



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КОСТАЈНИЦА

Бр. 2/11.

Број 2 22.02. 2011. Службени гласник општине Костајница стр 1

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број:02-020-271/11.
Датум,16.02.2011.

На основу члана 43. и 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 57. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“ ,број: 5/05, 6/05 и 6/06), Начелник општине Костајница дана 16. 02. 2011. године, д о н о с и

О Д Л У К У О РАЦИОНАЛИЗАЦИЈИ ПОСТУПАЊА ПО ЗАХТЈЕВИМА СТРАНАКА

Члан 1.

Овом Одлуком, ради унапређења услова пословања који су директно повезани са регулаторним поступцима и рационализацијом прописа на општинском нивоу, уређују се критеријуми за одређивање рационалних и оптималних рокова за обраду и рјешавање предмета у Административној служби општине Костајница, одговорност запослених који непосредно проводе одређени административни поступак као и друге мјере које побољшавају провођење административних поступака по захтјевима странака.

Члан 2.

Рокови везани за обраду и рјешавање предмета у Административној служби општине утврђују се на начин да се, у оквиру законом или другим прописом предвиђеном року за рјешавање, процјењује оптимални краћи рок (тамо гдје је могуће) за рјешавање, имајући у виду број запослених општинских службеника који конкретно раде у том поступку, сложеност поступка и фреквенцију захтјева.

Члан 3.

Запослени у надлежној организационој јединици Административне службе општине дужни су да се придржавају рокова везаних за обраду и рјешавање предмета, утврђених посебним општим актом који доноси Начелник општине.

Члан 4.

Запослени у Административној служби општине који при обради и рјешавању предмета не поступе у складу са предвиђеним роковима у односу на конкретни административни поступак, дужни су да писмено образложе разлог због кога је дошло до прекорачења рока и да образложење одмах доставе начелнику Одјељења односно шефу Одсјека у којем раде.

Оправданост прекорачења рока оцјењује начелник Одјељења односно шеф Одсјека .

Неоправдано прекорачење рокова за обраду и рјешавање предмета, представља повреду радне дужности, у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности службеника јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/05).

Члан 5.

У циљу бржег и економичнијег провођења административног поступка у Административној служби општине, за поступке који се могу покренути само на основу писменог захтјева странке, припремају се посебни обрасци захтјева.

Члан 6.

Странка је дужна, у складу са прописима, да уз захјев доставља потребну документацију, само у обиму који је нужан за правилно рјешавање захтјева. Форма документације (оригинал, оригинал на увид, овјерена копија, копија) коју странка прилаже мора бити у форми прописаној законом или другим прописом вишег ранга.

У случајевима када форма у којој странка прилаже документ није прописана, форма се одређује с обзиром на значај документа за одлучивање по захтјеву, расположивост друге документације, увијек водећи рачуна да странка не буде непотребно оптерећена прибављањем документације у форми која није нужна за одлучивање по захтјеву.

Члан 7.

У поступку по захтјеву странке, странка је дужна да даје податке и информације који су нужни за рјешавање по захтјеву.

Странка не може бити обавезана на доставу података и информација које су заштићене посебним прописом којим се уређује тајност личних података и информација, односно на доставу непотребних података и информација (подаци и информације који нису важни за рјешавање по конкретном захтјеву).

Члан 8.

Странка није дужна да доставља документацију, информације и податке којима располаже Административна служба општине.

Подаци и документација из става 1. овог члана прибављају се по службеној дужности.

Члан 9.

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

Припремила:

Тања Деветак, дипл. прав.

НАЧЕЛНИК
Марко Чолић, дипл. ек. .с.р

Доставити:

1. Начелник,
2. шеф Кабинета,
3. Савјетник за правна питања;
4. Одјељење за општу управу,
5. Одјељење за привреду;
6. Архива.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број:02-020-270/11
Датум,16.02.2011.годину

На основу члана 43. и 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 57. Статута општине Костајница („Службени гласник општине Костајница“ ,број: 5/05, 6/05 и 6/06), Начелник општине Костајница дана 20. 01. 2011. године, д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ РАДА И ПОСТУПАЊУ СЛУЖБЕНИКА ПО
ФОРМАЛНИМ ЗАХТЈЕВИМА**

I - ОПШТА ОДРЕДБА**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се утврђују правила, начина рада и поступања по захтјевима, као и рокови везани за обраду, преглед и рјешавање предмета у организационим јединицама Административне службе општине Костајница.

II - РОКОВИ ЗА РЈЕШАВАЊЕ**1. Достава у рад и преглед предмета****Члан 2.**

Запослени су дужни, у оквиру свог дјелокруга рада, да се придржавају рокова за доставу, преглед и обраду предмета, према следећим правилима:

1. Предмети и акти примљени преко пријемне канцеларије у току радног дана – достављају се надлежној организационој јединици, најкасније до 9,00 сати наредног радног дана.
2. Прије достављања предмета који не садрже сву тражену документацију, надлежној организационој јединици, радници писарнице у предмет прилажу службену забиљешку о недостатцима приложене документације.
3. Преглед примљених предмета, аката и приложене документације и евентуално сачињавање обавјештења за отклањање уочених недостатака ради даљег поступања по захтјеву - најкасније у року од 3 дана од дана пријема у надлежној организационој јединици.

Члан 3.

У случају из члана 2. тачка 2. овог Правилника, када водитељ поступка уочи формалне недостатке који спречавају поступање по поднеску/захтјеву, дужан је о томе обавијестити подносиоца, у складу са прописима.

Обавјештење из претходног става овог члана нарочито садржи:

1. назив поднесака, аката и прилога, односно других елемената који недостају како би предмет био потпун,
2. рок у коме је странка дужна да допуни поднесак,
3. обавјештење странци о обавези допуне предмета и о посљедицама непоступања по обавјештењу.

Уколико се допуна не изврши у предвиђеном року, захтјев се закључком одбацује као неуредан.

2. Посебни рокови за рјешавање предмета**Члан 4.**

Посебни рокови за рјешавање предмета теку од дана достављања потпуног предмета надлежној организационој јединици, односно од дана када је поступљено по закључку из члана 3. овог Правилника.

Члан 5.

Посебни рокови за рјешавање у различитим у правним стварима, утврђују се овим Правилником, према крутеријумима предвиђеним Одлуком о рационализацији поступања по захтјевима странака (у даљем тексту: "Одлука").

У случају изузетних/оправданих околности, на основу писменог образложења запосленог, начелник Одјељења може посебним актом или забиљешком у предмету продужити рок за рјешавање, али не дуже од времена које је изузетна околност изазвала.

Непридржавање рокова и процедура предвиђених Одлуком и овим Правилником представља повреду радне дужности, у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности службеника јединице локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Српске", број: 37/05).

Члан 6.

Посебни рокови за рјешавање у управним стварима дају се у наредној табели:

РЕД. БРОЈ	НАЗИВ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСТУПКА	РОК ЗА РЈЕШАВАЊЕ ПОТПУНИХ ПРЕДМЕТА (дани)
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ		
1	Редовни упис у МКР	1
2	Редовни упис у МКВ	1
3	Редовни упис у МКУ	1
4	Издавање извода из МКР, МКВ и МКУ	1
5	Увјерење о држављанству	1
6	Издавање увјерења из МК по чл.159.ЗУП-а	1
7	Провјера података у МК и КД ради издавања личних докумената	1
8	Исправка грешке у МКР, МКВ и МКУ	8
9	Накнадни упис у МКР	8
10	Накнадни упис у МКВ	8
11	Накнадни упис у МКУ	8
12	Упис у МКР, МКВ и МКУ на основу исправе иностраног органа	1
13	Накнадни упис података о држављанству	8
14	Потврда о издржавању	1
15	Потврда о животу	1
16	Кућна листа за иностранство2	1
17	Издавање радне књижице	1
18	Издавање преписа из архиве	1
19	Овјера потписа и рукописа	1
20	Овјера преписа	1
21	Увјерења из радних односа	1

Број 2		22.02. 2011.	Службени гласник општине Костајница	стр 5
ОДСЈЕК ЗА УРБАНИЗАМ И СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ				
1	Рјешење о висини накнаде за уређење грађевинског земљишта и накнаде за природну погодност грађевинског земљишта			25
2	Исколчавање објекта			10
3	Локацијски услови			30
4	Одобрење за грађење			30
5	Одобрење за уклањање објекта			20
6	Одобрење за употребу			60
7	Провјера улађености ископа и темеља са записником о ископчењу			10
8	Увјерење да издати локацијски услови нису промијењени			8
9	Увјерење да је објекат изграђен прије првог аерофотограметријског снимања			10
10	Обавјештење о могућности изградње			5
11	Заузимање јавне површине испред пословних објеката			20
12	Заузимање јавне површине за одржавање манифестација у комерцијалне сврхе – некомерцијалне сврхе			15
13	Заузимање јавне површине за постављање привремених монтажних објеката-киоска			30
14	Заузимање јавне површине за постављање уличних тезги			20
15	Заузимање јавне површине за полагање инфраструктурних радова на земљишту које је у власништву општине Костајница			15
16	Заузимање јавне површине која припада путу			15
17	Привремено заузимање јавне површине испред угоститељских објекта – за постављање љетне баште			8
18	Заузимање јавне површине за одлагање и држање грађевинског и другог материјала			10
19	Заузимање јавне површине за издавање/ продужење одобрења за постављање рекламног паноа			10
20	Закључење Уговора о закупу пословних простора			15
21	Регистрација заједнице етажних власника зграде			5
22	Промјена лица овлашћеног за заступање заједнице етажних власника зграде			5
23	Закуп земљишта			15
24	Потврда о промјени назива улице			8
25	Издавање кућног броја			8
26	Статусне промјене (спајање/раздвајање) заједнице етажних власника зграде			8
27	Брисање заједнице етажних власника зграде из регистра (гашење заједнице)			8
ОДСЈЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ, ПАРКИНГ И БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКУ ЗАШТИТУ				
1	Утврђивање статуса борца и разврставање у одговарајућу категорију /после смрти борца			30
2	Утврђивање права на накнаду одликованим борцима			30
3	Утврђивање права на борачки додатак			30
4	Понављање поступка по основу нових доказа и чињеница о учешћу у рату			30

Број 2		22.02. 2011. Службени гласник општине Костајница	стр 6
5	Утврђивање права на накнаду породицама погинулих одликованих бораца		30
6	Признавање права на здравствену заштиту		15
7	Утврђивање права на бањско- климатско лијечење		60
8	Стамбено збрињавање породица погинулих бораца и РВИ од прве до четврте категорије /накнадно уврштавање на коначну ранг-листу		60
9	Накнада трошкова изградње надгробног споменика погинулом, умрлом и несталом борцу		30
10	Утврђивање статуса ратног војног инвалида и права на личну инвалиднину, ортопедски додатак, додатака за његу и помоћ		60
11	Утврђивање статуса цивилне жртве рата/чланапородице цивилне жртве рата и права на личну/ породичну цивилну инвалиднину		30
12	Поновна оцјена инвалидитета по основу погоршања здравственог стања		60
13	Утврђивање статуса мирнодопског војног инвалида		60
14	Утврђивање статуса цивилне жртве рата/члана породице цивилне жртве рата и права на личну/ породичну цивилну инвалиднину		30
15	Утврђивање права на породичну цивилну инвалиднину после смрти корисника цивилне личне инвалиднине		30
16	Утврђивање статуса члана породице погинулог борца и права на породичну инвалиднину, увећану породичну инвалиднину, посебно мјесечно примање		30
17	168 Утврђивање статуса члана породице погинулог борца без права на породичну инвалиднину		30
18	Утврђивање статуса члана породице војног инвалида и признавање права на породичну инвалиднину по основу умрлог војног инвалида		60
19	Увјерење о признатом статусу или о висини новчаног примања		1
20	Увјерење о околностима рањавања, повређивања и погибије		2
21	Увјерење да није служен војни рок и да не подлијеже извршавању војне обавезе		1
22	Увјерење о неангажовању у ВРС		1
23	Увјерење о редовном служењу војног рока		1
24	Увјерење из војне евиденције о учешћу у ОС, ЦЗ, курирској служби, радној обавези и ЈРО		1
25	Признавање спорног учешћа у рату		60
26	Пријава и одјава војних обвезника		1
27	Пресељење списка предмета због промјене пребивалишта		20
28	Увјерење о измиреним обавезама		1
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ			
1	Одобрење за обављање трговинске дјелатности		8
2	Одобрење за обављање угоститељске дјелатности		8
3	Одобрење за обављање занатске дјелатности		8
4	Одобрење за обављање дјелатности сличне занатским		8
5	Одобрење за обављање аутопревозничке дјелатности		8
6	Одобрење за обављање такси дјелатности		8
7	Одобрење за рад агенција за пружање интелектуалних услуга		8
8	Пререгистрација занимања (основно/допунско)		8

Број 2 22.02. 2011. Службени гласник општине Костајница		стр 7
9	Промјена пословног сједишта самосталне радње и проширење предмета пословања	8
10	Привремени/трајни престанак обављања самосталне дјелатности	8
11	Промјена предмета пословања самосталне дјелатности	8
12	Минимално-технички услови за обављање трговинске дјелатности за правна лица	8
13	Минимално-технички услови за обављање угоститељске дјелатности за правна лица	8
14	Пољопривредна сагласност за промјену намјене пољопривредног земљишта	30
15	Водопривредна сагласност	20
16	Водопривредна дозвола	20
17	Одобрење за наставак рада самосталне дјелатности	8
18	Промјена имена власника самосталне радње	8
19	Одобрење за оснивање издвојене пословне просторије за самосталну дјелатност	8
20	Одобрење за превоз ствари за сопствене потребе и промјена возила/регистарских ознака	8
21	Одобрење за оснивање заједничке – ортачке радње	8
22	Увјерење о обављању пољопривредне дјелатности	3
23	Исправка грешке у рјешењу	8
24	Категоризација угоститељских објеката	20
25	Увјерење о подацима који се воде као службена евиденција	5
26	Увјерење о обављању занатско-предузетничке дјелатности	5
27	Овјера угоститељских књига и овјера књига жалби за путничке агенције	1
28	Промјена назива самостале радње	8
29	Издавање пловидбених дозвола	5
30	Увјерење о статусу стипендисте	2
31	Урврђивање права на стипендирање студената	60
32	Упис у регистар чамаца	5
33	Увјерење о измиреним обавезама	5

III - ОБРАСЦИ ЗАХТЈЕВА

Члан 7.

У циљу бржег и економичнијег провођења поступака у Административној служби општине, за пос-
тупке који се проводе на писмени захтјев или по предлогу странке када посебан образац захтјева
није
предвиђен прописом вишег ранга, установљавају се обрасци којима се странка обраћа органима
Општине и
организационим јединицама Административне службе општине.

Образац захтјева из претходног става овог члана нарочито садржи:

1. назив захтјева,
2. назив надлежне организационе јединице Административне службе општине,
3. основне податке о странци (презиме и име/назив субјекта, телефон, адреса и додатне информације, по потреби, ако то налаже административни поступак),
4. набројане прилоге и акта потребна за рјешавање предмета, а нарочито:
 - а) оригинале који се достављају на увид,
 - б) фотокопије или овјерене фотокопије,

в) таксе и накнаде које се плаћају,

5. рок за рјешавање по захтјеву,

6. обавјештење за странку да ће се дозволити само једна могућност достављања допуне како би предмет био потпун.

Члан 8.

Сваки образац захтјева се посебно евидентира и додјељује му се број.

Образац захтјева се преводи у пдф. формат и електронски прослеђује администратору у Одјељењу за општу управу.

Администратор је одговоран за дистрибуцију обрасца захтјева према шалтер-сали (пријемној канцеларији) те за постављање обрасца захтјева на веб страницу Општине.

Организациона јединица Административне службе општине надлежна за послове опште управе је одговорна за обезбеђење довољног броја одштампаних примјерака образаца захтјева који се стављају на коришћење странкама.

Станкама се мора обезбиједити лак приступ одговарајућем обрасцу.

IV - ДОКУМЕНТАЦИЈА, ПОДАЦИ И ИНФОРМАЦИЈЕ

Члан 9.

Захтјев странке и документација коју прилаже уз захтјев формира се као посебан предмет, у складу са правилима канцеларијског пословања.

Уколико је странка уз захтјев приложила документацију или друге материјале (пројекти, узорци, модели, фотографије и сл.) који су подложни враћању након окончања поступка (власништво подносиоца захтјева), учесници у поступку су одговорни за очување такве документације или материјала, до враћања странци.

Члан 10.

Странка је дужна да даје само оне податке и информације и да прилаже само ону документацију која је неопходна за правилно и законито одлучивање по захтјеву.

Странка није дужна да доставља документацију и податке којима располаже Административна служба општине.

Подаци и документација из става 2. овог члана, који су неопходни за одлучивање по захтјеву, прибављају се по службеној дужности.

Члан 11.

Прибављање документације и података, у смислу члана 10. став 3. овог Правилника подразумијева активност надлежног водитеља поступка за прибављање такве документације и података од надлежне организационе јединице која том документацијом или подацима располаже.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Костајница".

Припремила

Тања Деветак, дипл. прав.

НАЧЕЛНИК
Марко Чолић, дипл. ек., с. р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број: 02-020- 258 /11.
Датум: 14.02.2011.

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 10. Одлуке о извршењу буџета општине Костајница за 2010. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 18/09.) д о н о с и

О Д Л У К У

о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава (потрошачка јединица "Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности" 01350140), са позиције:

- 612100 – Порези и доприноси на остала лична примања **150,00 КМ**

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

са позиције:

-612100 – Порези и доприноси на остала лична примања (потрошачка јединица „Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности" - 01350140)
150,00 КМ

на позицију:

- 613800 – Трошкови осигурања, банкарских услуга и услуга платног промета (потрошачка јединица „Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности“ – 01350140) **150,00 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:

*Начелник одјељења за привреду, финансије
и друштвене дјелатности*

Мирјана Костадиновић, дипл.ек.,с.р.

НАЧЕЛНИК:

Марко Чолић, дипл.ек.,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број: 02-020- 259/11.
Датум: 14.02.2011.

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 10. Одлуке о извршењу буџета општине Костајница за 2010. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 18/09.) д о н о с и

О Д Л У К У

о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава (потрошачка јединица "Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности" 01350140), са позиције:

- 611100 – Бруто плате и накнаде запослених **2.050,00 КМ**

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

са позиције:

-611100 – Бруто плате и накнаде запослених (потрошачка јединица "Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности" - 01350140) **2.050,00 КМ**

на позицију:

- 613900 – Уговорене услуге (потрошачка јединица „Одјељење за општу управу“ – 01350130) **1.700,00 КМ**
- 616200 – Трошкови за иностране камате (потрошачка јединица „ Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности“ 01350140) **350,00 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:

*Начелник одјељења за привреду, финансије
и друштвене дјелатности*

Мирјана Костадиновић, дипл.ек.,с.р.

НАЧЕЛНИК:

Марко Чолић, дипл.ек.,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК

Број: 02-020- 257 /11.

Датум: 14.02.2011.

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 10. Одлуке о извршењу буџета општине Костајница за 2010. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 18/09.) **д о н о с и**

О Д Л У К У

о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава (потрошачка јединица "Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности" 01350140), са позиције:

- 823300 – Отплате домаћег задужења **15.000,00 КМ**

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

са позиције:

-823300 – Отплате домаћег задужења (потрошачка јединица "Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности" - 01350140) **15.000,00 КМ**

на позицију:

- 613700 – Трокови текућег одржавања (потрошачка јединица „Одјељење за општу управу“ – 01350130) **10.700,00 КМ**

-613900 – Уговорене услуге (потрошачка јединица „ Одјељење за општу управу“ – 01350130) **4.300,00 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:

***Начелник одјељења за привреду, финансије
и друштвене дјелатности***

Мирјана Костадиновић, дипл.ек.,с.р.

НАЧЕЛНИК:

Марко Чолић, дипл.ек.,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК

Број: 02-020- 260/11.

Датум: 14.02.2011.

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 10. Одлуке о извршењу буџета општине Костајница за 2010. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 18/09.) д о н о с и

О Д Л У К У
о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава (потрошачка јединица "Одјељење за општу управу" 01350130), са позиције:

- 613300 – Трошкови комуналних и комуникацијских услуга **800,00 КМ**

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

са позиције:

-613300 – Трошкови комуналних и комуникацијских услуга (потрошачка јединица "Одјељење за општу управу" - 01350130)

800,00 КМ

на позицију:

- 613500 – Трошкови услуга превоза и горива (потрошачка јединица „Одјељење за општу управу“ – 01350130)

800,00 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:

*Начелник одјељења за привреду, финансије
и друштвене дјелатности*
Мирјана Костадиновић, дипл.ек.,с.р.

НАЧЕЛНИК:
Марко Чолић, дипл.ек.,с.р.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА КОСТАЈНИЦА
НАЧЕЛНИК
Број: 02-020- 256 /11.
Датум: 16.02.2011.

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 10. Одлуке о извршењу буџета општине Костајница за 2010. годину („Службени гласник општине Костајница“ број 18/09.) д о н о с и

О Д Л У К У

о одобрењу реалокације средстава

1. Одобрава се реалокација средстава (потрошачка јединица "Одјељење за општу управу" 01350130), са позиције:

- 613400 – Набавка материјала **1.250,00 КМ**

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

са позиције:

-613400 – Набавка материјала (потрошачка јединица "Одјељење за општу управу" - 01350130)

1.250,00 КМ

на позицију:

- 613200 – Трошкови енергије (потрошачка јединица „Одјељење за општу управу“ – 01350130)

1.250,00 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:

*Начелник одјељења за привреду, финансије
и друштвене дјелатности*

Мирјана Костадиновић, дипл.ек.,с.р.

НАЧЕЛНИК:

Марко Чолић, дипл.ек.,с.р.

САДРЖАЈ:

- Одлука о рационализацији поступања по захтјевима странака..... стр 1-2
- Правилник о начину рада и поступања службеника по формалним захтјевима..... стр 3-8
- Одлука о одобрењу реалокације средстава – Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности стр 9
- Одлука о одобрењу реалокације средстава - Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности..... стр 10
- Одлука о одобрењу реалокације средстава –Одјељење за привреду, финансије и друштвене дјелатности..... стр 11
- Одлука о одобрењу реалокације средстава –Одјељење за општу управу..... стр 12
- Одлука о одобрењу реалокације средстава – Одјељење за општу управу..... стр 13

ТИРАЖ: 5 примјерака

ШТАМПА: Кућна штампарија општине Костајница

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК
Свјетлана Бајалица, дипл. прав