начин бодовања,

4) доказе испуњавања општих и посебних услова,

5) вријеме трајања конкурса,

6) висину закупнине,

7) податке о контакт особи и додатне информације.

(8) Конкурсну процедуру спроводи комисија коју именује Начелник општине у року од 15 дана од дана објаве јавног конкурса.

(9) Комисија се именује на период од 2 године и она броји 5 чланова заједно са предсједником комисије у коју се именују лица одговарајуће стручне спреме за ову врсту посла, с тим да је један члан комисије представник Центра за социјални рад.

Члан 12.

(1) Комисија ради на састанцима које сазива предсједник Комисије на којем се отварају пристигле пријаве, а неблагоприятне пријаве се записнички евидентирају и неотворене враћају подносиоцима у року од три дана од дана засиједања Комисије.

(2) На састанке Комисије позивају се сви именовани чланови Комисије у складу са Пословником о раду комисије, који се усваја на првом састанку Комисије.

(3) Комисија има секретара који обавља административне послове и води записник за свако од својих засједања који потписују чланови Комисије, и он нема право гласа и одлучивања у комисији.

(4) Права и обавезе Комисије детаљно се регулишу Пословником о раду Комисије за додјелу стамбених јединица социјалног становања на кориштење.

(5) Комисија врши преглед свих благовремених пристиглих пријава на јавни конкурс у односу на испуњеност општих услова, те може да одбаци пријаву уколико нису испуњени општи услови, затим примјеном посебних услова у складу са овим правилником утврђује број бодова према сваком појединачном услову, те укупан број бодова према сваком потенцијалном кориснику појединачно, одвојено према расположивој структури стамбених јединица.

(6) Потенцијални корисници се рангирају према опадајућем редослиједу од највишег до најнижег укупног броја бодова и формира се прелиминарна ранг листа корисника, након које се врши додатна провјера садашњег стамбеног статуса потенцијалних корисника.

(7) На основу укупног броја бодова и додатне провјере стамбеног статуса, Комисија доноси одлуку о утврђивању прелиминарне ранг листе која се објављује на огласној табли општине и на интернет страници, и она садржи редни број према редослиједу првенства, име, презиме, име родитеља корисника и укупан број чланова породичног домаћинства, додијељени број бодова према сваком услову и укупан број бодова, датум утврђивања листе и објаве и упутство о подношењу приговора.

(8) Комисија доноси одлуку већином гласова.

(9) Задатак комисије је да, након спроведене конкурсне процедуре, утврди прелиминарну ранг листу на коју се у року од 15 дана од дана објављивања може поднијети приговор комисији.

Члан 13.

(1) Приговори се подносе комисији која разматра све пристигле приговоре и може да прихвати приговор као основан и измијени прелиминарну ранг листу, да одбије приговор као неоснован и потврди прелиминарну ранг листу.

(2) Након окончања поступка по поднесеним приговорима на прелиминарну ранг листу, комисија утврђује коначну ранг листу.

(3) Коначна листа корисника се закључује сходно броју изграђених стамбених јединица према структури стамбених јединица, а додатно се сачињава листа корисника права на стамбено збрињавање према редослиједу утврђених приоритета.

(4) На основу коначне ранг листе Начелник општине доноси рјешење о додјели стамбене јединице на кориштење.

(5) Свим учесницима конкурса који нису на коначној листи шаље се обавјештење како би благовремено могли изјавити жалбу, док се рјешење о додјели стамбене јединица на кориштење доставља лицима са коначне ранг листе.

(6) Учесник конкурса има право да у року од 15 дана од дана пријема обавјештења и рјешења о додјели стамбене јединице на кориштење изјави жалбу Секретаријату ако сматра да су се у конкурсној процедури десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

(7) На основу коначног рјешења о додјели стамбене јединице Начелник општине, као закуподавац са корисником као закупцем закључује уговор о закупу којим се дефинишу права и обавезе по основу кориштења стамбене јединице у складу са прописима којим се уређује социјално становање и облигациони односи.

(8) Уговор о закупу се закључује на период од 12 мјесеци уз могућност продужења уколико постоје услови за даље стамбено збрињавање у складу са овим правилником.

Члан 14.

(1) Изузетно, лица која су остала без стамбене јединице услед више силе и лицима која, због лијечења малољетног дјетета којем је неопходна здравствена нега, а имају потребу боравити у општини Дервента дуже од десет дана, Начелник општине може додијелити стамбену јединицу, на привремено кориштење, без јавног конкурса, док трају разлози за њено кориштење.

(2) Комисија из члана 11. став 8. овог правилника утврђује оправданост разлога за додјелу стамбених јединица на кориштење лицима из става 1. овог члана, без спровођења јавног конкурса.

(3) На рјешење из става 1. овог члана може се изјавити жалба Секретаријату у року од 15 дана од дана пријема рјешења.

Члан 15.

(1) Рјешење Секретаријата донесено по жалби из члана 13. став 6. и члана 14. став 3. коначно је и против њега се може покренути управни спор.

(2) На основу коначног рјешења закључује се уговор о закупу стамбене јединице социјалног становања на кориштење, којег потписује као закуподавац Начелник општине, односно лице које он овласти.

(3) Уколико лице које је добило стамбену јединицу социјалног становања на кориштење по основу коначног рјешења не закључи уговор о закупу без оправданог разлога у року предвиђеном у коначном рјешењу, стамбена јединица ће се понудити слједећем лицу на листи реда првенства и предложити доношење акта о стављању ван снаге раније донијетог акта, као и доношење новог акта о непрофитном закупу стамбене јединице социјалног становања.

Члан 16.

Општина, као закуподавац, ће у току кориштења додијелене стамбене јединице, најмање једном годишње, вршити контролу броја чланова домаћинства и вршити ревизију остваривања права за даље кориштење, у складу са овим правилником.

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

Број: 02-372-56.1/19
17. јануара 2020. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

25

На основу члана 19. став 2. Закона о социјалном становању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 54/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16 и 36/19), члана 89. став 3. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“ број 7/17), уз претходну сагласност Републичког секретаријата за расељена лица и миграције број 26.05./1-07-1024-1/19, од 26.12.2019. године, Начелник општине Дервента доноси

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ УПРАВЉАЊА И ОДРЖАВАЊА СТАМБЕНИХ ЈЕДИНИЦА СОЦИЈАЛНОГ СТАНОВАЊА

Члан 1.

(1) Овим правилником се прописује начин управљања и одржавања стамбених јединица социјалног становања, начин обезбеђивања сигурног и несметаног кориштења стамбених јединица, чување употребне и тржишне вриједности стамбене јединице, старање о инвестиционом и текућем одржавању, вођење евиденције стамбених јединица и уговора о закупу, предузимање и других мјера са циљем домаћинског управљања стамбеним јединицама социјалног становања које су у власништву општине Дервента.

(2) Управљање и одржавање фондом стамбених јединица социјалног становања је од општег интереса за општину Дервента.

(3) Приликом кориштења стамбене јединице и закљученог уговора о закупу, прикупља се закупнина на посебном рачуну општине, која се користи у сврху одрживог управљања и одржавања стамбених јединица, а ова средства ће се распоређивати по потреби у складу са Акционим планом који општина доноси једном годишње.

Члан 2.

(1) Све послове у вези управљања и одржавања стамбеним фондом социјалног становања у име општине врши начелник, путем надлежних општинских служби у складу Законом о одржавању зграда и другим важећим прописима у Републици Српској.

(2) Управљање подразумијева активности усмјерене на осигурање безбједног и несметаног кориштења стамбених јединица и очување њихове употребне и тржишне вриједности, а што обухвата бригу о текућем и инвестиционом одржавању, администрацију и заштиту стамбених јединица од незаконитог и недозвољеног кориштења, те предузимање других мјера у циљу домаћинског управљања фондом стамбених јединица социјалног становања.

Члан 3.

(1) Управљање објектима социјалног становања подразумијева координацију и усмјеравање појединачних и свеукупних дјеловања ради њиховог складног функционисања и оптималног остваривања утврђених задатака у циљу ефикасног кориштења и одржавања стамбеног објекта и задржавања његове вриједности, а представља низ континуираних административних, финансијских и техничких активности, као што су:

- 1) одржавање зграде као целине и заједничких дијелова зграде,
- 2) одлучивање о осигурању и кориштењу финансијских средстава,
- 3) осигурање кориштења зграде и
- 4) повјеравање/преузимање послова управљања зградом,
- 5) израда записника о преузимању зграде на управљање,
- 6) закључивање уговора закупу,
- 7) субвенционисање становања,
- 8) отварање рачуна за предвидиве трошкове управљања и одржавања, на који се уклапају закупнина,
- 9) праћење прихода и расхода,
- 10) електронско вођење свих релевантних података (софтвер),
- 11) евидентирање зграда, стамбених јединица и корисника стамбених јединица,
- 12) евидентирање свих интервенција на објекту,
- 13) формирање комисије за утврђивање грађевинског стања објекта,
- 14) израда и реализација годишњег програма управљања, одржавања и побољшања зграде, као и предвидивих трошкова и финансијског оптерећења,
- 15) израда годишњег (кварталног) извјештаја о управљању и одржавању зграде,
- 16) доношење одлуке о кућном реду,
- 17) израда информација које се односе на планиране активности,
- 18) израда ценовника радова-услуга, калкулација и прикупљање понуда,
- 19) уговарање извођења радова и надзор,
- 20) поступање по налогу надлежних инспекцијских органа,
- 21) надзор,
- 22) мониторинг и
- 23) друга питања од значаја за управљање зградом.

(2) Одржавање стамбене зграде социјалног становања је спречавање и отклањање кварова и спречавање штете која може настати на заједничким дијеловима зграде и припадајућим стамбеним јединицама.

Члан 4.

(1) Одржавање објеката социјалног становања подразумијева одржавање станова у објектима и одржавање заједничких дијелова и уређаја објеката.

(2) Послови одржавања објеката социјалног становања, у зависности од њихове природе, обима и динамике извођења, су:

- 1) редовно/текуће одржавање које подразумијева извођење радова ради спречавања оштећења која настају

употребом зграде или ради отклањања тих оштећења, редовно техничко одржавање, као што су редован преглед разних инсталација и уређаја, те хигијенско и одржавање зеленила, ради задовољавајућег нивоа употребљивости зграде,

2) инвестиционо одржавање/велике поправке које подразумевају велике поправке или преправке и замјена уређаја, инсталација и дијелова зграде (као што су кров, фасада, столарија), како би се објекти у корисном периоду трајања могли нормално користити за становање, с тим да се обим радова, рокови извођења, те финансијска средства, планирају кроз посебан програм инвестиционог одржавања,

3) хитне поправке што подразумевају радове на спречавању и отклањању узрока непосредне опасности по живот и здравље људи у објекту, или поред њега у домету опасности, као и непосредне опасности за оштећење имовине, који се изводе без одлагања - радови хитне интервенције,

4) нужне поправке што подразумевају радове на отклањању оштећења на објекту која представљају опасности за живот и здравље људи - радови нужне поправке,

5) поправке последице природне непогоде у циљу санације последица природне непогоде или више силе на заједничким дијеловима зграде и становима, у складу са планом санације природне непогоде које израђује надлежни орган власти.

Члан 5.

(1) Корисник стамбене јединице/стана социјалног становања је обавезан одржавати стан и извршавати одређене послове ради очувања затечених вриједности стана, односно зграде као цјелине, као и бринути се и одржавати у исправном стању стан који користи, на начин да другим станарима не узрокује штету.

(2) Корисник стана је дужан организовати и сносити трошкове текућег одржавања стана и то:

1) редовне прегледе и сервисирање инсталација водовода и канализације од прикључка на заједничку водоводну и канализациону вертикалу зграде до прикључка на санитарни уређај у стану (сифон, судопере, умиваоник и сл.),

2) одчепљење и чишћење канализационе мреже која припада само стану и одношење изливних остатака,

3) поправке или замјену дијелова електричних инсталација у стану (прекидача, сијалица и др.),

4) дезинсекцију и дезинфекцију стана,

5) кречење просторија у стану,

6) поправку или замјену окова, брава, катанца и других уређаја за затварање просторија у стану,

7) чишћење снијега и леда са прозора, балкона, лођа и тераса свог стана,

8) одржавање хигијене у стану,

9) друге радове којима се осигурава текуће одржавање стана на задовољавајућем нивоу употребљивости.

(3) Извођење радова текућег одржавања стана финансира корисник стана уз обавезу прилагођавања правилама кућног реда и поступања с пажњом доброг домаћина.

Члан 6.

(1) Општина је дужна да из посебног фонда формираног из средстава закупнине врши и финансира инвестиционо одржавање стамбених јединица и то уградњу, поправку или замјену:

1) гријања у стамбеним јединицама,

2) телефонских и електроинсталација,

3) водоводних и канализационих инсталација,

4) друге радове којима се обезбјеђује функционалност и употребљивост стамбених јединица, ако је иста угрожена.

(2) Изузетно, у случајевима када се уградња врши на изричит захтјев и потребу корисника стана, уколико је власник стана сагласан са истим, радове из овог члана може предузети и финансирати корисник стана уз писмену сагласност власника.

(3) Корисник стана није овлаштен вршити у стану било какве преправке и реконструкције без писмене сагласности власника.

Члан 7.

(1) У заједничке дијелове зграде спадају:

1) носива конструкција зграде (темељи, носиви зидови, стубови, међусpratна конструкција, кровни покривач /коси и равни/),

2) кровови (изолације, цријеп, салонит и слично),

3) проходне и непроходне заједничке терасе,

4) подрумски простор без станарске оставе,

5) поткровље-таван,

6) заједничко спремиште,

7) просторија за састанке, вешерај, котловнице које нису у власништву јавних предузећа и сл.,

8) фасаде зграде, улазна врата и прозори заједничких простора,

9) кровна и остала лимарија (сливне вертикале, олуци, опшави и друго),

10) димњаци, вентилациони канали, хидранти, противпожарни апарати, цријева са млазницама и слично,

11) заједничка стубишта, ограде, пожарни прилази и слично,

12) дизала за превоз путника и терета (лифтови) са свим инсталацијама које осигуравају нормално и сигурно кориштење истих,

13) електричне инсталације од главних осигурача до помоћне разводне плоче,

14) водоводне вертикалне и хоризонталне инсталације од првог вентила у стану и другим посебним дијеловима зграде до главног водомјера (искључујући водомјер),

15) санитарни уређаји, инсталације водовода и канализације у заједничким просторијама,

16) вертикалне канализационе инсталације од укључења водовода из стана и других посебних дијелова зграде до сабирних шахтова,

17) електричне инсталације стубишне расвјете (аутомати, сијалична мјеста и арматуре, разводна плоча, бројила и уклопни сат),

18) заједнички дијелови инсталација централног гријања до закључно са вентилом на гријном тијелу, као и гријна тијела у заједничким просторима,

19) телефонске инсталације до развода за стан, инсталације електричних брава, интерфона, позивних тастатура, звона, инсталације громобрана и слично,

20) инсталације кабловских и антенских система, од разводника на улазу у зграду, на крову или у приземљу, до разводника инсталација на улазу у стан и друге посебне дијелове зграде,

21) уређаји за снабдевање водом (хидрофори и хидрофлекси),

22) просторије и инсталације за одлагање отпада,

23) заједничка септичка јама и

24) други дијелови и уређаји који служе заједничкој сврси.

(2) Корисници станова социјалног становања имају право да несметано користе заједничке дијелове зграде без повређивања права осталих корисника.

(3) Одржавање заједничких дијелова стамбених јединица из члана 1. став 1. овог правилника врши се у складу са одговарајућим прописима којим се прописује одржавање зграда у Републици Српској.

Члан 8.

(1) Под редовним одржавањем заједничких дијелова и уређаја зграде према закону сматра се:

1) редовно одржавање чистоће заједничких просторија,

2) редовно плаћање утрошка електричне енергије у заједничким дијеловима и уређајима зграде,

3) кречење и бојење зидова, стропова, вањске и унутрашње столарије и остали молерско - фарбарски радови,

4) бојење браварије, радијатора, других гријних тијела и других одговарајућих елемената,

5) замјена кровова,

6) керамичарски и други радови на завршним облогама подова и зидова,

7) замјена подних облога и премазивање подова,

8) поправак фасаде,

9) замјена и поправак столарије, укључујући и елементе заштите од вањских утицаја (капци, жалузине и слично),

10)поправка покроба и равнoг крова, дјелимична и потпуна санација,

11)одржавање расвјете и других електричних уређаја, (замјена сијалица, прекидача, утичница, звона, свјетилки, интерфона и слично), као и одржавање вањске расвјете која припада згради,

12)замјена и поправка брава и других елемената,

13)одржавање насада, стаза, опреме и других елемената на земљишту који припадају згради (ограде, справе за игру дјецe, оквири за чишћење тепиха, клупе и слично),

14)редовни сервиси лифта,

15)редовни сервиси противпожарне инсталације и противпожарних апарата,

16)редовни сервиси агрегата за расвјету, хидрофорских постројења и препумпних станица за отпадну воду и пумпних станица за воду,

17)редовни сервиси на антенским уређајима, уређајима за пријем телевизијског програма, укључујући и уређаје за кабловску и сателитску ТВ,

18)редовни сервиси на инсталацијама водовода, канализације и електроинсталације и машинских инсталација,

19)редовни сервиси осталих апарата и уређаја у згради према упутству произвођача,

20)одржавање и чишћење димњака и вентилационих канала,

21)дезинсекција, дезинфекција и дератизација заједничких просторија зграде и посебних дијелова и уређаја зграде када се обавља у цијелој згради у циљу трајног отклањања штеточина и гамади,

22)чишћење одводних решетака, одвода и олука,

23)чишћење септичких јама.

(2) Власник објекта намијењеног за социјално становање је дужан да из посебног фонда формираног из средстава закупнине у складу са чланом 1. став 3. овог правилника врши и финансира одржавање заједничких дијелова зграде.

(3) Корисник који у стану, дијелу стана или на другим дијеловима зграде или уређајима, инсталацијама и опреми, намјерно или непажњом, проузрокује штету, или их проузрокују чланови његовог породичног домаћинства, или лица која су у стану и згради уз његов пристанак, обавезан је организовати и сносити трошкове оправки.

(4) Уколико корисник стана не организује поправку и не плати припадајуће трошкове, власник зграде ће процијенити трошкове те поправити насталу штету, а трошкови поправке ће се од корисника стана наплатити кроз закупнину било у виду повећања слједеће закупнине за пуни износ поправке било на начин да ће се трошкови подијелити на више мјесечних рата, а све у складу са договором са корисником стана.

Члан 9.

(1) Инвестиционо одржавање подразумијева веће поправке или замјену заједничких дијелова/уређаја зграде који су од утицаја за кориштење станова и заједничких дијелова зграде, а финансирање инвестиционих захвата врши се из дијела прикупљене закупнине за кориштење стана.

(2) Инвестиционо одржавање заједничких дијелова обухвата велике поправке:

1.кровне конструкције и других конструктивних елемената зграде,

2.кровног покривача и других елемената крова (димњаци, вентилациони канали, кровни отвори, кровни свјетларници, лимене опшивке и увале, сливници, одводи и други елементи крова, заједничке лође и терасе и други дијелови крова),

3.лифта са припадајућим дијеловима (кућица, лифтовско окно са инсталацијама и уређајима), као и испитивање исправности са издавањем употребне дозволе у складу са важећим прописима о лифтовима,

4.олука, олучних цијеви и других елемената за одвод воде са крова и заштиту зграде од продора воде,

5.хоризонталне и вертикалне хидроизолације,

6.водоводне и канализационе мреже од прикључка на градску водоводну и канализациону мрежу, септичка или

другог изливног мјеста до прикључка на санитарни уређај (сифон судопере, умиваоника и сличних елемената) у згради,

7.вентилационих цијеви канализационе мреже и њихових глава на крову зграде,

8.електроинсталације зграде до струјомјерног ормара,

9.инсталација централног гријања, грејних тијела у згради, дијелова топлотних постројења и уређаја зграде са пуњењем, пражњењем и озрачивањем топлотне мреже, као и поправка или замјена инсталације за гас,

10.пумпно постројења за избацивање воде (отпадне, подземне и кишне) са припадајућим дијеловима (просторија са инсталацијама и уређајима),

11.хидрофорског или другог пумпног постројења за снабдијевање зграде водом или за смањење притиска воде, са припадајућим дијеловима и инсталацијама,

12.дотрајалих металних, стаклених и других ограда на крову, степеништу, терасама, лођама и другим заједничким дијеловима зграде,

13.канала за смеће у згради,

14.дотрајалих подова, плафона и зидова у заједничким дијеловима зграде,

15.дрвених и металних дијелова на прозорима и вратима заједничких просторија зграде,

16.оштећених и дотрајалих фасада, фасадних облога и елемената фасаде и других спољних дијелова зграде са приоритетом заштите фасаде од продора воде и влаге,

17.инсталација и уређаја за узбуњивање у згради,

18.громобрана, интерфона, кабловских и ПТТ инсталација, антенских уређаја и њихових дијелова у згради,

19.хидраната, хидрантских цријева и других хидрантских дијелова у згради,

20.инсталација и уређаја за централно загријавање воде за заједничке просторије које припадају згради,

21.противпожарног степеништа зграде и инсталација и уређаја за заштиту од пожара,

22.казана на чврсто гориво у заједничким дијеловима зграде,

23.санитарних уређаја у заједничким дијеловима зграде и

24.уређаја за нужно освјетљење и уређаја за резервну електроенергију (агрегата).

Члан 10.

(1) Хитним поправцима сматра се предузимање радова у стану и заједничким дијеловима и уређајима зграде, нарочито у случају:

1)кварова на систему централног гријања,

2)пукнућа, оштећења и зачепљења водоводне и канализационе инсталације, ради спречавања даљњих штетних посљедица,

3)кварова на електричној инсталацији,

4)знатнијих оштећења димњака, димоводних и вентилационих канала,

5)продирања оборинских вода у зграде, санирања посљедица истог продора, те знатнијег оштећења крова,

6)нарушене статичке стабилности зграде или појединих дијелова зграде,

7)кварова на лифту,

8)отпадања дијелова фасаде,

9)санирања посљедица пожара,

10) санирања посљедица елементарне непогоде.

(2) Поправке посљедица елементарне непогоде обављају се у циљу санације посљедица природне непогоде на заједничким дијеловима зграде и становима, а усклађује се са планом санације посљедица природне непогоде који израђује надлежни орган власти.

(3) Корисник стана је овлаштен и дужан, без одгађања, пријавити штету за коју је сазнао да је настала на заједничким дијеловима зграде и штету у стамбеним јединицама, ако од њих пријети опасност осталим дијеловима зграде, као и да без одлагања, омогући извођење ових радова у дијелу који се односи на његов стамбени простор или кад се ти радови морају извести из тог простора.

Члан 11.

Нужним поправцима сматра се предузимање радова нарочито ради:

- 1) санације кровне конструкције, носивих зидова, стубова, међуспратних конструкција, темеља,
- 2) санације димњака, димоводних и вентилационих канала,
- 3) санације равних и косих кровова,
- 4) замјене инсталација на заједничким дијеловима и уређајима зграде (водоводне, канализационе, електричне, машинске, централног гријања и сл.),
- 5) поправка фасаде зграде,
- 6) изолације зидова, подова и темеља зграде,
- 7) сви други радови који су неопходни да се стан, односно зграда сачува од већег оштећења или да се заштити живот и имовина грађана.

Члан 12.

Општина као власник, одржавање зграде намијењене за социјално становање може организовати на следеће начине:

- 1) закључивањем периодичног оквирног споразума са физичким или правним лицем за набавку радова на одржавању зграде намијењене за социјално становање у складу са прописима о јавним набавкама у Републици Српској;
- 2) повјеравањем одржавања професионалном стамбеном управнику, организацији која је регистрована за ову врсту дјелатности и која ове послове врши примјеном односних закона, а повјеравање послова одржавања се регулише уговором.
- 3) контролисано управљање на начин да се ангажује повјереник за зграду, кућепазитеља, домара или кућног мајстора, с тим да повјереник може бити корисник стана у објекту социјално-непрофитног становања, односно члан породичног домаћинства корисника и друго лице уз одговарајуће препоруке.
- 4) У случајевима из тачке 3. власник објекта, преузима послове планирања, финансирања и извјештавања, док повјереник за зграду превентивно обавља послове на одржавању зграде и спречава настанак већих оштећења, те прикупља и пружа корисне информације, одржава редовну комуникацију са власником објекта и сл. док се међусобни односи регулишу уговором.

Члан 13.

Приједлог годишњег плана управљања и одржавања зграде ради правно лице уколико му је власник зграде повјерио објекат на управљање и одржавање путем уговора, те исти доставља власнику - општини, која даје сугестије прије коначне потврде његовог садржаја.

Члан 14.

Надлежно одјељење општине ће водити евиденцију о приходима, расходима и утрошку средстава на име одржавања стамбених јединица, заједничких дијелова и уређаја зграде, те о испуњавању обавеза утврђених овим правилником и уговором о закупу.

Члан 15.

Општина ће путем надлежних одјељења, у складу са важећим законима и прописима, вршити надзор над повјереним управљањем и одржавањем стамбених јединица и заједничких дијелова стамбених јединица из члана 1. став 1. овог правилника.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Дервента“.

Број: 02-372-56.2/19
17. јануара 2020. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

26

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 12. Правилника о начину и критеријумима стипендирања редовних студената и надарених ученика средњих школа („Службени гласник општине Дервента „ број 11/19) члана 89. став 3. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“ број 7/17) , Начелник општине доноси

О Д Л У К У

О ВИСИНИ МЈЕСЕЧНОГ ИЗНОСА СТИПЕНДИЈА

I

Утврђује се мјесечни износ стипендија за школску 2019/2020. годину у висини од:

- 110,00 КМ.....за апсолвенте и студенте (било које године студија),
- 70,00 КМ.....за ученике средњих школа (било којег разреда).

II

Ову Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Дервента".

Број: 02-40-19/20
8. јануара 2020. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

27

На основу члана 82. став 3 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) члана 9. Правилника о стипендирању редовних студената и надарених ученика средњих школа („Службени гласник општине Дервента“, број 13/18) и члана 89. Статута општине Дервента („Службени гласник општине Дервента“ број 7/17) , Начелник општине Дервента доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА СТИПЕНДИРАЊА РЕДОВНИХ СТУДЕНАТА И УЧЕНИКА У 2020. ГОДИНИ

1. У Комисију за утврђивање приједлога стипендирања редовних студената и ученика у 2020. години именују се:

- Љиљана Мујачић, предсједник комисије
- Мирјана Тодорић, члан комисије
- Денис Јовић, члан комисије (студент Филолошког факултета у Бања Луци)

2. Задатак комисије из тачке 1. овог Рјешења је да размотри приспјеле пријаве на Конкурс, утврди да ли исте испуњавају услове конкурса и на основу утврђених критеријума изврши бодовање и утврди прелиминарну ранг-листу кандидата за додјелу стипендије у 2020. години.

3. Комисија је дужна да у року од 15 дана од дана затварања Конкурса утврди приједлог кандидата за додјелу стипендије у 2020. години и исти достави Начелнику општине на одлучивање.

4. Ово рјешење ће бити објављено у „Службеном гласнику општине Дервента“.

Број: 02-111-1/20
17. јануара 2020. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

28

На основу члана 10. став 1., 2. и 3. Правилника о критеријумима и поступку за додјелу средстава гранта организацијама и удружењима из области борачко-инвалидске заштите („Службени гласник општине Дервента“ број 03/19) Начелник општине доноси

ЗАКЉУЧАК

О РАСПОДЈЕЛИ СРЕДСТАВА ГРАНТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УДРУЖЕЊА У ОБЛАСТИ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА ЗА 2020. ГОДИНУ

I

Средства у износу од 79.000,00 КМ се распоређују на следећи начин:

- Општинска борачка организација Дервен 45.000,00 КМ,
- Удружење заробљеника Дервента 5.250,00 КМ,
- Удружење „Правипожар“ Дервента 1.000,00 КМ,
- Удружење ратних војних инвалида (РВИ 91-95) Дервента 7.150,00 КМ,
- СУБНОР Дервента 3.000,00 КМ,
- Удружење „Ветерани Републике Српске“ ОО Дервента 5.000,00 КМ,
- Организација страјешина ВРС, ОО Дервента 1.200,00 КМ,
- Општинска организација заробљених и погинулих бораца и несталих цивила 11.400,00 КМ

II

Средства за суфинансирање активности организација и удружења из области борачко инвалидске заштите су предвиђена буџетом за 2020. годину у оквиру Потрошачке јединице: Одсек за борачко инвалидску заштиту, број 00270180 и то:

- 415200 - Грантови организацијама проистеклим из Одбрамбено отаџбинског рата - 76.000 КМ
- 415200- Грантови организацијама проистеклим из Другог свјетског рата - 3.000,00 КМ

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

На основу донесеног закључка Начелник општине ће закључити уговор са корисницима средстава којим ће се поближе дефинисати права и обавезе уговорних страна.

V

Овај закључак објавити у „Службеном гласнику општине Дервента“.

Број: 02-40- 71 /20
27. јануара 2020. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

29

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број : 97/16 и 36/19), члан 8. став 3. под тачка г) Закона о архивској дјелатности (“Службени гласник Републике Српске” број: 119/08) и члана 17. став 2. Уредбе о канцеларијском пословању републичких органа управе (“Службени гласник Републике Српске”, број 1/04,117/06 - Одлука Уставног суда и 13/07) и члана 89.став 3.Статута општине Дервента («Службени гласник општине Дервента », број: 7/17), Начелник општине Дервента , д о н и о је :

Л И С Т У
КАТЕГОРИЈА ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ
СА РОКОВИМА ЧУВАЊА

I

Класификациони знак			КАТЕГОРИЈА ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ	РОК ЧУВАЊА
Главна група	Група	Подгрупа		
0	00	001	ДРУШТВЕНИ ОДНОСИ, ДРЖАВНО УРЕЂЕЊЕ И УПРАВНО ПОСЛОВАЊЕ - односи и сарадња Скупштине и других органа Републике	Трајно
	01	010	ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ОСНИВАЊА И РАДА ОПШТИНЕ ДЕРВЕНТА (као правног лица) - предмети о оснивању, регистрацији	Трајно
		011	- предмети у вези статусних промјена (промјена статуса, назива и сл.)	Трајно
		012	- рјешења у вези брисања из регистра надлежног органа	Трајно
		013	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ - сједнице, састанци, договори СО-е и сталних радних тијела	Трајно
			- сједнице, састанци, договори, колегијума СО-е и повремених радних радних тијела СО-е	4 године по истеку мандата
		014	ЗАШТИТА ЉУДСКИХ И ГРАЂАНСКИХ ПРАВА - појединачни предмети	10 година
			- институција омбудсмана	5 година
		015	ФОНДОВИ , ФОНДАЦИЈЕ И ЗАДУЖБИНЕ (организација, дјелокруг)	Трајно
		016	МЈЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ - акти о оснивању, укидању, статусним промјенама и сл.	Трајно
			- одлука о расписивању избора у МЗ	Трајно
			- регистар МЗ	Трајно
			- захтјеви за израду печата МЗ	2 године
			- евиденција о печатима МЗ	Трајно
			- рјешења предсједницима савјета о употреби печата	1 година по истеку манд.
		017	ЈАВНЕ УСТАНОВЕ - акти о оснивању, укидању, статусним промјенама и сл.	Трајно

			- акти о избору и именовању	Трајно
			- ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ И ИЗВЈЕШТАЈИ О РАДУ	Трајно
		018	ПРЕДУЗЕЋА - акти о оснивању, укидању, статусним промјенама и сл.	Трајно
			- акти о избору и именовању	Трајно
			- годишњи планови и извјештаји о раду	Трајно
	02	020	ЗАКОНОДАВНА ДЈЕЛАТНОСТ – УОПШТЕ - службени гласници Општине Дервента (до 2009. год) а после тог периода доступни у електронској форми и могу се уништити осим за стручне службе за које се чува	Трајно Трајно
			- службени гласници Републике Српске и Босне и Херцеговине (стручне службе органа општине) а друге организационе јединице могу уништити	Трајно
		021	- контрола уставности и законитости	Трајно
		022	ОПШТА И ПОЈЕДИНАЧНИ АКТИ И ДРУГИ ПРОПИСИ ОРГАНА ОПШТИНЕ (Скупштине општине и Начелника општине - статут, пословник, одлуке, правилници , упутства, овлашћења, одлуке, закључци, рјешења и др.)	Трајно
			- материјали за сједнице СО-е (приједлози и нацрти одлука и др. општих и појединачних аката СО-е)	50 година
			- оригинал усвојених аката и других прописа на сједници СО-е и аката начелника општине	Трајно
			- овлашћења за потписивање и замјењивање	Трајно
			- остала преписка СО-е и радних тијела и др.	5 година
			- остала преписка Начелника општине	1 година
			- документација система квалитета (о процесима за добивање сертификата и процесума обнављања сертификата - рецертификацијске провјере	Трајно
			- записи о квалитету : планови за унапређења система квалитета	Трајно
			- записи којима се документују остварени резултати, планови спровођења контроле и извјештаји интерне и екстерне контроле система квалитета	Трајно
			- остала документација настала током увођења и унапређења управљањем квалитетом (аналитички материјал, испуњени анкетни листићи и преписка)	3 године
		023	КОНТРОЛА ЗАКОНИТОСТИ РАДА ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И УСТАНОВА - контрола статута и других општих аката	Трајно
			- приједлози за усаглашавање статута и других општих аката са Уставом и другим важећим прописима	Трајно
			- давање сагласности на статуте и друге опште акте	Трајно
	03	030	ИЗБОРИ (уопште о изборима)	Трајно
			- именовање бирачких одбора и рад изборних комисија (ОИК)	Трајно
			- резултати и објављивање резултата избора и тд .	Трајно

			- интерна доставна књига (ОИК)	Трајно
		031	РЕФЕРЕНДУМ (расписивање референдума, резултати реф.)	Трајно
		032	ИЗВОДИ ИЗ БИРАЧКОГ СПИСКА (са попутном документацијом)	4 године
			- увјерење из бирачких спискова , разне потврде и преписка	4 године
04		040	ПОЛИТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ - конференције, сједнице, састанци, заједничке акције итд.	5 година
	05	050	УПРАВНИ ПОСЛОВИ (УОПШТЕ) - увјерења , потврде и преписка са другим органима	2 године
		051	СТРУЧНА ЛИТЕРАТУРА	Трајно
		052	КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ - основне евиденције о актима и предметима - базе података	Трајно
			- картотека предмета (бијела,зелена,жута,црвена и плава)	Трајно
			- рјешења о утврђивању ознака организационих јединица	Трајно
			- листа категорија документарне грађе са роковима чувања	Трајно
			- књига примљене и достављене поште, књига рачуна, картон за доставу службених гласника и часописа , интерна доставна књига, доставна књига на мјесто, контролник поштарине и друге помоћне књиге	2 године
			- преписка у вези са канцеларијаским пословањем	3 године
			- рјешења којима се регулише област канцеларијског и архивског пословања (попис аката),	5 година
			- документација о одабирању архивске грађе и излучивању безвриједног материјала (захтјев, пописи, сагласности за излучивању, рјешење надлежног архива, записници о уништавању	Трајно
			- попис архивске грађе	Трајно
			- архивска књига и књига реверса	Трајно
			- записници о примопредаји архивске грађе надлежном архиву са пописом архивске грађе	Трајно
			- књига евиденција печата, жигова и штамбиља (књига евиденције са отисцима печата и записници о уништавању неупотребљивих печата)	Трајно
			- овлашћења за чување и употребу печата и записници о примопредаји печата	5 година по прест. овлашће.
			- захтјеви и одобрења за израду печата са амблемом/грбом РС и грбом БиХ	Трајно
			- овлашћење за подизање пошиљки	2 године по прест. овла.

			- попатрна писма, обавјештења и друга преписка	2 године
			- надзор над примјеном прописа о канцеларијском пословању	5 година
		053	ЕВИДЕНЦИЈЕ И ОБРАСЦИ - регистар службених легитимација и значки	Трајно
			- приступ информацијама	3 године
		054	ПОСЛОВИ ЕКОНОМАТА - послови везани за набавку канцеларијског материјала и другог ситног инвентара	3 године
			- одржавање и коришћење моторних возила	3 године
			- уређивање и одржавање пословне зграде и пословних просторија	5 година
			- служба доставе, дежурстава , портирска	5 година
		055	ПОСЛОВИ ПРОТОКОЛА - евиденција посјета домаћих и страних делегација и представника	Трајно
			- материјали у вези са посјетама домаћих и страних делегација и представника	10 година
			- евиденција примљених и датих поклона по протоколу	Трајно
			- преписка у вези са протоколним пословима	3 године
			- дипломе, плакете, награде и друга јавна признања	Трајно
			- информације за јавност	10 година
			- стручни часописи и друга издања	20 година
			- остала преписка у вези са пријемом странака и давањем информација од јавног значаја	2 године
		056	ОВЈЕРЕ - уписници за овјеру потписа, рукописа и преписа	10 година
			- овлашћења за лица која врше овјере	Трајно
			- захтјеви и овлашћења/рјешења за овјеру потписа, рукописа и преписа изван службених просторија	10 година
		057	УВЈЕРЕЊА - увјерења из области опште управе	2 године
			- увјерења о којима се води службена евиденција	2 године
		058	ПРАВНА ПОМОЋ, ПРЕДСТАВКЕ И ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА - организовање службе правне помоћи грађанима (материјали и др.)	5 година
			- годишњи извјештаји о раду службе правне помоћи	Трајно
			- институција омбудсмана	3 године
06		060	СТАТИСТИКА (УОПШТЕ) - статистички извјештаји годишњи	Трајно
			- статистички извјештаји периодични	5 година

			- извјештаји и прегледи на основу којих су урађени годишњи извјештаји за Републику	10 година
		061	ПОПИС СТАНОВНИШТВА - организација и спровођење пописа	Трајно
			- материјал/документација везана за попис	Трајно
			- резултати пописа	Трајно
	07	070	ИЗБЈЕГЛИЦЕ - организација прихвата и збрињавања избјеглица	Трајно
			- стицање, престанак и губљење статуса избјеглица	Трајно
			- финансирање	5 година
			- прикупљање, дистрибуција и евидентирање материјане помоћи и др.	5 година
		071	МИГРАЦИЈЕ, ИСЕЉЕНИЦИ, АПАТРИДИ	Трајно
	08	080	ВЈЕРСКА ПИТАЊА	5 година
	09	090	УПРАВНО РЈЕШАВАЊЕ - регистри и уписници	Трајно
			- евиденције и годишњи извјештаји о стању рјешавања управних предмета	Трајно
			- извјештаји о кретању предмета	Трајно
			- надзор над примјеном прописа из области управног рјешавања управна и друга надлежна инспекција)	Трајно
1	10	100	РАД И РАДНИ ОДНОСИ - надзор над примјеном прописа из области радних односа (управна инспекција)	Трајно
	11	110	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И ЕВИДЕНЦИЈА У ОБЛАСТИ РАДА	
			- уопште о раду, програми и планови запошљавања службеника и намјештеника	Трајно
			- оцјењивање рада запослених	Трајно
			- матична књига запослених	Трајно
			- радне књижице запослених (враћају се запосленом по престанку радног односа)	док траје рад. одн.
			- персонални досије са документацијом (образац - пријава/одјава запосленог, копија радне књижице, конкурси, дипломе, стручни испит и др.)	Трајно
			- издавање увјерења о радном стажу и другим чињеницама из евиденције	2 године
			- годишњи извјештаји о подацима из евиденције	Трајно
		111	ФОРМИРАЊЕ КОМИСИЈА ОД СТРАНЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ И ИМЕНОВАЊА (скупштине општине и начелника општине) - комисије које именује СО-е и начелник општине	Трајно

			- избори, постављења , именованја , разрјешења	Трајно
			- достављање одговарајућих извјештаја	Трајно
12	120		ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА СЛУЖБЕНИКА И НАМЈЕШТЕНИКА - рјешење о заснивању радног односа	Трајно
			- оглашавање слободних радних мјеста и расписивање конкурса/огласа	5 година
			- рад конкурсне комисије и комисије за пријем у радни однос (сједнице, записници и други материјали)	5 година
			- прераспоређивање запослених	Трајно
		121	УГОВОР О ДЈЕЛУ (закључивање уговора о дјелу)	10 година
		122	ГРАЂАНСКО ПРАВНИ ОДНОСИ КОД ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА - уговор о повременим и привременим пословима други уговори о грађанско-правном односу	10 година
		123	ПРИПРАВНИЦИ - одлука/ рјешење о пријему приправника	Трајно
			- план и програм обуке приправника	5 година
		124	ЗАШТИТА ЖЕНА, ОМЛАДИНЕ И ИНВАЛИДА - утврђивање радних мјеста за рад инвалида	5 година
			- ноћни и прековремени рад	5 година
			- заштита трудница	5 година
		125	ОДГОВОРНОСТ СЛУЖБЕНИКА И НАМЈЕШТЕНИКА - дисциплинска одговорност (повреде радних обавеза)	5 година
			- материјална одговорност – накнада штете	10 година
			- одговорност за штету причињену трећим лицима	10 година
			- удаљење (суспензија) запосленог	5 година
			- евиденција о изреченим дисциплинским мјерама	Трајно
		126	ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА - доношење одлуке/рјешења о престанку радног односа	Трајно
		127	ЗАШТИТА ПРАВА СЛУЖБЕНИКА И НАМЈЕШТЕНИКА-РАДНО ПРАВНИ СТАТУС И РАДНИ СПОРОВИ - одлучивање по приговорима упућеним доносиоцу рјешења (одлуке и списи предмета)	5 година
			- одлучивање по жалбама упућеним Одбору за жалбе (одлуке и списи предмета)	5 година
			- тужбе изјављене надлежним судовима (управни спор и радни спор) - радно правни статус	5 година

			- извршавање одлука државних и других органа итд.	5 година
		128	РАДНЕ КЊИЖИЦЕ - захтјев и друге исправе на основу којих је радна књижица издата (копија дипломе, копија личне карте и др.)	Трајно
			- регистар издатих радних књижица	Трајно
13		130	РАСПОДЈЕЛА СРЕДСТАВА	Трајно
		131	ПУТНИ НАЛОГ ЗА ВОЗИЛА И СЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА - издавање путних налога за службена путовања	2 године
			- коришћење путничких аутомобила у власништву општине (годишњи распоред возила)	2 године
			- овлашћења за употребу возила	1 година по прес. овла.
			- коришћење властитог аутомобила у службене сврхе	2 године
			- путни налози за возило	2 године
		132	ОДЛИКОВАЊА И ЈАВНА ПРИЗНАЊА - образовање и рад комисија за одликовања	5 година
			- приједлози за одликовања	5 година
			- додјела - уручивање одликовања	Трајно
			- евиденција - картотека носилаца одликовања	Трајно
14			РАДНО ВРИЈЕМЕ, ОДМОР, ОДСУСТВА – УОПШТЕ увјерења, потврде и друга преписка	1 година
		140	РАДНО ВРИЈЕМЕ - распоред радног времена (одлука)	Трајно
			- редовно радно вријеме , ноћни рад и др.	2 године
		141	ГОДИШЊИ ОДМОР - план коришћења годишњег одмора	2 године
			- распоред коришћења годишњих одмора	2 године
			- рјешења о коришћењу годишњег одмора	2 године
		142	ОДСУСТВА (рјешења) - плаћено одсуство	2 године
			- неплаћено одсуство	2 године
15		150	СТРУЧНО ОБРАЗОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ - УОПШТЕ - годишњи извјештаји о стручном образовању	Трајно
			- рјешења о накнади за стручно образовање	5 година
		151	СЕМИНАРИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА - усавршавање у току рада	5 година
			- материјали за семинаре, симпозијуме, савјетовања и др.	1 година

		152	СТРУЧНИ ИСПИТ - пријаве за полагање стручних испита	1 година
		153	СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА И СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈЕ	5 година
	16	160	УГОВОРИ О УСАВРШАВАЊУ И ОБАЗОВАЊУ	10 година
	17		ЗАШТИТА НА РАДУ (прописи, упутства, инструкције, објашњења и мишљења, елаборати, анализе, информацијеи др. материјали из ове области)	Трајно
		170	ЗАШТИТА НА РАДУ - ЗАШТИТНЕ МЈЕРЕ НА РАДУ - годишњи извјештаји о заштити на раду	Трајно
			- надзор над мјерама заштите на раду	5 година
		171	НЕСРЕЋА НА ПОСЛУ - попуњени образац о несрећи на послу	Трајно
			- евиденција о несрећама на послу	Трајно
		172	ИНСПЕКЦИЈА РАДА - записници о извршеним прегледима	5 година
			- кривичне и прекршајне пријаве	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори	10 година
2	20		ГРАЂАНСКА СТАЊА , ДРЖАВНА И ЈАВНА БЕЗБЈЕДНОСТ И ЕВИДЕНЦИЈЕ - УОПШТЕ - записници о извршеном надзору	Трајно
			- записници о примопредаји матичних књига	Трајно
			- стручна мишљења и инструкције	Трајно
		200	МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ - матичне књиге (први и други примјерак)	Трајно
			- регистар уз матичне књиге	Трајно
			- пријаве и документација потребна за упис у МКР	Трајно
			- рјешења у управном поступку (исправке и накнадни уписи , поништавање уписа)	Трајно
			- рјешења о обнови матичних књига	Трајно
			- исправе и докази на основу којих се врши упис у МКР	Трајно
			- требовање извода, записници о запримљеним изводима од овлашћеног добављача	3 године
			- захтјеви за издавање извода из матичних књига (од дана подношења)	1 година
			- преписка са другим органима	2 године
		201	МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЈЕНЧАНИХ - матичне књиге (први и други примјерак)	Трајно
			- регистар уз матичне књиге	Трајно

			- пријаве и уписи у МКВ/ вјенчања	Трајно
			- рјешења у управном поступку (исправке и накнадни уписи , поништавање уписа) у МКВ	Трајно
			- рјешења о обнови матичних књига	Трајно
			- требовање извода , записници о заprimљеним изводима од овлашћеног добављача	3 године
			- захтјеви за издавање извода из матичних књига (од дана подношења)	1 година
			- преписка са другим органима	2 године
		202	МАТИЧНЕ КЊИГЕ УМРЛИХ - матичне књиге (први и други примјерак)	Трајно
			- регистар уз матичне књиге	Трајно
			- пријаве и уписи у МКУ	Трајно
			- рјешења у управном поступку (исправке и накнадни уписи , поништавање уписа)	Трајно
			- рјешења о обнови матичних књига	Трајно
			- исправке и докази на основу којих се врши упис у МКУ	Трајно
			- требовање извода, записници о заprimљеним изводима од овлашћеног добављача	3 године
			-захтјеви за издавање извода из матичних књига (од дана подношења)	1 година
			- преписка са другим органима	2 године
		203	ЛИЧНО ИМЕ - одређивање личног имена	Трајно
			- рјешења у управном поступку , исправке и докази потребни за промјену личног имена или само имена или само презимена	Трајно
			- преписка са другим органима	2 године
		204	ДРЖАВЉАНСТВО - матичне књиге	Трајно
			- регистар уз матичне књиге	Трајно
			- упис у књигу држављана (исправке и докази на основу којих се врши упис држављанства)	Трајно
			- рјешења у управном поступку о упису држављанства у КД и исправке и докази	Трајно
			- требовање увјерења и записници о заprimљеним изводима од овлашћеног добављача	3 године
			- захтјеви за издавање увјерења из КД (од дана подношења)	1 година
			- преписка са другим органима	2 године
		205	РЕГИСТАР СТАНОВНИШТВА - регистар становништва	Трајно
21	210	ЈАВНИ РЕД И МИР - планови обезбјеђења објеката и лица и статистички извјештаји		Трајно
22	220	УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА - регистар удружења		Трајно

			- акти о оснивању	Трајно
23	230	ТЕРИТОРИЈАЛНА ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА(ТВЈ) (заштита од пожара) - планови заштите од пожара		Трајно
			- мишљења на просторне планове	Трајно
			- рјешења о одобрењу локације за изградњу нафтовода, гасовода,складишта запаљивих течности, гасова и других материјала	Трајно
			- категоризација објеката према степену пожарне опасности	Трајно
			- евиденције о стању и опремљености ватрогасних јединица	5 година
			- статистички подаци и извјештаји о противпожарној заштити	Трајно
			- план и програм стручног усавршавања ватрогасаца (спасилаца) са мишљењем МУП-а	3 године
			- годишњи извјештај о раду ТВЈ	Трајно
			- план техничког опремања ТВЈ	3 године
			- извјештај о стању заштите од пожара на подручју општине	3 године
			- извјештај о извршеним ватрогасним интервенцијама	3 године
			- извјештај о утрошку средстава за техничко опремање ТВЈ	3 године
			- уговори о пословно-техничкој сарадњи ТВЈ са привредним субјектима	3 године
			- записници о испитивању хидрантске мреже и ватрогасних апарата	3 године
			- записници о извршеној обуци запослених су привредним субјектима(предузећа ,установе)	3 године
			- потврде, дописи и преписка са другим органиима	2 године
3	30		ПРИВРЕДА УОПШТЕ (дописи и преписка)	2 године
		300	УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНИМ РАЗВОЈЕМ -стратегија развоја и други плански документи	Трајно
			- управљање пројектима	Трајно
			- извјештаји	Трајно
			- успостављање и вођење базе података	Трајно
		301	ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ И САРАДЊА - планови развоја	Трајно
			- сагласности и мишљење на планове развоја	Трајно
31	310	РУДАРСТВО, ИНДУСТРИЈА И ЕЛЕКТРИФИКАЦИЈА		Трајно
32		ТРГОВИНА И ТУРИЗАМ – УОПШТЕ		
		320	ТРГОВИНА - управни предмети у вези оснивања трговинске дјелатности, промјене података и престанак обављања трговинске дјелатности	Трајно

			- регистар	Трајно
			- изводи из регистра, увјерења, потврде, преписка	3 године
			- обављање дјелатности у дане вашара	1 година
		321	САРАДЊА СА МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	Трајно
		322	ЕКОНОМСКИ ОДНОСИ СА ИНОСТРАНСТВОМ	Трајно
		323	СПОЉНА ТРГОВИНА	Трајно
		324	ТРЖИШНА ИНСПЕКЦИЈА	
			- записници о извршеним прегледима	5 година
			- кривичне и прекршане пријаве	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори	10 година
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно
			- потврде, увјерења разни дописи и преписка	2 године
		325	ТУРИЗАМ	
			- управни предмети у вези оснивања туристичке дјелатности, промјене података и престанка обављања туристичке дјелатности	Трајно
			- регистар	Трајно
			- изводи из регистра, увјерења, потврде, преписка	3 године
			- боравишне таксе	5 година
		326	КУЋНА РАДИНОСТ	
			- управни предмети у вези оснивања дјелатности, промјене података и престанак обављања дјелатности	Трајно
			- регистар	Трајно
			- изводи из регистра, увјерења, потврде, преписка	3 године
			- обављање дјелатности у дане вашара	1 година
	33	330	ПОЉОПРИВРЕДА	
			- управни предмети у вези оснивања пољопривредне дјелатности, промјене података и престанак обављања пољопривредне дјелатности	Трајно
			- регистар	Трајно
			- подстицаји за пољопривреду	5 година
			- увјерења да се лице бави /не бави пољопривредном производњом	3 године
			- изводи из регистра, увјерења, потврде, преписка	3 године
			- пољопривредне сагласности /промјена намјене	Трајно
		331	ПОЉОПРИВРЕДНА ИНСПЕКЦИЈА	
			- записници о извршеним прегледима	5 година

			- кривичне и прекршане пријаве	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори	10 година
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно
			- потврде, увјерења, разни дописи и преписка	2 године
		332	ШУМАРСТВО - извјештаји шумских газдинстава	Трајно
			- разни дописи и преписка	3 године
		333	ИНСПЕКЦИЈА ЗА ХРАНУ - записници о извршеним прегледима	5 година
			- кривичне и прекршајне пријаве	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори	10 година
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно
			- потврде, увјерења разни дописи и преписка	2 године
		334	ЗАДРУГАРСТВО - управни предмети и регистри (оснивање, промена и престанак)	Трајно
			- програми, планови развоја	Трајно
			- изводи из регистра, увјерења ,потврде, преписка	3 године
		335	ВЕТЕРИНАРСТВО	Трајно
		336	ВЕТЕРИНАРСКА ИНСПЕКЦИЈА - записници о извршеним прегледима	5 година
			- кривичне и прекршајне пријаве	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори	10 година
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно
			- потврде, увјерења, разни дописи и преписка	2 године
		337	ВОДОПРИВРЕДА - водне сагласности (сагласност важи 1 година)	1 год. по пре. важ.
			- водне дозволе (дозвола важи 5 година)	1 год. по пре. важ
			- евиденција о издатим дозволама /сагласностима	Трајно
		338	ИНСПЕКЦИЈА ВОДОПРИВРЕДНА, ЛОВА И РИБОЛОВА - записници о извршеним прегледима	5 година
			- кривичне и прекршајне пријаве	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори	10 година
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно
			- потврде, увјерења, разни дописи и преписка	2 године
		339	ЕЛЕМЕНТАРНЕ И ДРУГЕ НЕПОГОДЕ - комисија за процјену штете (решење о именовану комисије)	Трајно

			- материјали, записници ,закључци извјештаји и информације комисија са угрожених подручја	Трајно
34	340	САОБРАЋАЈ И ВЕЗЕ – УОПШТЕ		
	341	ПЛОВИДБЕНИ САОБРАЋАЈ - одобрења за регистрацију чамаца		2 год. по престанк
		- одобрења за издавање пловидбених дозвола		2 год. по престанк
	342	РАДИО И ТЕЛЕВИЗИЈА - локација радио- станица - одобрења за рад радио-станица		Трајно Трајно
	343	ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ - управни предмети у вези оснивања, промјене података и престанак обављања дјелатности		Трајно
		- регистар		Трајно
		- усклађивање и утврђивање редова возње и књига редова возње		10 година
		- изводи из регистра , увјерења, потврде, преписка		3 године
	344	ИНСПЕКЦИЈА ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА - записници о извршеним прегледима		5 година
		- кривичне и прекршајне пријаве		5 година
		- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори		10 година
		- евиденције и извјештајна дјелатност		Трајно
		- потврде, увјерења , разни дописи и преписка		2 године
	345	САОБРАЋАЈ / ПРЕВОЗ - рјешење за мјесечни паркинг		1 година
		- рјешење за годишњи паркинг		2 године
	346	ОДОБРЕЊА , ЛИЦЕНЦЕ И ЛЕГИТИМАЦИЈЕ одобрење (властити превоз за обављање пољопривредне дјелатности		Трајно
		- лиценца за такси превоз(важи 5 година) захтјев са документацијом		5 година
		- легитимација за такси возача		5 година
	347	ИНСПЕКЦИЈА ЈАВНИХ ПУТЕВА - записници о извршеним прегледима		5 година
		- кривичне и прекршајне пријаве		5 година
		- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори		10 година
		- евиденције и извјештајна дјелатност		Трајно
		- потврде, увјерења,разни дописи и преписка		2 године

	35		ЗАНАТСТВО И УГОСТИТЕЉСТВО – УОПШТЕ	
		350	ЗАНАТСТВО - управни предмети у вези оснивања, промјене података и престанак обављања дјелатности	Трајно
			- регистар	Трајно
			- изводи из регистра, увјерења, потврде, преписка	3 година
			- обављање дјелатности у дане вашара	1 година
		351	ДЈЕЛАТНОСТИ СЛИЧНЕ ЗАНАТСКОЈ - управни предмети у вези оснивања, промјене података и престанак обављања дјелатности	Трајно
			- регистар	Трајно
			- извод из регистра, увјерења, потврде, преписка	3 године
			- обављање дјелатности у дане вашара	1 година
		352	УГОСТИТЕЉСТВО - управни предмети у вези са оснивањем, промјеном података и престанак обављања дјелатности	Трајно
			- регистар	Трајно
			- категоризација угоститељских објеката за смјештај	Трајно
			- одобрење за извођење музике уживо	3 године
			- обављање дјелатности у дане вашара	1 година
			- извод из регистра, увјерења, потврде, преписка	3 године
		353	АГЕНЦИЈЕ - управни предмети у вези са оснивањем, промјеном података и престанак обављања дјелатности	Трајно
			- регистар	Трајно
			- изводи из регистра, увјерења, потврде, преписка	3 године
	36		ГРАЂЕВИНАРСТВО И УРБАНИЗАМ - (дописи и преписка)	2 године
		360	ТЕХНИЧКИ ПРИЈЕМ И УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ - употребне дозволе / одобрење за употребу грађевинског објекта са техничким пријемом	Трајно
			- увјерења, потврде, дописи и друга преписка	3 године
		361	- ОДОБРЕЊЕ ЗА ГРАЂЕЊЕ ОБЈЕКТА	Трајно
		362	УРБАНИСТИЧКО -ГРАЂЕВИНСКА ИНСПЕКЦИЈА - записници о извршеним прегледима	10 година
			- кривичне и прекршајне пријаве	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори	10 година
			- предмети у вези са рушењем бесправно изграђених објеката	Трајно
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно

			- потврде, увјерења , разни дописи и преписка	2 године
		363	УРБАНИЗАМ	
			- урбанистички и регулациони планови	Трајно
			- изводи из просторно планске документације	5 година
			- увјерења, разни дописи, и друга преписка	3 године
		364	ЛОКАЦИЈСКИ УСЛОВИ - локацијски услови	Трајно
		365	ЕКОЛОШКЕ ДОЗВОЛЕ	Трајно
		366	ЕНЕРГЕТСКИ ЦЕРТИФИКАТ ЗА ОБЈЕКТЕ	Трајно
	37		КОМУНАЛНИ И СТАМБЕНИ ПОСЛОВИ - УОПШТЕ	
		370	КОМУНАЛНИ ПРЕДМЕТИ	
			- рјешење о кућном броју	Трајно
			- увјерење о кућном броју	1 година
			- електронска база података адресни систем	Трајно
			- рјешења о утврђивању комуналне накнаде	10 година
			- увјерења, потврде, разни дописи и преписка	1 година
		371	КОМУНАЛНА ПОЛИЦИЈА - записници о извршеним прегледима	5 година
			- кривичне и прекршајне пријаве	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени комунални полицајци	10 година
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно
			- увјерења , потврде, разни дописи и преписке	2 године
		372	СТАМБЕНИ ПРЕДМЕТИ - финансирање стамбене изградње	Трајно
			- предмети у вези са додјелом, замјеном и коришћењем станова, бесправна усељења	Трајно
			- откуп станова (уговори о откупу стана, верификација откупне цијене стана и др.)	Трајно
			- закупнине	5 година
			- увјерења, потврде, дописи , изводи и др.	1 година
		373	ЗАЈЕДНИЦА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА - регистрација	Трајно
			- регистар заједнице зграда етажних власника	Трајно
			- промјена лица овлашћених за заступање	5 година

			- увјерења, потврде, дописи , изводи и др.	1 година
		374	ПОСЛОВНИ ПРОСТОРИ И ГАРАЖЕ - уговори о закупу пословних простора и гаража	5 година
			увјерења, потврде, дописи и друга преписка	1 година
		375	ПРЕДМЕТИ ВЕЗАНИ ЗА ИНФРАСТРУКТУРНУ ИЗГРАДЊУ -захтјеви за сагласности и мишљења других органа, организација и инвеститора на прикључке и изградњу инфраструктурних објеката	5 година
		376	- изградња, надзор инфраструктурних објеката	Трајно
			- увјерења, потврде, разни дописи и преписка	1 година
		377	ОСТАЛИ КОМУНАЛНИ ПРЕДМЕТИ - одобрење за прекоп јавних површина, градских саобраћајница	2 године
			- одобрења о уређењу ,одржавању и постављању скела за уређење фасада зграда, водовод и канализација, чистоћа, гробља, спортски и други комунални објекти, јавне зелене површине, зоологија, саобраћајнице и сигнализација	2 године
			- увјерења, потврде и друга преписка	1 година
		378	- рјешење о постављању рекламних паноа и билборда	2 године
			- рјешење о утврђивање накнаде за ренту и накнаде за уређење градског грађевинског земљишта	Трајно
			- рјешења о одобрењу за коришћење јавне површине(љетне / зимске баште, постављање расхладних витрина , фрижидера и излагање друге робе / штандови	2 године
			- увјерења, потврде и друга преписка	1 година
	38		ЦИЈЕНЕ И ЖИВОТНИ СТАНДАРД – УОПШТЕ	Трајно
		380	ПОСТУПЦИ У ВЕЗИ СА ФОРМИРАЊЕМ ЦИЈЕНА - сагласност на цијене одређених производа и услуга	5 година
			- одобрења за промјену цијена	5 година
	39	390	САЈМОВИ И ПРИВРЕДНЕ ИЗЛОЖБЕ	10 година
4	40		ФИНАНСИЈЕ – УОПШТЕ	
		400	- израда и доношење Буџета и финансијских планова	Трајно
		401	- периодични финансијски извјештаји (квартални, мјесечни и извјештаји о кредитима) и извјештаји о извршењу буџета	5 година
		402	- увјерења о личним примањима и остали дописи	3 године
		403	- изводи са жиро - рачуна са налозима за књижење	10 година
			- налози за књижење благајне	10 година
			- фактуре добављача са налозима за књижење	10 година
			- налози за књижење који се директно уносе у Главну књигу трезора са прилозима	10 година

			- опорезива примања лица која нису запослена у општини (одборничке накнаде и остала примања одборника, комисије, уговори о привременим и повременим пословима и уговори о дјелу и сл.)	10 година
		404	ЈАВНЕ НАБАВКЕ - закључени уговори о набавци, захтјеви, понуде, тендерска документација и документи који се односе на испитивање и оцјењивање захтјева и понуда, као и други документи везани за набавку	5 година од дана оконча. јавне наб
			- уговори о набавци са пратећом документацијом у вези реализације уговора достављени надлежним одјељењима	5 год. по реализа. уговора
		405	- картони запослених	Трајно
			- мјесечне пореске пријаве пореза и доприноса -1002 обрасци	Трајно
			- обрачуни личних примања запослених	Трајно
			- пријаве запослених у ЈСРД -3100 и 3120	Трајно
		406	- годишњи финансијски извјештај и извјештаји о извршењу буџета општине	Трајно
			- дневник трансакција и главна књига (приходи, примици, расходи, издаци, имовина,обавезе, извори средстава)	Трајно
			- елаборат о попису	Трајно
			- књига основних средстава	Трајно
		407	- евиденције о присуству запослених на послу	2 године
		408	- помоћне књиге (КУФ, КИФ, књига потраживања и сл.)	5 година
			- изводи отворених ставки за потраживања и обавезе	5 година
			- благајнички дневници, налози за уплату и исплату	5 година
			- неопорезива примања лица која нису запослена у општини (једнократне помоћи, стипендије и сл.)	5 година
			- ПДВ пријаве	5 година
		409	- административне забране на лична примања запослених	5 год. по истеку кредита
			- документација о задужењима	5 год. по истеку кредита /задуже
41	410		- ПОРЕЗИ НА НЕПОКРЕТНОСТИ	5 година
42	420		- ЈЕДНОКРАТНЕ НОВЧАНЕ ПОМОЋИ	3 године

43	430	- ДОНАЦИЈЕ И СПОНЗОРСТВА	5 година
44	440	- ГРАНТОВИ	5 година
45	450	ФИНАНСИЈЕ - надзор над пословањем	Трајно
		- потврде, увјерења и друга преписка	3 године
46	460	ОСИГУРАЊА ИМОВИНЕ И ЛИЦА (полисе осигурања, уговори)	2 године по истек. уговора
		- евиденције	Трајно
		АДМИНИСТРАТИВНЕ ТАКСЕ - УОПШТЕ	
	461	АДМИНИСТРАТИВНА ТАКСА - принудна наплата	5 година
		- враћање погрешно уплаћеног или више уплаћеног износа административне таксе	5 година
		- контрола примјене прописа из предметне области	5 година
	462	КОМУНАЛНЕ ТАКСЕ - одређивање висине износа комуналне таксе или више уплаћеног износа комуналне таксе	6 година
		- контрола примјене прописа о комуналним таксама	6 година
47	470	ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ - додјела грађевинског земљишта , продаја , набавка и изузимање и закуп земљишта	Трајно
		- утврђивање носиоца права коришћења некретнина у државној својини	Трајно
		- пренос непокретности у државној својини	Трајно
	471	ПРОМЕТ ЗЕМЉИШТА И НЕКРЕТНИНА - поступци о продаји зграда и дјелова зграда	Трајно
		- поступци о продаји , поклону и замјени некретности	Трајно
		- поступци о одобравању промета непокретности	Трајно
		- рјешења о стицању права својине	Трајно
		- уговори о закупу земљишта и зграда	Трајно
		- понуде непокретности приликом продаје (право прече купње)	Трајно
48	480	УТВРЂИВАЊЕ НАКНАДЕ ЗА НЕПОКРЕТНОСТИ ОД СТРАНЕ ОПШТИНСКЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ НАКНАДЕ	Трајно
49	490	УНУТРАШЊА КОНТРОЛА ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА - ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА - стратешки план интерне ревизије	10 година

			- годишњи план	10 година
			- појединачни извјештаји о извршеним ревизијама са пратећом документацијом	10 година
			- полугодишњи и годишњи извјештај о раду интерне ревизије	10 година
5	50	500	ЗДРАВСТВО - УОПШТЕ - дописи, потврде, увјерења и друге преписке	5 година
		501	ПРЕГЛЕДИ , ЕКСХУМАЦИЈА И ПРЕВОЗ ПОСМРТНИХ ОСТАКА С ЈЕДНЕ ЛОКАЦИЈЕ НА ДРУГУ (рјешења и остала документација)	5 година
	51	510	ЗДРАВСТВЕНА ИНСПЕКЦИЈА - записници о извршеним прегледима	5 година
			- рјешења о предузимању мјера на које су овлашћени инспектори	10 година
			- прекршајне и кривичне пријаве	5 година
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно
			- увјерења, потврде, разни дописи и преписка	2 године
	52	520	ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБИ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ - разни дописи, увјерења и друга преписка	3 године
	53	530	ЗАШТИТА ЖРТАВА РАТА - утврђивање права на инвалиднину ЦЖР- лична и породична	Трајно
			- утврђивање права жртве ратне тортуре	Трајно
			- разни дописи, увјерења и друга преписка	2 године
	54	540	ОДНОСИ У ПОРОДИЦИ - АДМИНИСТРАТИВНО ИЗВРШЕЊЕ РЈЕШЕЊА ДРУГИХ ОРГАНА - приједлог за дозволу извршења са извршним рјешењем Центра за социјални рад и других органа	до пунољет. дјетета
			- закључак о дозволи извршења извршног рјешења Центра и других органа	до пунољет. дјетета
			- обустава и одлагање извршења	до пунољет. дјетета
			- записници са заказаних / одржаних извршења	5 година
			- изузеће службеника	до пунољет. дјетета
			- одбацивање приједлога за дозволу извршења због ненадлежности	до пунољет. дјетета
			- остала преписка везана за извршења	5 година
			- евиденције и извјештајна дјелатност	Трајно
	55	550	ЗАШТИТА ОМЛАДИНЕ, ПОРОДИЦЕ И ОДРАСЛИХ – УОПШТЕ	Трајно
	56		ЗАШТИТА БОРАЦА И РВИ – уопште (разни дописи и преписка)	2 године

		560	СТАТУС И ПРАВА РАТНИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА - утврђивање процента инвалидности и права на инвалиднину (личну)	Трајно
			- ортопедски додатак и додатак за туђу његу и помоћ	Трајно
			- увјерења , потврде и друга преписка	2 године
		561	СТАТУС И ПРАВА МИРНОДОПСКИХ ВОЈНИХ ИНВАЛИДА - утврђивање статуса инвалидитета и права на мирнодопску војну инвалиднину	Трајно
			- ортопедски додатак	Трајно
			- додатак за туђу његу и помоћ	Трајно
			- увјерења , потврде и друга преписка	2 године
		562	ПОРОДИЧНА ИНВАЛИДНИНА - утврђивање права на породичну инвалиднину	Трајно
			- увјерења, потврде и друга преписка	2 године
		563	ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА БОРАЧКЕ КАТЕГОРИЈЕ - утврђивање права на здравствену заштиту	Трајно
			- климатско- бањска рехабилитација	5 година
		564	ЗАШТИТА БОРАЦА – КАТЕГОРИЗАЦИЈА - ОДЛИКОВАЊА - утврђивање права бораца / категоризација	Трајно
			- утврђивање права одликованих бораца	Трајно
			- увјерења, потврде и друга преписка	2 године
		565	БОРАЧКИ ДОДАТАК - утврђивање права на годишњи борачки додатак	Трајно
			- утврђивање права на мјесечни борачки додатак	Трајно
			- мјесечно новчано примање борца	Трајно
			- увјерења, потврде и друга преписка	2 године
6			ПРОСВЈЕТА, КУЛТУРА ,НАУКА И ИНФОРМАТИКА	
	60	600	ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ	Трајно
	61	610	ШКОЛСТВО - УОПШТЕ	Трајно
	62	620	КУЛТУРА - УОПШТЕ	10 година
	63	630	РАДИО - ТЕЛЕВИЗИЈА	5 година
	64	640	ФИЛМ - УОПШТЕ	5 година
	65	650	ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ - УОПШТЕ	5 година

	66	660	СПОРТ - УОПШТЕ	5 година
	67	670	СТИПЕНДИРАЊЕ СТУДЕНАТА И УЧЕНИКА - уговори и остала документација о стипендирању	10 година
			- увјерења, потврде и остала преписка	2 године
			- евиденција и извјештаји	Трајно
	68	680	ИНФОРМАТИКА - ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЈЕ -аналитички материјали , техничка документација која се односи на унапређење рачунарског и телекомуникационог система	Трајно
			- системски софтвер (оперативни системи и телекомуникациони протоколи) и документација о системском софтверу	Трајно
			- софтверски производи за потребе оперативног надзора над системским и апликативним процесима и анализирања функционисања информационог система	Трајно
			- остала документација (преписка , итд.) о функционисању информационог система	3 године
7	70	700	ПРАВОСУДНИ ОРГАНИ - дописи, обавјештења и друга преписка	3 године
8	80	800	ОДБРАНА (послови везани за одбрану становништва и објеката и њихова заштита, укази, рјешења, наредбе, мјере приправности и тд.)	Трајно
	81	810	- ЦИВИЛНА ЗАШТИТА - оперативни планови заштите и спасавања од елементарних и других несрећа	1 година
			- одлуке, наредбе и рјешења у вези са формирањем формација ЦЗ	10 година
			- организација цивилне заштите	Трајно
			- план одбране од елементарних непогода и других несрећа	Трајно
			- дописи, обавјештења и друга преписка	3 године
	82	820	ОБУКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ - обука и планови обуке јединица цивилне заштите	Трајно
	83	830	ВОЈНА ОБАВЕЗА - увјерења о регулисању војне обавезе и друга увјерења	5 година
			- евиденције лица која су регулисали војну обавезу	Трајно
			- евиденције о учешћу у рату	Трајно
	84	840	ВЕЗЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ	Трајно
	85	850	ЕЛЕМЕНТАРНЕ НЕПОГОДЕ - подаци и извјештаји о елементарним непогодама	Трајно
			- планови за отклањање посљедица	20 година
			- противградна заштита	20 година

9	90	900	ПРЕДМЕТИ КОЈИ НЕ СПАДАЈУ У ГРУПЕ ОД 0 ДО 8	Трајно
	91	910	МЕЂУНАРОДНА ПРАВНА ПОМОЋ	Трајно
	92	920	ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ПРЕДМЕТИ - хидрологија - метеорологија - агрометеорологија	20 година
	93	930	ИНОСТРАНИ ПОСЛОВИ	Трајно
	94	940	ИНФОРМАТИВНА ДЈЕЛАТНОСТ ЗА ИНОСТРАНСТВО	Трајно
	95	950	ГЕОДЕТСКО КАТАСТАРСКИ ПОСЛОВИ -основни геодетски радови, утврђивање граница катастра општине, снимање и израда оригинала планова и тд.	Трајно

II

Листа категорије документарне грађе са роковима чувања ступа на снагу када Архив Републике Српске да сагласност на њену примјену.

III

Ступањем на снагу ове листе престаје да важи Листа категорије регистратурског материјала са роковима чувања број: 02-052-21/06 од 11.08.2006. године.

IV

Листа категорије документарне грађе са роковима чувања објавиће се у «Службеном гласнику општине Дервента».

Број: 02-052-2/20
16. јануара 2020. године
Дервента

Начелник општине
Милорад Симић, с.р.

На основу члана 8. став 3. алинеа г) Закона о архивској дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, број: 119/08) и члана 13. став 2. Правилника о поступку одабирања архивске грађе, критеријумима и начину њеног вредновања („Службени гласник Републике Српске“, број: 43/10), Архив Републике Српске, даје

С А Г Л А С Н О С Т

на Листу категорија документарне грађе са роковима чувања бр. 02-052-2/20 од 16.01.2020. године.

Ова сагласност ступа на снагу даном доношења.

клас.озн.07/4.02.0301/
дјел.број 621.0-2/20
Добој, 27.01.2020. године

ДИРЕКТОР АРХИВА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
мр Бојан Стојнић с.р.

САДРЖАЈ**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

1 Одлука о преносу права власништва	1
2 Одлука о продаји непокретности у својини општине Дервента уписаних у КО Дервентски Луг путем лицитације Голуб (Момчило) Слободану	1
3 Одлука о поништењу Јавног конкурса за избор и именовање три члана Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента.....	2
4 Одлука о расписивању поновног Јавног конкурса за избор и именовање три члана Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента	2
5 Рјешење о разрјешењу вршиоца дужности директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента.....	3
6 Рјешење о именовању директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“ Дервента	3
7 Рјешење о разрјешењу дужности чланова Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента	4
8 Рјешење о именовању вршилаца дужности чланова Управног одбора Јавне установе Геронтолошки центар Дервента.....	4
9 Рјешење о разрјешењу дужности вршиоца дужности члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента.....	5
10 Рјешење о именовању једног члана Управног одбора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента.....	5
11 Закључак о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне установе Дом здравља Дервента за 2020. годину	6
12 Закључак о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента за 2020. годину	6
13 Закључак о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне установе Народна библиотека „Бранко Радичевић“ Дервента за 2020. годину	6
14 Закључак о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне установе „Спортски центар“ Дервента за 2020. годину	6
15 Закључак о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне установе „Центар за културу“ Дервента за 2020. годину	7
16 Закључак о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне установе „Туристичка организација општине Дервента“, Дервента за 2020. годину	7
17 Закључак о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне установе Геронтолошки центар Дервента за 2020. годину.....	7
18 Закључак о давању сагласности на Финансијски план Јавне предшколске установе „Трол“ Дервента за 2020. годину	7
19 Закључак о усвајању Извјештаја о реализацији расподеле новчаних подстицаја за развој пољопривреде и села на подручју општине Дервента у 2019. години	7
20 Закључак о усвајању Извјештаја Комисије за избор о спроведеном поступку по Поновном Јавном конкурс са приједлогом за именовање директора Јавне установе „Центар за социјални рад Дервента“, Дервента	8
21 Закључак о усвајању Информације о стању насиља у породици на подручју општине Дервента са аспекта појаве и са аспекта одговора на насиље од стране	

субјеката заштите у општини Дервента са приједлогом мјера за спречавање и сузбијање насиља у породици..... 8

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ У ФУНКЦИЈИ СКУПШТИНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ДЕРВЕНТСКИ ЛИСТ И РАДИО ДЕРВЕНТА", Д.О.О. ДЕРВЕНТА

22 Одлука о доношењу Програма рада и пословања Јавног предузећа „Дервентски лист и Радио Дервента“ д.о.о. Дервента за период од 1. јануара до 31. децембра 2020. године..... 8

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

23 Правилник о субвенционисању превоза ученика средњих школа са подручја општине Дервента.....	8
24 Правилник о поступку додјеле стамбених јединица социјалног становања	9
25 Правилник о начину управљања и одржавања стамбених јединица социјалног становања	12
26 Одлука о висини мјесечног износа стипендија.....	15
27 Рјешење о именовању Комисије за утврђивање приједлога стипендирања редовних студената и ученика у 2020. години	15
28 Закључак о расподјели средстава гранта за организације и удружења у области борачко-инвалидске заштите општине Дервента за 2020. годину.....	16
29 Листа категорија документарне грађе са роковима чувања.....	17