



SLUŽBENI GLASNIK OPŠTINE SREBRENICA

BOSNA I HERCEGOVINA REPUBLIKA SRPSKA OPŠTINA SREBRENICA SKUPŠTINA OPŠTINE Adresa: Ive Andrića bb, 75430 Srebrenica Tel/faks: +387 56 445 508; 445 510 E-mail: skupstina@srebrenica.gov.ba Web: https://srebrenica.gov.ba	Četvrtak 19. februar 2026. godine SREBRENICA Broj: 2/2026	JIB: 4400301230004 Matični broj: 1099477 Šifra opštine: 097 Javni prihodi: 551015-00011210-51 Budžet opštine: 551015-00011206-63 Posebne namjene: 551015-00011222-15
IZDAVAČ: Skupština opštine Srebrenica ZA IZDAVAČA: Stručna služba Skupštine opštine PRIPREMA I OBRADA: Muška Begić		

ODLUKE SKUPŠTINE OPŠTINE SREBRENICA

Broj: 01-022- 2 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. stav (2) tačka 33) Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj:97/16, 36/19, 61/21, 100/25 i 114/25), člana 18. stav (2) Zakona o sistemu javnih službi RS (Službeni glasnik RepublikeSrpske broj: 68/07, 109/12 i 44/16), člana 34. stav (33) i 95. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj: 2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, a na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, donijela:

O D L U K U

o razrješenju vršioca dužnosti direktora JU „Kulturni centar“ Srebrenica

Član 1.

Dželaludina Nukić, dipl.ekonomista iz Srebrenice, razrješava se sa funkcije vršioca dužnosti direktora JU Kulturni centar Srebrenica.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

Obrazloženje:

Vršilac dužnosti direktor JU „Kulturni centar“ Srebrenica, imenovana Odlukom broj 01-022-165/25 od dana 2.6.2025.godine - Dželaludina Nukić je dana 12.2.2026. godine podnijela neopozivu ostavku na funkciju vršioca direktora navedene ustanove.

Komisija za izbor i imenovanje je prihvatila podnešenu ostavku i uputila je u dalju skupštinsku proceduru. Skupština opštine Srebrenica je na IX redovnoj sjednici, održanoj 12.2.2026. godine razriješila Dželaludinu Nukić sa funkcije vršioca direktora JU Kulturni centar Srebrenica, a sve u skladu sa članom 39. stav (2) tačka 33) Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj:97/16, 36/19, 61/21, 100/25 i 114/25), članom 18. stav (2) Zakona o sistemu javnih službi RS (Službeni glasnik RepublikeSrpske broj: 68/07, 109/12 i 44/16), i članom 34. stav (33) i 95. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj: 2/18 i 4/21.)

DOSTAVLJENO:

- 1.Imenovanj,
- 2.Načelniku opštine,
- 3.Stručnoj službi SO,
- 4.JU Kulturni centar Srebrenica,
5. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-022- 3 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. stav (2) tačka 33) Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj:97/16, 36/19, 61/21, 100/25 i 114/25), člana 18.stav (2) Zakona o sistemu javnih službi RS (Službeni glasnik RepublikeSrpske broj: 68/07, 109/12 i 44/16), člana 34. stav (33) i 95. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj: 2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, a na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, donijela:

ODLUKU**o imenovanju vršioca dužnosti direktora Javne ustanove „Kulturni centar“ Srebrenica**Broj: 01-022- 4 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine**Član 1.**

Admir Hasanović po zanimanju profesor tjelesnog odgoja i obrazovanja iz Srebrenice imenuje se na funkciju vršioca dužnosti direktora JU „Kulturni centar“ Srebrenica do okončanja konkursne procedure za izbor i imenovanje direktora u ustanovama i preduzećima čiji je osnivač opština Srebrenica.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

Obrazloženje:

Skupština opštine Srebrenica je na IX redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, a nakon razmatranja prijedloga Komisije za izbor i imenovanje, imenovala Admira Hasanovića, profesora tjelesnog odgoja i obrazovanja iz Srebrenice na poziciju vršioca dužnosti direktora JU „Kulturni centar“ Srebrenica do raspisivanja i okončanja konkursne procedure za izbor i imenovanje direktora javnih ustanova čiji je osnivač opština Srebrenica, a na osnovu člana 39. stav (2) tačka 33) Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj:97/16, 36/19, 61/21, 100/25 i 114/25), člana 18. stav (2) Zakona o sistemu javnih službi RS („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 68/07, 109/12 i 44/16) i člana 34. stav (33) i člana 95. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj: 2/18 i 4/21), i odlučila kao u članu 1. ove Odluke.

DOSTAVLJENO:

- 1.Imenovanom,
- 2.Načelniku opštine,
- 3.Stručnoj službi SO,
- 4.JU „Kulturni centar“ Srebrenica,
- 5.Odjeljenje za finansije,
6. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Na osnovu 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni Glasnik Republike Srpske, broj 97/16, 36/19, 6/21, 100/25 i 114/25), člana 34. Statuta Opštine Srebrenica („Službeni glasnik Opštine Srebrenica“ broj 2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, a na prijedlog načelnika Opštine, donijela:

ODLUKU

o usvajanju izvještaja o izvršenju programa utroška sredstava od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe i sredstava od zakupnine zemljišta u svojini RS za 2025. godinu

Član 1.

Usvaja se izvještaj o izvršenju programa korištenja sredstava od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe za 2025. godinu.

Član 2.

Sastavni dio ove odluke je izvještaj o izvršenju program utroška sredstava od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe za 2025. godinu.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u Službenom glasniku Opštine Srebrenica.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za privredu,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

**IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PROGRAMA UTROŠKA
SREDSTAVA OD NAKNADA ZA PROMJENU
NAMJENE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U
NEPOLJOPRIVREDNE SVRHE I SREDSTAVA OD
ZAKUPNINE ZEMLJIŠTA U SVOJINI REPUBLIKE
SRPSKE ZA 2025. GODINU**

Prema odredbama člana 32, 33, 34. i 35. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Službeni glasnik RS, broj 93/06, 86/07, 14/10, 5/12, 58/19, 119/21 i 106/2) za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe, stranka (vlasnik, odnosno korisnik poljoprivrednog zemljišta) plaća jednokratnu naknadu, osim u slučajevima oslobođanja od plaćanja naknada.

Naplaćena naknada po osnovu promjene namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe usmjerava se u odnosu 30% u budžet RS, a 70% u budžet opštine na čijem se području zemljište nalazi. Sredstva od naplaćene naknade koriste se:

- za izradu osnova opštine,
- za osposobljavanje i uređenje poljoprivrednih zemljišta koja su degradirana, zapuštena, koja su lošijeg kvaliteta, koja su neplodna,
- za popravku i poboljšanje plodnosti,
- za sprovođenje protiverozivnih mjera i melioracije poljoprivrednog zemljišta slabijeg kvaliteta,
- za sprovođenje postupka ukрупnjivanja.

U budžet Opštine 2025.godine po osnovu naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe uplaćeno je 4.503,58 KM.

Tokom 2025. godine zbog niskih priliva finansijskih sredstava u budžet Opštine po navedenoj stavci nisu izvođeni radovi na poboljšanju kvaliteta zemljišta niti po bilo kom drugom osnovu koje predviđa Zakon o poljoprivrednom zemljištu. Prikupljena finansijska sredstva se nalaze na računu Opštine i bit će utrošena u narednom periodu u skladu sa Zakonom, po stvaranju materijalno tehničkih uslova.

Po osnovu zakupa zemljišta u svojini Republike Srpske, Opština nije imala prihoda.

Broj: 01-022- 5 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni Glasnik Republike Srpske, broj 97/16, 36/19, 6/21, 100/25 i 114/25), člana 34. Statuta Opštine Srebrenica („Službeni glasnik Opštine Srebrenica“ broj 2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, a na prijedlog načelnika Opštine, donijela:

ODLUKU

o usvajanju izvještaja o izvršenju programa utroška sredstava od nadoknada za prodate šumske drvene sortimente sa područja opštine Srebrenica u 2025. godini

Član 1.

Usvaja se izvještaj o izvršenju programa utroška sredstava od nadoknada za prodate šumske drvene sortimente sa područja opštine Srebrenica u 2025. godini.

Član 2.

Sastavni dio ove odluke je izvještaj o izvršenju programa utroška sredstava od nadoknada za prodate šumske sortimente sa područja opštine Srebrenica.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u Službenom glasniku Opštine Srebrenica.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za privredu,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

I Z V J E Š T A J

O IZVRŠENJU PROGRAMA UTROŠKA SREDSTAVA OD NADOKNADA ZA PRODATE ŠUMSKE DRVNE SORTIMENTE SA PODRUČJA OPŠTINE SREBRENICA U 2025. GODINI

Šume i šumsko zemljište su prirodna dobra od opšteg interesa i uživaju posebnu brigu i zaštitu Republike Srpske. Šuma je složena zajednica ili biogeocenoza (ekosistem) šumskog drveća i šumskog zemljišta koje utiče jedno na drugo, kao i na sredinu u kojoj se nalaze.

Šumama i šumskim zemljištem gazduje se u skladu sa kriterijumima i principima održivog gazdovanja. Kriterijumi za održivo gazdovanje šumom su: održavanje i poboljšanje šumskih ekosistema i njihov doprinos globalnom ciklusu ugljenika, održavanje zdravlja i vitalnosti šumskog ekosistema, održavanje i podsticanje proizvodnih funkcija šume, održavanje, čuvanje i poboljšanje biološke raznovrsnosti u šumskom ekosistemu, održavanje i poboljšanje zaštitnih funkcija u upravljanju šumom (posebno zemljišta i voda) i održavanju drugih socijalno-ekonomskih funkcija i uslova.

Šumama i šumskim zemljištem u svojini Republike upravlja i gazduje Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

Vlasnici šuma i šumskog zemljišta u ostvarivanju svojih prava dužni su da gazduju šumom po slijedećim principima, odnosno :

- ne degradiraju šume i šumsko zemljište;
- stalno unapređuju stanje šuma;
- obezbjeđuju sprovođenje zaštite šuma;
- štite šumska zemljišta od dalje degradacije i erozije pošumljavanjem starih sječina, požarišta i neobraslih šumskih zemljišta;
- raznovrsnost štite, održavaju i ako je moguće unapređuju biološku šuma;
- podržavaju autohtonost i korišćenje vrsta drveća lokalnih provenijencija pri obnavljanju šuma;
- ostavljaju mrtvo drvo u količinama neophodnim za očuvanje biodiverziteta ostalih vrsta flore i faune, a koja ne ugrožava zdravlje i stabilnost šuma i okolnih ekosistema;
- štite rijetke i zaštićene vrste flore i faune u šumama;

- infrastrukturu u šumama projektuju i grade na način koji je najmanje štetan za šumsko stanište vodeći brigu o posebnim geološkim, vegetacionim, hidrološkim i drugim vrijednostima, a posebno o vrijednim dijelovima ekosistema utvrđenim posebnim propisima i ne čine štetu drugim vlasnicima šuma, šumskog i drugog zemljišta.

Prema članu 89. stav 6. Zakona o šumama („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 75/08, 60/13 i 70/20) korisnik šuma i šumskog zemljišta u svojini Republike dužan je da plaća nadoknadu za razvoj nerazvijenih dijelova opštine sa koje potiču prodati sortimenti u iznosu od 10% finansijskih sredstava ostvarenih prodajom šumskih drvnih sortimenata utvrđenih po cijenovniku, po cijenama franko kamionski put. Stavovima 8., 9., i 10. istog člana propisano je da se nadoknada iz stava 6. uplaćuje na račun javnih prihoda opštine ili grada, a koristi se za izgradnju, rekonstrukciju i održavanje infrastrukture i drugih objekata na ruralnom području jedinice lokalne samouprave, kao i druge funkcije ruralnog razvoja, te ostale troškove neophodne za funkcionisanje jedinice lokalne samouprave, izuzev administrativnih troškova, plata, naknada plata i ostalih ličnih primanja. Sredstva prikupljena po ovom osnovu koriste se na osnovu godišnjeg plana utroška namjenskih sredstava koji donosi nadležni organ jedinice lokalne samouprave, uz predhodno pribavljenu saglasnost Ministarstva. Korisnik šuma i šumskog zemljišta u svojini

Republike naknadu plaća kvartalno do 5. u mjesecu za prethodni kvartal. Korisnik šuma i šumskog zemljišta u svojini Republike nije dužan uplatiti ova sredstva ukoliko jedinica lokalne samouprave nije usvojila godišnji plan o utrošku namjenskih sredstava.

Uplaćena sredstva u budžet Opštine Srebrenica tokom 2025. godini po osnovu nadoknade iz člana 89. stav 6. Zakona o šumama („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 75/08, 60/13 i 70/20) iznose 255.106,18 KM što je za 133.419, 56 KM više u odnosu na predhodnu godinu.

Sredstva su utrošena po dole navednim stavkama u ukupnom iznosu od 255.109,83 KM:

1. Finansiranje razvoja i zaštite zaštićenih područja opštine Srebrenica u iznosu od 42.130,00 KM
2. Finansiranje izgradnje/rekonstrukcije lokalnih puteva na području opštine Srebrenica u iznosu od 212.979,83 KM kako je navedeno u tabelarnom pregledu.

Red. br.	Putni pravac izgradnja/rekonstrukcia	Vrijednost sredstava u KM
1.	Pustanovići – Lubničko Brdo	8.374,86
2.	Brana Zgunja - Zgunjansko Polje	5.002,92
3.	Brežani -	1.601,73
3.	Nogačevići - Hidrocentrala	8.726,70
4.	Pribojevići - Valjarica	4.196,79
5.	Mješci - Kovačice	3.372,32
6.	Đoze - Kovačice	7.951,24
7.	Lehovići- Brođevići	3.536,32
8.	Gornji Potočari	824,26
9.	Plavi Most – pored korita Križevice	5.458,05
10.	Kutlička rijeka - Čumavići	5.447,52
11.	Toplica – zaseok Pale	2.285,01
12.	Kušići – regionalni put	4.056,39
13.	Dugo Polje – Srebrenica- Petrića	13.445,76
14.	Dugo polje – Novo Naselje	17.625,00
15.	Nika - Vučevac	1.835,73
16.	Ratkovići - Gornji Ratkovići	10.080,72
17.	Bajramovići	5.023,50
18.	Ljeljen Do - Ljeskovik	13.682,50
19.	Brda- Kamenjača-Žutica	32.432,51
20.	Vukolin Stan - Luka	25.000,00
21.	Krušev Do – Karića Laz	25.000,00
22.	Sanacija drugih lokalnih puteva	8.020,00

Broj: 01-022-6 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni Glasnik Republike Srpske, broj 97/16,

36/19, 6/21, 100/25 i 114/25), člana 34. Statuta Opštine Srebrenica („Službeni glasnik Opštine Srebrenica“ broj 2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, a na prijedlog načelnika Opštine, donijela:

ODLUKU

o usvajanju Izvještaja o izvršenju programa utroška sredstava od naknada za eksploataciju mineralnih sirovina za 2025. godinu

Član 1.

Usvaja se izvještaj o izvršenju program utroška sredstava od naknada za eksploataciju mineralnih sirovina za 2025. godinu.

Član 2.

Sastavni dio ove odluke je izvještaj o izvršenju programa korišćenja sredstava od naknada za eksploataciju mineralnih sirovina za 2025. godinu.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u Službenom glasniku Opštine Srebrenica.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za privredu,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić, s.r.

IZVJEŠTAJ

O IZVRŠENJU PROGRAMA UTROŠKU SREDSTAVA OD NADOKNADA ZA EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA ZA 2025. GODINU

Prema odredbama člana 32. Zakona o koncesijama Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj: 59/13,16/18, 70/20,111/21), preduzeća koja vrše eksploataciju mineralnih sirovina plaćaju nadoknadu u visini od 3,6 % do 5 % od ukupnog prihoda ostvarenog prodajom i korišćenjem mineralnih sirovina. Nadoknada se obračunava za period od tri mjeseca, a plaćanje se vrši u roku od 15 dana od dana obračuna. U skladu sa članom 32. Zakonom o koncesijama Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj

59/13, 16/18, 70/20 i 111/21) i Pravilnikom o koncesionim naknadama i garancijama u oblasti elektroenergetike, energenata, rudarstva i geologije („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 79/18) sredstva ostvarena od nadoknade po osnovu eksploatacije mineralnih sirovina predstavljaju prihod Republike Srpske i opština koji se dijeli u omjeru:

- 30:70 za razvijene jedinice lokalne samouprave,
- 30: 70 za srednje razvijene jedinice lokalne samouprave,
- 20: 80 za nerazvijene jedinice lokalne samouprave i
- 10:90 za izrazito nerazvijene jedinice lokalne samouprave.
- Ugovorom o koncesiji za istraživanje, eksploataciju i preradu rude olova i cinka na ležištima „Srebrenica“, „Srebrenica 2“, „Kazani“ i „Vitlovac“ opština Srebrenica, koji je zaključen sa koncesionarom „GROSS“ d.o.o. Srebrenica, propisana je naknada od 4,1 KM/toni.
- Ugovorom o koncesiji za eksploataciju boksita na ležištima „Šumarnica“ i „Kosturi“, opština Srebrenica, koji je zaključen sa koncesionarom Rudnik boksita Srebrenica, propisana je koncesiona naknada u iznosu od 3,6% od prihoda.
- U prvom kvartalu 2021. godine potpisan je koncesioni ugovora sa preduzećem „Dacit“ doo Srebrenica za eksploataciju arhitektonsko—građevinskog kamena na lokalitetu „Skakavac“ (KO Gostilj). Prihod u budžet opštine po osnovu koncesionog ugovora biće 5% od prihoda ostvarenih koncesijom.
- U 2025. godini po osnovu koncesionih ugovora o koncesijama za eksploataciju mineralnih sirovina na području opštine Srebrenica ukupno u budžet Opštine je uplaćeno 2.045.533,81 KM, a što je za 424 596,29 KM više u odnosu na predhodnu godinu.

- U skladu sa Programom korištenja sredstava od nadoknada za eksploataciju mineralnih sirovina za 2025. godinu ista su utrošena za:
- Izgradnju i rekonstrukciju primarnih infrastrukturnih objekata, (vodovodi, kanalizacija, toplovodi, lokalni putevi i sl.) koji su u funkciji privrednog razvoja i zapošljavanja na području opštine Srebrenica u iznosu od 1 055.842,48 KM.
- Druge potrebe lokalnog razvoja, te ostale troškove neophodne za funkcionisanje jedinice lokalne samouprave kako bi bio ostvaren normalan održiv i funkcionalan razvoj 989.692,00 KM.

Broj: 01-022-7 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni Glasnik Republike Srpske, broj 97/16, 36/19, 6/21, 100/25 i 114/25), člana 34. Statuta Opštine Srebrenica („Službeni glasnik Opštine Srebrenica“ broj 2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, a na prijedlog načelnika Opštine, donijela:

ODLUKU

o usvajanju Izvještaja o izvršenju programa utroška sredstava od vodnih nadoknada za 2025. godinu

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o izvršenju programa utroška sredstava od vodnih nadoknada za 2025. godinu.

Član 2.

Sastavni dio ove odluke je Izvještaj o izvršenju program utroška sredstava od vodnih nadoknada za 2025. godinu.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u Službenom glasniku Opštine Srebrenica.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za privredu,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić, s.r.

IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PROGRAMA UTROŠKA SREDSTAVA OD VODNIH NADOKNADA ZA 2025. GODINU

Na osnovu člana 188. Zakona o vodama („Službeni glasnik RS „broj 50/06, 92/09, 121/12 i 74/17) posebne vodne naknade su sredstva koja su namijenjena za obavljanje poslova i zadataka u skladu sa Zakonom o vodama, a odnose se na funkcionisanje i održavanje nekretnina i vodnih objekata od opšteg značaja, očuvanje vrijednosti izgrađenih vodnih objekata i sistema, preduzimanje mjera javnog investiranja i kapitalna izgradnja vodnih objekata. Posebne vodne nadoknade predstavljaju nadoknade za:

- zahvatanje površinskih i podzemnih voda,
- proizvodnju električne energije,
- zaštitu voda,
- vađenje materijala iz vodotoka,
- zaštitu od voda.

Obveznik plaćanja posebne vodne naknade je:

- subjekt kojem je izdat vodoprivredni akt,
- subjekt na čije je ime registrovano prevozno sredstvo,
- subjekt koji proizvodi ili uvozi vještačko đubrivo ili hemikalije za zaštitu biljaka,
- vlasnik ili korisnik odgovarajućeg zemljišta, površine odnosno objekta.

Sredstva od vodnih nadoknada koja se doznavaču na račun posebnih namjena budžeta jedinice lokalne samouprave, potrebno je koristiti za sprovođenje mjera koje su predviđene članom 195. Zakona o vodama, a u skladu sa Planom utroška sredstava:

- izradu privremenih planova upravljanja vodama,
- pripremu planova upravljanja vodama,
- sprovođenje praćenja stanja voda,
- uspostavljanje i rad Informacionog sistema,
- održavanje objekata u vlasništvu Republike Srpske, jedinica lokalne samouprave ili trećih lica, ako su od opšteg interesa,
- troškove funkcionisanja javnih preduzeća za vode,
- troškove razvoja, uspostavljanja i vođenja informacionih sistema, naučnog i stručnog rada, podršku formiranja i razvoja kvalifikovanih institucija i subjekata, bitnih za sektor voda,
- razvoj sektora kroz finansiranje izgradnje vodnih objekata i sistema,
- poboljšanje tehničkih, materijalnih, kadrovskih i drugih kapaciteta.

U 2025. godini u budžet Opštine Srebrenica je po osnovu sredstava od vodnih nadoknada uplaćeno 37.901,95 KM, a finansijska sredstva su utrošena shodno propisanim pravilima i to u skladu sa članom 195. Zakona o vodama („Službeni glasnik RS“ broj 50/06, 92/09 i 121/12 i 74/17). Sredstva prikupljena po ovom osnovu u iznosu od 37.901,95 KM su utrošena u skladu sa Planom utoroška i to za održavanje objekata od opšteg interesa kao što je vodozahvat, sanacija neophodnih filtera i rezervoara pitke vode, sanaciju sistema za hlorisanje i doziranja natrijum-sulfata, čišćenje i dezinfekciju bazena kao i druge neophodne mjere kako bi se obezbjedilo uredno snabdjevanje pitkom vodom stanovništva na područja opštine Srebrenica, a putem međusobne saradnje administrativne uprave Opštine Srebrenica i Komunalnog preduzeća „Polet“ Srebrenica.

U odnosu na 2024. godinu 2025. u budžet opštine Srebrenica po osnovu sredstava od vodnih nadoknada je uplaćeno više za oko 3.373,00 KM.

Broj: 01-022- 8 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni Glasnik Republike Srpske, broj 97/16, 36/19, 6/21, 100/25 i 114/25), člana 34. Statuta Opštine Srebrenica („Službeni glasnik Opštine Srebrenica“ broj 2/18 i 4/21), i člana 14. Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u oblasti lokalne samouprave Republike Srpske („Službeni Glasnik Republike Srpske, broj 4/26), Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, donijela:

O D L U K U

o izmjeni Odluke o nagradama i priznanjima Opštine Srebrenica br.01-022-10/16 od 12.02.2016.godine

Član 1.

Ovom Odlukom se mjenja član 12. Odluke o nagradama i priznanjima Opštine Srebrenica br. 01-022-10/16 od 12.02.2016. godine.

Član 2.

Član 12. Odluke o nagradama i priznanjima Opštine Srebrenica br. 01-022-10/16 od 12.02.2016. godine mjenja se i glasi:

- (1) Jubilarne nagrade dodjeljuju se radnicima u organima uprave Opštine Srebrenica za jubilej rada od 10, 20 i 30 godina radnog staža.
- (2) Jubilarne nagrade predstavljaju nagrade u novčanom iznosu i to:
 - a) 10 godina radnog staža – u visini iznosa najniže plate u Republici Srpskoj utvrđene za tu godinu.
 - b) 20 godina radnog staža – u visini jedne prosječne plate zaposlenih isplaćene u gradskoj, odnosno opštinskoj upravi u prethodnoj godini i
 - c) 30 godina radnog staža – u visini dvije prosječne plate zaposlenih isplaćene u gradskoj, odnosno opštinskoj upravi u prethodnoj godini;

(3) Prijedlog za dodjelu jubilarnih nagrada radnicima u organima uprave Opštine Srebrenica, Komisija za dodjelu nagrada i priznanja donosi na osnovu prijedloga Sindikata organa uprave Opštine Srebrenica, a utvrđivanje tačnosti podataka vrši Stručna služba načelnika Opštine (poslovi personala).

Član 3.

Ostale odredbe Odluke o nagradama i priznanjima Opštine Srebrenica br. 01-022-10/16 od 12.02.2016. godine ostaju nepromjenjene.

Član 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke pretstaje da važi Odluka broj 01-022-45/18 od 7.3.2018.godine.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti u Službenom glasniku opštine Srebrenica.

O b r a z l o ž e n j e

Na osnovu Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u oblasti lokalne samouprave Republike Srpske („Službeni Glasnik Republike Srpske, broj 4/26), koji je stupio na snagu 28.1.2026.godine, a sve radi usklađivanja Odluke o nagradama i priznanjima Opštine Srebrenica br. 01-022-10/16 od 12.02.2016. godine sa kolektivnim ugovorom koji je na snazi, odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za finansije,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić, s.r.

Broj: 01-022- 9 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj: 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 i 114/25), člana 22. Zakona o stvarnim pravima ("Sl. glasnik RS", br. 124/2008, 3/2009 - ispr., 58/2009, 95/2011, 60/2015, 18/2016 - odluka US, 107/2019, 1/2021 - odluka US i 119/2021 - odluka US), člana 34. Statuta Opštine Srebrenica ("Službeni glasnik opštine Srebrenica", broj: 2/18 i 4/21), te na osnovu Odluke o poništenju dopune oglasa, broj: 01-014-347-O-1/26 od 23.1.2026. godine, a na prijedlog Načelnik opštine, Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, donijela:

ODLUKU

o stavljanju van snage Odluke broj: 01-022-221/25 od 25.12.2025. godine i djela Odluke broj: 01-022-200/25 od 30.09.2025. godine

Član 1.

Stavlja se van snage Odluka o dopuni odluke o raspisivanju licitacije za prodaju nepokretnosti označene kao k.p. 204/1, 204/4 i 205/1 KO Srebrenica, broj: 01-022-221/25 od 25.12.2025. godine.

Član 2.

Stavlja se van snage dio Odluke o raspisivanju licitacije za prodaju nepokretnosti označene kao k.p.204/1, 204/4 i 205/1 KO Srebrenica, broj: 01-022-200/25 od 30.09.2025. godine i to u dijelu odredaba članova 1. i 2., a koje se odnose na parcele označene kao k.p. 204/1 i 204/4 KO Srebrenica.

Član 3.

Ostali članovi Odluke o raspisivanju licitacije za prodaju nepokretnosti koji se odnose na parcelu k.p.

205/1 KO Srebrenica, broj: 01-022-200/25 od 30.09.2025.godine, ostaju na snazi i nepromjenjeni.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u „Službenom glasniku“ opštine Srebrenice.

Obrazloženje

Opština Srebrenica je nosilac prava svojine na nepokretnosti koja je označena kao: k.p 204/1 KO Srebrenica po kulturi pašnjak 3. kl. površina 577 m², 204/4 KO Srebrenica po kulturi pašnjak 3. kl. površina 530 m², 204/4, broj zgrade 1 (ostali pomoćni objekti) površina 191 m², 204/4 broj zgrade 3 (ostali pomoćni objekti) površina 25 m², 204/4 broj zgrade 2 (ostali pomoćni objekti) površina 19 m² i 205/1 KO Srebrenica po kulturi ostalo neplodno zemljište površine 631 m² upisanih u List nepokretnosti br. 700 u svojini - Opština Srebrenica, udio : 1/1.

Odredbama Zakona o stvarnim pravima i Pravilnikom o postupku javnog konkursa za raspolaganje nepokretnostima u svojini Republike Srpske i jedinice lokalne samouprave je propisano da se nepokretnostima u svojini jedinica lokalne samouprave može raspolagati samo na osnovu konkursa.

U cilju prodaje predmetnih nepokretnosti, a na osnovu navedenih zakonskih odredbi, te Odluke broj: 01-022-200/25 od 30.09.2025. godine Načelnik je raspisao oglasa za prodaju navedenih nepokretnosti. U skladu sa navedenom odlukom provedena je licitacija i dato pozitivno mišljenje od strane nadležnog pravobranilašta za parcelu označenu kao k.p. 205/1 KO Srebrenica.

U pogledu parcela označenih kao k.p. 204/1 i 204/4 KO Srebrenica, nadležno pravobranilaštvo je dalo primjedbu na osnovu koje je Skupština donijela odluku o dopuni odluke broj: 01-022-221/25 od 25.12.2025. godine.

Daljom procedurom Načelnik je raspisao dopunu oglasa za prodaju nepokretnosti označenih kao k.p. 204/1 i 204/4 KO Srebrenica sa danom 15.1.2026. godine.

Naime, naknadnom analizom te sugestijom zainteresovanih lica utvrđeno je da Odluka o dopuni Odluke o raspisivanju licitacije za prodaju nepokretnosti označene kao k.p. 204/1, 204/4 i 205/1 KO Srebrenica ne sadrži sve relevantne

elemente neophodne za potpuno, jasno i nedvosmisleno utvrđivanje uslova raspolaganja predmetnim zemljištem. U navedenoj odluci nisu dovoljno precizno i potpuno utvrđeni bitni elementi koji se odnose na pravni i faktički status zemljišta, uključujući pitanje njegove moguće namjene u skladu sa važećim prostorno-planskim aktima, kao ni drugi parametri od značaja za donošenje informisanih odluka potencijalnih učesnika u postupku. Ovakvi nedostaci mogu dovesti do pravne nesigurnosti i različitog tumačenja uslova prodaje, što bi moglo ugroziti načelo jednakog i ravnopravnog tretmana ponuđača, kao i transparentnost samog postupka. Istovremeno, sprovođenje postupka prodaje bez jasno i potpuno utvrđenih uslova ne bi bilo u skladu sa zaštitom javnog interesa, niti sa načelima zakonitosti i odgovornog raspolaganja imovinom. Slijedom navedenog, ocijenjeno je da postoje opravdani razlozi za stavljanje van snage predmetne odluke, kako bi se prije eventualnog ponovnog pokretanja postupka obezbijedilo potpuno, precizno i nedvosmisleno definisanje svih relevantnih uslova raspolaganja predmetnim zemljištem.

Na osnovu naprijed navedenog, a na prijedlog Načelnik opštine, Skupština opštine Srebrenica je na IX Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026.godine donijela Odluku kako je i navedeno u dispozitivu iste.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za PUISKP,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić, s.r.

PROGRAMI

Broj: 01-022- 10 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni Glasnik Republike Srpske, broj 97/16, 36/19, 6/21, 100/25 i 114/25), člana 34. Statuta Opštine Srebrenica („Službeni glasnik Opštine Srebrenica“ broj 2/18 i 4/21), i člana 21. Zakona o komunalnim djelatnostima Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj: 124/11, 100/17), Skupština opštine Srebrenica je na IX

Redovnoj sjednici održanoj dana 12.02.2026. godine, a na prijedlog načelnika Opštine, donijela:

PROGRAM ZAJEDNIČKE KOMUNALNE POTROŠNJE ZA 2026. GODINU

U skladu sa članom 6. Zakona o komunalnim djelatnostima („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj:124/11 i 100/17) opština osigurava organizovano obavljanje komunalnih djelatnosti. Komunalne djelatnosti su djelatnosti od posebnog društvenog interesa i prema članu 2. stav 1. (od tačke k) do tačke nj) Zakona o komunalnoj djelatnostima pod zajedničkom komunalnom potrošnjom smatra se :

- Čišćenje javnih površina u naseljenim mjestima;
- Održavanje, uređivanje i opremanje javnih zelenih i rekreacionih površina;
- Održavanje javnih saobraćajnih površina u naseljenim mjestima;
- Odvođenje atmosferskih padavina i drugih voda sa javnih površina;
- Djelatnost zoohigijene;

Sredstva za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje obezbjeđuju se u budžetu opštine na osnovu prihoda ostvarenih iz:

- Komunalne naknade;
- Dijela naknada za korištenje dobara od opšteg interesa;
- Dijela poreza prihoda od poreza na nepokretnosti;
- Djela naknade za date koncesije;

Programom zajedničke komunalne potrošnje za 2026. godinu, utvrđuje se obim i način obavljanja djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje, održavanje komunalnih objekata i uređaja, te potrebna sredstva za ostvarivanje ciljeva predviđenih programom.

U smislu obuhvata navedenog Programa, isti se odnosi na grad Srebrenicu i naseljena mjesta u Potočarima, Skelanima i Srebrenici. Planirani obim radova, intezitet (učestalost) i dinamika pružanja usluga, a prema ukazanim potrebama biće manjeg inteziteta za navedena naseljena mjesta Potočari i Skelani.

1. ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA U NASELJENIM MJESTIMA

Čišćenje javnih saobraćajnih površina u gradu obuhvata izvođenje sljedećih radova:

1. Čišćenje platoa i trotoara od snijega i leda – zimska služba,
2. Čišćenje ulica, parkinga, trotoara, platoa i uličnog pojasa od komunalnog otpada
3. Čišćenje ulica, parkinga, trotoara, platoa i uličnog pojasa od zemlje, pijeska i šljunka
(uklanjanje trave, zemlje i pijeska pored ivičnjaka)
4. Pranje ulica, parkinga, trotoara i platoa
5. Uklanjanje plakata sa oglasnih i reklamnih površina
6. Uklanjanje uginulih i pregaženih životinja

Čišćenje svih javnih saobraćajnih površina obuhvaćenih ovim programom vrši se ručno i raspoloživim mehaničkim sredstvima rada za tu vrstu radova. Ručno čišćenje se vrši metlom sa sakupljanjem otpadaka i prašine na gomilice uz rub saobraćajnice, utovar u odgovarajuća kolica i odvoz do najbliže posude za odlaganje smeća.

Čišćenje pomenutih površina podijeljeno je prema sljedećim zonama:

	Naziv ulica i trgova	Dužina u metrima
PRVA ZONA	Ulica Meše Selimovića - od Zvorničanke do pijace	400
	Ulica 27. Jula- od zanatskog centra do zgrade „ŠG Drina“ Srebrenica	150
	Ulica Republike Srpske- od Zvorničanke do zgrade starog MUP-a	200
	Ulica Nikole Tesle	240
	Ulica Rudarska	120
	Ulica Republike Srpske-od garaže do stepeništa prema spomeniku srpskim žrtvama	100
	Silazno stepenište iz Rudarske ulice na ulicu Republike Srpske	50
	Silazno stepenište između prodavnice elektro materijala i kuće Murata Efendića	10
	Silazno stepenište iz ulice Meše Selimovića pored kafića „Venera“	10
	Trg Republike Srpske	100
	Trg mladosti	100
DRUGA ZONA	Ulica Republike Srpske od zgrade starog MUP-a do gradskog groblja	1300
	Ulica Gorana Zekića od zgrade starog MUP-a, pored osnovne i srednje škole do zgrade Policijske stanice sa pripadajućim krakovima i Crkvište	650
	Ulica Crni Guber od zgrade „ŠG Drina“ do objekta Argentarije	550
	Ulica Preobraženska	150
	Ulica dr. Sabita Begića	480
	Ulica Dubrovačka	200
	Silazno stepenište iz ulice Republike Srpske u ulicu Gorana Zekića	10
TREĆA ZONA	Kiselica	150
	Ulica Muse Ćazima Ćatića	200
	Ulica Skendera Kulenovića	500
	Ulica Crni Guber od objekta Argentarije do izvorišta Guber	1800
	Ulica Stari Grad- od pekare „Klas“ do Starog Grada	650
	Silazno stepenište od objekta „Lovac“ do vjerskog objekta „Bijela džamija“;	150
	Pješačka staza od objekta „Lovac“ prema Starom Gradu	100



SLUŽBENI GLASNIK OPŠTINE SREBRENICA

BOSNA I HERCEGOVINA REPUBLIKA SRPSKA OPŠTINA SREBRENICA SKUPŠTINA OPŠTINE Adresa: Ive Andrića bb, 75430 Srebrenica Tel/faks: +387 56 445 508; 445 510 E-mail: skupstina@srebrenica.gov.ba Web: https://srebrenica.gov.ba	Četvrtak 19. februar 2026. godine SREBRENICA Broj: 2/2026	JIB: 4400301230004 Matični broj: 1099477 Šifra opštine: 097 Javni prihodi: 551015-00011210-51 Budžet opštine: 551015-00011206-63 Posebne namjene: 551015-00011222-15
IZDAVAČ: Skupština opštine Srebrenica ZA IZDAVAČA: Stručna služba Skupštine opštine PRIPREMA I OBRADA: Muška Begić		

JAVNE POVRŠINE ODREĐENE ZA PARKING MOTORNIH VOZILA

Pod javnim površinama namjenjenim za parkiranje motornih vozila podrazumjevaju se sve površine koje su svojom namjenom određene za javni parking. Održavanje i čišćenje istih vršit će se shodno propisanoj dinamici koja se odnosi na prvu zonu.

Ulice i druge navedene površine prve zone čiste se i održavaju svaki dan u vremenskom intervalu od 07,00 do 15,00 časova izuzev nedjelje.

Ulice i druge navedene površine druge zone čiste se i održavaju dva puta sedmično. Ulice i druge navedene površine treće zone čiste se i održavaju jednom sedmično.

Održavanje i čišćenje navedenih površina obavljaće se u vremenskom periodu od dana usvajanja ovog Programa do 31.12.2026. godine, ukoliko to vremenski uslovi budu dozvoljavali, a posebno u zimskom periodu.

Zimsko čišćenje potrebno vršiti na sledećim lokacijama i putnim pravcima:

Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove, Opštinske uprave opštine Srebrenica će prema ukazanim potrebama naložiti čišćenje navedenih ulica i drugih javnih površina u gradu i mimo definisane dinamike čišćenja. Intezitet i dinamika čišćenje u Potočarima i Skelanima vršit će se po ukazanoj potrebi, a po nalogu nadležnog Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove, Opštinske uprave opštine Srebrenica.

1.1. ZIMSKA SLUŽBA

Radovi u okviru zimske službe odvijaju se u periodu od 01. januara do 15. marta i od 15. novembra do 31. decembra tekuće godine, odnosno može trajati duže u zavisnosti od vremenskih uslova. Odstranjivanje snijega sa platoa i trotoara u gradskom području počinje pravovremeno tako da visina snijega ne prelazi 5 cm.

R.br.	Putni pravac	Prioritet	Dužina puta u kilometrima
1.	Ul.Meše Selimovića	I	0.15
2.	Ul:Crni Guber	I	0.60
3.	Ul.Gorana Zekića	I	0.25
4.	Ul.Nikole Tesle	I	0.24
5.	Ul.Rudarska	I	0.15
6.	Klisa-Stari grad	I	0.60
7.	Naselje Hrid	I	0.20
8.	Naselje Vidikovac	I	1.00
9.	Naselje Petriča	I	0.30
10.	Naselje Učina Bašča	I	0.30
11.	Naselje Vinogradište	I	0.30
12.	Naselje Crkvište	I	0.30
13.	Naselje Kiselica	I	0.15
14.	Naselje Milčevići	I	0.30
15.	Ulica iza autobuske stanice	I	0.20
16.	Kazani (deponija smeća-plato)	I	1.00

17.	Platoi i parkinzi: Javna zdravstvena ustanova „Dom zdravlja,, Javna ustanova „Prva osnovna škola,, Javna ustanova Srednjoškolski centar, Osnovni sud u Srebrenici, Trg bratstva i jedinstva, hotel „Domavia,,parking kod Pošte	I	2.50
18.	Potočari-Begovići	II	0.50
19.	Potočari-„Prevent,,-Nikolići	I	1.00
20.	Potočari-Spajići	II	1.00
21.	Potočari-Studenac-Obradovići	II	1.00
22.	Potočari-Slatina	III	13.00
23.	Potočari-Budak-Pale	II	5.00
24.	Naselje Kalemci	II	1.00
25.	Potočari-Pečića-Đogazi	II	3.00
26.	Derviševac-Gornji Šušnjari-Donji Šušnjari	III	2.00
27.	Gornji Potočari-Gaj	II	1.00
28.	Bujakovača-Huseinovići	III	0.50
29.	Gornji Potočari-Bacuta	III	1.70
30.	Broševići-Lehovići	III	2.00
31.	Derviševac-Dubova	III	1.50
32.	Dugo Polje-Ilići (granica sa opštinom Bratunac)	I	1.00
33.	Lokalni putni pravci u naseljima Dugo Polje, Žuti Most i Plavi Most	I	2.00
34.	Močojnik-Brezova Njiva-Jaglići	III	2.00
35.	Srebrenica-Zalazje-Obadi-Šase	III	13.00
36.	Soločuša-Gniona	II	1.00
37.	Soločuša-Zeljanik-Batva-Mijatnovac	II	2.00
38.	Platoi i ulice u naselju Potočari:Područna osnovna škola „Potočari „ Potočari i lamele u Potočarima	I	2.00

Planom zimskog održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva na području opštine Srebrenica i kategorizacijom lokalnih i nekategorisanih putnih pravaca za zimsko održavanje-čišćenje na području opštine Srebrenica definisano je sledeće:

1. Lokalni putni pravci **I prioriteta** na kojima se vrši obavezno zimsko održavanje na kojima ne smije doći do prekida saobraćaja,
2. Lokalni putni pravci **II prioriteta** na kojima može doći do prekida saobraćaja samo u vrijeme uklanjanja uzroka prekida, ali ne duže od 12 sati u toku 24 sata ,
3. Lokalni putevi **III prioriteta** na kojima se prohodnost uspostavlja nakon prestanka sniježnih padavina, a najkasnije u roku od 72 sata.

2. ODRŽAVANJE, UREĐIVANJE I OPREMANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA

Pod održavanjem zelenih površina u gradu podrazumjeva se: održavanje travnjaka (izgrablavanje, sakupljanje i odvoz otpadaka), košenje travnjaka mašinskim putem, sakupljanje i odvoz trave, ručno košenje travnjaka na nepristupačnim terenima, čišćenje, obrezivanje, okopavanje i formiranje grmlja, obrezivanje drveća, uklanjanje suvih grana i kupljenje lišća, priprema zemljišta za sadnju sezonskog cvijeća kao nabavka i sadnja istog i njegovo okopavanje, prskanje zaštitnim sredstvima, zalijevanje i prihrana vještačkim đubrivima.

Održavanje zelenih površina podjeljeno je prema sljedećim zonama:

ZELENE POVRŠINE		Jed. mjere	Količina
PRVA ZONA	Park majora Koste Todorovića	m ²	1000
	Zelena površina ispred opštine	m ²	150
	Zelena površina od kafića Venera do zgrade „32“	m ²	100
	Zelena površina između ulica 27.Jula i ulice Meše Selimovića(preko puta aščinice „Azemina“),	m ²	500
	Zelena površina kod gradske česme „Kneževac“	m ²	50

	Zelena površina ispod zgrade „ŠG Drina“ do sportske kladionice	m ²	500
DRUGA ZONA	Spomenik i groblje srpskim žrtvama Partizansko spomen obilježje i kosturnica	m ²	800
	Unutrašnji dio tvrđave na Starom Gradu	m ²	600
	Zelena površina iznad Omladinskog centra u ulici Rudarska	m ²	400
	Zelena površina od zgrade stanice starog MUP-a do limarove kuće (Solunović Mevludin)	m ²	100
	Zelena površina oko meteorološke stanice u Petriči uključujući prostor dječijeg igrališta	m ²	600
	Košenje trave na šetalištu Guber od Argentarije do izvorišta (sa obje strane putnog pojasa, desna strana obale do korita rijeke Crni Guber, prostor oko teretane na otvorenom, park i dječija igraonica)	m ²	3000
	Zelena površina kod autobuske stanice	m ²	600
	Rubne ivice javnog parkinga kod pošte	m ²	150
	Zelene površine oko stambenih zgrada	m ²	1050
	Park i dječija igraonica u naselju Baratova	m ²	300

Zelene površine (travnjake) prve zone potrebno je prvobitno dovesti u parkovsko stanje što podrazumjeva oranje, drljanje, sijanje parkovske travice i sve to održavati sa izgrabljavanjem, košenjem ručno i mašinski, ne dopustiti da travica pređe visinu od 10 cm.

Navedene površine iz prve zone potrebno je održavati svakodnevno, a pogotovu u jesen sve dok ima lista. Sav otpad potrebno je pokupiti i odvesti na gradsku deponiju. Košenje bi se vršilo prema ukazanoj potrebi, a po nalogu nadležnog odjeljenja. Navedeno se odnosi i na planirano obrezivanje drvoreda, grmlja i zasada cvijeća, žive ograde, kao i njihova popuna.

Održavanje druge zone vršilo bi se tri puta godišnje po potrebi i više.

Pod održavanjem zelenih površina podrazumjeva se i uređenje svih korita rijeka i potoka koje protiču kroz uže jezgro grada i naseljena mjesta Potočare i Skelani.

3. PRANJE ULICA

Pranje ulica planirano je u istim zonama kao i čišćenje i održavanje, s tim što će se ulice prati jednom mjesečno od mjeseca aprila do novembra tekuće godine i to u periodu poslije 16 časova, a vanredno pranje po ukazanoj potrebi.

Pranje javnih i saobraćajnih površina vršit će se autocisternom putem zadnjih crijeva sa mlaznicima.

Za naprijed navedene potrebe, koristit će se kapaciteti koje posjeduje Vatrogasna teritorijalna jedinica Srebrenica.

4. KOMUNALNA OPREMA

Programom je predviđena sanacija i popravka postojeće komunalne opreme kao i eventualna nabavka i postavljanje nove. Pod komunalnom opremom se podrazumjeva nabavka, popravka, zaštita i farbanje postojećih parkovskih klupa, ljuljaški i klackalica, parkovskih kanti za otpad i drugog urbanog mobilijara, kao i nabavka novogodišnje dekoracije.

Također, pod komunalnom opremom u smislu ovog Programa podrazumjeva se i zamjena oštećenih dijelova na kontenjerima za odlaganje kućnog otpada, a po potrebi i nabavka novih, te uređenje i održavanje platoa za kontejnere.

5. ODVOĐENJE ATMOSFERSKIH PADAVINA I DRUGIH VODA SA JAVNIH POVRŠINA

Čišćenje slivnika na javnim površinama na području grada i naseljenih mjesta Potočari i Skelani, ugradnja oštećenih slivnika i rešetki vršiće se po nalogu nadležnog opštinskog organa.

Interventni radovi na sanaciji odvodnje površinskih i otpadnih voda na području grada i naseljenih mjesta Potočari i Skelani vršiće se po ukazanoj potrebi za hitnom intrevencijom.

Čišćenje sifona i slivnika od muljnih taloga i ispiranje odvodnih cijevi zavisilo bi isključivo od vremenskih uslova, prosječno 12 puta godišnje.

6. DJELATNOST ZOOHIGIJENE

Djelatnost zoohigijene prema ovom programu obuhvata samo segment sigurnog uklanjanja životinjskih leševa sa javnih površina i sanaciju terena.

Uklanjanje i ukop uginulih životinja sa javnih i drugih površina na području grada i naseljenih mjesta vršiće se po potrebi, po nalogu Odjeljenja za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove, administrativne službe opštine Srebrenica i opštinskog veterinarskog inspektora, a u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima koji regulišu oblast o zaštiti i dobrobiti životinja.

7. NADZOR

Nadzor na sprovođenjem Programa zajedničke komunalne potrošnje za 2026. godinu vršiće Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove, Opštinske uprave opštine Srebrenica.

Komunalna policija će vršiti kontrolu blagovremenog i kvalitetnog obavljanja poslova utvrđenih u ovom programu i ukoliko ista uoči odstupanje u sprovođenju Programa, preduzimaće mjere u skladu sa svojim ovlaštenjima.

Vrsta i obim izvršenih poslova zajedničke komunalne potrošnje koji su utvrđeni ovim programom će se dostavljati za svaki mjesec, a njihovu ovjeru vršiće ovlašteni radnik ispred odjeljenja i komunalna policija u svojstvu nadzornog organa.

8. ZNAČAJ

Program zajedničke komunalne potrošnje, a posebno njegova realizacija uz učešće građana kroz kulturu življenja čine sliku grada ili bolje rečeno ogledalo su njegove sredine.

Takođe, poznata je i činjenica da je Srebrenica često posjećen grad iz svih krajeva svijeta, te da Srebrenica u budućnosti preferira razvoju banjskog i turističkog grada, pa shodno tome potrebno je da se uređenje grada, čišćenje i održavanje ulica, javnih zelenih površina i ostale komunalne djelatnosti uredi i stave kao prioritet.

Plaćanje će se vršiti prema ranije utvrđenim kriterijima, a na osnovu ovjerene dokumentacije.

9. INTERVENTNA SREDSTVA

S obzirom na prirodu posla, kada je u pitanju pružanje usluga zajedničke komunalne potrošnje, moguće je da će se tokom godine javiti neizostavna potreba za određenim uslugama koje nisu predviđene ovim Programom, a koje po obimu i koštanju ne mijenjaju značajno njegovu strukturu.

Isto tako, moguće je da se zbog specifičnih ili vanrednih prilika ukaže potreba za većim obimom određenih usluga od Programom predviđenih i iz tog razloga predviđaju se interventna sredstva u iznosu od 30.000 KM koja bi zadovoljila gore navedene potrebe.

Potrebna sredstva za realizaciju Programa zajedničke komunalne potrošnje u 2026. godini

Red br.	Aktivnosti/ realizacija Programa	Opis aktivnosti	Iznos u KM
1.	ČIŠĆENJE JAVNIH POVRŠINA U NASELJENIM MJESTIMA	Zimska služba, čišćenje ulica, parkinga, trotoara, platoa i uličnog pojasa od komunalnog otpada (obični ulični otpad, otpaci iz vozila koji nastaju obavljanjem određenih aktivnosti i sezonski otpad), održavanje ulica, platoa, parkinga i trotoara, pranje ulica, parkinga, trotoara i platoa, uklanjanje plakata sa oglasnih i reklamnih površina, uklanjanje uginulih i pregaženih životinja	120.000,00 KM
2.	ODRŽAVANJE, UREĐIVANJE I OPREMANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA	Sakupljanje i odvoz uličnog otpada, sakupljanje i odvoz sezonskog otpada (lišća, šiblja i agregata) sa javnih površina, pražnjenje uličnih kanti za smeće sa odvozom istog na deponiju, mašinsko košenje sa opsijecanjem rubova uređenih travnatih površina i odvozom na deponiju, mašinsko košenje neuređenih zelenih površina sa odvozom na deponiju, mašinsko košenje nekontrolisanih zelenih površina bez sakupljanja pokošene trave, orezivanje drveća i ukrasnog grmlja sa utovarom i odvozom na deponiju, okopavanje višegodišnjeg zasada, niskog rastinja u betonskim žardinjerama, nabavka, sadnja i njega sezonskog cvijeća i trajnica (priprema, sađenje, zalivanje, prihrana, okopavanje i zaštita),	40.000,00 KM

		održavanje klupa, kanti za otpad, ljuljaški, klackalica i drugog urbanog mobilijara u gradu (popravak, bojenje)	
3.	ODVOĐENJE ATMOSFERSKIH VODA I DRUGIH PADAVINA SA JAVNIH POVRŠINA	Čišćenje slivnika, sanacija manjih kvarova na gradskoj kanalizaciji	20.000,00 KM
4.	ODRŽAVANJE PUTNE INFRASTRUKTURE PREMA OBJEKTIMA KP	Redovno održavanje, rekonstrukcija i nasipanje lokalnih puteva od značaja za rad KP	10.000,00 KM
5.	INTERVENTNA SREDSTVA		30.000,00 KM
	U K U P N O:		220.000,00 KM

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za PUiSKP,
4. Odjeljenje za finansije,
5. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-014- SI /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

PROGRAM RADA NAČELNIKA ZA 2026. GODINU**2. STRUČNA SLUŽBA NAČELNIKA OPŠTINE I
ZAJEDNIČKIH POSLOVA****2.1. ODSJEK ZA PRAVNE POSLOVE I JAVNE
NABAVKE****2.1.1.Pravni sporovi**

Obzirom na širok opis poslova koji se odvijaju u okviru ovog referata i koji su nepredvidivi, veoma je teško planirati određene aktivnosti.

U 2026. godini planira se redovan prijem predmeta, praćenje rokova i dostavljanje odgovora i izjašnjenja Pravobranilaštvu RS-a, advokatskoj kancelariji, nadležnim sudovima i drugim institucijama i organima. Planiraju se potrebni odlasci na sudove po pozivima i u druge institucije u predmetnim raspravama a vezano za predmete koji su aktivni ili će biti pokrenuti u 2026.godini.

Također vezano za drugi dio aktivnosti kao što su rad u komisijama i druga postupanja po nalogu, planira se redovan prijem predmeta, kao i sve obaveze vezane za pravovremeno i zakonito postupanje u istim, te izvršavanje naloga neposredno nadređenog i načelnika Opštine.

Planira se redovno sagledavanje stanja u predmetima tužbi i blagovremeno predlaganje koraka a u vezi smanjenjem troškova iz aktivnih predmeta.

Lični angažman i lobiranje za realizaciju projekata od opšteg interesa za Opštinu kao što su prijevoz djece i projekti infrastrukture će biti u fokusu i za 2026.godinu.

Predlažem da komisije i u 2026.godini a u skladu sa pozitivnim primjerom monitoringa dodjeljene mehanizacije iz sredstava Saudijskog fonda, vrši monitoring svih korisnika koji su vezani ugovorom sa Opštinom a gdje su jasno definisane obaveze i rokovi (sredstva privrednim subjektima, dodjeljena

oprema, mehanizacija, kontejneri...) a u smislu opravdanosti dodjele i zaštite prava i imovine Opštine. Nakon obavljenog monitorinoga izvršiti analizu i eventualno pokrenuti sporove.

2.1.2. Lokalni razvoj i međuopštinska saradnja

Plan rada za 2026. godinu zasniva se na rezultatima i prepoznatim izazovima iz 2025. godine, sa ciljem da se obezbijedi kontinuitet pripreme i realizacije infrastrukturnih projekata pravovremena prijava na javne pozive, uredno provođenje javnih nabavki i izvještavanje donatora, te jačanje međuopštinske i međuinstitucionalne saradnje.

Opšti cilj i specifični ciljevi

- Opšti cilj: Efikasna priprema, realizacija i praćenje razvojnih projekata Opštine Srebrenica, uz transparentno upravljanje sredstvima i partnerstvima.
- Povećati broj kvalitetno pripremljenih projektnih prijava i obim odobrenih sredstava.
- Poboljšati koordinaciju pripreme predmjera/predračuna i projektne dokumentacije, te standardizovati internu evidenciju projekata.
- Unaprijediti kvalitet i pravovremenost postupaka javnih nabavki i izvještavanja (narativno i finansijsko).
- Ojačati međuopštinska partnerstva i saradnju sa višim nivoima vlasti radi sufinansiranja ključne infrastrukture.

Prioritetne oblasti i planirane aktivnosti

1. Lokalni razvoj i infrastruktura

- Ažuriranje liste prioriteta infrastrukturnih potreba (putevi, vodovodi, javni objekti) i usaglašavanje sa budžetskim mogućnostima i donatorskim prioritetima.
- Operativno praćenje realizacije odobrenih projekata (rokovi, dinamika radova, terenski uvidi, tehnički prijemi i primopredaje).
- Koordinacija sa Odjeljenjem za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove na prikupljanju predmjera/predračuna, te

kompletiranju prateće tehničke dokumentacije.

- Priprema internih izvještaja i informacija za načelnika i nadležne službe radi donošenja odluka i pravovremenih intervencija.

2. Projektne prijave i donatorsko finansiranje

- Izrada godišnjeg „kalendara poziva“ (FMROI, entitetski/kantonalni nivoi, međunarodni donatori) i priprema standardnog paketa dokumentacije (check-lista).
- Popunjavanje projektnih aplikacija, priprema propratnih akata i koordinacija prikupljanja priloga (predmjeri/predračuni, odluke, saglasnosti, izjave, budžeti).
- Aktivno praćenje statusa prijava i komunikacija sa donatorima (dopune, pojašnjenja, urgencije, izvještaji).
- Izrada i dostavljanje narativnih i finansijskih izvještaja, te dopuna dokumentacije po zahtjevu donatora u ugovorenim rokovima.

3. Međuopštinska i međuinstitucionalna saradnja

- Nastavak inicijativa za sufinansiranje ključnih dionica lokalnih puteva i komunalne infrastrukture kroz partnerstva sa susjednim opštinama/gradovima i višim nivoima vlasti.
- Priprema i upućivanje zahtjeva/urgencija za sufinansiranje prioriteta potreba (vodosnabdijevanje, javni objekti, dječija igrališta, energetska efikasnost).
- Koordinacija sa resornim institucijama i javnim preduzećima radi rješavanja operativnih pitanja tokom realizacije projekata (dozvole, saglasnosti, priključci).

4. Javne nabavke i komisije

- Usklađivanje nabavne dokumentacije sa zahtjevima donatora i pravilima finansiranja (posebno kod infrastrukturnih projekata).

5. Finansijsko zatvaranje i usklađivanja

- Praćenje potrošnje po projektima i pravovremeno iniciranje povrata neutrošenih sredstava gdje je primjenjivo.
 - a. Koordinacija sa Odjeljenjem za finansije u vezi kompenzacija, poravnanja obaveza i dokumentovanja transakcija.
 - b. Praćenje i dokumentovanje postupaka povrata PDV-a po projektima, u saradnji sa nadležnim institucijama.

6. Protokolarne i organizacione aktivnosti

- a. Operativna podrška obilježavanjima i događajima od značaja za Opštinu (Dan opštine, 11. juli, Dani Srebrenice), u skladu sa odlukama i programom organizacionih odbora.
- b. Koordinacija sa Šefom kabineta i Stručnom službom načelnika radi logistike, poziva, protokola i potrebnih administrativnih radnji.

7. Dinamika realizacije (okvirno po kvartalima)

- a. I kvartal (jan–mar): ažuriranje prioritetne liste projekata; definisanje kalendara poziva; priprema predmjera/predračuna; pokretanje postupaka javnih nabavki za planirane projekte; priprema dokumentacije za završne obračune i izvještaje.
- b. II kvartal (apr–jun): podnošenje prijave na aktuelne javne pozive; dopune aplikacija; koordinacija terenskih aktivnosti i početka radova; praćenje i izvještavanje donatora.
- c. III kvartal (jul–sep): intenzivno praćenje realizacije radova; tehnički prijemi po fazama; priprema zahtjeva za sufinansiranje/urgencija;

kontinuirana podrška protokolarnim aktivnostima.

- d. IV kvartal (okt–dec): finalizacija radova i primopredaje; završni narativni/finansijski izvještaji; planiranje projekata i budžetskih potreba za 2027.

8. Indikatori uspjeha (mjerljivi pokazatelji)

- a. Broj pripremljenih i predanih projektnih prijava (FMROI i drugi) i procenat prijave koje prođu administrativnu provjeru bez značajnih dopuna.
- b. Broj realizovanih infrastrukturnih projekata (ili faza) uz uredne tehničke prijeme i primopredaje.
- c. Pravovremeno dostavljeni izvještaji donatorima (bez kašnjenja) i broj zahtijevanih dopuna dokumentacije.
- d. Broj provedenih postupaka javnih nabavki bez poništenja zbog proceduralnih nedostataka.
- e. Broj iniciranih/realizovanih međuopštinskih partnerstava i iznos obezbijeđenih sufinansiranja.

9. Koordinacija i saradnja

Realizacija plana podrazumijeva stalnu koordinaciju sa: Šefom kabineta, Stručnom službom načelnika i zajedničkih poslova, Odjeljenjem za finansije, Odjeljenjem za prostorno uređenje i stambeno komunalne poslove, Odjeljenjem za privredu i razvoj, Odjeljenjem za opštu upravu, te Odjeljenjem za društvene djelatnosti i javne servise, kao i saradnju sa javnim preduzećima, mjesnim zajednicama, višim nivoima vlasti i donatorima.

Odsjek za pomoćne i zajedničke poslove

Odsjek za pomoćne i zajedničke poslove će i ove godine nastaviti efikasno i racionalno vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka, te racionalno i ekonomično obavljanje administrativno-tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova kojim se obezbjeđuju uslovi za efikasan rad Opštinske uprave.

Uzimajući u obzir činjenicu da je gradnja zgrade opštine Srebrenica završena 1907. godine tj. u austrougarskom periodu i da je objekat starosti više od stotinu godina, kao i činjenicu da su istekle sve

garancije vezane za njeno stanje s aspekta sigurnosti, veoma je otežano održavanje iste.

Eksterijer zgrade je u lošijem stanju nego enterijer, obzirom da vanjsko uređenje zgrade zahtjeva velika sredstva, tenderske procedure i građevinske firme koje imaju odgovarajuću opremu za izvođenje radova. Unutrašnjost zgrade se redovno održava u smislu održavanja i čišćenja prostora, te sitnih popravki.

Načelnik opštine Srebrenica je upoznat sa navedenim problemom u potpunosti, kao i građevinski inspektor i načelnik Odjeljenja za stambeno – komunalne poslove, a ovim putem i Skupština opštine Srebrenica. Nadamo se da će u ovoj godini biti poduzeti konkretni koraci ka utvrđivanju stepena sigurnosti zgrade, kao i određeni radovi i popravke.

Odsjek za pomoćne i zajedničke poslove će u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštine Srebrenica kao i stanjem u budžetu pored ustaljenih aktivnosti planira slijedeće:

1. Upravljanje funkcionisanjem i održavanjem voznog parka:
 - U toku 2026. godine izvršiti nabavku sve nedostajuće opreme za vozila,
 - Redovno praćenje i održavanje auta (zamjena guma, servisi -mali/veliki itd.)
 - Redovno praćenje osiguranja i registracije vozila,
 - Redovno održavanje čistoće,
 - Redovno i adekvatno zagrijavanje prosotrija.

U toku 2026. godine planirano je „ozračavanje“ kompletnog sistema grijanja i zamjena ventila na sistemu grijanja.

2. Redovna nabavka materijala za potrebe održavanja zgrade opštinske uprave Srebrenica i mjesne kancelarije Skelani.
3. Redovna nabavka kancelarijskog materijala za potrebe opštinske uprave Srebrenica i mjesne kancelarije Skelani.
4. Prilagoditi nabavke materijala stvarnim potrebama,
5. Ostali redovni poslovi

3 ODJELJENJE ZA FINANSIJE

3.1 Uvod

Odjeljenje za finansije je organizovano u okviru Opštinske uprave Srebrenica kao jedno od 5 odjeljenja, u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, br. 97/16,36/19 i 61/21) i Odlukom o osnivanju Opštinske uprave Srebrenica sa zadatkom da planira, evidentira i prati prihode i raspored prihoda Budžeta opštine u toku jedne poslovne godine, primjenjujući propise iz oblasti vođenja računovodstva za budžet i korisnike budžeta, te usklađuje svoje aktivnosti po pitanju planiranja i izvještavanja prema Zakonu o budžetskom sistemu Republike Srpske („Službeni glasnik republike Srpske“; br. 121/12, 52/14, 103/15 i 15/16).

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta trenutni broj zaposlenih službenika u odjeljenju je osam.

3.2.Redovne/kontinuirane aktivnosti

Poslovi koje će Odjeljenje za finansije obavljati u 2026. godini:

1. Stručne, administrativne i druge poslove u okviru svoje nadležnosti, evidentiranje prihoda i rashod po novim budžetskim klasifikacijama, sadržini računa i primjeni kontnog plana kako Opštinske uprave , tako i svih budžetskih korisnika za koje odjeljenje vodi računovodstvene poslove.
 2. Zatvaranje poslovnih knjiga za 2026. godinu kao i otvaranje istih za 2027. godinu.
 3. Izrada konsolidovanog godišnjeg obračuna za 2025. godinu na osnovu pojedinačnih obračuna svih korisnika budžeta opštine Srebrenica i to:
 - a. Opštinska uprava Srebrenica
 - b. JU Centar za socijalni rad Srebrenica,
 - c. JU Dječije obdanište „Poletarac“ ,
 - d. Teritorijalna vatrogasna jedinica,
 - e. Srednjoškolski centar Srebrenica,
 - f. JU „Narodana biblioteka Srebrenica“,
 - g. JU „Kulturni centar Srebrnica“ Srebrenica,
 - h. Turistička organizacija Srebrenica,
- Obračune dostavili Ministarstvu finansija RS i APIF-u na propisanim obrascima:

- a. Bilans stanja (BS)
 - b. Bilans uspjeha (BU)
 - c. Bilans novčanih tokova (BNT)
 - d. Izvještaj o promjenama neto imovine (IPNI)
 - e. Pregled po funkcionalnoj klasifikaciji rashoda i neto izdataka za nefinansijsku imovinu (KOFOG)
 - f. Periodični izvještaj o izvršenju budžeta (PIB)
 - g. Periodični izvještaj o izvršenju po računovodstvenim fondovima (PIF)
 - h. Izvještaj o strukturi i broju zaposlenih
4. Izrada mjesečnih izvještaja, koji se obavezno dostavljaju Ministarstvu finansija RS na obrascu broj 1. (Obrazac za mjesečno izvještavanje) i Pregled primljenih transfera. Sastavljeno je ukupno 12 takvih izvještaja.
 5. Izrada mjesečnih izvještaja o kreditnom zaduženju opštine Srebrenica i dostavljanje istih Ministarstvu finansija na propisanom obrascu. Sastavljeno je ukupno 12 izvještaja.
 6. Izrada kvartalnih izvještaja, i to za prvi drugi i treći kvartal 2026. godine i dostavljanje istih Ministarstvu finansija RS,
 - a. Obrazac PIB(Periodični izvještaj o izvršenju budžeta) na računovodstvenom fondu 01 i računovodstvenom fondu 02
 - b. PIF (Periodični izvještaj po fondovima) i
 - c. Obrazac broj 7. Pregled i struktura zaposlenih.
 7. Sastavljanje potrebnih pregleda, informacija i izvještaja o izvršenju budžeta za 2025. godinu i 2026. godinu koji se dostavljaju Skupštini opštine Srebrenica.
 8. Izrada statističkih izvještaja kao obaveza prema Zakonu za statistiku Republike Srpske, i to:
 - a. Godišnji izvještaj o investicijama za 2025 godinu (INB-01)
 - b. Mjesečni izvještaj o zaposlenim i platama zaposlenih (RAD-1) i RAD-2 za mart i septembar 2026 godine.
 9. Vođenje blagalničkih poslova primijaka i isplata
 10. Obračun ličnih primanja zaposlenih i njihove isplate
 11. Obračun i isplata bruto naknada van radnog odnosa (Naknada odbornicima, naknada predsjednicima MZ, skupštinskih radnih tijela, ugovora o djelu, privremenih i povremenih poslova i dr)
 12. Obračun naknada i isplata članovima biračkih odbora po provedenim izborima.
 13. Izdrada i podnošenje poreskih prijava (MOP-a).
 14. Evidentiranje poreskih potraživanja njihove naplate u skladu Izvještajem Poreske uprave RS iz jedinstvene evidencije o prijavljenim i uplaćenim porezima za opštinu.
 15. Evidentiranje poravnanja više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda na osnovu podataka iz izvršnih rešenja donesenih od strane Poreske uprave Republike Srpske.
 16. Unos podataka sa obrazaca 1, 2, 3 ,4 i 5 (Obrasci trzorskog poslovanja) u pomoćne knjige (AP) i glavnu knjigu (GK) za opštinsku upravu Srebrenica i korisnike budžeta opštine.
 17. Plaćanje prispjelih obaveza, poravnanje izvoda i odlaganje istih. Ukupno obrađeno 1898 izvoda. Uneseno 137 novih dobavljača. Urađeno 92 izlazne fakture. Obrađeno 37 prispjelih izvoda otvorenih stavki i jedan izdat. U pomoćnu knjigu uvedeno 933 ulazne fakture, prekontrolisane i potpisane od strane nadležnog načelnika odjeljenja i Načelnika opštine.
 18. Vođenje pomoćne knjige osnovnih sredstava, unos nabavljenih sredstava, isknižavanje prodaje i rashoda, davanje smjernica za redovan godišnji popis, obračun amortizacije, knjiženje u glavnoj knjizi i usaglašavanje vođenja osnovnih sredstava u pomoćnoj i glavnoj knjizi.
 19. Dnevno vršiti unos prihoda opštine u GL-unos prihoda
 20. Ministarstvu finansija dostaviti Godišnji izvještaj o uspostavljanju i razvoju finansijskog upravljanja i kontrole za 2025. godinu, popunjen obrazac dostaviti Centralnoj jedinici za harmonizaciju putem PIFC aplikacije.
 21. Ministarstvu finansija dostaviti plan za razvoj FUK-a za 2026. godinu sa izjavom o postignutom i planiranom stepenu razvoja Fuk-a.
 22. Ministarstvu finansija dostaviti Polugodišnji izvještaj o uspostavljanju i razvoju finansijskog upravljanja i kontrola za 2026. godinu.
 23. Pripremiti podatke za Nacrt Rebalansa budžeta opštine Srebrenica za 2026. godinu (ukoliko bude potrebno) uz vršenje procjene

prihoda i rashoda, konsultovanje sa odjeljenjima opštinske uprave, korisnicima budžeta te prezentovati podatke Načelniku opštine.

24. Pripremiti podatke za Nacrt Budžeta opštine Srebrenica za 2027. godinu uz vršenje procjene prihoda i rashoda, konsultovanje sa odjeljenjima opštinske uprave, korisnicima budžeta te predstavljanje podataka Načelniku opštine. Po dobijanju saglasnosti Ministarstva finansija RS pripremiti Budžet opštine Srebrenica za 2027. godinu i isti dostaviti SO Srebrenica na usvajanje. Po usvojenom budžetu isti dostaviti Ministarstvu finansija Republike Srpske i unijeti u aplikaciju GL-budžeti.
25. Provesti zajedno sa nadležnim službama javnu raspravu o nacrtu budžeta za 2027. godinu.
26. U okviru svojih nadležnosti, Odjeljenje za finansije će raditi i druge poslove za koje se ukaže potreba.

4. ODJELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU

4.1. Uvod

Odjeljenje za opštu upravu (u daljem tekstu: Odjeljenje) je jedno od 7 osnovnih organizacionih jedinica u okviru Opštinske uprave Srebrenica (u daljem tekstu: opštinska uprava).¹ U okviru Odjeljenja uspostavljen je i Centar za pružanje usluga građanima, odnosno Šalter sala.² Također, u okviru Odjeljenja je i Odsjek za mjesne zajednice sa područja Skelana odnosno Mjesna kancelarija Skelani.

Odjeljenjem rukovodi načelnik Odjeljenja koji je u hijerarhiji rukovođenja nadređen ostalim službenicima i radnicima raspoređenim na tehničke i pomoćne poslove. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta opštinske uprave određen je sastav Odjeljenja koje se sastoji od 23 sistematizovana radna mjesta za koje je predviđeno ukupno 29 izvršilaca.³

Ovo odjeljenje je ogledalo opštinske uprave, upravo iz razloga što je u okviru ovog Odjeljenja Šalter sala koja je prva i krajnja instanca servisa građanima kao

korisnicima. Jednostavnije rečeno, proces realizacije usluge odvija se u Šalter Sali i to prema proceduri tako što se određeni zahtjev podnosi nadležnom službeniku koji po istom postupa ili isti prosleđuje nadležnom službeniku drugog Odjeljenja. Finaliziranje usluge vrši se uručenjem npr. Rješenja lično ili putem pošte ovisno o podnesenom Zahtjevu. Shodno navedenom funkcionisanje opštinske uprave u današnjim poslovnim uslovima bez Šalter sale je nezamislivo i njeno postojanje je nužno potrebno.

Planirane aktivnosti

Uzimajući u obzir obim i prirodu poslovnih aktivnosti koje se izvršavaju u okviru odjeljenja koje nisu predvidive veoma ih je teško planirati. Iz tog razloga dijelimo ih u četiri kategorije:

- Stalni ili kontinuirani poslovi/aktivnosti,
- Operativno tehnički poslovi/aktivnosti,
- Razvojno produktivni poslovi/aktivnosti i
- Poslovi umrežavanja i uređenja prostora.

- 1) Stalni ili kontinuirani poslovi/aktivnosti

Stalne aktivnosti predstavljaju poslove s kojima se Odjeljenje kontinuirano susreće i koji su uređeni relevantnim zakonskim rješenjima, internim procedurama ili dobrom praksom. Radi se o poslovima koji se ne mogu unaprijed predvidjeti jer obim posla određuju potrebe korisnika usluga.

Izvršenjem dole nabrojanih poslova želi se postići osnovni cilj, a to je zakonitim postupanjem obezbjediti zadovoljnog krajnjeg korisnika usluga. Odjeljenje je čvrsto opredjeljeno za stalno poboljšanje stepena i kvaliteta usluge koja se pruža korisnicima. Svaka inicijativa i svaki zahtjev korisnika mora biti realizovan u zakonom predviđenom roku sa tendencijom da rok izvršenja bude puno kraći od propisanog.

Za uspješnu realizaciju dole navedenih poslova potrebna su određena finansijska sredstva kojima se uglavnom nabavlja računarska oprema, kancelarijski namještaj, obrasci, knjige evidencije i druga potrebna sredstva za rad.

Shodno navedenom stalne aktivnosti ili poslove dijelimo u dvije grupe i to:

- a. Administrativno upravne poslove i
- b. Administrativno tehničke poslove.

a. Administrativno upravni poslovi

Administrativno upravni poslovi su redovne aktivnosti Odjeljenja. Ovi poslovi propisani su odgovarajućim zakonskim rješenjima, posebno Zakonom o lokalnoj samoupravi i Zakonom o službenicima i namještenicima u jedinicama lokalne samouprave te Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Karakteristika ovih poslova jeste da su vezani za potrebe korisnika i njihovu inicijativu.

Unutar odjeljenja razlikujemo slijedeće administrativno upravne poslove:

- Poslovi u oblasti građanskih stanja,
- Vođenje matičnih knjiga i izdavanje službene evidencije iz istih,
- Poslovi u oblasti boračko-invalidske zaštite, vođenje statistike i evidencije iz navedene oblasti,
- Vođenje evidencije i izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija,
- Poslovi pružanja pravne pomoći, te besplatne pravne pomoći u saradnji i koordinaciji sa Centrom za pružanje besplatne pravne pomoći pri Ministarstvu pravde RS-a,
- Preuzimanje upravnih i drugih mjera u okviru prava i dužnosti opštinske uprave za koje nije nadležno drugo odjeljenje ili stručna služba.

b. Administrativno tehnički poslovi

Administrativno tehnički poslovi su redovne aktivnosti Odjeljenja koje se obavljaju uglavnom na inicijativu korisnika usluga, ali za koje nije uvijek potrebno provoditi upravni postupak. Drugim riječima radi se o šalterskim poslovima i poslovima podrške.

Unutar odjeljenja razlikujemo slijedeće administrativno tehničke poslove:

- Poslovi protokola ili poslovi prijemne kancelarije: prijem, otvaranje, razvrstavanje, evidentiranje, delegiranje i arhiviranje pošte ili drugog pismena i drugi kancelarijski poslovi,

- Poslovi arhiviranja i čuvanja arhivske građe u skladu sa zakonskim rokovima,
- Ovjera potpisa, rukopisa i prepisa,
- Zavođenje interne pošte i dostavljanje iste,
- Zavođenje pošte i dostavljanje krajnjim korisnicima,
- Naplata i evidencija administrativne takse,
- Poslovi info deska, informisanje i evidencija bitnih informacija
- Poslovi IT administriranja i E-uprave,
- Poslovi telefonske centrale,
- Poslovi matičara i koordiniranja MU Srebrenica i Odsjeka u Skelanima,
- Poslovi biometrijskih provjera identiteta lica upisanih u matične knjige u Srebrenici,

Poslovi provođenja i analize ankete i ocjene knjige utisaka

4.3. Operativno tehnički poslovi

Operativno tehnički poslovi predstavljaju aktivnosti s kojima se Odjeljenje u svom radu susreće vrlo često i uglavnom su opredjeljene u smjeru poboljšanja kvaliteta usluge i njene mjerljivosti odnosno preciznog evidentiranja iste posebno kroz prizmu tehničko tehnološkog napretka.

Unutar odjeljenja razlikujemo slijedeće operativno tehničke poslove:

- Ocjena, mjerljivost i evidencija učinkovitosti rada zaposlenih u Odjeljenju,
- Elektronska evidencija ocjene zaposlenih,
- Mjerljivost i evidencija zadovoljstva korisnika,
- Analiza i evidencija knjige utisaka,
- Elektronska evidencija izdatih radnih knjižica,
- Elektronska evidencija izdatih izvoda iz matičnih knjiga,
- Elektronska evidencija prava korisnika boračko-invalidske zaštite i razmjena podataka,
- Elektronska evidencija socijalno ugroženih boraca,
- Evidencija žrtava ratne torture.

4.4. Razvojno produktivni poslovi

Razvojno produktivni poslovi predstavljaju aktivnosti usmjerene na adekvatnoj kadrovskoj popunjenosti ljudskim resursima u Odjeljenju, poboljšanju stručne osposobljenosti zaposlenih unutar Odjeljenja i prilagođavanja unutrašnje organizacije optimalnim potrebama opštinske uprave i njenih korisnika.

U okviru Odjeljenja razlikujemo slijedeće razvojno produktivne poslove:

- Planiranje zapošljavanja,
- Stručno usavršavanje zaposlenih,
- Planiranje obuke zaposlenih unutar Odjeljenja i Odsjeka,
- Evidencija provedenih internih i eksternih obuka,
- Izvještavanje o radu radnika i službenika, te izvještavanje o stečenim vještinama i znanju po provedenoj obuci,
- Izrada vodiča/uputstva o radu i bitnim procedurama unutar Odjeljenja – info materijal,
- Poštivanje i primjena procedura sistema upravljanja kvalitetom.

4.5. Poslovi umrežavanja i uređenja prostora

Poslovi umrežavanja imaju za cilj olakšati realizaciju usluge korisnika povezivanjem i umrežavanjem više bitnih podataka u jednu cjelinu. Uređenje prostora ima za cilj prilagoditi kancelarijski prostor potrebama zaposlenih i korisnika usluga, a što podrazumjeva održavanje higijene, prozračnosti prostora, održavanje i farbanje zidova, nabavku adekvatnog inventara i jasno označavanje istih.

Poslovi umrežavanja podrazumijevaju:

- Nabavku visokokvalitetne informatičke opreme
- Zaštita postojeće informatičke opreme i programa
- Nabavka antivirusne zaštite programa
- Izrada novih programa rada kako bi se olakšao i ubrzao proces rada.

Poslovi na uređenju prostora podrazumijevaju:

- Uređenje raspoloživog kancelarijskog prostora,
- Uređenje Šalter sale,
- Uređenje prostora za čuvanje prvog primjerka matičnih knjiga,
- Uređenje i zaštita prostorija u kojima se čuva arhivska građa,
- Uređenje mjesnih kancelarija/matičnih ureda.

4.6. Zaključak

Dinamika provođenja planiranih aktivnosti je realna, moguća i izvodljiva prema planiranim okvirima. Kontinuirane aktivnosti i aktivnosti koje ovise od drugih i viših organa vlasti ne bi trebale u finansijskom pogledu ugroziti prijedlog za tekuću godinu. Naknade za rad zaposlenih nisu dio ovog programa rada kao i sredstva za tekuća održavanja (komunalije, poštanske usluge i održavanje javnih zelenih površina) jer su ista planirana Budžetom opštine za 2026. godinu na stavkama koje se odnose na Odjeljenje za opštu upravu. Također, novčana primanja koja korisnici ostvaruju iz oblasti boračko-invalidske zaštite nisu sastavni dio ovog programa rada iz razloga što ista obezbjeđuje nadležno ministarstvo, ali se evidencija o njima kroz izvještaj, tačnije u vidu Informacije redovno dostavlja na uvid rukovodstvu opštinske uprave.

4.7. Dinamika realizacije planiranih aktivnosti

R. br.	Aktivnost	Nosilac aktivnosti	Period realizacije	Svrha/cilj
1.	Izrada rješenja o popisu akata za Odjeljenje i Odsjek u Skelanima	Načelnik Odjeljenja	Januar	Zakonska obaveza
2.	Ocjena rada zaposlenih u Odjeljenju	Načelnik Odjeljenja	Januar-Februar	Zakonska obaveza
3.	Plan obuke zaposlenih u Odjeljenju	Načelnik Odjeljenja	Mart-kontinuirano	Obučen i stručan kadar
4.	Stručno usavršavanje zaposlenih	Načelnik Odjeljenja	Kontinuirano	Stručan i kvalitetan kadar
5.	Ocjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Načelnik Odjeljenja i drugi Načelnici Odjeljenja/sluzbi	April-Kontinuirano	Zakonska obaveza
6.	Mjesečni izvještaji o radu	Načelnik Odjeljenja i službenici	Kontinuirano	Mjerljivost i evidencija učinkovitosti rada zaposlenih
7.	Uređenje kancelarijskog prostora i obezbjeđenje adekvatnog namještaja	Načelnik Odjeljenja i Šef Kabineta	Maj-Kontinuirano	Kvalitetniji uslovi rada
8.	Analiza eventualnih prigovora, pohvala i pritužbi na rad Odjeljenja i opštinske uprave	Načelnik Odjeljenja i Službenik za mat. evidencije i provjere identiteta i analizu prigovora i pohvala	Kontinuirano	Kontrola zadovoljstva korisnika pruženim uslugama
9.	Izrada Anketa i uspostavljanje elektronskog praćenja zadovoljstva korisnika	Načelnik Odjeljenja i Službenik za mat. evidencije i provjere identiteta i analizu prigovora i pohvala	Juli-Kontinuirano	Ocjena zadovoljstva korisnika
10.	Izdavanje izvoda iz službene evidencije matičnih knjiga	Službenici zaduženi za matične evidencije	Kontinuirano	Zadovoljan korisnik realizacijom usluge
11.	Nabavka potrebnih obrazaca i knjiga evidencije	Načelnik odjeljenja i Službenici zaduženi za matične evidencije	Kontinuirano	Nabavka neophodnih sredstava za rad
12.	Provođenje upravnih postupaka iz oblasti građanskih stanja	Službenik zadužen za građanska stanja	Kontinuirano	Zadovoljan korisnik realizacijom usluge
13.	Provođenje postupaka iz oblasti boračko-invalidske zaštite	Službenici zaduženi za oblast BIZ-e	Kontinuirano	Zadovoljan korisnik realizacijom usluge
14.	Nabavka kancelarijsko-potrošnog materijala	Načelnik Odjeljenja i Šef Odsjeka za pomoćne i tehničke poslove	Kontinuirano	Nabavka neophodnih sredstava za rad
15.	Uređenje i izrada internih pravilnika i procedura prema važećoj zakonskoj regulativi	Načelnik Odjeljenja i službenici odjeljenja	Kontinuirano	Kvalitetan i društveno odgovoran rad
16.	Izrada Informacije o pravima iz oblasti boračko-invalidske zaštite	Načelnik Odjeljenja i službenici zaduženi za BIZ	Septembar-Kontinuirano	Izvještaj Skupštini opštine o pravima iz oblasti BIZ
17.	Prijedlog izrade budžeta za 2027. godinu	Načelnik Odjeljenja	Novembar	Planiranje prema raspoloživim sredstvima
18.	Izvještaj o realizaciji Programa rada Odjeljenja	Načelnik Odjeljenja	Decembar	Kontrola izvršenja planiranog
19.	Izrada programa rada za 2027. godinu	Načelnik Odjeljenja	Decembar	Planiranje rada

5. ODJELJENJE ZA PROSTORNO UREĐENJE I STAMBENO-KOMUNALNE POSLOVE

5.1. UVOD

Odjeljenje za prostorno uređenje i stambeno-komunalne poslove obavlja sljedeće poslove: vodi prostorno planiranje, zaštita okoline, urbanizam i građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, stambeno-komunalne poslove, povratak i obnovu, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa u oblasti prostornog planiranja, urbanizma, komunalnih poslova, građenja i zaštite okoline, rješava u upravnim stvarima za koje je nadležno (izdavanje lokacijskih uslova, odobrenja za građenje, upotrebni dozvola), u saradnji sa nadležnim republičkim organima i institucijama radi na donošenju regulacionih planova, urbanističkih projekata, kao i na sprovođenju urbanističke dokumentacije za područje opštine, vodi stručne poslove koji se odnose na sprovođenje planske dokumentacije i zaštitu urbanističke i investiciono-tehničke dokumentacije, obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe komisija i drugih radnih tijela skupštine opštine, prati funkcionisanje komunalnih poslova od interesa za opštinu, posebno na realizaciji projekata obnove i sanacije objekata komunalne infrastrukture na području opštine, organizuje osposobljavanje objekata neophodnih za život i rad stanovništva, otklanja posljedice ratnih dejstava i nastale štete po naseljenim mjestima, pruža potrebne informacije o pravima i obavezama izbjeglica i raseljenih lica kao i pomoć u rješavanju spornih pitanja, vodi evidenciju stambenog fonda, vodi upravni postupak u stambenoj oblasti a posebno za stanove koji su u vlasništvu opštine, obavlja poslove u postupku privatizacije, kupovine i prodaje stanova, priprema prostorno-plansku dokumentaciju i razvojni plan, vrši kontrolu investiciono – tehničke dokumentacije, vrši nadzor u oblasti građenja i zaštite životne sredine, obavlja poslove komunalne inspekcije i poslove u oblasti sigurnosti i uređenja saobraćaja, vrši kontrolu korištenja gradskog građevinskog zemljišta i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Radom Odjeljenja rukovodi i koordinira načelnik odjeljenja koji vrši raspored poslova i zadataka na službenike i radnike u Odjeljenju, organizuje i unapređuje rad Odjeljenja.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na poslovima koji su u nadležnost Odjeljenja raspoređeno je sedam(7) službenika u stalnom radnom odnosu i jedan(1) službenik po ugovoru.

Cilj rada odjeljenja je u stručnom pogledu definisan Zakonom o uređenju prostora i građenja, te drugim pozitivnim zakonskim propisima koji regulišu ovu široku oblast počev od stambeno-komunalne oblasti, oblasti saobraćaja do ekologije i slično, te obavlja poslove iz nadležnosti predviđene Odlukom o osnivanju administrativne službe opštine Srebrenica.

U okviru izvršavanja zadataka iz utvrđenih nadležnosti, Odjeljenje se stara o izvršavanju Zakona i podzakonskih propisa i odluka koje donosi Skupština opštine i načelnik opštine, a koje se odnose na oblast građenja, prostornog planiranja, na izgradnju komunalne infrastrukture na području opštine, organizovanje i nadzor nad komunalnom djelatnosti, izgradnju, održavanje i korišćenje lokalnih i nekategorisanih puteva i ulica, uređenje gradskog građevinskog zemljišta i javnih površina i njihovog korišćenja.

Takođe, Odjeljenje rješava u upravnim stvarima iz komunalne oblasti iz oblasti građenja, te organizuje tehničke preglede izvedenih radova i prijeme izgrađenih objekata, izdaje rješenja o nadzoru, te razna uvjerenja počev od legalnosti objekta, starosti objekta, produženja važnosti izdatih odobrenja i slično.

5.2. Aktivnosti

Imajući u vidu kompleksnost poslova, obaveza, dužnosti, i zadataka ovog Odjeljenja, koji su pri tome u većem dijelu i nepredvidivi, poslovi se dijele na slijedeće:

- prostorno planiranje;
- urbanizam i građenje;
- stambeno-komunalni poslovi;
- komunalna policija;
- saobraćaj;
- povratak i obnova;
- zaštita okoline.

U svakoj od navedenih oblasti u planskom periodu za 2026. godinu imamo aktivnosti koje spadaju u redovne/kontinuirane aktivnosti i planirane aktivnosti, izuzev komunalne policije koja svoje poslove propisane Zakonom i Pravilnikom obavlja kontinuirano u toku cijele godine. Redovni poslovi koji su u nadležnosti Odjeljenja a koji se obavljaju u toku planske godine uglavnom se obavljaju kontinuirano. Obim takvih poslova uglavnom zavisi od broja zahtjeva stranaka koje u toku godine podnesu zahtjev za izdavanje određenih saglasnosti, uvjerenja, potvrda i sl. U svakom od tih zahtjeva postupa se u zakonom predviđenom roku.

Prostorno planiranje

U okviru ove oblasti radi se na pripremi prostorno-planske dokumentacije (izrada programskih smjernica, organizovanje javnog uvida i javne rasprave, praćenje rada nosioca izrade planske dokumentacije, te prikupljanju i obrađivanje podataka i dokumentacije iz oblasti prostornog uređenja, u skladu sa Zakonom. Takođe u okviru ove oblasti vrši se praćenje, analiza stanja i preduzimaju mjere za usklađivanje prostornog planiranja u oblasti stambene izgradnje, komunalne oblasti i oblasti razvoja. Priprema prostorno-planska dokumentacija i drugi razvojni planovi.

Urbanizam i građenje

U ovoj oblasti rješava se u upravnim stvarima za koje je nadležno Odjeljenje, te postupa u skladu i na osnovu pozitivnih propisa koji regulišu ovu oblast.

Takođe vrši se pružanje informacija građanima i potencijalnim investitorima iz oblasti prostornog uređenja. Kroz redovne aktivnosti u okviru ove oblasti radi se na izdavanju:

- lokacijskih uslova, tehnički stručni dokument;
- rješenja o odobrenju za građenje objekata;
- rješenja o odobrenju za upotrebu objekata;
- rješenja o uklanjanju objekata;
- rješenja o utvrđivanju (jedinične, konačne) visine naknade za uređenje gradskog građevinskog zemljišta i jednokratne rente;
- izdavanju različitih vrste uvjerenja koje se odnose na starost objekta, godina izgradnje istih, uslovi legalizacije i slično

Stambeno komunalni poslovi

U okviru ove oblasti vodi se upravni postupak iz stambeno-komunalnih poslova, učestvuje se u radu pri otkupu stanova, donose se

rješenja o prenosu stanarskog prava, saraduje sa OMI-jem, izdaju se potvrde o statusu stanarskih prava, izradaje se rješenje o zauzimanju gradskog građevinskog zemljišta (za privremene objekte), donose rješenja o plaćanju naknade za korištenje gradskog građevinskog zemljišta-renta, zatim rješenja o zauzimanje javne površine, rješenja o dodjeli poslovnih prostorija u vlasništvu SO Srebrenica, rad na formiranju zajednica etažnih vlasnika, te učestvovanje u radu istih i dr.

Komunalna policija

U okviru ove oblasti obavljaju se redovni poslovi kontrole i nadzora:

- vrši se nadzor nad održavanjem ,uređenjem, upotrebom i zaštitom komunalne infrastrukture i uređaja;
- vodi brigu o komunalnoj čistoći grada;
- vrši nadzor nad korištenjem komunalnih objekata i uređaja, održavanjem javnih površina, sportskih objekata, kulturnih,istorijskih i nacionalnih spomenika, groblja, javne vodovodne i kanalizacione mreže i javnih deponija;
- vrši kontrolu i donosi rješenja o otklanjanju nedostataka na fasadama zgrada i dr. objekata , te donosi rješenja o postavljanju i održavanju natpisa firmi, reklama, svijetlećih reklama i sl.;
- sastavlja zapisnike i preduzima određene mjere iz oblasti rada Komunalne policije u skladu sa zakonom i odlukama SO-e.

Saobraćaj

U okviru ove oblasti:

- vrši se pregled i kategorizacija lokalnih puteva;
- vodi se evidencija o lokalnim putevima, te načelniku opštine predlaže popravku istih;
- obavlja kontinuirana saradnja sa MZ u pogledu održavanja, popravke i izgradnje lokalnih puteva;
- vrši se snimanje lokalnih i nekategorisanih puteva na licu mjesta,uzima podatke za njihovu rekonstrukciju, popravku i održavanje u ljetnom i zimskom periodu, prati stanje saobraćajne signalizacije i predlaže zamjenu, popravku i postavljanje iste, te vrši nadzor nad izvođenjem radova na putevima.

Pobratka i obnova

U okviru ove oblasti:

- radi se na prijedlozima za obnovu i rekonstrukciju devastiranih i uništenih stambenih objekata;
- koordinira sa donatorskim organizacijama vezano za implementaciju programa obnove;
- pruža stručnu i tehničku pomoć korisnicima donatorskih sredstava;
- obrađuju se svi podaci vezano za povratnike i interno raseljena lica, izdaju se uvjerenja o nekorištenju donacija, potvrde o povratku i potvrde u svrhu regulisanja liječenja;
- obavlja stručni nadzor obnove objekata za koje je investitor opština;
- učestvuje u radu komisija za tehničke preglede svih obnovljenih objekata;
- vode stručne i tehničke aktivnosti na programu socijalnog stanovanja.

Ekologija

U okviru ove oblasti:

- vrše se poslovi provođenja odredaba, zakona i drugih propisa u oblasti ekologije i zaštite životne sredine;
- prikupljaju se podaci o manjim postrojenjima koja ugrožavaju ili mogu ugroziti životnu sredinu;
- vrše se poslovi praćenja primjene propisa, normative i standarda u cilju očuvanja životne sredine;
- obnavlja se i poboljšava ekološki kvalitet i kapacitet životne sredine kao i kvaliteta življenja;
- utvrđuju se činjenice i donose rješenja u okviru nadležnosti te prati njihovo izvršenje;
- vrši se izrada odluka i analitičko-informativnih materijala za potrebe SO-e i Načelnika opštine;

iz oblasti ekologije i životne sredine:

- obrađuju se, prikupljaju i publikuju rezultati mjerenja zagađenosti vazduha, zemljišta i vode;
- vodi se katastar zagađivača na području opštine;
- vodi se upravni postupak po zahtjevima građana;
- uspostavlja saradnja sa nadležnim ministarstvom, inspekcijom za ekologiju kao i sa Komunalnom policijom;
- prati se zakonska regulativa i predlažu njena poboljšanja;

- učestvuje se u izradi prijedloga opštih i pojedinačnih akata iz ove oblasti.

5.3. Planirane aktivnosti

Jedan od osnovnih ciljeva rada Odjeljenja je da se omogući da investitori legalno grade, da se spriječi nelegalna bespravna gradnja, te izvrši moguća legalizacija postojeće, odnosno planirati i imati kontrolu nad planiranim intevencijama u prostoru.

U tom pogledu u narednom periodu potrebno je sanirati postojeće stanje kroz izdavanje odobrenja za gradnju i odobrenja za upotrebu ili pak ostalih mogućnosti propisanih zakonom. Takođe potrebno je vršiti kontinuiranu kampanju na podsticanju nove gradnje svih vrsta objekata, te predložiti Skupštini opštine da slobodne lokacije u vlasništvu Skupštine opštine, putem javnog oglasa ponudi potencijalnim investitorima.

Iz oblasti saobraćaja, Odjeljenje će se posebno angažovati na održavanju horizontalne i vertikalne signalizacije u gradu kroz zamjenu dotrajale i postavljanje nove. Kroz ovu oblast planiran je i rad na izradi programa održavanja puteva kako u zimskom tako i u ljetnjem periodu, zatim krpljenje udarnih rupa na gradskim ulicama i trotoarima, rekonstrukcija i sanacija lokalnih nekategorisanih puteva.

Putni pravci za sanaciju i rekonstrukciju će se određivati na osnovu utvrđenih prioriteta i raspoloživih sredstava u budžetu opštine, odnosno radiće se oni putni pravci na kojima oštećenja otežavaju ili onemogućavaju bezbjedno odvijanje saobraćaja.

Stambeno-komunalna oblast

Jedna od osnovnih aktivnosti koja se planira provoditi u okviru ove oblasti u planskom periodu je uspostavljanje zajednice etažnih vlasnika u stambenim objektima.

Aktivnosti koje će se provoditi odnose se na prijedlog svim stambenim jedinicama koje ispunjavaju uslove za osnivanje zajednice etažnih vlasnika, zatim sazivanje svih etažnih vlasnika pojedinačno po određenim zajednicama, izvršiti izbor članova skupštine i nadzornog odbora, učestvovati i pružiti svu potrebnu pomoć prilikom registracije zajednica a u skladu sa Zakonom o održavanju zgrada i Zakonom o privatizaciji državnih stanova.

U okviru ove oblasti planiran je rad na uspostavljanju jedinstvenog adresnog registra na cijelom području opštine, numeracija svih stambenih, stambeno poslovnih i poslovnih objekata kao i obilježavanje ulica i naseljenih mjesta. Rad na ovoj aktivnosti u velikoj mjeri zavisi i treba se provoditi u saradnji sa republičkom geodetskom upravom, Područna jedinica Srebrenica.

Rekonstrukcija i povratak

U ovoj oblasti u toku 2026. godine nastaviće se rad na projektima koji su započeti u toku prošle godine kao i rad na projektima čija se realizacija očekuje u ovoj godini.

Prvenstveno se misli na nastavak saradnje sa Federalnim ministarstvom za izbjegla i raseljena lica i

drugim kantonalnim, entitetskim i državnim ministarstvima.

U toku 2026. godine očekuje se izgradnja stambenih jedinica od strane FMROI, gdje su sredstva planirana javnim pozivom iz 2025.godine.

U toku godine preduzimaće se i sve potrebne aktivnosti vezano za projekte elektrifikacije pojedinih naselja koja u proteklom periodu nisu bila obuhvaćena projektima elektrifikacije, a gdje imamo zahtjeve stranaka.

Odjeljenje se svakako stavlja na raspolaganje i već je pripremlilo predmjer radova i procjenu potrebnih sredstava, za projekate za koje su već sredstva odobrena, kao i za sve one projekte iz ove oblasti koji nisu planirani a koji u planskom periodu dođu do realizacije.

R.b.	Naziv aktivnosti	Izvor finansiranja	Napomena
1.	Nastavak projekta sanacija krova na zgradi Kulturnom centru Srebrenica	Vlada Brčko distrikta /Opština	Sanacija krovnog pokrivača koji nije u predhodnoj godini obuhvaćen sanacijom.
2.	Projekat sanacije krova stare bolnice u opštini Srebrenica	Vlada RS /Opština	Sanacija krovne konstrukcije i krovnog pokrivača koji se nalazi u lošem stanju.
3.	Projekat asfaltiranje putnog pravca u MZ Sućeska dionica puta Bučinovići – Gabelje L= 430m	FMROI/ Opština	Rekonstrukcija puta i asfaltiranje
4.	Projekt Asfaltiranje putnog pravca u MZ Sućeska, Naselje Bulogovina dionica puta Bulogovska rijeka – Granino L= 1000m	FMROI/Opština	Rekonstrukcija puta i asfaltiranje
5.	Projekat asfaltiranje putnog pravca u MZ Radpševići, dionica puta Prohići – Klotjovac (most) L= 1000m	FMROI/Opština	Rekonstrukcija puta i asfaltiranje
6.	Projekat na izgradnji AB mosta u naselju Guber MZ Srebrenica	FMROI/Opština	Izgradnja mosta
7.	Projekat na izgradnji AB mosta u naselju Gostilj, MZ Gostilj (Moto kamp)	FMROI/Opština	Izgradnja dijela mosta

8.	Projekat izgradnje digitalne hlorne stanice na gradskom vodovodu Srebrenica (mjesto izgradnje Zeleni Jadar)	FMROI/Opština	Izgradnja savremene hlorne stanice
9.	Projekat rekonstrukcije fiskulturne sale J.U . Srednjoškolski centar Srebrenica	FMROI/Opština	Rekonstrukcija fiskulturne sale
10.	Projekat sanacije i izgradnje ograde na školskom dvorištu područne škole Potočari	Novi Grad Sarajevo	Sanacija stare i izgradnja nove ograde
11.	Projekat izgradnje Asfalta u ulične rasvjete u novom naselju – Gornji Potočari MZ Potočari	FMROI/Opština	Asfaltiranje priključnog puta u Novom naselju i izgradnja ulične rasvjete.
12.	Aktivnosti na uređenju lokaliteta Stari Grad	Donacije/Opština	Uređenje lokaliteta za potrebe posjete turista i domaćeg stanovništva
13.	Aktivnosti na uređenju obale rijeke križevice	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica/ nadležno odjeljenje
14.	Aktivnosti na izradi kanalizacionog sistema	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica/ nadležno odjeljenje
15.	Aktivnosti na razvoju i izgradnji infrastrukture za zbrinjavanje otpada	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica/ nadležno odjeljenje
16.	Aktivnosti na lociranju, sanaciji divljih deponija i razdvajanje i jačanje znanja i svijesti upravljanja otpadom.	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica/ nadležno odjeljenje
17.	Aktivnosti na izradi infrastrukture za prihvata pasa lualica	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica/ nadležno odjeljenje
18.	Aktivnosti na izgradnji i sanaciji i održavanju putne infrastrukture na području opštine	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica/ nadležno odjeljenje
19.	Aktivnosti na izgradnji trotoara duž saobraćajnice na mjestima gdje trotoara nema od Učine Bašće do Žutog mosta	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica/ nadležno odjeljenje
20.	Aktivnosti na izradi prostornog plana Opštine Srebrenica	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica / nadležno odjeljenje
21.	Aktivnosti na Rekonstrukciji i izgradnji vodovodnog sistema na području opštine Srebrenica	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica/ nadležno odjeljenje
22.	Aktivnosti na izradi putne infrastrukture za razvoj turizma	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica / nadležno odjeljenje
23.	Aktivnosti na uvođenju adresnog registra(određivanje naziva ulica i kućnih brojeva na području Opštine Srebrenica	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica / nadležno odjeljenje

24.	Aktivnosti na formiranju Zajednice etažnih vasnika	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica / nadležno odjeljenje
25.	Aktivnosti na poboljšanju i provođenju zakonskih akata za sistem Socijalnog stanovanja	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica / nadležno odjeljenje
26.	Aktivnosti na dan planete zemlje 22. april, čišćenje grada	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica / nadležno odjeljenje
27.	Aktivnosti na rekonstrukciji i uređenju Gradskog parka	Donacije/Opština	Strategija razvoja Opštine Srebrenica / nadležno odjeljenje
28.	Aktivnosti na Urbanom ozeljenjavanju užeg dijela grada <ul style="list-style-type: none"> - U naselju Panađurište uz objekte javne i društvene namjene vrtić i škola(dječiji park) - Podizanje jednostranog ili obostranog drvoreda gdje prostorne mogućnosti dozvoljavaju u uluci Republike Srpske, regionalni put RI 5104 - ozeljenjavanje javnog parkinga zelenilom (zeleni pojas s drvoredom uz rub parkirališta) - Ozeljenjavanje kružnog toka na Trgu mladosti 	Donacije/Opština	Svrha ozeljenjavanja je posticanje razvoja prostora temeljenog na aktivaciji starih i stvaranju novih zelenih površina grada, unapređenju njihove socijalne, urbano-morfološke i ekološke funkcije i komačno sveukupnoj koristi za lokalnu zajednicu.

6. ODJELJENJE ZA PRIVREDU I RAZVOJ

6.1.

Uvod

Odjeljenje za privredu i razvoj ima zakonom propisane nadležnosti u okviru kojih obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na:

- studijske i analitičke poslove i korišćenje resursa iz oblasti privrede (industrija, trgovina i snabdijevanje, ugostiteljstvo, turizam, zanatstvo, saobraćaj i veze),
- planiranje razvoja i praćenje realizacije strateških planova razvoja iz djelokruga rada,
- poslove vezane za privatno preduzetništvo, podsticaj razvoja malih i srednjih preduzeća,
- vrši registraciju samostalnih preduzetnika,
- izrađuje akte kojima se reguliše radno vrijeme u oblasti ugostiteljstva, zanatstva i trgovine,
- donosi akte o kategorizaciji ugostiteljskih objekata i seoskog domaćinstva, kao i sticanju statusa starog zanata, umjetničkog zanata, odnosno domaće radinosti,

- druge poslove koji mu se posebnim aktima stave u delokrug rada.
- Poslove inspekcijskog nadzora, kao povjerene poslove, na području jedinice lokalne samouprave vrše inspektori u jedinicama lokalne samouprave u zvanjima: inspektor za hranu, tržišni inspektor, poljoprivredni inspektor, veterinarski inspektor i zdravstveni inspektor.
- Tržišna inspekcija u svom radu vrši nadzor nad tržištem u pogledu pridržavanja propisa koji se odnose na trgovinu, ugostiteljstvo, turizam, usluge, zaštitu potrošača, cijene, mjerne jedinice i mjerila, intelektualnu svojinu, kvalitet i bezbjednost neprehrambenih proizvoda i druge oblasti određene propisima.

Subjekti kontrole Tržišnog inspektora su privredna društva, preduzetnici i fizička lica.

Inspekcijske kontrole u planskom periodu vršiće se po zahtjevu stranke, službenoj dužnosti, nalogima i instrukcijama Načelnika opštine, Načelnika odjeljenja za privredu i razvoj, Instrukcijama Ministarstva trgovine i turizma Banja Luka, nalogima i instrukcijama Inspektorata Republike Srpske, u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.

6.2. Redovni administrativni poslovi

U okviru Odjeljenja za privredu određene administrativne poslove obavlja tri službenika koji su raspoređeni na sljedeća radna mjesta:

- Samostalni stručni saradnik za implementaciju ekonomskog razvoja,
- Samostalni stručni saradnik za statistiku, plan, analizu i privredne resurse i
- Samostalni stručni saradnik za razvoj poljoprivrede.

Za 2026. godinu njihovi poslovi bit će fokusirani, između ostalog na: izradi pravilnika o podsticajima u oblasti ekonomskog razvoja, prikupljanje i obrada statističkih podataka, izrada programa utroška/korištenja sredstava, realizaciji podsticaja poljoprivrednoj proizvodnji iz budžeta nadležnog Ministarstva, izradi plana Ruralnog razvoja opštine Srebrenica za period 2026 – 2030.

6.3. Tržišna inspekcija

Osnovni cilj rada tržišne inspekcije je postizanje uređenog tržišta.

Neki od ciljeva rada tržišne inspekcije su:

- Zaštita potrošača;
- Nadzor tržišta;
- Sprečavanje ilegalnog prometa robe i usluga;
- Kontrola odobrenja za rad;
- Otklanjanje nepravilnosti u poslovanju subjekata...

Svrha postojanja ove inspekcije je izvođenje efikasnog inspekcijskog nadzora sa ciljem da se uspostave tržišni odnosi koji dovode do uređenog tržišta, a time i zadovoljstva korisnika i šire društvene zajednice.

6.4. Plan rada zdravstvene inspekcije i inspekcije za hranu za 2026 godinu

Ova inspekcija vrši nadzor nad izvršavanjem zakona i drugih propisa i sprovođenjem naučno priznatih mjera, metoda postupaka koji se odnose na:

- Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti,
- Proizvodnju i promet životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe
- Vodu za piće i sanitarno - rekreativne potrebe
- Sanitarno-tehničko i higijensko stanje objekata iz područja ovlaštenog nadzora, a naročito objekata vaspitno-obrazovnih ustanova, ustanova za smještaj dece (škole, vrtići) objekti kulture, ugostiteljski, trgovinski, objekti za higijenske potrebe i pružanje usluga njege i uljepšavanja, objekata i sredstava javnog saobraćaja za prevoz putnika.
- Promet hemikalija na malo
- Promet biocidnih proizvoda
- Zabrane pušenja duvanskih proizvoda na javnim mjestima
- Dispoziciju otpadnih materija koje imaju štetan uticaj na zdravlje ljudi iz naselja i objekata pod zdravstveno sanitarnim nadzorom.
- Kontrola sprovođenja dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
- Uzimanje uzoraka vode, hrane, predmeta opšte upotrebe i briseva radi laboratorijskih analiza
- Kontrola sredstava prevoza životnih namirnica
- Iskopavanje i prenos umrlih lica.

Prioritet u radu zdravstvene i inspekcije za hranu u 2026 godini biće nadzor nad proizvodnjom i prometom životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe u cilju zaštite zdravlja stanovnika.

U 2026 godini planirano je izvršiti 180 kontrola u području nadzora ove inspekcije

6.5. Planirane aktivnosti poljoprivrednog inspektora u 2026.godini

R.br	Vrsta aktivnosti ili projekta	Implementator/partner	Period realizacije	Očekivani rezultat/cilj	Troškovi za provođenje/ KM
1.	a) Inspeksijska kontrola iz oblasti Zakona o jakim alkoholnim pićima b) Inspeksijska kontrola iz oblasti Zakona o vinu	Opštinski poljoprivredni inspektor	Januar – decembar 2026 godine	- 35 kontrola - 35 kontrola	
2.	a) Zakon o sredstvima za zaštitu bilja	Opštinski poljoprivredni inspektor	Juni, juli, avgust 2026. godine	- 2 kontrola	
3.	a) Zakon o mineralnim đubrivima	Opštinski poljoprivredni inspektor	Mart – oktobar 2026. Godine	- 3 kontrole	
4.	a) Zakon o sjemenu poljoprivrednog bilja b) Zakon o sadnom materijalu	Opštinski poljoprivredni inspektor	Mart-novembar 2026 godine	- 15 kontrola - 15 kontrola	
5.	a) Zakon o duvanu	Opštinski poljoprivredni inspektor	Mart – novembar 2026 godine	- 2 kontrola	
6.	a) Zakon o poljoprivrednom zemljištu	Opštinski poljoprivredni inspektor	Juli, avgust, septembar 2026 godine	- 3 kontrola	
7.	a) Podsticaji u poljoprivredi	Opštinski poljoprivredni inspektor	2026 godina	- Zavisí od broja planiranih i pristiglih naloga iz inspektorata Banja Luka – po nalogu inspektorata oko 15 kontrola do sada je bilo	
8.	a) Ostale oblasti inspeksijskog nadzora	Opštinski poljoprivredni inspektor			
9.	a) Posjete inspektoratu u Banja luku i Bijeljini b) Seminari c) Konsultativni sastanci sa kolegama republičkim i opštinskim inspektorima	Opštinski poljoprivredni inspektor	2026. godina	- Najmanje 2 puta u toku 2026 - Najmanje 2 seminarara ((zavisí od organizatora) - 4 sastanka	- 400 KM - 1000 KM - 400 KM

6.6. Plan rada veterinarske inspekcije za 2026.**Godinu**

Planiranje aktivnosti veterinarske inspekcije u 2026. godini imaju za cilj da obezbede provođenje mjera u oblasti proizvodnje i prometa hrane životinjskog porijekla, hrane za životinje i veterinarsko-medicinskih

proizvoda; obavljajući veterinarske djelatnosti u skladu sa zakonom; obezbjeđivanje adekvatnih uslova držanja, zdravstvene zaštite, dobrobiti, prometa i kretanja životinja; te provođenje mjera za zaštitu životinja od zaraznih bolesti sa posebnom pažnjom na zoonoze.

Redni broj:	Naziv aktivnosti	Cilj aktivnosti	Planirani broj kontrola
1.	Inspeksijske kontrole u oblasti proizvodnje i prometa sirovina i hrane životinjskog porijekla gdje će se vršiti provjere proizvodnje i prometa proizvoda životinjskog porijekla sa aspekta veterinarsko-zdravstvenih uslova, mikrobiološke ispravnosti, procjenu uspostavljenog sistema samokontrole, označavanja i deklarisanja hrane životinjskog porijekla, njeno skladištenje i promet, otkup sirovog mlijeka, prisustvo rezidua u živim životinjama i proizvodima životinjskog porijekla i drugo.	Obezbjediti proizvodnju i promet sirovina i hrane životinjskog porijekla koja ispunjava propisane norme kvaliteta i zdravstvene ispravnosti.	20.

7. ODJELJENJE ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI I JAVNI SERVIS

7.1. UVOD

Odjeljenje za društvene djelatnosti i javni servis Opštinske uprave opštine Srebrenica je jedno od 7 osnovnih organizacionih jedinica u okviru Opštinske uprave opštine Srebrenica. Odjeljenje za društvene djelatnosti i javni servis Opštinske uprave opštine Srebrenica obavlja sljedeće poslove:

1. Obavlja poslove socijalne zaštite, dječije zaštite, zdravstva i obrazovanje na području opštine Srebrenica (, prati i analizira rad predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja i o tome obavještava Načelnika opštine i Skupštinu opštine, prati stanje i rad u oblasti zdravstva i socijalne zaštite),
2. Obavlja poslove vezane za mlade, sport i kulturu, nevladine organizacije i udruženja građana na području opštine Srebrenica (prati probleme i rad mladih i njihove aktivnosti, vodi rad sa studentima i stipendiranje, prati stanje i rad u oblasti nauke, kulture, sporta i fizičke kulture),
3. Obavlja poslove vezane za saradnju sa Mjenim zajednicama na području opštine Srebrenica (daje stručnu pomoć u vršenju administrativnih

poslova za potrebe mjesnih zajednica i njihovih organa),

4. Obavlja poslove civilne zaštite-zaštite i spasavanja na području opštine Srebrenica,
5. Sarađuje sa službama Centra javne bezbjednosti, službama Ministarstva odbrane, nevladinim organizacijama, organizacijama koje se brinu za zaštitu zdravlja ljudi, i drugim subjektima, koordinira aktivnosti sa deminerskim jedinicama na uklanjanju neeksplozivnih ubojnih sredstava (NUS-a),
6. Učestvuje u izradi planova razvoja opštine i drugih planskih akata u oblasti društvenih djelatnosti i prati njihovo izvršenje te radi ostale poslove u skladu sa Zakonom i pozitivnim zakonskim propisima.

U okviru odjeljenja za društvene djelatnosti i javni servis Opštinske uprave opštine Srebrenica zaposleni su:

1. Načelnik Odjeljenja za društvene djelatnosti i javni servis Opštinske uprave opštine Srebrenica,
2. Samostalni stručni saradnik za društvene djelatnosti,
3. Samostalni stručni saradnika za rad sa Mjesnim zajednicama,

4. Samostalni stručni saradnik za sport, kulturu, omladinu, NVO i UG,
5. Samostalni stručni saradnik za obrazovanje, socijalna pitanja i porodicu,
6. Samostalni stručni saradnik za kulturno istorijsko naslijeđe i muzejsku djelatnost,
7. Samostalni stručni saradnik za istraživačku i muzejsko-pedagošku djelatnost,
8. Samostalni stručni saradnik za bibliotečko-informacionu i izdavačku djelatnost,
9. Viši stručni saradnik za poslove protvpožarne zaštite i,
10. Viši stručni saradnik za civilnu zaštitu.

7.2. Plan rada službenika Odjeljenja

U narednim tabelama dostavljamo vam Plan rada službenika u Odjeljenju za društvene djelatnosti i javni servis Opštinske uprave opštine Srebrenica za 2025.

godinu u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Opštinske uprave Srebrenica (Službeni glasnik Opštine Srebrenica br:8/24 od 20.08.2024. godine).

1. Načelnik Odjeljenja za društvene djelatnosti i javni servis Opštinske uprave opštine Srebrenica:

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Rukovoditi radom Odjeljenja za društvene djelatnosti i javni servis	Kontinuirano
2.	Voditi upravni postupak i donositi rješenja po ovlaštenju Načelnika opštine	Kontinuirano
3.	Koordinirati rad sa drugim Odjeljenjima, pripremati i obrađivati materijale za Skupštinu opštine	Kontinuirano
4.	Učestvovati u izradi opštih i pojedinačnih akata po nalogu Načelnika opštine	Kontinuirano
5.	Pratiti stanje u oblasti zdravstva, školstva, socijalne zaštite, sporta, kulture, udruženja građana, omladine, civilne zaštite, zaštite od požara i Mjesnih zajednica	Kontinuirano
6.	Pripremati propise ,organizovati rasprave i konsultacije pri pristupanju izrade propisa ustanova sa područja opštine Srebrenica od opštinskog interesa i koordinirati sa NVO i UG i razmatrati njihove inicijative	Kontinuirano
7.	Vršiti dostavljanje informacija po pitanjima vezanim za Odjeljenje licu za informisanje	Po potrebi
8.	U saradnji sa ustanovama iz oblasti zdravstva, obrazovanja, socijalne zaštite, kulture, sporta i mladih pripremati i realizovati projekte	Kontinuirano
9.	Učestvovati u izradi i implementaciji strategije razvoja opštine	Kontinuirano
10.	Ostvarivati saradnju sa institucijama iz oblasti društvenih djelatnosti susjednih opština, institucija Republike Srpske i Bosne i Hercegovine	Kontinuirano
11.	Ostvarivati saradnju sa vjerskim zajednicama na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
12.	Pratiti propise iz oblasti Odjeljenja i o istom obavještava Načelnika opštine	Kontinuirano
13.	Pripremati, realizovati projekte iz oblasti za koje je obrazovan i koordinirati u drugim projektima vezanih za društvene djelatnosti	Kontinuirano
14.	Obavljati i druge poslove po nalogu Načelnika opštine Srebrenica	Kontinuirano

2. Samostalni stručni saradnik za društvene djelatnosti:

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Obavljati poslove u cilju poboljšanja rada Odjeljenja za društvene djelatnosti i javni servis	Kontinuirano
2.	Pratiti stanje u oblasti društvenih djelatnosti, obrazovanja, civilne zaštite i Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica, socijalne zaštite, sporta, kulture, omladinskog organizovanja i predlagati Načelniku Odjeljenja načine za bolje funkcioniranje istih	Kontinuirano
3.	Prikupljati i ažurirati sve podatke u Odjeljenju i iste dostavljati Načelniku odjeljenja i Načelniku opštine po potrebi.	Kontinuirano
4.	Pružati podršku Načelniku Odjeljenja prilikom priprema materijale za Skupštinu opštine	Kontinuirano
5.	Vršiti dostavljanje informacija po pitanjima vezanim za Odjeljenje licu za informisanje zajedno sa Načelnikom odjeljenja	Kontinuirano
6.	Učestvovati u izradi opštih i pojedinačnih akata po nalogu Načelnika opštine	Kontinuirano
7.	Pripremati projektne prijedloge za Odjeljenje po nalogu Načelnika odjeljenja i Načelnika opštine	Kontinuirano
8.	Predlagati Načelniku Odjeljenja načine boljeg funkcionisanja Odjeljenja	Kontinuirano
9.	Pružati stručne savjete po potrebi Načelniku Odjeljenja iz oblasti društvenih djelatnosti	Kontinuirano
10.	Učestvovati na zahtjev Načelnika opštine u izradi i implementaciji strategije razvoja opštine Srebrenica	Kontinuirano
11.	Koordinirati u realizaciji projekta iz oblasti društvenih djelatnosti na zahtjev Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano
12.	Pratiti propise iz oblasti odjeljenja zajedno sa zaposlenim u Odjeljenju	Kontinuirano
13.	Obavljati i druge poslove po nalogu Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano

3. Samostalni stručni saradnik za rad sa Mjesnim zajednicama

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Voditi registar Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
2.	Koordinirati rad Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
3.	Pružati stručnu i tehničku pomoć Savjetima Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica	Kontinuirano

4.	Predlagati Načelniku Odjeljenja načine za rješavanje problema u oblasti rada sa Mjesnim zajednicama na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
5.	Učestvovati u postupku izbora i formiranja Savjeta mjesnih zajednica i donošenja Odluke o Provođenju izbora za Savjete Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica	Po potrebi
6.	Pomagati Savjetima Mjesnih zajednica oko izrade i donošenja akata Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
7.	Kreirati rješenja za poboljšanje rada Savjeta Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
8.	Voditi evidenciju o imovini kancelarija Mjesnih zajednica i obezbjeđivati za iste neophodna materijalno-tehnička sredstva za rad	Kontinuirano
9.	Blagovremeno dostavljati informacije od značaja za rad Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
10.	Uređivati i brinuti o sandučićima za postu Mjesnim zajednicama na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
11.	Obavljati druge poslove po nalogu Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano

4. Samostalni stručni saradnik za sport, kulturu, omladinu, NVO i UG:

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Sarađivati sa nadležnim državnim organima, organizacijama, savezima i opštinskim organizacijama iz oblasti kulture, sporta, omladinskim udruženjima	Kontinuirano
2.	Prikupljati i obrađivati podatke iz navedenih oblasti	Kontinuirano
3.	Davati prijedlog sredstava u budžet za održavanje kulturno-sportskih manifestacija i manifestacija za mlade na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
4.	Pratiti i koordinirati rad klubova, udruženja iz navedenih oblasti	Kontinuirano
5.	Planirati i koordinirati u sprovođenju politike iz oblasti kulture, sporta i pitanja mladih na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
6.	Pratiti isprovoditi odredbe Zakona i podzakonskih akata koja se odnose na sport, kulturu i pitanja mladih a koje je u ingerenciji opštine Srebrenica	Kontinuirano
7.	Sarađivati sa Nevladinim organizacijama i Udruženjima građana na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
8.	Koordinirati rad NVO i UG po pitanju zajedničkih projekata od interesa opštinu Srebrenica	Kontinuirano
9.	Vrši usklašavanje planova opštine sa planovima NVO i UG i obratno u cilju rješavanja problema iz navedene oblasti	Kontinuirano
10.	Voditi evidenciju o Udruženjima građana i Nevladinim organizacijama na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
11.	Učestvovati u izradi i realizaciji zajedničkih projekata opštine Srebrenica i	Kontinuirano

	NVO i UG	
12.	Prikupljati, sređivati, kontrolisati i obrađivati podatke	Kontinuirano
13.	Obavljati druge poslove po nalogu Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano

5. Samostalni stručni saradnik za obrazovanje, socijalna pitanja i porodicu

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Sarađivati sa nadležnim državnim organima iz oblasti obrazovanja zdravstva i socijalne zaštite	Kontinuirano
2.	Sarađivati sa ustanovama iz oblasti školstva, zdravstvene i socijalne zaštite na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
3.	Izrađivati analize, informacije, izvještaje o stanju u oblasti školstva, zdravstva i socijalne zaštite na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
4.	Predlagati Načelniku Odjeljenja načine rješavanja problema iz oblasti koju obavlja	Kontinuirano
5.	Predlagati načine i uslove poboljšanja socijalne zaštite na području opštine Srebrenica	Po potrebi
6.	Prikupljati, sređivati, kontrolisati i obrađivati podatke iz oblasti školstva, zdravstva i socijalne zaštite na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
7.	Predlagati i planirati zajedno sa ustanovama iz oblasti školstva, zdravstva i socijalne zaštite načine rješavanja problema	Kontinuirano
8.	Pratiti stanje u navedenim ustanovama i predlagati načine rješavanja	Kontinuirano
9.	Planirati i učestvovati u realizaciji projekata iz oblasti zdravstva, obrazovanja i socijalne zaštite na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
10.	Obavljati druge poslove po nalogu Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano

6. Samostalni stručni saradnik za kulturno istorijsko naslijeđe i muzejsku djelatnost

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Organizovati poslove Muzejske zbirke	Kontinuirano
2.	Sarađivati sa nadležnim državnim organima, organizacijama, savezima i opštinskim organizacijama iz oblasti kulturno historijskog naslijeđa i muzejske djelatnosti	Kontinuirano
3.	Ostvarivati saradnju sa preduzećima i ustanovama značajnim za oblast	Kontinuirano
4.	Prikupljati i obrađivati kulturno-historijsku građu koja se odnosi na prošlost Srebrenice i njene okoline	Kontinuirano
5.	Vršiti inventarisanje i stručnu interpretaciju prikupljene građe	Kontinuirano

6.	Vršiti deponovanje, čuvanje, zaštitu i konzervaciju prikupljene građe	Kontinuirano
7.	Pripremati i organizovati odgovarajuće stručne izložbe i prezentacije	Kontinuirano
8.	Vršiti stručnu i naučnu interpretaciju pojava i problema u historiji srebreničkog kraja putem tekstova, priloga, rasprava, javnih nastupa i dr.	Kontinuirano
9.	Učestvovati u izradi i realizaciji projekata iz oblasti kulturno-historijskog naslijeđa u saradnji sa opštinom Srebrenica	Kontinuirano
10.	Učestvovati u organizaciji i realizaciji kulturnih i društvenih događaja i aktivnosti koje se provode na području opštine Srebrenica i čiji je organizator opština Srebrenica	Kontinuirano
11.	Obavljati poslove po nalogu Načelnika opštine i Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano
12.	Vršiti i druge poslove u skladu sa Zakonom i po nalogu Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano

7.Samostalni stručni saradnik za istraživačku i muzejsko-pedagošku djelatnost

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Voditi brigu o muzejskim eksponatima i arhivskoj građi u skladu sa zakonom	Kontinuirano
2.	Sarađivati u organizovanju posjeta muzeju učenika škola, raznih organizacija ,turista i drugih posjetilaca	Kontinuirano
3.	Pomagati pri realizaciji raznih izložbi ali i samostalno realizovati izložbe	Po potrebi
4.	Terenski istraživati ostataka materijalne i duhovne kulture i istorije naroda koji su živjeli i koji žive na ovom prostoru	Kontinuirano
5.	Sarađivati sa ustanovama predškolskog i školskog obrazovanja na području opštine imajući u vidu i obrazovnu dimenziju muzeja	Kontinuirano
6.	Sarađivati sa svim ustanovama kulture i učestvuje u svim kulturnim dešavanjima u opštini	Kontinuirano
7.	Učestvovati u izradi informativnog materijala o kulturno-istorijskom nasljeđu opštine Srebrenica i sarađuje sa turističkim organizacijama na području opštine	Kontinuirano
8.	Učestvovati u realizaciji projekata vezanih za muzejsku djelatnost	Kontinuirano
9.	Sarađivati sa medijima u cilju boljeg promovisanja kulturno-istorijskog naslijeđa	Kontinuirano
10.	Prikupljati, sređivati i obrađivati podatke	Kontinuirano
11.	Obavljati poslove po nalogu Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano

8.Samostalni stručni saradnik za bibliotečko-informacionu i izdavačku djelatnost

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Sarađivati sa nadležnim državnim i opštinskim organima iz oblasti bibliotečko-informacione i izdavačke djelatnosti	Kontinuirano
2.	Sarađivati sa ustanovama i preduzećima iz oblasti bibliotekarstva, informacione i izdavačke djelatnosti	Kontinuirano
3.	Izrađivati analize, informacije, izvještaje o stanju u oblasti bibliotečko-informacione i izdavačke djelatnosti	Kontinuirano
4.	Poduzimati aktivnosti na unapređenju i razvoju bibliotečke i informacione djelatnosti	Kontinuirano
5.	Vršiti praćenje primjene međunarodnih standarda u predmetnoj oblasti	Kontinuirano
6.	Učestvovati u izradi akata koji regulišu rad i uređenje u oblasti bibliotečke, informacione i izdavačke djelatnosti	Kontinuirano
7.	Vršiti istraživanje i sakupljanje bibliotečke i izdavačke građe	Kontinuirano
8.	Vršiti aktivnosti u oblasti bibliotečke, informacione i izdavačke djelatnosti u koordinaciji sa Narodnom bibliotekom Srebrenica na projektima od zajedničkog značaja	Kontinuirano
9.	Planirati i učestvovati u pripremi i realizaciji projekata iz oblasti bibliotečko-informacione i izdavačke djelatnosti	Kontinuirano
10.	Ostvarivati saradnju sa izdavačima	Kontinuirano
11.	Predlagati Načelniku Odjeljenja načine rješavanja problema iz oblasti koju obavlja	Kontinuirano
12.	Predlagati načine i uslove poboljšanja bibliotečko-informacione i izdavačke djelatnosti	Kontinuirano
13.	Obavljati i druge poslovi po nalogu Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano

9.Viši stručni saradnik za poslove protivpožarne zaštite

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Organizovati provođenje i primjenu zaštite od požara utvrđene zakonom, tehničkim propisima, uputstvima, odlukama i ostalim normativnim aktima koji uređuju ovu materiju	Kontinuirano
2.	Izrađivati izvještaje, analize i informacije o stanju zaštite od požara	Kontinuirano
3.	Pružati stručnu pomoć organizacionim jedinicama uprave (u organizovanju, provođenju i unapređenju stanja zaštite od požara)	Kontinuirano
4.	Predlagati nabavku opreme i sredstava za zaštitu od požara, kontrolisati stanje ispravnosti i namjensko korištenje sredstava i opreme za zaštitu od požara	Kontinuirano

5.	Predlagati odgovarajuća rješenja u otklanjanju utvrđenih nedostataka i provođenju naloženih mjera od strane Odjeljenja za eksplozivne materije i poslove zaštite od požara	Kontinuirano
6.	Davati prijedloge na projektne zadatke u vezi izgradnje, adaptacije i rekonstrukcije objekata i prostorija jedinice lokalne samouprave	Kontinuirano
7.	Vršiti kontrolu objekata jedinice lokalne samouprave i brine se o unapređenju opšteg stanja zaštite od požara	Kontinuirano
8.	Ukazivati zaposlenima na uočene nedostatke	Po potrebi
9.	Obavljati i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac	Kontinuirano

10. Viši stručni saradnik za civilnu zaštitu

R.br.	Opis radnih zadataka i obaveza službenika	Vremenski period provođenja radnih zadataka i obaveza službenika
1.	Organizovati poslove civilne zaštite	Kontinuirano
2.	Vršiti izradu i ažuriranje planskih dokumenata civilne zaštite	Kontinuirano
3.	Ostvarivati saradnju sa preduzećima i ustanovama bitnim za civilnu zaštitu	Kontinuirano
4.	Vršiti Procjenu ugroženosti opštine od prirodnih i drugih opasnosti i o svemu obavještava Načelnika opštine i Skupštinu opštine	Kontinuirano
5.	Provoditi obuku jedinica i povjerenika civilne zaštite	Kontinuirano
6.	Organizovati i sazivati Štab za zaštitu i spasavanje u vanrednim situacijama na području opštine Srebrenica	Po potrebi
7.	Učestvovati u angažovanju jedinica civilne zaštite	Po potrebi
8.	Obavljati poslove koje mu povjeri direktor Republičke uprave civilne zaštite Republike Srpske i Načelnik Područnog odjeljenja civilne zaštite Bijeljina	Kontinuirano
9.	Obavljati poslove po nalogu Načelnika opštine i Načelnika Odjeljenja	Kontinuirano
10.	Sarađivati sa BH MAC-om, EUFOR-om po pitanjima iz oblasti mina, NUS-a, oružja	Kontinuirano
11.	Dostavljati izvještaje o radu Republičkoj upravi civilne zaštite Republike Srpske, Skupštini opštine, Načelniku opštine i Načelniku Odjeljenja	Kontinuirano
12.	Vršiti nabavku i opremanje jedinica civilne zaštite opremom i materijalno-tehničkim sredstvima	Kontinuirano
13.	Voditi evidenciju materijalno-tehničkih sredstava i predlagati angažovanje istih u slučaju potrebe	Kontinuirano
14.	Obavljati i druge poslove u skladu sa zakonom	Kontinuirano
15.	Obavljati druge poslove po nalogu neposredno nadređenog ili Načelnik opštine	Kontinuirano

7.3. Okvirni plan rada Odjeljenja

Uzimajući u obzir naprijed navedeno, planirano je da uposlenici Odjeljenja za društvene djelatnosti i javni servis Opštinske uprave opštine Srebrenica tokom 2025.godine provode sljedeće aktivnosti u skladu sa nadležnostima Odjeljenja za društvene djelatnosti i javni servis Opštinske uprave opštine Srebrenica:

R.br.	Vrsta aktivnosti	Vremenski period provođenja aktivnosti
1.	Dodjela novčanih sredstava za novorođenu djecu u 2025.godini	Kontinuirano
2.	Prikupljanje i uništavanje neeksploziranih ubojnih sredstava i obilježavanje sumnjivih rizičnih površina na postojanje mina, provođenje MRE (mine rizik education)	Kontinuirano
3.	Finansiranje rada Mjesnih zajednica, održavanje konsultativnih sastanaka	Kontinuirano
4.	Provođenje preventivnih i operativnih mjera zaštite i spašavanja posebno u oblasti zaštite od požara, poplava i pojave-širenja zaraznih bolesti	Kontinuirano
5.	Provođenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja po Mjesnim zajednicama na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
6.	<p>Saradnja sa Minskim akcionim centrom u Bosni i Hercegovini (BH MAC) U skladu sa kartama Minske situacije za područje opštine Srebrenica izrađenim od strane Minskog akcionog centra u Bosni i Hercegovini (BH MAC), trenutno na području naše lokalne zajednice imamo 78 registrovanih sumnjivih rizičnih površina na postojanje mina (minskih polja) ukupne površine 2.811.037,10 m²</p> <p>Tokom kalendarske 2025.godine od strane Minskog akcionog centra u Bosni i Hercegovini-Regionalna kancelarija Pale izvršeno je reizviđanje sumnjivih rizičnih površina na postojanje mina na području opštine Srebrenica, te su izrađeni projekti koji su spremni za realizaciju. Prema poslednjim informacijama kojima raspolažemo, a koje smo dobili od Minskog akcionog centra u Bosni i Hercegovini-Regionalna kancelarija Pale, projekat deminiranja MSP ID 79 Srebrenica 2 površine 1,91 km² rezervisan je za Deminerski tim Republičke uprave civilne zaštite Republike Srpske, te da bi deminiranje istog trebalo početi u prvoj polovini 2026.godine. MSP Srebrenica 1 i MSP Srebrenica 3 i dalje se nalaze na rezervaciji za deminiranje Nevladine organizacije Norveška narodna pomoć, te nemamo informaciju o početku deminiranja istih.</p>	Kontinuirano
7.	Stvaranje funkcionalnijeg i sigurnijeg prevoza za učenike u školskoj 2025/26.godini	Kontinuirano
8.	Realizacija Odluke o sufinansiranju mjesečnih karata za prevoz učenika u srednju školu	Kontinuirano
9.	Nabavka udžbenika za djecu iz kategorija socijalno ugroženih porodica	Kontinuirano
10.	Koordinacija aktivnosti na obezbjeđenju uslova za funkcionisanje sportskih klubova-Javni poziv za finansiranje/sufinansiranje Sportskih klubova sa područja opštine Srebrenica	Kontinuirano
11.	Podrška izrazito nadarenim učenicima, studentima i sportistima-osvajcima medalja na državnim, evropskim i svjetskim takmičenjima	Kontinuirano
12.	<p>Ažuriranje jedinstvenog registra Mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica</p> <p>U toku 2026. godine planirano je da se provedu izbori za savjete mjesnih zajednica na području opštine Srebrenica. Proceduru izbora za savjete mjesnih zajednica provodi Opštinska izborna komisija (OIK). Odjeljenje za društvene djelatnosti pomaže u smislu organizacije i tehničkih uslova za održavanje i sprovođenje izbora.</p>	Kontinuirano
13.	Koordinacija sa Republičkom upravom civilne zaštite i Područnim odjeljenjem civilne zaštite Bijeljina po pitanjima iz oblasti zaštite i spasavanja na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
14.	Koordinacija kod deminiranja (u skladu sa donatorskim sredstvima-humanitarno deminiranje provođenje aktivnosti na nastavku procesa deminiranja na području	Kontinuirano

	opštine Srebrenica)	
15.	Pomoć socijalno ugroženim kategorijama stanovništva kroz novčane pomoći	Kontinuirano
16.	Pomoć socijalno ugroženim kategorijama stanovništva kroz prehrambeno-higijenske pakete	Kontinuirano
17.	Usklađivanje akata Civilne zaštite sa Zakonom o zaštiti i spasavanju u vanrednim situacijama u Republici Srpskoj i Statutom Opštinske uprave opštine Srebrenica Prema planu rada SO Srebrenica u martu 2026. godine planirana je na sjednici SO prezentacija i usvajanje Procjene ugroženosti tj. Izmjena i dopuna procjene ugroženosti opštine Srebrenica od elementarne nepogode i druge nesreće.	Kontinuirano
18.	Realizacija aktivnosti na zaštiti od požara u zgradi Opštinske uprave opštine Srebrenica	Kontinuirano
19.	Učešće i pomoć kod aktivnosti Opštinske organizacije Crvenog krsta Srebrenica	Kontinuirano
20.	Rješavanje po zahtjevima za izdavanje Potvrde o neposjedovanju školske dokumentacije, nekorištenju novčanih sredstava na ime jednokratnih novčanih pomoći u svrhu liječenja, smrti člana uže porodice, ostvarivanju prava na novčanu naknadu kod drugih organa i institucija, Potvrda o miniranosti zemljišta, Potvrda za civilne žrtve rata i dr.	Kontinuirano
21.	Slanje izvještaja za Područnom odjeljenju civilne zaštite Bijeljina o stanju na terenu na području opštine Srebrenica uslijed sniježnih padavina te obilnijih kišnih padavina, posljedicama olujnog vjetrova	Kontinuirano
22.	Evakuacija ugroženog stanovništva uslijed sniježnih padavina, dostavljanje hrane i lijekova za stanovništvo pogođeno prirodnim nepogodama na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
23.	Redovne aktivnosti u oblasti sporta i kulture kroz podršku klubovima i udruženjima	Kontinuirano
24.	Redovna saradnja sa Mjesnim zajednicama	Kontinuirano
25.	Koordinacija i pomoć u funkcionisanju školstva	Kontinuirano
26.	Koordinacija i pomoć u funkcionisanju predškolskog obrazovanja	Kontinuirano
27.	Prisustvo na trening seminarima u organizaciji Republičke uprave civilne zaštite Republike Srpske i Minskog akcionog centra u Bosni i Hercegovini	Kontinuirano
28.	Uspostavljanje i rad sistema protivgradne zaštite na području opštine Srebrenica	Kontinuirano
29.	Odgovor na odbornička pitanja i dostavljanje informacija prema Skupštini opštine Srebrenica i odgovori po zahtjevima prema Načelniku opštine i Kabinetu Načelnika opštine	Kontinuirano
30.	Učestvovanje u radu Komisija	Kontinuirano
31.	Odlasci na teren po raznim osnovama u skladu sa potrebama	Kontinuirano
32.	Učešće u organizaciji manifestacije „Dani Srebrenice 2026.“	
33.	Organizacija manifestacije “Konferencija beba 2025.godine“	Kontinuirano
34.	Provođenje protivpožarne zaštite u objektima Opštinske uprave	Kontinuirano
35.	Organizacija sastanaka u oblasti DRAS	Kontinuirano
36.	Planiranje vježbe svih subjekata zaštite i spasavanja Odjeljenje za DDiJS, škole, policijska stanica, dom zdravlja Srebrenica, Crveni krst Srebrenica, TVJS Srebrenica, Republička uprava CZ zajednički pripremiti i	Kontinuirano

	organizovati vježbe za spasavanje s ciljem jačanja subjekata zaštite i spašavanja, te pripreme odgovora za slučaj elementarnih nepogoda i drugih opasnosti.	
37.	Obuka pripadnika jedinice za spasavanje na vodi	Kontinuirano
38.	Provjera materijalno tehničkih sredstava za zaštitu i spasavanje.	Kontinuirano
39.	Učešće u izradi planskih dokumenata zaštite i spasavanja	Kontinuirano
40.	<p>Saradnja sa IOM-om (Međunarodnom agencijom za migracije u Bosni i Hercegovini) na projektu „Jačanje lokalnih kapaciteta za spremnost i odgovor na katastrofe,,</p> <p>Opština Srebrenica je sudionik projekta „Jačanje lokalnih kapaciteta za spremnost i odgovor na katastrofe,, koji provodi IOM. Koordinatro projekta ispred opštine Srebrenica je načelnik DDiJS Adem Mehmedović. Tokom marta 2025. godine u okviru projekta održan je seminar/trening, a u decembru 2025. godine isporučen je dio opreme za potrebe Civilne zaštite opštine Srebrenica. Nastavak projekta je planiran i u toku 2026. godine. U okviru projekta predviđena je isporuka dodatne opreme na osnovu prijedloga Civilne zaštite Srebrenica. Ukupna vrijednost projekta: 62000, 00 bez PDV.</p>	Kontinuirano
41.	<p>Promocija rada opštinske uprave</p> <p>Odjeljenje za DDiJS, SO i druga odjeljenja OU. U okviru promocije planirana je posjeta učenika SŠC Srebrenica opštinskoj upravi Srebrenica s ciljem upozavanja sa radom opštinske uprave, izrada brošura, letaka i slično. Navedena aktivnost je u 2025. godini organizovana u okviru manifestacije „Dani Srebrenice“</p>	

ZAKLUČCI SKUPŠTINE OPŠTINE SREBRENICA

Broj: 01-022- 11 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), člana 34. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj:2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica na IX redovnoj sjednici održanoj 12.2.2026. godine, usvojila:

ZAKLUČAK**Član 1.**

Skupština opštine Srebrenica je usvojila Program rada načelnika opštine Srebrenica za 2026. godinu.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za finansije,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-022- 12 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), člana 34. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj:2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica na IX redovnoj sjednici održanoj 12.2.2026. godine, usvojila:

ZAKLUČAK**Član 1.**

Skupština opštine Srebrenica je usvojila Program zajedničke komunalne potrošnje za 2026. godinu.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Odjeljenje za finansije,
4. Odjeljenju za PUI SKP,
5. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-022- 13 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), člana 34. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj:2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica na IX redovnoj sjednici održanoj 12.2.2026. godine, usvojila:

ZAKLUČAK**Član 1.**

Skupština opštine Srebrenica je usvojila Izvještaj o radu Skupštine opštine Srebrenica za 2025. godinu.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-022- 14 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), člana 34. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj:2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica na IX redovnoj sjednici održanoj 12.2.2026. godine, usvojila:

ZAKLUČAK**Član 1.**

Skupština opštine Srebrenica je usvojila Izvještaj o radu načelnika opštine Srebrenica i opštinske uprave za 2025. godinu.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-022- 15 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), člana 34. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj:2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica na IX redovnoj sjednici održanoj 12.2.2026. godine, usvojila:

ZAKLUČAK**Član 1.**

Skupština opštine Srebrenica je usvojila Izvještaj o radu Pravobranilaštva RS, sjedište zamjenika u Vlasenici za 2025. godinu.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Pravobranilaštvo Vlasenica,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-022- 16 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), člana 34. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj:2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica na IX redovnoj sjednici održanoj 12.2.2026. godine, usvojila:

ZAKLUČAK**Član 1.**

Skupština opštine Srebrenica je usvojila Izvještaj o radu radnih tjela (Komisija, Odbora i Savjeta) Skupštine opštine Srebrenica za 2025. godinu.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-022- 17 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), člana 34. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj:2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica na IX redovnoj sjednici održanoj 12.2.2026. godine, usvojila:

ZAKLUČAK**Član 1.**

Skupština opštine Srebrenica traži od Elektro – Bjeljina da izradi Plan poboljšanja snabdjevanja električnom energijom područje opštine Srebrenica i da se održi sastanak sa predstavnicima Elektro – Bjeljina i opštine Srebrenica, kako bi se iznašla najbolja rješenja.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. Elektro-Bjeljina,
4. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-022- 18 /26
Srebrenica: 12.02.2026. godine

Na osnovu člana 39. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj: 97/16, 36/19 i 61/21), člana 34. Statuta opštine Srebrenica („Službeni glasnik opštine Srebrenica“, broj:2/18 i 4/21), Skupština opštine Srebrenica na IX redovnoj sjednici održanoj 12.2.2026. godine, usvojila:

ZAKLUČAK

Član 1.

Skupština opštine Srebrenica je usvojila zaključak da se četvrta tematska sjednica održi 3.3.2026. godine (utorak) u 10:00 sati, na čijem dnevnom redu će se naći Odluka o dodjeli nagrada i priznanja opštine Srebrenica za izuzetan doprinos u 2025. godini.

Član 2.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u „Službenom glasniku opštine Srebrenica“.

DOSTAVLJENO:

1. Stručna služba,
2. Načelnik opštine,
3. A/a.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Almir Dudić,s.r.

Broj: 01-014- 74 /26
Srebrenica: 17.2.2026. godine

Na osnovu člana 240. Stav 4. Zakona o radu („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj:1/16,66/18 i 91/21), člana 7. Stav 1. Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj:97/16), članova 29. stav 2 i 30. Posebnog Kolektivnog ugovora za zaposlene u oblasti lokalne samouprave Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj: 4/26), Sindikalna organizacija opštinske uprave Srebrenica i Načelnik opštine Srebrenica, zaključili su dana 17.02.2026. godine.

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U OPŠTINSKOJ UPRAVI SREBRENICE

Član 1.

(1) Ovim kolektivnim ugovorom uređuju se prava, obaveze i odgovornosti opštinskih službenika, namještenika i drugih zaposlenih koji

nemaju status službenika (u daljem tekstu: zaposleni), koja proističu iz rada i po osnovu rada, kao i druga pitanja koja nisu na potpun i cjelovit način uređena Zakonom o lokalnoj samoupravi, Zakonom o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave, Zakonom o platama zaposlenih u organima jedinice lokalne samouprave, Zakonom o statusu funkcionera jedinica lokalne samouprave, Zakonom o radu i Zakonom o zaštiti na radu, druga primanja zaposlenih, pravo na pomoć, prava u slučaju prestanka radnog odnosa, uslove za rad sindikata, kao i druga pitanja od značaja za uređivanje odnosa između zaposlenih s jedne strane i opštine Srebrenica kao poslodavca (u daljem tekstu: poslodavac), s druge strane.

(2) Odredbama ovog kolektivnog ugovora utvrđuju se povoljnija prava i uslovi rada od prava i uslova koji su utvrđeni zakonom, kao i prava koja nisu utvrđena zakonom, osim ako to zakonom nije izričito zabranjeno.

Član 2.

- (1) Prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa moraju biti usklađeni sa propisima iz člana 1. stav 1. ovog kolektivnog ugovora.
- (2) Prijem u radni odnos, opšti i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa, pripravniki staž, probni rad, stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih, povratak na posao nakon isteka funkcije, raspoređivanje zaposlenih, prekovremeni rad disciplinska i materijalna odgovornost, prestanak radnog odnosa, ocjena rada napredovanje zaposlenih i zaštita prava zaposlenih regulisani su propisima iz člana 1. stav. 1. ovog kolektivnog ugovora i nisu njegov predmet.

Član 3.

- (1) Osnovna plata zaposlenih uvećava se:
 - 1) Po osnovu rada noću za 35%,
 - 2) Za rad na dane republičkih i vjerskih praznika i drugih dana za koje je zakonom, odnosno aktom Vlade Republike Srpske ili Poslodavca određeno da se ne radi za 50%.
 - 3) Po osnovu rada na poslovima koji se prema posebnim propisima smatraju poslovima sa posebnim uslovima rada – od 5% do 30%,
 - 4) Po osnovu rada na radnom mjestu sa povećanim rizikom za 15%.
- (3) Osnovi uvećanja plate iz stava 1. ovog člana međusobno se ne isključuju.

Član 4.

Poslodavac zaposlenima isplaćuje:

- 1) dnevnicu za službeno putovanje u Republici

Srpskoj, Federaciji BiH i u inostranstvu- u visini koju odredi Vlada Republike Srpske posebnim aktom,

2) naknadu troškova za korišćenje sopstvenog automobila prilikom obavljanja službenog posla po nalogu poslodavca - u visini od 20% od cijene goriva po jednom litru za svaki pređeni kilometar,

3) naknadu za povećane troškove boravka za svaki dan rada na terenu - 10% od utvrđene cijene rada,

4) troškove jednog toplog obroka za vrijeme jednog radnog dana, kao i u slučaju obavljanja prekovremenog rada dužeg od tri časa dnevno u visini od 0,85% prosječne bruto plate u Republici Srpskoj za prethodnu godinu, za svaki radni dan zaposlenog, ukoliko kod poslodavca nije organizovana ishrana zaposlenih.

Ukoliko Poslodavac organizuje ishranu zaposlenih, potrebna je saglasnost većine zaposlenih.

5)a) regres za korišćenje godišnjeg odmora najmanje u visini iznosa najniže plate u Republici Srpskoj, u (12 - dvanaest jednakih mjesečnih rata)

b) ukoliko zaposleni u toku godine odlazi u penziju ili mu prestaje radni odnos, regres se isplaćuje u cijelom iznosu.

6) otpremninu prilikom odlaska zaposlenog u penziju u visini tri prosječne neto plate zaposlenog obračunate za posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa ili u visini tri prosječne neto plate isplaćene kod poslodavca, ukoliko je to za zaposlenog povoljnije.

Član 5.

(1) Zaposleni ima pravo na naknadu troškova prevoza kod dolaska na posao i povratka sa posla ukoliko je mjesto stanovanja/ naseljeno mjesto zaposlenog udaljeno od radnog mjesta preko tri, a najviše do 50 km u visini pune cijene prevozne karte u javnom saobraćaju.

(2) Zaposleni čije je mjesto stanovanja/naseljeno mjesto od radnog mjesta udaljeno preko 50 km ostvaruje ovo pravo do iznosa koji je utvrđen za zaposlene čije mjesto stanovanja ne prelazi 50 km.

(3) Izuzetno od stava 1. ovog člana, bez obzira na udaljenost, pravo na naknadu troškova prevoza ima zaposleni sa invaliditetom sa najmanje 40% invalidnosti, lice sa najmanje 70% tjelesnog oštećenja i zaposleni korisnik prava na rad sa polovinom punog radnog vremena.

Član 6.

(1) Zaposleni koji radi sa punim radnim vremenom ili najmanje šest časova dnevno ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 minuta u skladu sa rasporedom korišćenja ovog odmora koji utvrđuje poslodavac.

(2) Zaposleni koji radi duže od četiri časa, a kraće od šest časova dnevno ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta.

(3) Zaposleni koji radi duže od punog radnog vremena, a najmanje deset časova dnevno, pored odmora iz stava 1. ovog člana ima pravo i na dodatni odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta.

(4) Vrijeme odmora iz st. 1. do 3. ovog člana uračunava se u radno vrijeme.

Član 7.

(1) Zaposleni ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno.

(2) Zaposleni ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno kojem se dodaje najmanje osam časova odmora iz stava 1. ovog člana prema unaprijed određenom rasporedu.

(3) Ako je neophodno da zaposleni radi na svoj sedmični dan odmora, poslodavac je dužan da mu obezbijedi odmor iz stava 2. ovog člana u toku naredne radne sedmice.

Član 8.

(1) Zaposleni koji ima najmanje šest mjeseci neprekidnog rada ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

(2) U godišnji odmor se ne uračunavaju subota, nedelja, dani praznika i drugi dani za koje je zakonom, odnosno aktom Vlade određeno da se ne radi.

(3) Zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom u skladu sa propisima u oblasti zaštite na radu, ima pravo na godišnji odmor najmanje u trajanju od 30 radnih dana.

(4) Godišnji odmor iz st. 1 i 3. ovog člana uvećava se:

- 1) po osnovu radnog staža za po jedan radni dan za svake četiri navršene godine radnog staža
- 2) zaposleno m sa najmanje 40% invalidnosti ili najmanje 70% tjelesnog oštećenja - za tri radna dana,
- (3) roditelju, usvojiocu, staraocu ili hranitelju djeteta mlađeg od 7 godina – za tri radna dana,
- 4) roditelju, usvojiocu, staraocu ili hranitelju djeteta kojem je potrebna pojačana roditeljska njega i staranje i roditelju djeteta sa smetnjama u razvoju - za tri radna dana,
- 5) dobrovoljnom davaocu organa, tkiva ili ćelija - za tri radna dana.

(5) Godišnji odmor uvećan po osnovama iz stava 4. ovog člana ne može se utvrditi u trajanju dužem od trideset radnih dana izuzev za zaposlene koji rade na radnim mjestima sa povećanim rizikom iz stava 3. ovog člana.

Član 9.

- (1) Godišnji odmor se po pravilu koristi u cijelosti.
- (2) Godišnji odmor se može koristiti u dijelovima, u skladu sa mogućnostima i potrebama Opštine Srebrenica kao i potrebama zaposlenog, s tim što prvi dio godišnjeg odmora mora trajati najmanje dvije radne sedmice i u pravilu se koristi u godini u kojoj je stečen, dok godišnji odmor iz prethodne godine zaposleni u cjelosti mora iskoristiti najkasnije do 30. juna naredne kalendarske godine.
- (3) Zaposleni koji nije počeo korištenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog privremene spriječenosti za rad u skladu sa propisima iz oblasti zdravstvenog osiguranja, korišćenja porodiljskog odsustva, odsustva sa rada radi njege člana uže porodice, ima pravo da taj godišnji odmor iskoristi do 30. juna naredne kalendarske godine
- (4) Ako je zaposleni za vrijeme korištenja godišnjeg odmora privremeno spriječen za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, ima pravo da po isteku te spriječenosti nastavi sa korištenjem godišnjeg odmora.

Član 10.

- (1) Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u toku je dne kalendarske godine u slučaju:
- 1) sklapanja braka - pet radnih dana,
 - 2) rođenja ili usvojenja djeteta – pet radnih dana,
 - 3) teže bolesti člana uže porodice - pet radnih dana,
 - 4) smrti člana uže porodice - pet radnih dana,
 - 5) smrti člana šire porodice - dva radna dana,
 - 6) otklanjanja štete u domaćinstvu zaposlenog izazvane elementarnom nepogodom ili višom silom - pet radnih dana,
 - 7) zadovoljavanja vjerskih i tradicijskih potreba - dva radna dana,
 - 8) dobrovoljnog davanja krvi – dva radna dana prilikom svakog davanja,
 - 9) selidbe - dva radna dana,
 - 10) polaganja stručnog ispita ili drugog ispita- jedan radni dan.
 - 11) za zadovoljavanje ostalih ličnih potreba -jedan radni dan
- (2) Zaposleni, u slučaju potrebe, može u toku kalendarske godine koristiti plaćeno odsustvo po više osnova.
- (3) Plaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana ne može biti duže od petnaest radnih dana u toku kalendarske godine, osim u slučaju smrti člana porodice i dobrovoljnog davanja krvi.
- (4) Poslodavac može, na zahtjev zaposlenog, odobriti plaćeno odsustvo i u drugim opravdanim slučajevima.
- (5) Uz zahtjev za korišćenje plaćenog odsustva po svim osnovama, potrebno je priložiti odgovarajući dokaz o postojanju slučaja za koji se traži plaćeno odsustvo.
- (6) U smislu ovog kolektivnog ugovora, članom uže

porodice smatraju se bračni i vanbračni partneri, njihova djeca (bračna, vanbračna i usvojena), pastorčad, djeca uzeta pod starateljstvo i druga djeca bez roditelja uzeta na izdržavanje, majka, otac, očuh, maćeha, usvojilac, a djed i baba po majci i po ocu, braća i sestre ako žive u zajedničkom domaćinstvu a članom šire porodice smatraju se djed baba, braća i sestre koji ne žive u zajedničkom domaćinstvu i članovi uže porodice bračnog ili vanbračnog supružnika.

(7) Poslodavac, na obrazložen zahtjev zaposlenog sa potrebnim dokazima, odobrava plaćeno odsustvo u slučaju prisustvovanja sindikalnim sastancima, konferencijama, sjednicama i kongresima i radi osposobljavanja na seminarima i kursovima, učešća na sportsko-rekreativnim susretima ili takmičenjima na domaćem, regionalnom i međunarodnom nivou.

Član 11.

(1) Poslodavac može zaposlenom, na njegov pisani zahtjev, odobriti neplaćeno odsustvo u sljedećim slučajevima:

- 1) stručnog ili naučnog usavršavanja u inostranstvu,
- 2) njege teško oboljelog člana porodice,
- 3) u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Neplaćeno odsustvo iz stava 1. ovog člana može trajati do tri mjeseca u toku jedne kalendarske godine, osim u slučajevima stručnog ili naučnog usavršavanja u inostranstvu, koje može trajati do jedne godine.

(3) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze za zaposlenog po osnovu rada miruju.

Član 12.

(1) Zaposleni ima pravo na naknadu plate za vrijeme odsustvovanja sa rada u slučajevima i visini utvrđenoj Zakonom o platama zaposlenih u organima jedinice lokalne samouprave, Zakonom o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave i Zakonom o radu.

(2) Naknada plate za vrijeme korišćenja godišnjeg odmora, praznika i drugih dana za koje je zakonom, odnosno aktom Vlade određeno da se ne radi, privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti, kao i za vrijeme prekida rada zbog propusta poslodavca da preduzme odgovarajuće mjere zaštite na radu, iznosi u visini od 100% prosječne plate koju je zaposleni ostvario u odgovarajućem prethodnom periodu ili od plate koju bi ostvario da je bio na radu.

(3) Naknada plate za vrijeme privremene spriječenosti za rad utvrđuje se u iznosu od 100% plate koju bi zaposleni ostvario da je bio na radu u slučaju:

(1) bolest ili komplikacija u vezi sa održavanjem trudnoće koja je utvrđena nalazom i

mišljenjem doktora medicine specijaliste ginekologije i akušerstva kod kojeg je žena registrovana u skladu sa propisom kojim je uređena oblast zdravstvene zaštite ili nalazom i mišljenjem doktora medicine specijaliste ginekologije i akušerstva iz zdravstvene ustanove sekundarnog ili tercijarnog nivoa u Republici,

2) maligna bolest i njega djeteta oboljelog od maligne bolesti,

3) dobrovoljno davanje organa, tkiva ili ćelija.

(4) Naknada plate za vrijeme privremene spriječenosti za rad utvrđuje se u iznosu od 90% plate koju bi zaposleni ostvario da je bio na radu u slučaju:

(1) sprovođenje propisane mjere obavezne izolacije kao kliconoše ili zbog pojave zaraze u njegovoj okolini u skladu sa propisima kojima je uređena oblast zaštite stanovništva od zaraznih bolesti,

2) u slučaju njege oboljelog člana uže porodice i to za dijete mlađe od 18 godina života

djeteta kod kojeg je utvrđeno teže oštećenje zdravstvenog stanja usljed oštećenja moždanih struktura ili drugog težeg pogoršanja zdravstvenog stanja, kao i djeci oboljelih od rijetkih bolesti,

3) privremene spriječenosti za rad zbog liječenja bolesti i njihovih komplikacija za koje se u skladu sa propisima iz oblasti zdravstvenog o siguranja obezbjeđuje zdravstvena zaštita iz obaveznog zdravstvenog osiguranja bez plaćanja participacije, a koji nisu obuhvaćeni stavom 3. ovog člana.

(5) U ostalim slučajevima, zaposleni ima pravo na naknadu plate za vrijeme privremene spriječenosti za rad u visini od 85% plate koju bi zaposleni ostvario daje bio na radu.

Član 13.

(1) Zaposleni ili njegova porodica imaju pravo na pomoć u slučaju:

(1) smrti zaposlenog - u visini tri posljednje prosječne neto plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini,

2) smrti člana uže porodice - u visini dvije posljednje prosječne neto plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini,

3) teže invalidnosti zaposlenog (koja je kategorisana od strane nadležnog organa) - u visini dvije posljednje prosječne neto plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini,

4) teže ili dugotrajne bolesti zaposlenog ili teže povrede zaposlenog - u visini jedne prosječne neto plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini,

5) nabavke ortopedskih pomagala zaposlenom, do jedne prosječne neto plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini,

6) izgradnje nadgrobnog spomenika zaposlenom koji je izgubio život prilikom obavljanja službene dužnosti - u visini tri posljednje prosječne bruto plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini,

7) rođenja djeteta - u visini jedne prosječne neto plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini.

(2) Dugotrajnom bolesti iz stava 1. tačka 4. ovog člana smatra se bolest zbog koje je zaposleni bio privremeno spriječen za rad tri ili više mjeseci neprekidno.

(3) Ukoliko više članova porodice ispunjava uslove na ostvarivanje prava iz stava 1. t. 2. i 7. ovog člana, pravo na pomoć ostvaruje samo jedan zaposleni.

Član 14.

Zaposleni ima pravo na jubilarnu nagradu za ostvaren staž kod poslodavca u trajanju od:

(1) 10 godina radnog staža - u visini iznosa najniže plate u Republici Srpskoj utvrđene za tu godinu,

(2) 20 godina radnog staža - u visini jedne prosječne plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini,

3) 30 godina radnog staža - u visini dvije prosječne plate zaposlenih isplaćene u opštinskoj upravi u prethodnoj godini.

Član 15.

Ukoliko iz bilo kojih razloga ne isplati potraživanja zaposlenom iz ovog kolektivnog ugovora, poslodavac je obavezan da potraživanja vodi u svojim poslovnim knjigama kao obavezu i isplati zaposlenog po obezbjeđenju sredstava u narednoj budžetskoj godini.

Član 16.

U slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenog u opštinskoj upravi opštine Srebrenica u skladu sa odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u organima jedinice lokalne samouprave i Zakona o radu, zaposleni ima pravo na otkazni rok koji zavisi od dužine radnog staža zaposlenog i utvrđuje se za:

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| 1) radni staž od 2 do 10 godina | 30 dana, |
| 2) radni staž duže od 10 do 20 godina | 45 dana, |
| 3) radni staž duže od 20 do 30 godina | 75 dana, |
| 4) radni staž duži od 30 godina | 90 dana. |

Član 17.

(1) U slučaju prestanka radnog odnosa zbog ukidanja ili reorganizacije opštinske uprave Opštine Srebrenica ili ukidanja radnog mjesta, ako zaposleni ne bude raspoređen na drugo radno mjesto po isteku roka za

raspoređivanje ima pravo na otpremninu na teret poslodavca.

(2) Visina otpremnine iz stava 1. ovog člana zavisi od dužine rada zaposlenog kod poslodavca i iznosi:

- 1) za rad od dvije do deset godina - 35% prosječne mjesečne neto plate zaposlenog isplaćene u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu rada,
- 2) za rad od deset do dvadeset godina - 40% prosječne mjesečne neto plate zaposlenog isplaćene u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu rada,
- 3) za rad od dvadeset do trideset godina - 45% prosječne mjesečne neto plate zaposlenog isplaćene u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku navršenu godinu rada,
- 4) za rad duži od trideset godina - 50% prosječne mjesečne neto plate zaposlenog isplaćene u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu rada.

(3) Visina otpremnine iz stava 1. ovog člana ne može se utvrditi u iznosu većem od šest prosječnih mjesečnih neto plata isplaćenih zaposlenom u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa.

(4) Poslodavac je dužan da uz učešće reprezentativnog sindikata u programu rješavanja viška zaposlenih utvrdi kriterijume za određivanje viška zaposlenih u skladu sa zakonom.

Član 18.

(1) Poslodavac je dužan informisati zaposlene o pravima, obavezama i odgovornostima proisteklim iz zakona i kolektivnog ugovora.

(2) Poslodavac je dužan da zaposlene obavještava o svim aktivnostima vezanim za utvrđivanje prestanka potrebe za radom zaposlenog i da omogućiti da se svaki zaposleni lično upozna sa mogućnostima za rješavanje svog radnopravnog statusa.

Član 19.

Poslodavac je obavezan sindikatu omogućiti djelovanje u skladu sa njegovom ulogom i zadacima, statutom, programom i međunarodnim konvencijama o radu, i to:

- 1) da pokreće inicijativu, podnosi zahtjeve i prijedloge i da zauzima stavove od značaja za materijalni, ekonomski i socijalni položaj zaposlenih,
- 2) da mišljenja i prijedloge sindikata razmotri prije donošenja odluke od značaja za materijalni, ekonomski i socijalni položaj zaposlenih,
- 3) da predstavnika sindikata obavijesti i omogućiti učešće na sastancima na kojima se odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih,

4) da se omogući uvid i pristup svim informacijama i aktima od značaja za ostvarivanje prava zaposlenih.

Član 20.

Poslodavac obezbjeđuje sindikatu sljedeće uslove za njegovo djelovanje:

- 1) korišćenje odgovarajućih prostorija i potrebne administrativno-tehničke usluge i
- 2) novčanu naknadu na osnovnu platu predsjedniku ili povjereniku reprezentativne sindikalne organizacije kod poslodavca u visini od 10% ako sindikat ima do 100 članova.

Član 21.

Poslodavac treba obezbijediti sredstva za finansiranje učešća zaposlenih na sindikalnim skupovima i konferencijama kao i sportsko-rekreativnim susretima u skladu sa finansijskim mogućnostima.

Član 22.

(1) Sindikalnog predstavnika, radi njegove sindikalne aktivnosti, ako djeluje u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima, nije moguće bez saglasnosti nadležnog organa sindikata rasporediti na drugo radno mjesto, niti uputiti na rad kod drugog poslodavca.

(2) Zbog sindikalnog djelovanja poslodavac ne može sindikalnom predstavniku, bez saglasnosti nadležnog organa sindikata kojem pripada, smanjiti platu, niti zbog sindikalnog djelovanja pokrenuti protiv njega disciplinski postupak niti ga na drugi način dovesti u neugodan ili podređen položaj.

(3) Pravo iz st. 1. i 2. ovog člana traje za vrijeme obavljanja funkcije i godinu dana nakon isteka funkcije.

Član 23.

(1) Predstavicima sindikata mora se omogućiti odsustvovanje s posla radi prisustvovanja sindikalnim sastancima, konferencijama, sjednicama i kongresima i radi osposobljavanja na seminarima i kursovima.

(2) Predstavicima sindikata omogućuje se pristup svim zaposlenima na radnim mjestima kod poslodavca kada je to potrebno za obavljanje njihove funkcije.

(3) U slučaju potrebe prikupljanja sredstava solidarnosti, predstavnici zaposlenih koje sindikat za to ovlasti imaju pravo da ovu aktivnost obavljaju u odgovarajućim prostorijama poslodavca.

(4) Predstavicima sindikata dozvoljeno je da ističu

obavještenje sindikata u prostorijama poslodavca na mjestima koja su pristupačna zaposlenima.

(5) Predstavnicima sindikata dozvoljava se da koriste najmanje dva sata mjesečno u toku radnog vremena za sastanke i dva sata sedmično za ostale sindikalne aktivnosti.

(6) Poslodavac je dužan da predstavnicima sindikata dozvoli da zaposlenom dostavljaju informacije, biltene, publikacije, letke i druga dokumenta sindikata.

(7) Aktivnost sindikata vrši se tako da ne ide na štetu redovnog funkcionisanja poslodavca i radne discipline.

Član 24.

Poslodavac je dužan da obezbijedi obračun i uplatu sindikalne članarine obustavom iznosa članarine iz plata zaposlenih - članova sindikata prilikom svake isplate plate, a prema odluci nadležnog organa sindikata, uz pismenu saglasnost, odnosno sindikalnu pristupnicu zaposlenog.

Član 25.

(1) Zaposleni ima pravo na bezbjednost i zaštitu zdravlja na radu u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast bezbjednosti i zaštite zdravlja na radu i aktom procjeni rizika.

(2) Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi rad na radnom mjestu i u radnoj sredini u kojima su sprovedene mjere zaštite i zdravlja na radu i odgovoran je za neprimjenjivanje tih mjera.

(3) Poslodavac donosi godišnji Program mjera zaštite i zdravlja zaposlenih i obezbjeđuje potrebna finansijska sredstva za njihovo provođenje.

(4) Godišnji program iz stava 3. ovog člana se donosi i provodi uz učešće predstavnika reprezentativnog sindikata.

(5) Poslodavac je obavezan da najmanje jednom u tri godine organizuje i finansira zdravstvene preglede za sve zaposlene.

Član 26.

(1) Zaposleni kod poslodavca imaju pravo da izaberu jednog ili više za zaštitu i zdravlje na radu.

(2) Kod poslodavca kod kojeg je organizovan sindikat poslove predstavnika za predstavnika zaštitu i zdravlje na radu obavlja sindikalni odbor ili ovlašćeni predstavnici reprezentativnog sindikata.

(3) Kod poslodavca koji zapošljava pedeset ili više zaposlenih obrazuje se Odbor za zaštitu i zdravlje na radu.

Član 27.

(1) Poslodavac je dužan da predstavniku zaposlenih za zaštitu i zdravlje na radu:

1) omogući uvid u sve akte koji se odnose na bezbjednost i zdravlje na radu,

2) omogući da učestvuje u razmatranju svih pitanja koja se odnose na sprovođenje bezbjednosti i zdravlja na radu,

3) obezbijedi potrebne administrativno-tehničke uslove i stručnu pomoć u radu, kao i pristup podacima i informacijama neophodnim za nesmetano obavljanje poslova,

4) upozna ga sa: nalazima i prijedlozima ili preduzetim mjerama inspekcije rada,

izveštajima o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i oboljenjima u vezi sa radom i o preduzetim mjerama za bezbjednost i zdravlje na radu, o planiranim i preduzetim mjerama za sprečavanje neposredne opasnosti po život i zdravlje, izvještajem o stanju bezbjednosti i zdravlja na radu zaposlenih, kao i o sprovedenim mjerama.

(2) Poslodavac je dužan da omogući aktivno i neposredno učešće predstavnika zaposlenih za zaštitu i zdravlje na radu u izradi akta o procjeni rizika na radnom mjestu i u radnoj sredini.

3) Poslodavac je obavezan da, prije konačnog usvajanja akta o procjeni rizika, razmotri sve primjedbe, prijedloge i sugestije predstavnika zaposlenih za zaštitu i zdravlje na radu i organa sindikata i da, pisanim putem, da obrazložen odgovor, najkasnije u roku osam dana prije usvajanja akta o procjeni rizika.

(4) Poslodavac je dužan da predstavnika zaposlenih informiše najmanje

jednom u šest mjeseci o svim podacima koji se odnose na bezbjednost i zdravlje na radu.

(5) Na pismeni zahtjev za ostvarivanje prava iz stava 1. ovog člana poslodavac je dužan da predstavniku zaposlenih za zaštitu i zdravlje na radu dostavi pismeni odgovor u roku od petnaest dana od dana prijema zahtjeva.

Član 28.

(1) Ovaj kolektivni ugovor mogu sporazumno izmijeniti ugovorne strane na način i u postupku u kojem je zaključen.

Član 29.

(1) Učesnici ovog kolektivnog ugovora saglasni su da se ovaj kolektivni ugovor zaključi na period od tri godine.

(2) Svaki od učesnika u potpisivanju ovog kolektivnog ugovora može otkazati ovaj ugovor na način propisan Zakonom o radu.

Član 30.

- (1) Ovaj kolektivni ugovor smatra se zaključenim kada ga u istovjetnom tekstu potpišu ugovorne strane.
- (2) Ovaj kolektivni ugovor stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Opštine Srebrenica“.

Predsjednik sindikalne organizacije Opštinske uprave Srebrenica

Svjetlana Marković, s.r.

Načelnik opštine

Miloš Vučić, s.r.

SADRŽAJ SLUŽBENOG GLASNIKA BROJ:2/26**ODLUKE SKUPŠTINE OPŠTINE SREBRENICA**

1. Odluka o razrješenju vršioca dužnosti direktora JU „Kulturni centar“ Srebrenica1
2. Odluka o imenovanju vršioca dužnosti direktora JU „Kulturni centar“ Srebrenica2
3. Odluka o usvajanju izvještaja o izvršenju programa utroška sredstava od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe i sredstava od zakupnine zemljišta u svojini RS za 2025. godinu i izvještaj.....2
4. Odluka o usvajanju izvještaja o izvršenju programa utroška sredstava od nadoknada za prodate šumske drvne sortimente sa područja opštine Srebrenica u 2025. godini i izvještaj.....3
5. Odluka o usvajanju Izvještaja o izvršenju programa utroška sredstava od naknada za eksploataciju mineralnih sirovina za 2025. godinu i izvještaj.....5
6. Odluka o usvajanju Izvještaja o izvršenju programa utroška sredstava od vodnih nadoknada za 2025. godinu i izvještaj.....6
7. Odluka o izmjeni Odluke o nagradama i priznanjima Opštine Srebrenica br.01-022-10/16 od 12.02.2016.godine.....7
8. Odluka o stavljanju van snage Odluke broj: 01-022-221/25 od 25.12.2025. godine i djela Odluke broj: 01-022-200/25 od 30.09.2025. godine.....8

PROGRAMI

1. Program zajedničke komunalne potrošnje za 2026. godinu.....9-15
2. Program rada načelnika opštine za 2026. godinu.....15-42

ZAKLJUČCI SKUPŠTINE OPŠTINE SREBRENICA

1. Zaključak o usvajanju programa rada načelnika za 2026. godinu.....43
2. Zaključak o usvajanju programa zajedničke komunalne potrošnje za 2026. godinu.....43
3. Zaključak o usvajanju izvještaja o radu Skupštine opštine Srebrenica za 2025. godinu.....43
4. Zaključak o usvajanju izvještaja o radu načelnika opštine i opštinske uprave za 2025. godinu.....43
5. Zaključak o usvajanju izvještaja o radu Pravobranilaštva RS sjedište zamjenika u Vlasenici za 2025. godinu.....44
6. Zaključak o usvajanju izvještaja Radnih tjela (Komisija Odbora i Savjeta) Skupštine za 2025 godinu.....44
7. Zaključak kojim se traži od Elektro – Bjeljina da izrade plan poboljšanja snabdjevanja električnom energijom područje opštine Srebrenica.....44
8. Zaključak vezan za održavanje IV tematske sjednice SO.....45

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U OPŠTINSKOJ UPRAVI SREBRENICA.....45-51