



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ШИПОВО

Број 7/23 Година XXV	09.6.2023.године Шипово	Гласник издаје Скупштина општине Шипово. Гласник излази по потреби.
-------------------------	----------------------------	--

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ШИПОВО
НАЧЕЛНИК
Број: 01-12-7/23
Датум: 05.06.2023.године

На основу члана 59 став (1) тачка 8) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67 став (1) тачка 8) Статута Општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“ број 12/17 и 7/19), члана 16 Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 10/17), и члана 20 Одлуке о оснивању општинске управе општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, број 17/19), Начелник доноси

ПРАВИЛНИК

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

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, број 18/19 и 6/21, 5/22, 9/22, 15/22 и 1/23) у члану 8 став (1) ријечи „послове који се односе на коришћење, одржавање зграда и опреме“ замјењују се ријечима „послове који се односе на одржавање хигијене зграда и канцеларијске опреме“.

Члан 2.

У члану 20, поглавље Одјељење за општу управу, у тачки 8. Стручни сарадник-матичар након ријечи „завршена средња школа друштвеног смјера“ додају се ријечи „прописана одредбама Закона о матичним књигама“.

Члан 3.

У члану 20, поглавље Одсјек за управљање развојем и привреду, тачка 2 мијења се и гласи:

„2. Стручни савјетник за локални развој

Статус и категорија радног мјеста: службеник треће категорије

Стручна спрема: висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј, или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова, или еквивалент-дипломирани инжењер пољопривреде или одговарајућег еквивалентног звања техничког или друштвеног смјера

Радно искуство: 3 године радног искуства у траженом степену образовања

Посебни услови: положен стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару

Број извршилаца: 1 извршилац

Дјелокруг послова:

- учествује у припреми приједлога, планова и програма развоја општине,
- учествује у свим фазама управљања развојем: стратешком планирању, реализацији, праћењу, вредновању и извјештавању о стратегији развоја,
- врши израду анализа о стању, проблемима и могућностима развоја и предлаже мјере за унапређење,
- учествује у изради и реализацији оквирних докумената потребних за функционисање одсјека (одлуке, правилници и други акти),
- учествује у припреми и реализацији презентација и промоције Општине,
- пружа савјете и стручну помоћ приликом израде инвестиционих планова Општине,
- иницира развојне пројекте и мјере у стратешке и друге планове, укључујући буџетске планове,
- прати прописе из области развоја, животне средине, пољопривреде, шумарства и водопривреде и стара се да буду адекватно обухваћени локалним регулаторним оквиром,
- издаје водна акта: водопривредну сагласност и водопривредне дозволе за објекте дефинисане Законом о водама,
- учествује у изради планова и програма везаних за воде и водотоке,
- издаје еколошке дозволе за погоне и постројења у складу са Законом о заштити животне средине и подзаконским актима који уређују наведену област,
- води регистар постројења и загађивача,
- ради на изради планова заштите животне средине,
- издаје пољопривредне сагласности које се односе на претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,
- врши припрему захтјева пољопривредним произвођачима код примјене Правилника о условима и начину остваривања новчаних подстицаја у пољопривреди и уписа у јединствени регистар,
- припрема и доставља извјештаје за потребе Републичког завода за статистику,
- учествује у поступку споразумног утврђивања надокнаде штете од заштићене дивљачи,
- остварује контакте унутар и изван Општинске управе у сврху прикупљања и размјене информација, а у циљу ефикасности управљања развојем,
- припрема информације, анализе и извјештаје за потребе Начелника, Скупштине општине, начелника одјељења и шефа одсјека,
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека,
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља шефу одсјека,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,

-за свој рад одговоран је шефу одсјека.“

Члан 4.

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

НАЧЕЛНИК
Милан Ковач, с.р.

ПРИЛОГ 4

Образац РО – 4

Оглас за објављивање уписа у Регистар

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ШИПОВО
НАЧЕЛНИК
Одјељење за урбанизам
и стамбено-комуналне послове

Број: 05-372-6-1/23

Дана: 22.05.2023.

ОГЛАС

Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове Општине Шипово на основу рјешења бр. 05-372-6/23 од 22.05.2023. године, извршило је у регистру заједница зграда, у регистарском листу заједнице бр. 19, упис оснивања Заједнице етажних власника „БОР“, Улица Његошева 2, са сљедећим подацима:

Назив и сједиште заједнице етажних власника: Заједница етажних власника „БОР“, Шипово, Улица Његошева 2.

Број и датум оснивачког акта: Уговор о оснивању ЗЕВ број 1/23 од 17.04.2023. године,

Дјелатност заједнице:

81.10-помоћне дјелатности управљања зградом;

- управљање зградом за рачун етажних власника;
- прикупљање и трошење средстава за одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде и друге трошкове управљања зградом;
- одржавање заједничких дијелова и уређаја зграде;
- извођење радова хитних интервенција;
- коришћење заједничких просторија и дијелова зграде и земљишта који служе за редовну употребу зграде;
- други послови управљања зградом,

Овлашћења заједнице у правном промету: заједница је овлашћена да у правном промету са трећим лицима закључује уговоре и обавља друге послове правног промета у оквиру своје дјелатности, самостално и без ограничења,

Одговорност заједнице за обавезе у правном промету: заједница одговара за своје обавезе цјелокупном својом имовином,

Одговорност оснивача и чланова за обавезе заједнице: за обавезе заједнице које се односе на послове одржавања заједничких дијелова зграде, одговарају супсидијарно етажни власници-заједничари до висине свог удјела у плаћању трошкова инвестиционог и текућег одржавања и хитних интервенција на заједничким дијеловима зграде,

Имена лица овлашћених за заступање заједнице и границе њихових овлашћења: заједницу представља и заступа предсједник скупштине Малиновић Зоран, самостално и без ограничења.

Службено лице органа
НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

Дарко Антић, с.р.

САДРЖАЈ

АКТА НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

СТРАНА

1. Правилник о измјенама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Шипово.....1

ОГЛАСНИ ДИО

1. Оглас Одјељења за урбанизам и стамбено- комуналне послове.....3