



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА

Бр. 7/11.

Број 7 01.06. 2011. Службени гласник општине Костајница стр 1

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-013-166/11
Датум:27.05.2011.год.

На основу члана 30. став 1 алинеја 11. Закона о локалној самоуправи Републике Српске ("Службени гласник РС" , број:101/04,42/05 и 118/05) и члана 56. Статута општине Б.Костајница ("Службени гласник општине Б.Костајница" , број: 12/05 и 1/07), Скупштина општине Костајница доноси:

ОДЛУКУ

О куповини некретнина

Члан 1.

Општина Костајница купује некретнине које се продају усменим јавним надметањем у извршном поступку који проводи Основни суд Нови Град тражиоца Хипо Алпе Адриа банке против извршеника Опште пољопривредне задруге „Агробиље“ Костајница :

- Уписаним у зк.ул.бр.22 к.о. Костајница ,к.ч.бр.182- I лист (земљиште у граду пов.780 м2), А-II (зграда на к.ч.бр.1892), власништво извршеника са 1/10 дијела, у нарави пословни простор у приземљу зграде у Костајници ул. Краља Петра Првог Ослободиоца бр.1, по новом премјеру некретнине уписане у Пл.бр. 1225 к.о. Костајница, чији је власник и посједник са 1/10 дијела Општа пољопривредна задруга „Агробиље“Костајница, а чија је утврђена вриједност 154 999,00 КМ, и
- Уписаним у зк.ул.бр.176 к.о. Костајница ,к.ч.бр.533/7 А-I лист (земљиште складишта пољопривредних производа и двориште економија пов.3786 м2),А-II (складиште пољопривредних производа објекат на к.ч.бр.533/7, земљиште складишта пољопривредних производа и двориште), по новом премјеру уписано у Пл.бр.417 к.о. Костајница, чији је власник и посједник са 1/1 дијела Општа пољопривредна задруга „Агробиље“ Костајница.

Члан 2.

Скупштина општине Костајница овлашћује начелника општине да предузме све потребне радње у сврху провођења поступка куповине некретнина из члана 1.ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „ Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић,инг. ,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-013-165/11
Датум:27.05.2011.год.

На основу члана 51. Закона о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске ("Службени гласник РС" , број: 30/07) и члана 56. Статута општине Б.Костајница ("Службени гласник општине Б.Костајница" , број: 12/05), Скупштина општине Костајница доноси:

О Д Л У К У Кредитном задужењу

Члан 1.

СО-е Костајница овом одлуком уређује дугорочно задуживање општине.

Члан 2.

Намјена задуживања је реализација сљедећих капиталних инвестиција.

Р.Б.	ПРОЈЕКТИ	ИЗНОС
1	Куповина пословног простора у центру града - зк.ул.бр 22 к.о. Костајница, к.ч.бр. 182А-І лист (земљиште у граду површине 780 м ²), А-ІІ(зграда на к.ч. бр. 1892), у нарави пословни простор у приземљу зграде у улици Краља Петра I Ослободиоца, по новом премјеру уписан у пл. бр, 1225 к.о. Костајница	155.000,00
2	Откуп земљишта и изградња инфраструктуре пословно-тржног центра Блок 1	105.000,00
3	Откуп земљишта и складишног простора (Економија) - зк.ул.бр. 176 к.о.Костајница, к.ч.бр. 533/7 ,површине 3786 м ² , по новом премјеру уписано у пл.бр. 417 к.о. Костајница	40.000,00
	УКУПНО:	300.000,00

Одобрена средства ће се на приједлог Начелника користити по одлуци СО-е.

Члан 3.

За реализацију капиталних пројеката општина се дугорочно задужује путем кредитног уговора који потписује Начелник општине.

Члан 4.

Кредитно задужење-главница задужења је 300.000,00КМ

Члан 5.

Максимална каматна стопа ће бити дефинисана постојећим тржишним условима на тржишту капитала, максимално 9,5% ефективна каматна стопа, а рок отплате кредита је десет година.

Члан 6.

Остали трошкови задужења и обраде кредита ће бити изабрани између најповољнијих понуђача.

Члан 7.

Осигурање кредита су мјенице и гаранције јавних предузећа у власништву општине (Комунално, Радио).

Члан 8.

Квалификације ограничења из члана 48. и члана 49. Закона су у прилогу одлуке под називом: Финансијска пројекција кредитног задужења за период 2011-2021 Општинско извршење буџета за 2009.год. („Сл.гл.бр.5/10) и 2010. год.(„Сл.гл.бр.5/11) Пројекција плана отплате дугорочног кредита.

Члан 9.

Период амортизације капиталних инвестиција које се финансирају из кредитног задужења израчунава се на основу Правилника о номенклатури средстава за амортизацију ("Службени гласник РС" број: 18/93) и износи преко 30 година.

Члан 10.

Извор враћања дуга је буџет општине Костајница.

Члан 11.

Дуг настаје и платив је у конвертибилним маркама.

Члан 12.

Након обављеног избора најповољнијег кредитора (банке), а прије потписивања кредитног споразума начелник општине је у обавези да прибави одобрење (сагласност) Министарства финансија у складу са чланом 53. Закона о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске ("Службени гласник РС", број: 30/07).

Члан 13.

Одлука о задуживању ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Костајница" и доставља се Министарству финансија РС у року од десет дана од дана њеног доношења.

Предсједник СО-е
Петар Боројевић,инг.,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-013-164/11
Датум:27.05.2011. год.

На основу члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број 12/05, 1/07), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 27.05.2011. године усвојила је

ПРОГРАМ

културних, спортских и туристичких манифестација на подручју општине Костајница

Члан 1.

Програмом културних, спортских и туристичких манифестација на подручју општине Костајница утврђене су значајније манифестације из области културе и спорта, у циљу даљег унапређења културе и спорта на подручју општине, рационалнијег трошења средстава и боље узајамне сарадње међу организацијама које проводе ове манифестације.

ПРОГРАМ МАНИФЕСТАЦИЈА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ

ЈАНУАР:

ДЈЕЦА ПЈЕВАЈУ ХИТОВЕ – половина јануара

Организатор: Народна библиотека „Невенка Станисављевић“ и „Радио Костајница“

АПРИЛ:

ОБИЉЕЖАВАЊЕ ДАНА ОПШТИНЕ – 02.04.

Организатор: Општина Костајница

ВАСКРШЊИ ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ – Васкрс

Организатор: Фудбалски клуб „Партизан“

МАЈ:

ЂУРЂЕВДАНСКА ВЕЧЕР „ОМАЈА“ – 05.05.

Организатор село Петриња

ДАН ПОБЈЕДЕ НАД ФАШИЗМОМ – 09.05

Организатор: СУБНОР Костајница

ТРАКТОРИЈАДА – 29.05.

Организатор: Организациони одбор села Петриња

БИРАМО НАЈУРЕЂЕНИЈЕ ДВОРИШТЕ И БАЛКОН – мај-јун

Организатор: Туристичка организација

ЈУН:

ДУХОВИ КРСНА СЛАВА ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА

Организатор: Општина Костајница, Српска православна црквена општина Костајница

МЕЂУНАРОДНИ МОТО СУСРЕТ - МОТОРИЈАДА

Организатор: Мото клуб „Духови“

РИБОЛОВНО ТАКМИЧЕЊЕ „ЛОВ РИБЕ УДИЦОМ НА ПЛОВАК“

Организатор: СРУ „Мрена“

ЈУЛ:**ПЕТРОВДАНСКИ ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ**

Организатор: Фудбалски клуб „Партизан“

ЉЕТНА ЛИГА У МАЛОМ ФУДБАЛУ

Организатор: Фудбалски клуб „Партизан“

ДОЧЕК ИНТЕРНАЦИОНАЛНЕ УНА РЕГАТЕ – крај јула

Организатор: Туристичка организација општине Костајница

АВГУСТ:**ТУРНИР У УЛИЧНОЈ КОШАРЦИ „STREETBALL“**

Организатор: Кошаркашки клуб „Костајница“

ОБИЉЕЖАВАЊЕ ГОДИШЊИЦЕ ФОРМИРАЊА БАЉСКЕ ЧЕТЕ – 26.08

Организатор: СУБНОР Костајница

СЕПТЕМБАР:**ОБИЉЕЖАВАЊЕ ОДБРАНЕ ЗАПАДНОКРАЈИШКИХ ОПШТИНА ОД ХРВАТСКЕ АГРЕСИЈЕ – 18. и 19. 09.**

Организатор: Борачка организација општине Костајница

МЕМОРИЈАЛНИ ТУРНИР У МАЛОМ ФУДБАЛУ „ДРАЖЕН МАКСИМОВИЋ“ – 19.09

Организатор: Омладински савјет „Костајница“

ИЗЛОЖБА ПАСА СВИХ ПАСМИНА

Организатор: Кинолошко друштво Костајница

ОКТОБАР:**КЕСТЕНИЈАДА**

Организатор: Туристичка организација општине Костајница

Члан 2.

Општина Костајница ће подржати и друге манифестације у складу са буџетским могућностима.

Члан 3.

Овај програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Петар Боројевић, инг,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-013-163/11
Датум:27.05.2011.године

На основу члана 81.став 5. Закона о заштити од пожара-пречишћени текст („Службени гласник Републике Српске“, број 6/09) и члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број:12/05), Скупштина општине Костајница доноси

О Д Л У К У о утврђивању посебне таксе за ватрогаство

Члан 1.

Овом Одлуком уводи се посебна такса у циљу обезбјеђења средстава за опремање и развој Ватрогасне службе општине Костајница.

Члан 2.

Субјекти и висина таксе из члана 1. Ове Одлуке су:

ГРУПА	ВРСТА ДЈЕЛАТНОСТИ	ИЗНОС ТАКСЕ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ
I	Предузећа(акционарска друштва, друштва са ограниченом одговорношћу, командитна друштва или ортаклук) и складишта преко 150 м ²	40,00 КМ
II	Угоститељски објекти ,агенције и складишта до 150 м ²	30,00КМ
III	Самосталне трговинске радње ,самосталне занатске радње и услужне радње	25,00КМ

Члан 3.

Обрачун таксе врши се фактуром за текућу годину са плаћањем најкасније до 30.06. текуће године на рачун јавних прихода **5620078035936052**, врста прихода **722 467-Средства за финансирање посебних мјера заштите од пожара**.

Члан 4.

Средства остварена по основу таксе овом Одлуком користиће се намјенски за набавку противпожарне опреме,изградњу противпожарних објеката и ширење материјалне основе противпожарне заштите.

Члан 5.

О спровођењу ове Одлуке стараће се Одсјек за паркинг службу и комуналну полицију и Одсјек за финансије.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић, инг., с.р

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-013-169/11
Датум:27.05.2011. Године

На основу члана 15. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број: 11/95,18/95 и 51/02) и члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број :12/05)Скупштина општине је дана 27.05.2011. године доноси:

О Д Л У К У

о утврђивању вриједности бода за обрачунавање комуналне накнаде за 2011. годину

Члан 1.

Утврђује се вриједност бода за обрачунавање комуналне наканде за заједничку комуналну потрошњу у износу од 0,002 КМ.

Члан 2.

Обрачун по овој Одлуци вршиће се од 01.06.2011. године.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објаве у „Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић,инг.,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-013-162/11
Датум.27.05.2011. Године

На основу члана 15., 16. , 17. и 18. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број 11/95,18/95 и 51/02) и члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број 12/05)Скупштина општине је дана 27.05.2011. године доноси:

О Д Л У К У

о утврђивању комуналне накнаде за финансирање комуналних дјелатности заједничке потрошње у општини Костајница

I-ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Одлуком о утврђивању комуналне накнаде за финансирање комуналних дјелатности заједничке потрошње у општини Костајница (у даљњем тексту: Одлука) утврђују се дјелатности заједничке комуналне потрошње на подручју општине Костајница, прописује обавеза плаћања комуналне наканде за кориштење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње,утврђују основи и мјерила за утврђивање комуналне наканде,обвезници плаћања комуналне накнаде, начин вођења поступка и издавања рјешења о наканди и вршења наплате и намјена за коју ће се користити комунална накнада.

Члан 2.

Комунална накнада је приход буџета општине Костајница. Средства остварена наплатом комуналне накнаде намјењена су за финансирање обављања слиједећих дјелатности заједничке комуналне потрошње на подручју општине Костајница:

1.Чишћење јавних саобраћајних површина у насељу што обухвата прикупљање, одржавање, депоновање и уништавање отпадака и падавина са саобраћајних површина;

2.Одржавање,уређивање и опремање јавних зелених површина као што су паркови, дрвореди, травњаци, зеленило уз саобраћајнице и зелене површине уз стамбене зграде,обале ријека што обухвата одржавање дрвећа у парковима и дрворедима (поткресавање,заливање,замјена стабала,заштита од болести и штеточина и сл.) ,сијање траве,одржавање и опремање простора и одржавање у функционалном стању(парковске клупе, инсталације и уређаји у парковима, и др.);

3.Одржавање јавних саобраћајних површина у насељу које обухвата поправке и модернизацију улица,плочника,тргова,објеката за јавну расвјету и вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације,

4.Одвођење атмосферских вода и других падавина са јавних површина;

5.Јавна расвјета у насељу којом се освјетљавају саобраћајне и друге јавне површине у насељу;

6.Одржавање јавних паркиралишта;

7.Дјелатности зимске службе у граду и на некатегорисаним путевима и правцима;

8.Чишћење и одржавање регулисаних и нерегулисаних водотока;

9.Учешће у изградњи објеката заједничке комуналне потрошње.

Члан 3.

Обвезници комуналне накнаде из претходног члана су власници или носиоци права располагања на стамбеном,пословном или другом простору ако су корисници тог простора, носиоци станарског права, закупци стамбеног, пословног и другог простора, односно физичка и правна лица која су корисници објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње.

Обвезници комуналне накнаде су и власници бесправно саграђених објеката на грађевинском земљишту.

Члан 4.

Нови обвезник је дужан да 15 дана прије почетка кориштења простора поднесе пријаву Одсјеку за урбанизам и стамбено-комуналне послове АС општине Костајница за утврђивање висине наканде.

Новим обвезником сматра се физичко или правно лице као први корисник новог објекта ,те физичко или правно лице које правним послом или по другом основу стекне у власништво објекат који је предмет одређивања комуналне накнаде.

Обавеза плаћања комуналне накнаде настаје од првог дана наредног мјесеца након почетка кориштења простора за који се плаћа ова накнада,а престаје са даном престанка кориштења стамбеног,пословног или другог простора.

Својство обвезника комуналне наканде утврђује се на основу података који се прикупљају по пријави обвезника комуналне накнаде и по службеној дужности на основу:

- непосредног увида и мјерења на лицу мјеста ;
- уговора о закупу стамбеног,пословног помоћног или другог простора;
- одобрења за грађење и одобрења за употребу изграђених објеката;
- одобрење за рад и утврђивање минимално-техничких и других услова пословних објеката и простора;
- других доказа.

Уколико се не слажу подаци из урбанистичко-техничке документације са стварним стањем, извршиће се увиђај на лицу мјеста ради утврђивања тачних података.

II-КОМУНАЛНА НАКНАДА

Члан 5.

Комунална накнада одређује се према јединици изграђене корисне површине (m^2) за стамбени, пословни и помоћни простор и објекте друштвеног стандарда.

Члан 6.

Висина комунален накнаде одређује се у зависности од намјене за коју се користи простор и о степену опремљености комуналним објектима и уређајима комуналне потрошње, као и квалитета и стандарда комуналних производа и услуга .

Члан 7.

Комунална накнада одређује се према укупној површини пословног, стамбеног простора, односно површини грађевинског земљишта.

Под површином пословног простора подрзумјева се укупно нето изграђена површина објекта што се користи за пословну дјелатност.

Под површином стабеног простора подрзумјева се укупна нето стамбена површина објекта који служи за становање власника, односно корисника или је дат у закуп.

Под помоћним просторима ,у смислу ове Одлуке,сматра се онај простор који не служи за искључиво становање или обављање пословне дјелатности,а у функцији је тог простора(љетне кухиње,гараже,дрварнице).

Под другим просторима , у смислу ове Одлуке, сматрају се наткривени,отворени простори,те простори испод површине земље на којима се обавља послован дјелатност или непосредно служе за обављање пословне дјелатности (складишни простор),те пијаце отвореног типа.

За утврђивање обрачунских површина појединог обвезника могу се користити подаци из урбанистичка и грађевинске документације,катастра некретнина односно земљишних књига или увиђајем на лицу мјеста.

Члан 8.

Према критеријима из претходног члана утврђује се обавеза плаћања накнаде за све кориснике комуналне заједничке потрошње на подручју општине Костајници,како за урбани дио града ,подјељен у 6 зона, сходно Одлуци о грађевинском земљишту („Службени гласник општине Костајнице“, број 03/11),тако и за дијелове општине који нису обухваћени урбаним дијелом општине.

Члан 9.

Висина комуналне накнаде по јединици мјере корисне површине простора изражава се бројем бодова који припадају одређеној врсти простора и у зависности од припадности тог простора одређеном подручју из члана 8. ове Одлуке.

Члан 10.

Висина мјесечне комуналне накнаде утврђује се према јединици изграђене корисне површине (m^2) стамбеног, пословног или другог простора у зависности од зоне у којој се објект налази, степена опремљености насеља комуналним објектима и уређајима заједничке комуналне потрошње и планираним обимом и квалитетом услуга и одржавања комуналних објеката и уређаја примјеном формуле:

$$КН= КП \times Б \times ВБ$$

гдје је :КН-комунална накнада

КП-изграђена корисна површина у m^2

Б-број бодова из табела

ВБ-вриједност бода у $КМ/m^2$.

Члан 11.

Висина комуналне накнаде по јединици мјере корисне површине стамбеног или слчног простора за један мјесец ,изражена у бодовима износи:

Ред. број	ЗОНА	БРОЈ БОДОВА
1.	I зона	35
2.	II зона	30
3.	III зона	25
4.	IV зона	20
5.	V зона	15
6.	VI зона	10
7.	Подручје изван урбаног дијела општине	5

Члан 12.

Висина куманалне наканде за помоћни простор под којим се подразумевају помоћни објекти, гараже и сл. плаћа се 50 % од накнаде у одговарајућој зони предвиђене за плаћање накнаде за стамбене објекте.

Члан 13.

Висина накнаде из члана 12. ове Одлуке, за викенд објекте који се користе за властите потребе одређује се у двоструком износу накнаде за стамбени простор, а за подручје изван урбаног дијела општине на нивоу накнаде за стамбени простор у VI зони.

Члан 14.

Висина комуналне накнаде по јединици мјере корисне површине производног простора за један мјесец изражена у бодовима износи :

Ред. број	ЗОНА	БРОЈ БОДОВА
1.	I зона	55
2.	II зона	45
3.	III зона	35
4.	IV зона	25
5.	V зона	20
6.	VI зона	15
7.	Подручје изван урбаног дијела општине	8

Члан 15.

Висина куманалне наканде за други простор под којим се подразумевају наткривени, отворени простори, те простори испод површине земље плаћа се 60 % од накнаде у одговарајућој зони предвиђене за плаћање накнаде за производне просторе.

Члан 16.

Висина комуналне накнаде по јединици мјере корисне површине пословног простора и другог простора за обављање дјелатности за један мјесец ,изражена у бодовима по припадности одређеној зони ,односно подручју, износи по појединим групама и врстама дјелатности, како слиједи:

ГРУПА	ВРСТА ДЈЕЛАТНОСТИ	ЗОНЕ						
		I	II	III	IV	V	VI	*
I	Угоститељство,Трговина на велико,Трговина на мало,Дјелатност коцкарница и кладионица,Финансијске услуге (пошта и банке),телекомуникације,услуга осигурања,бензиске пумпе,снадбијевање ел.енергијом,аутобуске станице (саобраћајна дјелатност)							
БРОЈ БОДОВА		55	45	35	25	20	15	10
II	Услужна дјелатност (занатство и услуге), Административни простори предузећа (канцеларије)осим предузећа набројаних у првој групи дјелатности,тржнице,складишта и стоваришта							
БРОЈ БОДОВА		45	40	30	20	15	10	8
III	Ова група обухвата све остале дјелатности које нису сврстане у прву и другу групу дјелатности утврђену овом Одлуком и пословне просторе који не раде							
БРОЈ БОДОВА		30	25	20	15	10	7	5

* подручја изван урбаног дијела општине, односно подручја која нису обухваћена Одлуком о одређивању зона

Члан 17.

Вриједност бода за обрачунавање комуналне накнаде утврђује Скупштина општине посебном Одлуком .

Скупштина општине може у току године извршити корекцију вриједности бода сразмјери повећања трошкова одржавања и модернизације комуналних објеката уређаја заједничке комуналне потрошње.

III-УТВРЂИВАЊЕ ВИСИНЕ И НАЧИН ПЛАЋАЊА КОМУНАЛНЕ НАКНАДЕ**Члан 18.**

Висина комуналне накнаде утврђује се Рјешењем Одјељења за општу управу,Одсјека за урбанизам и стамбено-комуналне послове.

Рјешењем о комуналној накнади утврђује се:име и презиме,ЈМБГ , адреса(за физичка лица) односно назив и сједиште,ЈИБ,адреса обвезника комуналне накнаде (за правна лица),обрачунски период ,мјесечни износ,обрачун комуналне накнаде,као и начин и рок плаћања.

Против Рјешења о комуналној наканди може се изјавити жалба Начелнику Општине, у року од 15 дана рачунајући од дана достављања рјешења.

Рјешење Начелника Општине је коначно у управном поступку.

Члан 19.

Обавеза плаћања комуналне накнаде за објекат искључује обавезу плаћања комуналне накнаде за земљиште.

У објектима који се користе као стамбени и као пословни простор, наканда се обрачунава посебно за стамбени, а посебно за пословни простор.

У објектима који се користе као пословни простор, наканда се обрачунава посебно за производни, а посебно за пословни простор.

Члан 20.

Комунална наканда плаћа се мјесечно, и то најкасније до 10-ог у текућем мјесецу за претходни мјесец.

Изузетно, од одредбе из претходног става, рјешењем се може одредити да поједини корисници плаћају наканду полугодишње или годишње, ако се тиме може постићи већа ефикасност у наплати накнаде или ако би треошкови мјесечне накнаде били несразмјерно високи у односу на износ мјесечне комуналне накнаде.

На неплаћене накнаде обрачунава се и плаћа законска затезна камата.

Члан 21.

Обвезници плаћања комуналне накнаде дужни су Одсјеку за урбанизам и стамбено-комуналне послове, пријавити сваку промјену која је од утицаја за утврђивање обавезе и висине комуналне наканде, најкасније у року од 15 дана од дана настанка промјене, о истом доставити одговарајуће податке и доказе, те омогућити несметану провјеру података, ради измјене односно издавања новог рјешења.

Ако обвезник наканде не пријави промјене у складу са ставом 1. Овог члана, сматраће се обвезником наканде све до утврђивања стварне промјене било по пријави ранијег обвезника или садашњег власника, односно корисника или по утврђивању промјене од стране самог Одсјека за урбанизам и стамбено-комуналне послове након извршеног увиђаја.

Члан 22.

У случају неплаћања утврђене комуналне накнаде Општина ће своја потраживања по овом основу остварити у поступку пред надлежним судом. Покретање поступка иницира Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

IV ОСЛОБАЂАЊА ОД ОБАВЕЗА ПЛАЋАЊА КОМУНАЛНЕ НАКАНДЕ

Члан 23.

Од обавезе плаћања комуналне накнаде за стамбени простор ослобођени су:

- Корисници сталне новчане помоћи према Закону о социјалној заштити;
- Породице погинулих;
- Ратни војни инвалиди од 1-4 категорије;
- Цивилне жртве рата.

Члан 24.

Право на неплаћање комуналне накнаде односно ослобађање од плаћања комуналне накнаде остварују обвезници из претходног члана ове Одлуке ,под условом да своју некретнину нису дали у закуп или привремено кориштење.

Члан 25.

Рјешење о ослобађању од обавезе плаћања комуналне накнаде за обвезнике из члана 23. ове Одлуке доноси Одсјек за урбанизам и стамбено-комуналне послове,по захтјеву обвезника уз приложене доказе којом се доказује припадност категорији обвезника из члана 23. ове Одлуке.

Захтјев за издавање Рјешења о ослобађању од обавезе плаћања комуналне накнаде подноси се сваке календарске године посебно.

Члан 26.

Комунална накнада не плаћа се за :

1. зграде које се употребљавају за дјелатност јавног предшколског, основног и средњег образовања;
2. зграде у власништву државе односно општине,које се употребљавају за дјелатност здравствене заштите;
3. земљиште ,зграде и просторије које служе вјерским заједницама за обављање њихових вјерских дјелатности;
- 4.јавне површине, јавна паркиралишта , те јавне зелене површине и паркови;
- 5.земљишта на којима се налазе комунални објекти и уређаји заједничке потрошње,предузеће за дистрибуцију воде и одводњу,земљиште и објекти за спремање отпада;
- 6.земљиште,зграде и просторије библиотеке и сличних културних институција,
- 7.земљишта и објекти спорта и рекреације,
- 8.простори сточне и зелене пијаце.

Изузетно,од става 1. овог члана комунална накнада плаћа се за зграде,просторије и земљишта што их власници или корисници дају закуп или на привремено кориштење уз накнаду другим физичким и правним лицима.

V-ЕВИДЕНЦИЈА О ОБВЕЗНИЦАМА КОМУНАЛНЕ НАКНАДЕ**Члан 27.**

Службену евиденцију о обвезницима комуналне накнаде води Одсјек за урбанизам и стамбено-комуналне послове.

Евиденцију о задужењу и наплати комуналне накнаде води Одјељење за привреду,финансије и друштвене дјелатности на основу рјешења о утврђивању комуналне накнаде којег по правоснажности доставља Одсјек за урбанизам и стамбено-комуналне послове.

Члан 28.

Одсјек за урбанизам и стамбено-комуналне послове води одвојено евиденцију о обвезницима као комуналне накнаде за стамбени простор и евиденцију о обвезницима комуналне накнаде за пословни,помоћни и други простор.

Члан 29.

Евиденција о обвезницима комуналне накнаде за стамбени простор садржи:

- Име,име једног родитеља,ЈМБГ и адресу власника или носиоца права располагања односно закупца стамбеног простора,
- Корисну површину простора изражену у јединци мјере (м²),
- Припадност зони,

- Друге податке од утицаја на настанак обавезе, висину, ослобађање или престанак обавезе плаћања накнаде.

Члан 30.

Евиденција о обвезницима комуналне накнаде за пословни и други простор садржи:

- Фирму, сједиште, ЈИБ и адресу обвезника комуналне накнаде;
- Корисну површину пословног простора изражену у јединици мјере (m^2), односно стварну површину грађевинског земљишта за сличан простор, на којем обавља или непосредно служи за обављање дјелатности, изражено у јединици мјере (m^2).
- Припадност зони,
- Друге податке од утицаја на настанак обавезе, висину, ослобађање или престанак обавезе плаћања накнаде.

Члан 31.

Одсјек за урбанизам и стамбено-комуналне послове је одговорно за ажурно вођење евиденције о обвезницима комуналне накнаде.

VI-НАДЗОР

Члан 32.

Надзор над провођењем ове Одлуке врши Комунална полиција и грађевинска инспекција, свака из својих надлежности утврђених законом.

VII-КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

Наовчаном казном и износу од 200,00-1.000,00 КМ казниће се за прекршај првано лице-обвезник комуналне накнаде ако онемогући овлаштеној особи несметано утврђивање и контролу свих елемената који су основ за утврђивање износа комуналне накнаде.

За прекршај из претходног става казниће се и одговорно лице у правном лицу, казном од 100,00-300,00КМ.

Новчаном казном од 100,00-300,00КМ казниће се физичко лице које је самостално обавља дјелатност ако учини прекршај из става 1. овог члана.

Новчаном казном од 50,00 КМ казниће се физичко лице –грађани који учини прекршај из става 1. Овог члана.

Новчаном казном у износу ос 100,00 КМ казниће се за прекршај правно лице –обвезник комуналне накнаде који не поднесе пријаву из члана 4. Ове Одлуке.

Новчаном казном у износу ос 80,00 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у праваном лицу који не поднесе пријаву из члана 4. Ове Одлуке.

Новчаном казном у износу ос 60,00 КМ казниће се за прекршај физичко лице које самостално обавља дјелатност које не поднесе пријаву из члана 4. Ове Одлуке.

Новчаном казном у износу ос 100,00 КМ казниће се за прекршај физичко лице –обвезник комуналне накнаде који не поднесе пријаву из члана 4. Ове Одлуке.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Скупштина општине Костајница, за сваку календарску годину, у складу са предвиђеним средствима и изворима финансирања доноси Програм заједничке комуналне потрошње.

Одсјек за урбанизма и стамбено-комуналне послове дужно је да до краја марта сваке године Скупштини општине поднесе Извјештај о извршењу Програма заједничке комуналне потрошње у претходној години.

Члан 35.

Одсјек за урбанизам и стамбено-комуналне послове дужно је да у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке ажурира евиденцију о обвезницима плаћања комуналне накнаде и донесе рјешења о комуналној наканди којом се одређује обавезе плаћања комуналне накандеу складу са овом Одлуком.

Члан 36.

Обавеза плаћања комуналне наканде почиње течи од 01.06.2011. године.

Члан 37.

Ова Одлука ступа на снагу 8-ог дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајнице“, а примјењиваће се од 01.06.2011. године.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић, инг., с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број : 01-013- 167/11
Датум :27.05.2011 год.

На основу члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07) и члана 111. став 3. Пословника Скупштине општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/09), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 27.05.2011. године ,усвојила је:

О Д Л У К У

1. Скупштина општине не усваја Извјештај о раду Јавне установе Дом здравља Костајница за 2010. годину.
2. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објаве у „Службеном гласнику општине Костајница “.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић, инг, с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број : 01-013-159/11
Датум :27.05.2011 год.

На основу члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07), члана 111. став 3. Пословника Скупштине општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/09), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 27.05.2011. године ,усвојила је:

ОДЛУКУ

1. Усваја се Извјештај о раду Комуналног предузећа „ Комунално“ ад Костајница за 2010. год.
2. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објаве у „Службеном гласнику општине Костајница “.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић, инг., с.р.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број : 01-013-158/11
Датум :27.05.2011 год.**

На основу члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07), члана 111 став 3. Пословника Скупштине општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/09), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 27.05.2011. године ,усвојила је:

О Д Л У К У

1. Усваја се Извјештај о раду надзорног одбора Комуналног предузећа „Комунално“ ад Костајница за 2010. год
2. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објаве у „Службеном гласнику општине Костајница “.

**ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић, инг., с.р.**

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број : 01-013-168/11
Датум :27.05.2011 год.

На основу члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 27.05.2011. године ,усвојила је:

ОДЛУКУ

1. Усваја се Приједлог Споразума о чланству у Савезу општина и градова Републике Српске.
2. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објаве у „Службеном гласнику општине Костајница “.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић, инг., с.р.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ**

Број: 01-013-160/11

Датум: 27.05. 2011. год.

На основу члана 19. Етичког кодекса понашања изабраних представника – одборника у Скупштини општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број:17/05) и члана 56. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број: 12/05 и 1/07), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 27.05.2011. год. донијела је :

**ОДЛУКА О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ
ПОСЛОВНИКА О РАДУ ЕТИЧКОГ ОДБОРА**

Члан 1.

У Пословнику о раду Етичког одбора, број: 04-013-342/06 од 10.03.2006. год. („ Службени гласник општине Костајница“, број:4/06), члан 10. се брише, а нови гласи:

„Етички одбор може да ради ако сједници присуствује већина чланова Одбора , а одлучује о питањима из утврђене му надлежности, већином гласова од укупног броја чланова Одбора.“

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објаве у „ Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић, инг., с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број:01-013-161/11
Датум: 27.05.2011.год.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број: 101/04, 42/05, 118/05) и члана 56. Статута општине Костајница ("Службени гласник РС" број: 12/05, 01/07), Скупштина општине Костајница на сједници одржаној дана 27.05.2011.године, доноси:

О Д Л У К У

О успостављању Пословне зоне „Уна“ Костајница

Члан 1.

Одлуком о успостављању Пословне зоне „Уна“ Костајница утврђује се јединствен назив зоне који се касније користи у свим документима зоне, дефинише се локација и величина зоне која је усклађена са регулационим планом, утврђују се дозвољени садржаји зоне и начин управљања зоном који је потребан како би се ефикасно могао наставити процес успостављања зоне.

Члан 2.

Назив пословне зоне је Пословна зона „Уна“ Костајница.

Члан 3.

Пословна зона „Уна“ је смјештена у Блоку III на улазу у Костајницу, уз магистрални пут Нови Град- Костајница. Локација зоне је одређена Измјенама и допунама Регулационог плана које су усвојене на сједници СО Костајница, број:01-013-174/10 од 30.04.2010. године.

Пословна зона „Уна“ је величине 14,7 Ха.

Члан 4.

Дозвољени садржаји зоне:

- Производна и прерађивачка предузећа
- Услужна предузећа
- Логистички и дистрибутивни центри
- Складишта
- Пословни и технолошки центри

Сви садржаји зоне морају испуњавати еколошке стандарде.

Члан 5.

Све активности на управљању зоном до коначног формирања управљачког тијела зоне повјеравају се Одсјеку за развој административне службе општине Костајница.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРЕСЈЕДНИК СО-е
Петар Боројевић, инг.,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број:02-020-871/11
Датум,16.05.2011. године

На основу члана 43.,44. и 45. Закона о локалној самоуправи (« Службени гласник Републике Српске», број 101/04,42/05 и 117/05) и 57. Статута општине Б. Костајница (« Службени гласник општине Б.Костајница», број 12/05 и 1/07), Начелник општине Костајница, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

о измјени Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Костајница

Члан 1.

У члану 11. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“, број 10/10) мјења се ДИО I – ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ и гласи:

„I - ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

1. Начелник одјељења 1 извршилац

1.1. Центар за пружање услуга грађанима

1. Самостални стручни сарадник за пружање правне помоћи и Менаџер Центра за пружање услуга грађанима.....1 извршилац
2. Стручни сарадник –матичар.....1 извршилац
3. Стручни сарадник за овјеру потписа, рукописа и преписа..... 1 извршилац
4. стручни сарадник за пријем поште и архиву.....1 извршилац
5. Стручни сарадник за пријем захтјева и рад на инфо пулту..... 1 извршилац
6. стручни сарадник –администратор информационог система..... 1 извршилац
7. Чистачица.....2 извршиоца
8. Кућни мајстор-портир.....1 извршилац

1.2. Одсјек за инспекцијске послове, саобраћај и борачко-инвалидску заштиту

1. Шеф Одсјека за инспекцијске послове ,саобраћај и борачко-инвалидску заштиту- Самостални стручни сарадник за послове цивилне заштите и војне евиденције.....1 извршилац
2. Здравствено-санитарни инспектор и тржишни инспектор..... 1 извршилац
3. Самостални стручни сарадник за послове борачко-инвалидске заштите и грађанска стања1 извршилац
4. Самостални стручни сарадник за саобраћај и персоналне послове 1 извршилац

1.3. Одсјек за паркинг службу и комуналну полицију

1. Шеф Одсјека за паркинг службу и Комунални полицајац.....1 извршилац
2. Помоћник комуналног полицајца.....1 извршилац
3. Старијешина ватрогасне групе и вођа смјене радника на наплати и контроли паркирања 1 извршилац
4. Ватрогасац и радник за наплату и контролу паркирања.....3 извршиоца

1.4. Одсјек за урбанизам и стамбено-комуналне послове

1. Шеф Одсјека за урбанизам и стамбено-комуналне послове1 извршилац
2. Виши стручни сарадник за имовинско-правна питања и издавање локацијских услова.....1 извршилац

3. Самостални стручни сарадник за грађење и стамбено-комуналне послове.....1 извршилац
4. Стручни сарадник за урбанистичко-грађевинске послове1 извршилац
5. Стручни сарадник за административно-техничке послове Одсјека.....1 извршилац.“

Члан 2.

У члану 12. Правилника мјења се дио 1.2. ОДСЈЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, САОБРАЋАЈ И БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ, додаје се нови Одсјек 1.3. ОДСЈЕК ЗА ПАРКИНГ СЛУЖБУ И КОМУНАЛНУ ПОЛИЦИЈУ који гласи:

„ 1.2. ОДСЈЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, САОБРАЋАЈ И БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ 1.ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ-САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ И ВОЈНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

- припрема, организује и контролише извршење послова из дјелокруга рада Одсјека;
- усклађује рад Одсјека са другим организационим јединицама Административне службе Општине;
- усклађује рад Одсјека са надлежним државним организацијама, институцијама и другим стручним институцијама у оквиру овлаштења;
- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из дјелокруга Одсјека;
- организује рад на изради процјене угрожености људи и материјалних добара на територији града;
- организује дежурства у Одсјеку, дежура и координира рад са надлежним у складу са Упутством о раду Одсјека у спречавању и отклањању посљедица природних несрећа у ванрадно вријеме, у дане викенда и празника;
- непосредно сарађује са субјектима од посебног значаја за Општину, у прикупљању, обради и дистрибуцији информација за потребе Административне службе Општине и о томе извјештава Начелника;
- организује и координира рад на изради Плана и Програма рада цивилне заштите;
- организује провођење мјера цивилне заштите у општини;
- прати провођење припрема субјеката од значаја за заштиту и спашавање у општини, у области цивилне заштите;
- организује и координира рад на оспособљавању и опремању субјеката од значаја за цивилну заштиту у општини;
- одговоран је за организацију и опслуживање рада општинског штаба цивилне заштите;
- израђује план употребе материјално- техничких средстава и опреме за потребе цивилне заштите, у складу са програмом опремања цивилне заштите;
- непосредно учествује у извршавању послова Одсјека;
- контролише рад радника у Одсјеку и о томе извјештава начелнику Одјељења;
- обезбјеђује статистичке податке за потребе Одсјека за развој из надлежности Одсјека;
- одговоран је за послове јавних набавки из надлежности Одсјека;
- одговоран је за законитост трошења буџетских средстава из надлежности Одсјека;
- подноси захтјев за покретање дисциплинског поступка против радника Одсјека;
- израђује требовање потрошног материјала за Одсјек, које одобрава Начелник;
- даје полугодишњу и годишњу оцјену рада запослених у Одсјеку, у складу са Правилником;
- подноси и овјерава захтјеве за изузимање документације из архиве;
- одговоран је за провођење мјера заштите на раду и заштите од пожара;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава рада;
- активно учествује у допуни и ажурирању садржаја WEB странице општине Костајница из дјелокруга рада Одсјека;
- прати стање аката пословања, и предлаже потребне мјере;
- води књиге регистра и архиву и издаје увјерења о служењу војног рока, о учешћу у рату и о радној обавези;

- издаје увјерења о вођењу у војној евиденцији,
- води евиденције о умрлим војним обавезницима
- чува картотеке и заштиту података војних обавезника,
- рукује са АОП;
- израђује План и Програм рада Одсјека и подноси извјештај о раду Начелнику Одјељења;
- доставља мјесечни извјештај о раду Начелнику Одјељења;
- провјерава ,одобрава и доставља акте из надлежности одсјека на потпис Начелнику Одјељења;
- обавља и друге послове које му повјери Начелник одјељења и Начелник Општине

СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА- најсложенији**ШКОЛСКА СПРЕМА- ВСС-проф. цивилне одбране****ПОСЕБНИ УСЛОВИ-стучни испит****РАДНИ СТАЖ-3 године****2.ЗДРАВСТВЕНО- САНИТАРНИ ИНСПЕКТОР И ТРЖИШНИ ИНСПЕКТОР**

САНИТАРНИ ИНСПЕКТОР- здравствено –санитарни инспектор врши надзор над примјеном закона, других прописа и општих аката и спровођење мјера које се односе на: спречавање и сузбијање заразних болести, производњу и промет животних намирница и предмета опште употребе, здравствено стање лица која раде на пословима на којима могу угрозити здравље других људи који подлијежу санитарном надзору, просторне и урбанистичке планове, као и на услове локације ,изградњу и реконструкцију објеката , воду за пиће, производњу и промет лијекова, помоћних љековитих и медицинских средстава, опојних дрога , отрова, изворе јонизујућих зрачења као и друге послове утврђене овим прописима;

ТРЖИШНИ ИНСПЕКТОР- обавља послове надзора над извршавањем закона и других прописа којима се уређује промет робе, угоститељство и трговине и вршење свих услуга које обављају правна и физичка лица;

-врши надзор над примјеном прописа којима се регулишу цијене и квалитет производа и услуга, услови за вршење привредних дјелатности, као и прописа о сузбијању нелојалне конкуренције и монополистичког понашања;

-врши надзор над извршавањем прописа у области промета робе, угоститељства и трговине и вршења услуга које на основу јавних овлаштења доносе предузећа и друга правна лица;

-тржишни инспектор обавља све ове послове, осим оних који су законом стављени у надлежност других органа;

-обавља и друге послове по налогу Начелника одјељења и Начелника општине.

СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА-најсложенији**ШКОЛСКА СПРЕМА –ВСС – дипл.инг. пољопривреде****ПОСЕБНИ УСЛОВИ-стручни испит****РАДНИ СТАЖ – 3 године.****3. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ И ГРАЂАНСКА СТАЊА**

-води првостепени поступак за признавање и престанак статуса и права чланова породица погинулих, умрлих и несталих бораца и цивилних жртава рата;

-води првостепени управни поступак за признавање и престанак права на мјесечно примање чланова породица погинулих, умрлих и несталих припадника цивилне заштите, службе осматрања и обавјештавања, радника јединице везе МО, радника МУП и припадника радне обавезе;

-води првостепени управни поступак за признавање и престанак права на породичну инвалиднину чланова породица погинулих или умрлих војника на одслужењу војног рока или лица у резервном саставу;

- води првостепени управни поступак за утврђивање статуса борца и разврставање у одговарајућу категорију;
- води првостепени управни поступак за признавање права на надокнаду одликованим борцима;
- води првостепени управни поступак за признавање и престанак статуса и права војних и цивилних инвалида;
- води првостепени управни поступак за признавање права чланова породица умрлих војних и цивилних инвалида;
- води првостепени управни поступак за признавање и престанак права на мјесечна примања лицима која су задобила рану, повреду или озљеду као припадници цивилне заштите, службе осматрања и обавјештавања, радник јединице везе МО, радник МУП-а и припадник радне обавезе;
- води првостепени управни поступак за признавање и престанак права на здравствену заштиту бораца, војних и цивилних инвалида, чланова породица погинулих бораца, цивилних жртава рата и умрлих војних и цивилних инвалида;
- води евиденцију о здравственом осигурању, учествује у изради и реализује програм здравственог и социјалног збрињавања породица погинулих бораца, породица цивилних жртава рата и војних и цивилних инвалида;
- утврђује и ажурира социјалне карте корисника личних и породичних инвалиднина према прописаним стандардима;
- обавља оперативне послове везано за стамбено збрињавање корисника породичних и личних инвалиднина,
- успоставља и ажурира евиденције о степену стамбене збринутости корисника породичних и личних инвалиднина;
- опслужује рад комисије за стамбено збрињавање корисника породичних и личних инавалиднина;
- уноси податке и креира потребне извјештаје у рачунарском систему борачко инвалидске заштите;
- води потребне евиденције и издаје увјерења на основу ових евиденција, израђује извјештаје, информације и друге материјале из дјелокруга рада;
- израђује периодичне и годишње информације, анализе и извјештаје ;
- води прописане евиденције у складу са Правилником,
- обавља послове издавања радних књижица,
- врши обраду захтјева за пријем грађана у држављанство Босне и Херцеговине/Републике Српске,
- води управни поступак поводом накнадног уписа чињеница рођења и смрти поводом исправки у матичним књигама рођених, вјенчаних и умрлих,
- води управни поступак накнадног уписа чињенице рођења у Матичну књигу рођених уз прибиљешку држављанства БиХ/РС,
- води статистичке податке из домена Одјељења;
- прикупља, обрађује и анализира економске показатеље о раду Одсјека,
- предлаже мјере за ефикаснији и економичнији рад,
- обавља и друге послове које му повјери Шеф одсјека или Начелник одјељења.

СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА- најсложенији**ШКОЛСКА СПРЕМА- ВСС****ПОСЕБНИ УСЛОВИ-стучни испит,познавање рада на рачунару****РАДНИ СТАЖ-5 година****4. САМОСТАЛНИ СТРУЧИ САРАДНИК ЗА САОБРАЋАЈ И ПЕРСОНАЛНЕ ПОСЛОВЕ**

- издаје увјерења о радном односу,
- обавља административно-техничке послове у вези заснивања и престанка радног односа;
- води матичну књигу радника општинске административне службе,
- формира персоналне досије радника,

- издаје и замјењује здравствене књижице радника,
- доставља спискове радника фонду здравства ради овјере здравствених књижица,
- води поступке за доношење појединачних аката који се односе на права, дужности и одговорности службеника, помоћних и техничких радника из радног односа или у вези радног односа
- врши административне послове за потребе инспектора и Одјељења,
- прикупља, обрађује и анализира податке и информације о економској оправданости изградње капацитета за паркирање ,
- израђује анализе и информације о облицима улагања у изградњу и за проширење капацитета за паркирање и гаражирање,
- учествује у изради приједлога општих аката, програма, планова, пројеката, анализа извјештаја и информација у области паркирања ,
- доставља потребне податке надлежним органима,
- предлаже и припрема одлуке из дјелокруга Одсјека,
- води управни поступак, и припрема рјешења за издавање одобрења за рад у области јавног превоза лица и ствари и превоза за властите потребе,
- прати и проучава стање у области регулације саобраћаја, и предлаже потребне мјере за унапређење регулације и безбједности саобраћаја,
- прати и проучава стање у области прекопавања јавних површина,
- израђује анализе и информације из области прекопавања јавних површина,
- врши обрачун накнаде, и припрема рјешење о одобрењу за прекопавање јавних површина,
- израђује анализе, информације, програме и планове из области регулације саобраћаја,
- учествује у припреми и изради техничке документације код пројектовања саобраћајне сигнализације (вертикалне и хоризонталне),
- учествује у припреми елемената за развој, експлоатацију и одржавање саобраћајне инфраструктуре,
- припрема рјешења за ванредни превоз,
- припрема рјешења одобравања обуставе и измјене режима саобраћаја,
- учествује у изради одлука, и других општих аката
- прати и проучава стање у области јавног превоза путника и предлаже подузимање потребних мјера за његово унапређење,
- прати и проучава стање, и израђује анализе и информације из области ванредног превоза,
- израђује анализе и информације из области јавног превоза путника,
- проводи поступак усклађивања редова вожње јавног превоза путника,
- припрема рјешења за регистрацију редова вожње јавног Градског и приградског превоза путника,
- припрема рјешења за регистрацију чамаца,
- припрема рјешења за ванредни превоз,
- учествује у изради нормативних аката из области јавног превоза,
- обавља и друге послове - по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења,
- за свој рад одговоран је шефу Одсјека и начелнику Одјељења.
- обавља и друге послове по налогу Начелника одјељења и Начелника општине.

СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА – најсложенији

ШКОЛСКА СПРЕМА – ВСС

ПОСЕБНИ УСЛОВИ – стручни испит,познавања рада на рачунару

РАДНИ СТАЖ – 1 година

Члан 3.

У члану 12. Правилника у Одјељењу за општу управу додаје се нови Одсјек 1.3. ОДСЈЕК ЗА ПАРКИНГ СЛУЖБУ И КОМУНАЛНУ ПОЛИЦИЈУ , а ОДСЈЕК ЗА УРБАНИЗАМ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ постаје 1.4.

1.3. ОДСЈЕК ЗА ПАРКИНГ СЛУЖБУ И КОМУНАЛНУ ПОЛИЦИЈУ**1. ШЕФ ОДСЈЕКА ЗА ПАРКИНГ СЛУЖБУ И КОМУНАЛНИ ПОЛИЦАЈАЦ**

- комунални полицајац врши надзор над одржавањем, уређењем, употребом и заштитом комуналних објеката и уређаја;
- одржавањем и заштитом јавних површина и дрвореда;
- одржавањем културних , историјских и националних споменика и спомен обиљежја;
- постављањем назива фирми, натписа и реклама;
- одржавањем гробаља и мезарија;
- одржавањем дворишта, паркинг простора, башта, привремених објеката као и других објеката који су од утицаја на изглед и уређење града и других насељених мјеста на подручју општине;
- одржавањем јавне канализационе мреже, јавних те септичких и осочних јама,
 - као и остале надлежности предвиђене Законом о комуналној полицији.

СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА- најсложенији**ШКОЛСКА СПРЕМА – ВШС/ВСС .****ПОСЕБНИ УСЛОВИ- стручни испит****РАДНИ СТАЖ – 1 година****2. ПОМОЋНИК КОМУНАЛНОГ ПОЛИЦАЈЦА**

- помаже Комуналном полицајцу у обављању послова предвиђених Законом о комуналној полицији,
- учествује и прати извођење радова изградње и опремања јавних паркинга ,
- стара се о исправности техничке опреме јавних паркинга и гаража,
- стара се о обуци радника у руковању опремом,
- планира и организује чишћење паркиралишта (зими и љети),
- учествује у изради приједлога општинских аката, програма, планова, пројеката, анализа извјештаја и информација у области паркирања и гаражирања,
- према утврђеном плану, евидентира попуњеност појединих паркинга и податке доставља самосталном стручном сараднику на обраду и анализу,
- проводи анкете међу корисницима паркинга, и податке анкета доставља самосталном стручном сараднику на економске послове,
- прати, евидентира и неисправности аутомата за наплату паркирања и о томе обавјештава шефа Одсјека,
- прати и води евиденцију о свим значајнијим догађајима на терену, и о томе обавјештава шефа Одсјека,
- обавља и друге послове - по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења,
- за свој рад одговоран је шефу Одсјека и начелнику Одјељења.

СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА- административно-технички;**ШКОЛСКА СПРЕМА- ССС****ПОСЕБНИ УСЛОВИ- стручни испит****РАДНИ СТАЖ- 3 године.**

3.СТАРИЈЕШИНА ВАТРОГАСНЕ ГРУПЕ И ВОЂА СМЈЕНЕ РАДНИКА НА НАПЛАТИ И КОНТРОЛИ ПАРКИРАЊА

- редовно прати долазак радника и води евиденцију о доласку на посао и о одсутности радника,
 - на терену прати рад радника, и одговоран је за квалитетно обављање послова,
 - у сарадњи са шефом Одсјека и начелником Одјељења рјешава спорне ситуације на терену,
 - води дневник рада,
 - у оквиру надлежности, реализује одредбе Закона и Плана заштите од пожара које се односе на Ватрогасну групу;
 - предлаже шефу Одсјека и Начелнику Одјељења одређене мјере, у циљу постизања већег нивоа оспособљености Ватрогасне групе;
 - прати реализацију плана и програма стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца и остварује непосредан увид;
 - благовремено предузима све потребне мјере и радње за успјешно гашење пожара и спашавање људи и имовине;
 - ради на унапређењу оперативне готовости Ватрогасне групе;
 - непосредно се ангажује на стручној и физичкој обуци ватрогасаца;
 - одговоран је за дисциплину и унутрашњи ред у ватрогасној групи;
 - организује, руководи и програмира рад Ватрогасне групе;
 - руководи акцијама гашења пожара, спашавања и отклањања посљедица елементарних непогода као и у другим врстама интервенција;
 - учествује у изради планова и програма обуке за ватрогасце;
 - одговоран је за исправност и одржавање средстава рада,
 - сарађује са сусједним ватрогасним јединицама и пружа им стручну помоћ;
 - предлаже планове и програме Ватрогасне јединице, у складу са Законом, и прибавља сагласност, ако је таква сагласност прописана;
 - подноси извјештаје и информације о свом раду и раду Ватрогасне групе, шефу Одсјека и Начелнику Одјељења;
 - контролише возила на паркиралиштима са аутоматима (контрола поштивања Правилника) и води одговарајуће евиденције о томе,
 - за лица која не плате или прекораче дозвољено вријеме паркирања, припрема и доставља податке Комуналној полицији за подношење пријава за прекршаје,
-
- обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и Начелника Одјељења;
 - за свој рад одговоран је шефу Одсјека и Начелнику Одјељења;

СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА-сложен**ШКОЛСКА СПРЕМА – ССС/ВШС/ВСС .****ПОСЕБНИ УСЛОВИ-ватрогасни испит, посебна психо-физичка способност;****РАДНИ СТАЖ – 3 године****4.ВАТРОГАСАЦ И РАДНИК ЗА НАПАЛТУ И КОНТРОЛУ ПАРКИРАЊА**

- учествује у акцијама гашења пожара и другим врстама интервенција;
- рукује личном и заједничком ватрогасном опремом;
- учествује у стручној, теоретској и практичној обуци из области заштите од пожара;
- води рачуна о физичкој припреми;
- дужан је да користи личну и заједничку ватрогасну опрему;
- дужан је да поштује прописе из области Закона о заштити од пожара, Закона о раду и Закона о заштити на раду и друге прописе и мјере које одреди непосредни руководилац;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава рада;

- да уредно, благовремено и квалитетно извршавају послове и задатке из дјелокруга рада Ватрогасне јединице;
- обавља и друге послове по налогу Старјешине, шефа Одсјека или Начелника Одјељења,
- наплаћује паркирање и издаје одговарајуће потврде о томе (на паркиралиштима гдје се врши ручна наплата),
- контролише возила на паркиралиштима са аутоматима (контрола поштивања Правилника), и води одговарајуће евиденције о томе,
- за лица која не плате или прекораче дозвољено вријеме паркирања, припрема и доставља податке Комуналној полицији за подношење пријава за прекршаје, или позива Полицију, или други надлежан орган да возило однесе пауком,
- по потреби, врши основно одржавање аутомата (чишћење, замјена папира и сл.) и остале опреме,

СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА-сложен

ШКОЛСКА СПРЕМА – ССС.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ-ватрогасни испит, посебна психо-физичка способност;

РАДНИ СТАЖ – 3 године.»

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Костајница“.

НАЧЕЛНИК

Марко Чолић, дипл. ек., с. р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број: 02-020-826 /11.
Датум: 17. 05 .2011.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05.), члана 57. Статута општине Б. Костајница („Службени гласник општине Б. Костајница“ број 12/05), члана 14. Одлуке о извршењу буџета општине Костајница за 2011. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 13/10.) д о н о с и

О Д Л У К У **о одобрењу реалокације средстава**

1. Одобрава се реалокација средстава из буџетске резерве у износу од:

2.162,00 КМ

2. Реалокација средстава из тачке 1. ове одлуке биће извршена на позицију 4129 – Остали непоменути расходи – Расходи по судским рјешењима (потрошачка јединица „ Одјељење за општу управу“ – 01350130) у износу од:

2.162,00 КМ

3. За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

4. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, о објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРИПРЕМИО:

*В.Д. Начелник одјељења за привреду, финансије
и друштвене дјелатности*
Горан Милијевић, дипл.ек.

НАЧЕЛНИК
Марко Чолић, дипл.ек,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број: 02-020-831 /11.
Датум: 18. 05 .2011.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05.), члана 57. Статута општине Б. Костајница („Службени гласник општине Б. Костајница“ број 12/05), члана 14. Одлуке о извршењу буџета општине Костајница за 2011. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 13/10.) д о н о с и

О Д Л У К У **о одобрењу реалокације средстава**

1. Одобрава се реалокација средстава из буџетске резерве у износу од:

1.277,75 КМ

2. Реалокација средстава из тачке 1. ове одлуке биће извршена на позицију 4129 – Остали непоменути расходи (потрошачка јединица „ ОИК“ – 01350111) у износу од:

1.277,75 КМ

3. За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

4. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, о објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРИПРЕМИО:

*В.Д. Начелник одјељења за привреду, финансије
и друштвене дјелатности*
Горан Милијевић, дипл.ек.

НАЧЕЛНИК:
Марко Чолић, дипл.ек,с.р.

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК**

Број: 02-020-888 /11.

Датум: 25. 05 .2011.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05.), члана 57. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“ број 12/05), члана 14. Одлуке о извршењу буџета општине Костајница за 2011. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 13/10.) д о н о с и

О Д Л У К У
о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава са позиције 4122 – Расходи за комуналне услуге (потрошачка јединица „Одјељење за општу управу“ – 01350130) у износу од:

6.400,00 КМ

2. Реалокација средстава из тачке 1. ове одлуке биће извршена на позицију:

- 4125 – Расходи за текуће одржавање (потрошачка јединица „ Одјељење за општу управу“ – 01350130) у износу од: **300,00 КМ**
- 4129 – Остали непоменути расходи (потрошачка јединица „ Одјељење за општу управу“ – 01350130) у износу од: **6.100,00 КМ**

3. За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности.

4. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, о објавиће се у „Службеном гласнику општине Костајница“.

ПРИПРЕМИО:

***В.Д. Начелник одјељења за привреду, финансије
и друштвене дјелатности***

Горан Милијевић, дипл.ек.

НАЧЕЛНИК:

Марко Чолић, дипл.ек,с.р.

САДРЖАЈ:

- Одлука о куповини некретнина.....	стр 1
- Одлука о кредитном задужењу.....	стр 2-3
- Програм културних , спортских и туристичких манифестација на подручју Општине Костајница.....	стр 4-5
- Одлука о утврђивању посебне таксе за ватрогаство.....	стр 6-7
- Одлука о утврђивању вриједности бода за обрачунавање комуналне накнаде за 2011.годину.....	стр 8
- Одлука о утврђивању комуналне накнаде за финансирање комуналних дјелатности заједничке потрошње у општини Костајница.....	стр 9-17
- Одлука о неусвајању Извјештаја о раду ЈУ Дом здравља Костајница.....	стр 18
- Одлука о усвајању Извјештаја о раду КП „Комунално“ Костајница.....	стр 19
- Одлука о усвајању Извјештаја о раду надзорног одбора КП „Комунално“.....	стр 20
- Одлука о усвајању Приједлога Споразума о чланству у Савезу општина и градова Републике Српске.....	стр 21
- Одлука о измјени и допуни Пословника о раду Етичког одбора.....	стр 22
- Одлука о успостављању Пословне зоне „Уна“ Костајница.....	стр 23
- Правилник о измјени Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Костајница.....	стр 24-31
- Одлука о одобрењу реалокације средстава (Одјељење за општу управу).....	стр 32
- Одлука о одобрењу реалокације средстава (ОИК).....	стр 33
- Одлука о одобрењу реалокације средстава (Одјељење за општу управу).....	стр 34

ТИРАЖ: 5 примјерака

ШТАМПА: Кућна штампарија општине Костајница

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК
Свјетлана Бајалица,дипл.прав.,с.р.

