

Службени гласник

ОПШТИНЕ БРОД



ИЗДАВАЧ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БРОД	ГОД. 34. БРОЈ 2/25 Датум: 05.02.2025.год. Цијена: 17.00 КМ
------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СА 3. РЕДОВНЕ СЈЕДНИЦЕ

1.

На основу члана 69. и 70. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст („Службени гласник Општине Брод“, број 5/20), Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01. 2025. године, донијела је

ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БРОД ЗА 2025. ГОДИНУ

I

Програм рада Скупштине општине Брод за 2025. годину је основа за благовремено и редовно планирање сједница Скупштине општине и њених

радних тијела за припрему и организовање активности Скупштине општине и у радним тијелима на остваривању њихових права, дужности и одговорности утврђених Уставом, законима, Статутом општине, Пословником о раду Скупштине општине и другим прописима.

У складу са овим Програмом и Пословником о раду Скупштине општине у 2024. години Скупштина општине ће одржавати сједнице у правилу свакога мјесеца, зависно од потребе.

Носиоци активности као обрађивачи на припреми материјала за сједнице Скупштине општине дужни су материјале достављати благовремено у складу са Програмом и календарским активностима.

II

Ј А Н У А Р

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Одлуке о финансирању политичких странака из буџета општине Брод за 2025. годину	Начелник општине	Одјељење за финансије
2.	Приједлог Одлуке о утврђивању висине одборничког додатка и накнада радних тијела Скупштине општине Брод за 2025. годину	Начелник општине	Одјељење за финансије
3.	Приједлог Одлуке о економској цијени услуга ЈУП „Бели анђео“ Брод за 2025. годину	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
4.	Информација о водоснабдијевању и квалитети воде за период од 01.07. до 31.12.2024. године	Начелник општине	ЈКП „Комвод“ у сарадњи са Одјељењем за привреду и друштвене дјелатности

ФЕБРУАР

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Одлуке о расписивању избора за избор чланова Савјета мјесних заједница на подручју Општине Брод	Начелник општине	Одјељење за општу управу
2.	Извјештај о раду Скупштине општине и сталних радних тијела Скупштине општине у 2024. години	Предсједник СО	Секретар СО
3.	Нацрт Интегралног Програма капиталних инвестиција општине Брод за период 2026.-2028. године	Начелник општине	Одсјек за локални развој
4.	Извјештај о реализацији Плана утрошка средстава остварених продајом шумско-дрвних сортимената у развој неразвијених подручја општине Брод у 2024. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
5.	Извјештај о реализацији Плана намјенског утрошка средстава остварених по основу накнаде обављања послова од општег интереса у шумама у приватној својини у 2024. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
6.	Извјештај о реализацији Програма коришћења средстава од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе и од закупнине у 2024. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
7.	Извјештај о реализацији Програма и утрошка средстава посебних водних накнада у 2024. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
8.	Информација о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју општине Брод	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са Полицијском станицом

МАРТ

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Програма и утрошка средстава посебних водних накнада у 2025. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
2.	Приједлог Програма коришћења средстава од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе и од закупнине за 2025. годину	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
3.	Приједлог Плана намјенског утрошка средстава остварених по основу надокнаде за обављање послова од општег интереса у шумама у приватној својини у 2025. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
4.	Приједлог Плана утрошка средстава остварених продајом шумско-дрвних сортимената у развој неразвијених подручја општине Брод у 2025. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
5.	Извјештај о раду начелника општине и Општинске управе за 2024. годину	Начелник општине	Кабинет начелника
6.	Извјештај о утрошеним финансијским средствима додијељеним из буџета општине за рад Удружења ратних заробљеника – логораша у 2024. години	Удружење ратних заробљеника – логораша	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са Удружењем ратних заробљеника – логораша
7.	Извјештај о утрошеним финансијским средствима додијељеним из буџета општине за рад Борачке организације у 2024. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са Борачком организацијом

8.	Информација о стању здравствене заштите на подручју општине Брод	Управни одбор/ Директор	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈЗУ „Дом здравља“ Брод
9.	Приједлог Програма одржавања локалних и некатегорисаних путева и улица у насељу у 2025. год. на подручју општине Брод	Начелник општине	Одјељење за стамбено-комуналне послове и екологију
10.	Приједлог Интегралног Програма капиталних инвестиција општине Брод за период 2026.-2028. године	Начелник општине	Одсјек за локални развој

А П Р И Л

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Плана имплементације капиталних и других значајних улагања у 2025. години у складу са Стратегијом развоја Општине Брод	Начелник општине	Одсјек за локални развој
2.	Приједлог Одлуке о расписивању Јавног конкурса за избор најуређенијег дворишта, балкона и улаза у стамбену зграду и утврђивање критерија	Начелник општине	Одјељење за стамбено-комуналне послове и екологију
3.	Извјештај о раду ЈЗУ „Дом здравља“ Брод	Директор и управа Јавне установе	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈЗУ „Дом здравља“ Брод
4.	Извјештај о раду ЈУ „Центар за социјални рад“ Брод	Директор и управа Јавне установе	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈУ „Центар за социјални рад“
5.	Извјештај о пословању са финансијским извјештајем ЈУ „Туристичка организација општине Брод“ Брод	Директор и управа Јавне установе	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈУ „Туристичка организација општине Брод“
6.	Извјештај о управљању, кориштењу и одржавању имовине општине Брод која је дата на кориштење предузећима и установама	Директор и управа Јавног предузећа/ установе	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са Јавно предузеће/
7.	Извјештај о реализацији одлука Скупштине општине Брод донесених у 2024. години	Начелник општине	Кабинет начелника
8.	Информација о стању пољопривреде и шумарства на подручју општине Брод	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
9.	Извјештај о раду Одбора за жалбе	Одбор за жалбе	Одбор за жалбе
10.	Извјештај о реализацији Интегралног програма капиталних инвестиција	Начелник општине	Одсјек за локални развој
11.	Извјештај о раду Привредног савјета у 2024. години	Начелник општине	Одсјек за локални развој

МАЈ

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Одлуке о усвајању годишњег извјештаја о извршењу буџета општине Брод за период 01.01.-31.12.2024. год	Начелник општине	Одсјек за локални развој
2.	Извјештај Начелника општине Брод о раду Скупштине једночланог акционарског друштва ЈКП „Комвод“ а.д. Брод за 2024. годину	Начелник општине	Кабинет начелника у сарадњи са ЈКП „Комвод“ а.д. Брод
3.	Информација о стању судских предмета са стањем на дан 01.05.2025. године	Начелник општине	Одјељење за општу управу
4.	Информација о стању потраживања буџета са 31.12.2024. године	Начелник општине	Одјељење за финансије
5.	Информација о стању у привреди и запослености на подручју општине Брод у 2024. години	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
6.	Информација о организацији и начину обављања јавног превоза и такси превоза путника на подручју општине Брод	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
7.	Извјештај о реализацији Плана капиталних и других значајних улагања у 2024. години у складу са Стратегијом развоја Општине Брод	Начелник општине	Одсјек за локални развој

ЈУНИ

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Извјештај о безбједности саобраћаја на подручју општине Брод	Начелник општине	Одјељење за стамбено-комуналне послове и екологију у сарадњи са Полицијском управом Брод
2.	Извјештај о раду ЈП „Радио Брод“ доо Брод за 2024. годину	Директор и управа предузећа	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са „Радио Брод“ доо Брод
3.	Информација о пословању ЈКП „Комвод“ ад Брод за 2024. годину	Директор и управа предузећа	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈКП „Комвод“ ад Брод
4.	Информација о материјалном положају пензионера	Начелник општине	Одсјек за локални развој
5.	Информација о корисницима социјалне заштите на подручју општине Брод	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
6.	Информација о проведеном конкурс за избор најуређенијег дворишта, балкона и улаза у стамбену зграду за 2025. годину	Начелник општине	Одјељење за стамбено-комуналне послове и екологију

ЈУЛИ

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Одлуке о додјели признања за 2025. годину	Комисија за додјелу признања	Секретар Скупштине општине
2.	Информација о раду спортских клубова за 2024. годину	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
3.	Информација о водоснабдијевању и квалитети воде за период 01.01-30.06. 2025. године	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

АВГУСТ*- п а у з а -***С Е П Т Е М Б А Р**

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Одлуке о усвајању полугодишњег извјештаја о извршењу буџета општине Брод за период 01.01.-30.06.2025. године	Начелник општине	Одјељење за финансије
2.	Приједлог Одлуке о давању сагласности на Програм рада ЈУП „Бели анђео“ Брод за радну 2025/2026. годину	ЈУП „Бели анђео“ Брод	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈУП „Бели анђео“ Брод
3.	Извјештај о раду ЈУП „Бели анђео“ Брод за радну 2024/2025. годину	ЈУП „Бели анђео“ Брод	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈУП „Бели анђео“ Брод
4.	Информација о раду школа за 2024. годину и то: а) ЈУ ОШ „Лијешће“ Лијешће, б) ЈУ ОШ „Свети Сава“ Брод и в) ЈУ СШЦ „Никола Тесла“ Брод	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
5.	Информација о проблему насиља у породици и свим другим облицима насиља	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности

О К Т О Б А Р

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Извјештај о коришћењу, управљању и одржавању објеката СРЦ Градски базени за купалишну сезону 2025. године	Директор и управа јавног предузећа	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈКП „Комвод“
2.	Информација о стању у области НВО на подручју општине Брод	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
3.	Информација о стању популационе политике на подручју општине Брод и приједлог за побољшање наталитета	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
4.	Анализа о равноправности полова на локалном нивоу	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности
5.	Приједлог Одлуке о изради Интегралног програма капиталних инвестиција	Начелник општине	Одсјек за локални развој

Н О В Е М Б А Р

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Закључка о усвајању Нацрта Одлуке о усвајању буџета општине Брод за 2026. годину	Начелник општине	Одјељење за финансије
2.	Нацрт Интегралног програма капиталних инвестиција	Начелник општине	Одсјек за локални развој

Д Е Ц Е М Б А Р

Р.Б.	НАЗИВ ТАЧКЕ ИЛИ ТЕМЕ	ПРЕДЛАГАЧ	ОБРАЂИВАЧ
1.	Приједлог Одлуке о усвајању буџета општине Брод за 2026. годину	Начелник општине	Одјељење за финансије
2.	Приједлог Одлуке о извршењу буџета општине Брод за 2026. годину	Начелник општине	Одјељење за финансије
3.	Приједлог Одлуке о утврђивању пореске стопе за опорезивање непокретности на подручју општине Брод у 2026. години	Начелник општине	Одјељење за финансије
4.	Приједлог Одлуке о утврђивању просјечне грађевинске цијене по 1м2 корисне стамбене површине за 2024. годину на подручју општине Брод	Начелник општине	Одјељење за просторно уређење, стамбено-комуналне послове и екологију
5.	Приједлог Одлуке о утврђивању накнаде за трошкове уређења градског грађевинског земљишта	Начелник општине	Одјељење за стамбено-комуналне послове и екологију
6.	Приједлог Одлуке о висини вриједности непокретности по зонама на подручју општине Брод у 2026. години	Начелник општине	Одјељење за просторно уређење и имовинско правне послове
7.	Приједлог Одлуке о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план ЈУ „Туристичка организација општине Брод“ Брод за 2026. годину	Начелник општине	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈУ „Туристичка организација општине Брод“
8.	Приједлог Одлуке о давању сагласности на Годишњи програм рада и Финансијски план ЈУ „Центар за социјални рад“ Брод	Управни одбор/ директор	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈУ „Центар за социјални рад“
9.	Приједлог Одлуке о давању сагласности на Годишњи програм рада и Финансијски план ЈЗУ „Дом здравља“ Брод	Управни одбор/ директор	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности у сарадњи са ЈЗУ „Дом здравља“ Брод
10.	Приједлог Програма комуналних дјелатности за 2026. годину	Начелник општине	Одјељење за стамбено-комуналне послове и екологију
11.	Приједлог Програма рада Скупштине општине Брод за 2026. годину	Предсједник СО	Секретар СО
12.	Приједлог Интегралног програма капиталних инвестиција 2027. – 2029. година	Начелник општине	Одсјек за локални развој
13.	Приједлог Плана имплементације капиталних и других значајнијих улагања у 2026. години у складу са Стратегијом развоја општине Брод	Начелник општине	Одсјек за локални развој

III**2.**

Поред питања садржаних у овом Програму, Скупштина општине ће у складу са својим надлежностима и према указаној потреби разматрати и друга питања и доносити опште и друге акте које предложи овлашћени предлагачи.

Ради обезбеђења извршења планираних задатака у припреми изради материјала за сједнице Скупштине општине, обрађивачи материјала дужни су акте израдити и доставити секретару Скупштине општине најкасније 10 дана прије датума утврђеног за одржавање сједнице Скупштине општине на којој ће акти бити разматрани.

Стручни обрађивачи материјала дужни су да:

- материјале припремају у сажетој форми, предвиђеној за одређену врсту материјала,
- у материјалима износе објективно стање и чињенице са јасним и коректним приједлозима мјера и закључака.

Материјали, у складу са овим Програмом означени као: одлуке, програми, планови, извјештаји и информације имају следеће значење:

- одлуке се доносе као акти извршавања права и дужности Скупштине, као акти извршавања права и дужности Скупштине, као акти извршавања закона и као акти утврђивања унутрашње организације и односа у Општинској управи. Одлука мора садржавати правни основ на којем се заснива,
- програмом се утврђују послови и задаци органа Општинске управе, јавних служби и мјесних заједница у одређеној области, њихов садржај, носиоци послова и задатака и рокови разматрања појединих питања,
- планове Скупштина доноси ради остваривања циљева и интереса развоја у општини,
- извјештајем се приказује рад, проблеми и резултати постигнути у појединим областима у одређеном временском периоду, оцјена тог рада и приједлог закључка.

Извјештај се усваја или не усваја, а о закључцима се посебно гласа.

- информацијом Скупштина обавјештава о појединим питањима или проблемима. Треба да буде сажета, да садржи податке који омогућавају оцјену одређеног питања и приједлога закључка.

Информација се прихвата или не прихвата, а о предложеним закључцима се посебно гласа.

IV

Овај Програм ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/022-6/25

Датум: 31.01. 2025. године

Предсједник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

На основу члана 2., 3.,4 и 5. Закона о финансирању политичких странака из буџета Републике, града и општине („Службени гласник Републике Српске“ број: 65/08), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“ број 7/17), те чланом 51. алинеја 5., чланом 111. и 112. Пословника скупштине општине Брод-пречишћени текст- („Службени гласник општине Брод“ број 5/20), Скупштина општине на 3 редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године донијела је

О Д Л У К У**о финансирању политичких странака из буџета општине Брод за 2025. годину****Члан 1.**

Овом Одлуком уређују се услови, висина, начин обезбјеђивања и распоdjела финансијских средстава из буџета општине Брод за финансирање редовног рада и покриће дијела трошкова изборне кампање политичких странака, коалиција, независних одборника и рада одборничких клубова и група.

Члан 2.

Право на финансијска средства у складу са овом Одлуком остварују:

- политичке странке и коалиције које имају одборнике у Скупштини општине за финансирање дијела трошкова редовног рада политичке странке ,
- покриће дијела трошкова изборне кампање политичких странака, коалиција, независних листа и независних кандидата којима су потврђене изборне листе за избор одборника,
- покриће дијела трошкова рада одборничких клубова и група.

Финансијска средства за финансирање трошкова из наведеног члана планирају се у укупном износу од 30.000,00 КМ и обезбјеђују се из буџета општине Брод.

Члан 3.

Распоdjела средстава за финансирање дијела трошкова редовног рада политичких странака у износу 26.000,00 КМ се врши на следећи начин:

-20 % средстава се распоређује у једнаким износива политичким странкама и коалицијама које имају одборнике у скупштини и независним одборницима који су изабрани као независни кандидати

-80 % средстава се распоређује сразмјерно броју освојених мандата које политичка странка, коалиција има у скупштини:

$26.000 \times 20 \% = 5.200,00 \rightarrow 5.200,00 : 9 = 577,77 \text{ КМ} - \text{ за једну странку}$

$26.000 \times 80 \% = 20.800,00 \rightarrow 20.800,00 : 25 = 832,00 \text{ КМ} - \text{ за једног одборника.}$

Табеларни преглед расподеле средстава за редовно финансирање политичке странке:

Ред. број	Политичка странка	Број одбор.	Износ за странку	Износ за 1 одборника х број одборника	УКУПНО КМ
1	САВЕЗ НЕЗАВИСНИХ СОЦИЈАЛДЕМОКРАТА - СНСД – МИЛОРАД ДОДИК	7	577,77	832,00 x 7 = 5.824,00	6.401,77
2	СРПСКА ДЕМОКРАТСКА СТРАНКА – ВОЉА НАРОДА	5	577,77	832,00 x 5 = 4.160,00	4.737,77
3	СПС – СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА СРПСКЕ – ГОРАН СЕЛАК	3	577,77	832,00 x 3 = 2.496,00	3.073,77
4	ДНС – НЕНАД НЕШИЋ	3	577,77	832,00 x 3 = 2.496,00	3.073,77
5	СОЦИЈАЛИСТИЧКА ПАРТИЈА	2	577,77	832,00 x 2 = 1.664,00	2.241,77
6	СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА СРПСКЕ	2	577,77	832,00 x 2 = 1.664,00	2.241,77
7	ПДП – ПАРТИЈА ДЕМОКРАТСКОГ ПРОГРЕСА	1	577,77	832,00 x 1 = 832,00	1.409,77
8	НАРОДНИ ФРОНТ – ЈЕЛЕНА ТРИВИЋ	1	577,77	832,00 x 1 = 832,00	1.409,77
9	БХ ЗЕЛЕНИ	1	577,77	832,00 x 1 = 832,00	1.409,77
	УКУПНО:	25	5.199,93	20.800,00	25.999,93
	Заокружење:		+0,07		+0.07
	УКУПНО:	25	5.200,00	20.800,00	26.000,00

Члан 4.

Уколико одборник у току трајања мандата напусти политичку странку, финансијска средства задржава политичка странка којој је одборник до тада припадао.

Члан 5.

Средства за рад одборничких клубова и група у износу од 4.000,00 КМ додјељују се ради покрића:

- паушалних трошкова за рад у изборним јединицама одборника
- путних трошкова у иностранство ако организатор није Скупштина општине
- трошкова набавке материјала- горива, штампе, службених гласника и публикација
- остале трошкове везане за рад одборника у клубовима и групама

Средства за рад одборничких клубова и група додјељиват ће се политичким странкама за покриће трошкова из претходног члана као и другим организацијама и корисницима по одлуци клуба, односно групе.

Члан 6.

Средства из претходног члана расподељиват ће се на слиједећи начин: Укупан износ од 4.000,00 КМ дијели се равномерно на укупан број одборника и то: $4.000,00 : 25 = 160,00$ КМ за једног одборника

Средства ће се дозначавати политичкој странци, сразмјерно броју одборника из политичке странке који су заступљени у клубу одборника или одборничкој групи.

Средства која наведеном расподелом припадају одборницима који нису приступили клубу или групи биће нераспоређена све док не приступе клубу или групи.

Уколико одборници до краја године не приступе ни клубу ни групи, средства ће остати нераспоређена у буџету општине Брод за 2025. годину.

Члан 7.

О извршењу ове Одлуке стараће се Одјељење за финансије општине Брод.

Члан 8.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о финансирању политичких странака из буџета општине Брод за 2024. годину број: 01-022-8/24 од 31.01.2024. године („Службени гласник општине Брод“ број 1/24).

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Брод“, а примјењиваће се за 2025. годину.

Број: 01/022-2/25

Предсједник

Датум: 31.01. 2025. године

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

3.

На основу члана 39. став 2. тачка 2., члана 41. и члана 51. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 41. став 1. тачка 2., члана 43. став 3. и члана 54. став 3. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 111. и 112. Пословника о раду Скупштине општине Брод - пречишћени текст - («Службени гласник општине Брод» број 5/20) Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године донијела је

О Д Л У К У

о утврђивању висине одборничког додатка и накнада радних тијела Скупштине општине Брод за 2025. годину

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се висина одборничког додатка Скупштине општине и накнаде радних тијела Скупштине општине Брод.

Члан 2.

За обављање одборничке дужности одборник има право на одборнички додаток у мјесечном нето износу од 450,00 КМ за фискалну 2025. годину.

Одборници са статусом функционера који су у радном односу у Скупштини општине немају право на одборнички додаток.

Члан 3.

Члановима сталних и повремених радних тијела Скупштине општине за рад у радним тијелима припада накнада у нето износу од 50,00 КМ по сједници, као и одборницима Скупштине општине и начелнику

општине, када у својству службеног лица присуствују закључењу брака.

Члан 4.

Одборнички додаток одборницима и накнада радним тијелима се исплаћује након истека мјесеца на основу извјештаја секретара Скупштине општине о присуству сједницама.

Члан 5.

Одборник и члан радног тијела Скупштине општине који оправдано изостане са сједнице Скупштине општине односно сједнице радног тијела има право на новчану накнаду.

Одборник, односно члан радног тијела Скупштине дужан је доставити доказ о оправданом изостанку.

У случају неоправданог изостанка одборник, односно члан радног тијела Скупштине нема право на новчану накнаду.

У случају неоправданог напуштања сједнице Скупштине општине новчана накнада се умањује за 50%.

Уколико се у једном мјесецу буду одржале двије или више сједница а одборник једној присуствује, а осталим не присуствује, има право на новчану накнаду.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању висине одборничког додатка и накнада радних тијела Скупштине општине Брод за 2024. годину („Службени гласник општине Брод“, број 1/24).

Члан 7.

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

Број: 01/022-3/25

Предсједник

Датум: 31. 01. 2025. године

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

4.

На основу члана 39. став 2. тачка 2. и 6. и члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 40. став 1. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 41. став 1. тачка 2. и 6. Статута Општине Брод („Службени гласник Општине Брод“, бр. 7/17), члана 111. и 112. Пословника Скупштине Општине Брод („Службени гласник општине Брод“ бр.5/20), Скупштина општине Брод

на 3. редовној сједници одржаној 31.01.2025. године, доноси

ОДЛУКУ **о приступању изради Урбанистичког плана** **градског насеља Брод**

I

Приступа се изради Урбанистичког плана градског насеља Брод (у даљем тексту: План). Планом ће бити обухваћено урбано подручје градског насеља Брод које заједно са дијелом корита ријеке Саве заузима површину од 1385 ha, а које је приказано на карти, која је саставни дио ове Одлуке.

Границе обухвата Плана дефинисане су Просторним планом општине Брод 2017.-2037. година.

II

Урбанистички план градског насеља доноси се на период од 20 година, односно важиће за период од 2025.-2045. године.

III

За израду Плана, дефинишу се слиједеће смјернице:

- План ће бити израђен у складу са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), Правилника о начину израде, садржају и формирању докумената просторног уређења („Службени гласник Републике Српске“, бр. 69/13), и другим прописима из посебних области – релевантних за планирање и уређење простора (саобраћај, снабдијевање водом и енергијом, телекомуникације, заштита од природних непогода и техничких инцидената, заштита ваздуха, воде, тла, природних вриједности, културних добара, пољопривредног и шумског земљишта и других елемената животне средине, и др);

- приликом израде Плана, водиће се рачуна о јавном интересу и општим и посебним циљевима просторног развоја;

- носилац израде обавезан је обезбиједити усаглашеност Плана у току његове израде, са документом просторног уређења ширег подручја, односно да је у сагласности са Просторним планом општине Брод, те програмским елементима који му буду достављени од стране носиоца припреме;

- приликом планирања, водиће се рачуна да се обједине сви значајни фактори развоја, уз сагледавање динамике потреба и промјена у простору, и уз рјешавање сукоба интереса у простору усаглашавањем функционалних, естетских, енергетских, економских и других критеријума у планирању.

IV

Рок за израду Плана је 300 дана од закључења Уговора о изради Плана.

V

Садржај Плана начелно је одређен чланом 33. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), а детаљније, одредбама Правилника о начину

израде, садржају и формирању докумената просторног уређења од члана 103.-115. („Службени гласник Републике Српске“, бр. 69/13).

VI

Прије утврђивања нацрта Плана, носилац припреме Плана разматра преднацрт Плана на стручној расправи, којој присуствују и чланови савјета плана и на коју се обавезно позивају овлашћени стручни представници органа и правних лица из члана 42. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу.

На стручној расправи разматрају се примједбе носиоца припреме, чланова савјета и представника позваних организација.

Носилац израде разматра примједбе, мишљења и сугестије на преднацрт и прихваћена рјешења уграђује у нацрт Плана.

Носилац припреме Плана након спроведене процедуре из члана 46. Закона о уређењу простора и грађењу утврђује нацрт Плана и мјесто, вријеме и начин излагања Плана на јавни увид у трајању најмање 30 дана.

О мјесту, времену и начину излагања нацрта Плана на јавни увид, јавност и власници непокретности у обухвату Плана, ће бити обавијештени огласом објављеним у најмање два средства јавног информисања, најмање два пута, и то 8 дана прије почетка јавног увида и 15 дана од почетка излагања нацрта Плана на јавни увид.

Нацрт Плана излаже се : у просторијама носиоца припреме Плана и на његовој интернет страници, у просторијама носиоца израде Плана и у просторијама у којима се одржавају стручне расправе.

Носилац израде Плана обавезан је да размотри све примједбе, приједлоге и мишљења који су достављени током јавног увида и прије утврђивања приједлога Плана према њима заузме став, те да образложен став у писаној форми достави носиоцу припреме и лицима која су доставила своје приједлоге, примједбе и мишљења.

Приједлог Плана утврђује се на основу нацрта који је био објављен и става према примједбама, приједлозима и мишљењима на тај нацрт.

У приједлогу Плана не могу се мијењати рјешења из нацрта документа, осим оних на која је била стављена основана примједба, приједлог или мишљење.

Став носиоца израде Плана према примједбама, приједлозима и мишљењима разматра се на јавној расправи, на коју се позивају представници носиоца припреме, носиоца израде и органа и правних лица из члана 42. став 3. овог закона, те чланови савјета плана.

Јавна расправа из претходног става мора се организовати у року од 30 дана од дана затварања јавног увида.

Носилац припреме објављује јавни позив за јавну расправу у најмање једном дневном листу доступном на територији цијеле Републике три дана прије и на дан одржавања расправе, којој могу присуствовати сва заинтересована лица.

Након одржане јавне расправе носилац припреме Плана утврђује приједлог Плана у складу са

закључцима са расправе и доставља Скупштини општине Брод најдуже у року од 60 дана од дана одржане јавне расправе.

Приједлог Плана носилац припреме доставља министру на сагласност у складу са чланом 50. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу.

Ако министар у року од 15 дана од дана подношења приједлога не изда сагласност нити обавијести носиоца припреме о утврђеним неправилностима, сматраће се да је сагласност дата.

Скупштина општине Брод одлучиће о приједлогу Плана у року од 60 дана од дана достављања приједлога.

VII

Средства за израду Плана и трошкове у поступку његовог доношења обезбједиће се из Буџета општине Брод.

VIII

Носилац припреме Плана је Одјељење за просторно уређење и имовинско-правне послове, општине Брод.

Носилац израде Плана биће одређен у складу са Законом о јавним набавкама БиХ.

IX

Носилац припреме Плана обавезан је ову Одлуку доставити Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у року од 15 дана од њеног доношења, у складу са чланом 40. став 5. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19).

X

На приједлог носиоца припреме Плана Скупштина општине Брод ће именовати Савјет Плана у складу са чл. 43. Закона о уређењу простора и грађењу, ради укупног праћења израде Плана, вођења јавне расправе и усаглашавања ставова и интереса.

XI

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Брод.

Ступањем на снагу ове Олуке престаје да важи Одлука о изради Урбанистичког плана градског насеља Брод („Службени гласник општине Брод“, бр.4/19) .

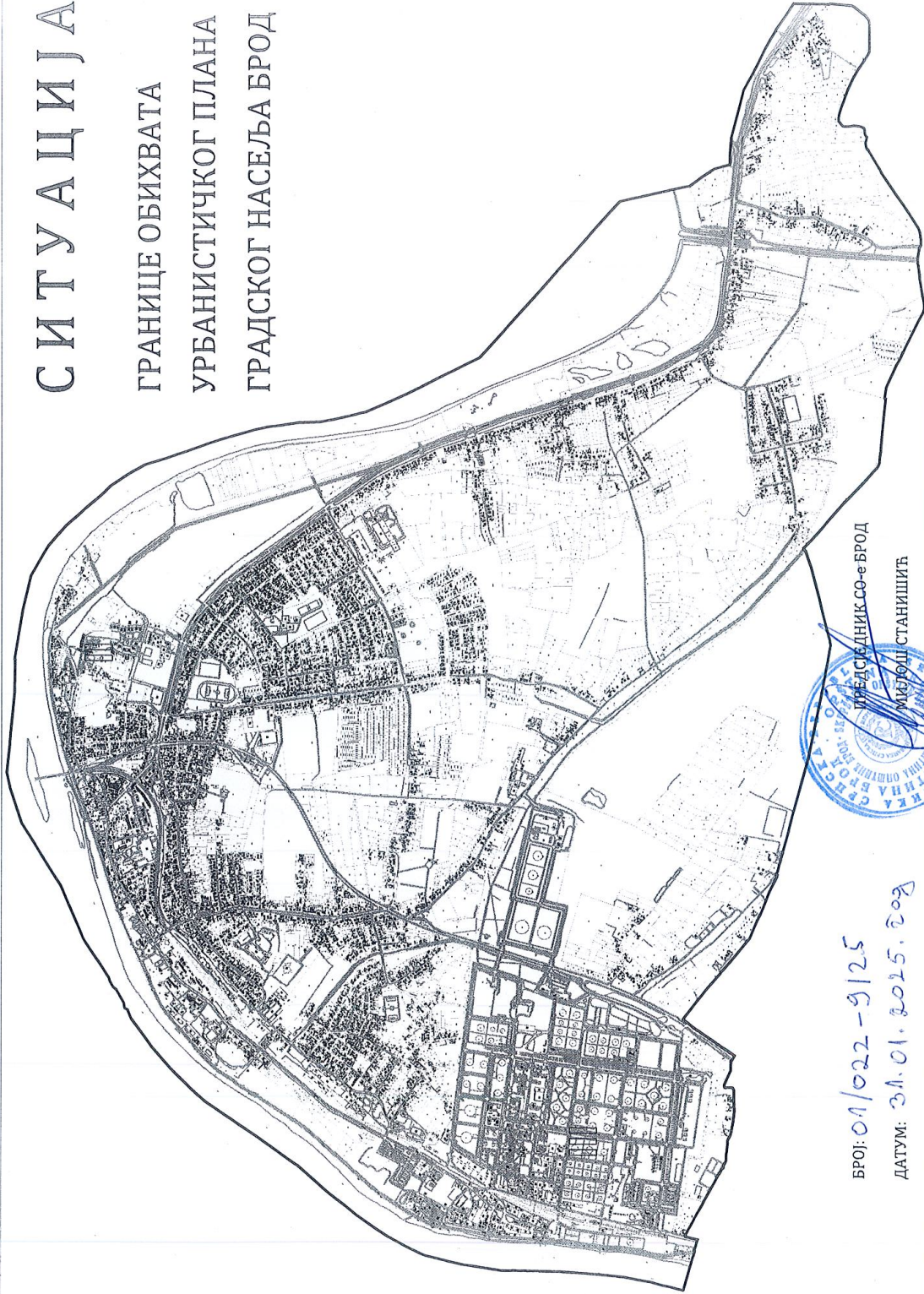
Број: 01/022-9/25
Датум: 31.01. 2025. године

Предсједник
Скупштине општине

Милош Станишић с.р

СИТУАЦИЈА

ГРАНИЦЕ ОБИХВАТА
УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА
ГРАДСКОГ НАСЕЉА БРОД



БРОЈ: 01/022-9/25
ДАТУМ: 31.01.2025. год

5.

На основу члана 39. став 2. тачка 2. и 13. и члана 82. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 5. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 20/12 и 63/19 – Одлука Уставног суда), члана 41. тачка 2. и 13. и члана 89. Статута Општине Брод („Службени гласник Општине Брод“, бр. 7/17). и члана 111. и 112. Пословника Скупштине Општине Брод – пречишћени текст („Службени гласник Општине Брод“, бр. 5/20), Скупштина Општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године, доноси

ОДЛУКУ

о продаји непокретности на локацији у Улици Јована Дучића у Броду

I

Општина Брод продаје неизграђено градско-грађевинско земљиште, означено са:

- к.п. број 3469/11, Скеле, Остало неплодно земљиште, површине 550 m², уписано у Лист непокретности број 2303, к.о. Брод, са укњиженим правом кориштења у корист Општине Брод са дијелом 1/1, која одговара земљишнокњижној парцели означеној са к.п. број 46/5016, ПОЛОЈ; Ораница, површине 550 m², уписана у ЗК уложак бр. 3660, к.о. СП Брод, са укњиженим правом својине на Општину Брод у дијелу 1/1;

- к.п. број 3469/12, Скеле, Остало неплодно земљиште, површине 587 m², уписано у Лист непокретности број 2303, к.о. Брод, са укњиженим правом кориштења у корист Општине Брод са дијелом 1/1, која одговара земљишнокњижној парцели означеној са к.п. број 46/5031, ПОЛОЈ; Ораница, површине 587 m², уписана у ЗК уложак бр. 3660 к.о. СП Брод, са укњиженим правом својине на Општину Брод у дијелу 1/1.

Предметно земљиште се налази у II зони градског-грађевинског земљишта, на локацији у Улици Јована Дучића, у Броду.

II

Продаја предметног земљишта, из тачке I ове Одлуке, извршиће се усменим јавним надметањем – лицитацијом (у даљем тексту: лицитација).

Лицитација се може одржати само ако у њој учествују најмање два учесника.

Ако се на лицитацију јави само један учесник, Комисија може приступити поступку продаје, односно оптерећења правом грађења непокретности непосредном погодбом, под условом да цијена не може бити нижа од почетне цијене објављене у огласу о лицитацији.

Процјену тржишне вриједности, односно почетне вриједности непокретности, из тачке I ове Одлуке, утврдио је вјештак грађевинско-архитектонске струке, Раденко Васић из Добоја, дана 22.01.2025.

године, у износу од 65,00 KM/m², односно 73.905,00 KM, за укупну површину од 1137 m².

За учешће у поступку лицитације, учесници су дужни уплатити кауцију која износи 10% од почетне продајне, односно тржишне цијене предметног земљишта, с тим што тај износ не може бити нижи од 1.000,00 KM. Сходно наведеном, кауција за предметно земљиште из тачке I ове Одлуке износи 7.390,50 KM.

III

Непокретности из тачке I ове Одлуке продају се у сврху изградње стамбено-пословног објекта колективног становања према Стручном мишљењу и урбанистичко-техничким условима за формирање грађевинске парцеле и изградњу колективног стамбено-пословног објекта бр. СМУТУ 146-11/24 од новембра 2024. године урађени од стране „АТРИЈ“ д.о.о. Добој.

IV

Јавни оглас за продају предметног земљишта из тачке I ове Одлуке објављује се у средствима јавног информисања и то на: Огласној табли Општине Брода, Службеној интернет страници Општине Брод, Гласу Српске и Службеној страници Радио Брода, најкасније 15 дана прије дана одређеног за дан провођења лицитације.

V

Лицитацију ће спровести Комисија за спровођење јавног надметања – лицитације у поступку продаје непокретности у својини Општине Брод („Службени гласник Општине Брод“, бр. 1/25), у складу са одредбама Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретности у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 20/12 и 63/19 – Одлука Уставног суда).

VI

Прије закључења уговора о продаји којим се прецизније уређују међусобна права и обавезе уговорних страна, нацрт уговора се доставља Правобранилаштву Републике Српске – Сједиште замјеника правобраниоца у Добоју, које даје мишљење у року од 15 дана од дана достављања истог нацрта.

Након пријема позитивног мишљења о нацрту уговора из претходног става са учесником лицитације чија је понуда утврђена као најповољнија, Општина Брод односно у њено име, Начелник општине закључује уговор о продаји земљишта из тачке I ове Одлуке.

Излицитирану купопродајну цијену купац је обавезан уплатити до потписивања уговора.

Вријеме и начин предаје предметне непокретности у посјед купца уредиће се уговором. Све трошкове везане за пренос права на предметном земљишту (нотарска обрада уговора и таксе везане за упис у катастарски и земљишнокњижни операт) сноси купац.

VII

Ако учесник лицитације одустане од закључења уговора, губи право на повраћај положене кауције.

У случају понављања поступка лицитације, Комисија у записнику потврђује да није успјела прва лицитација, те да исту треба поновити у року од два мјесеца.

VIII

Купац је обавезан у року од шест (6) мјесеци од дана закључења уговора прибавити локацијске услове и грађевинску дозволу, а у слиједећих осамнаест (18) мјесеци завршити изградњу објекта према Стручном мишљењу и урбанистичко-техничким условима за формирање грађевинске парцеле и изградњу колективног стамбено-пословног објекта бр. СМУТУ 146-11/24 од новембра 2024. године урађени од стране „АТРИЈ“ д.о.о. Добој.

Уколико инвеститор буде онемогућен да изврши било коју од својих обавеза чије наступање није могао предвидјети нити спријечити или избјећи последице, онда инвеститор може да тражи продужење рокова за извршавање уговорених обавеза или приједлог споразумног раскида уговора, о чему одлуку доноси Скупштина општине Брод.

IX

У случају неиспуњавања обавеза из претходне тачке, Општина Брод задржава право раскида уговора о купопродаји и враћања непокретности у власништво Општине Брод без посебне сагласности купца и без права купца на поврат уплаћене цијене земљишта као и права на поврат средстава уложених у непокретности, што ће бити регулисано уговором о купопродаји.

До изградње и уписа објекта у земљишне књиге, односно до привођења земљишта трајној намјени забрањује се отуђење предметне непокретности од стране купца у корист трећих лица без сагласности Општине Брод, што ће се уписати забиљежом у земљишне књиге.

X

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Брод“.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о продаји непокретности на локацији у Улици Јована Дучића, к.о Брод („Службени гласник Општине Брод“, бр. 10/23).

Број: 01/022- 12/25
Датум: 31.01. 2025.године

Предсједник
Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

6.

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12, 44/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и чланова 111. и 112. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст - („Службени гласник општине Брод“, број 5/20), Скупштина општине Брод, на 3. редовној сједници, одржаној дана 31.01.2025. године доноси:

ОДЛУКУ**О давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне здравствене установе „Дом здравља“ Брод за 2025. годину**

1. Даје се сагласност на Годишњи Програм рада и Финансијски план Јавне здравствене установе „Дом здравља“ Брод за 2025. годину

2. Саставни дио ове Одлуке у предмету чини Годишњи Програм рада и Финансијски план из тачке 1. ове Одлуке.

3. Ова Одлука ступа на снагу 8. дана од дана објаве у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/022-7/25

Датум: 31.01. 2025. године

Предсједник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

7.

На основу члана 39. став 2. и 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 20. став 1. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“, број: 111/13, 106/15, 2/18 – одлука УС, 16/18, 70/20, 63/21 и 65/21 – исправка), члана 41. тачка 5. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број: 7/17), члана 111. и 112. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст («Службени гласник општине Брод», број: 5/20), Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници, одржаној дана 31.01.2025. године, доноси

ОДЛУКУ**о усвајању Локалног плана управљања отпадом Општине Брод за период 2025.-2029. године****I**

1. Усваја се „Локални план управљања отпадом Општине Брод за период 2025.-2029. године“.

II

2.Саставни дио ове Одлуке је „Локални план управљања отпадом Општине Брод за период 2025.-2029. године“.

III

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

Број: 01/022-15/25

Датум: 31.01.2025. године

Предјеједник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.



**ЛОКАЛНИ ПЛАН УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ
ОПШТИНА БРОД
2025-2029**

САДРЖАЈ

1. УВОД	5
2. ЗАКОНОДАВНИ ОКВИР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ	6
2.1. Законодавство Републике Српске	6
2.2. Законодавство Европске уније у области управљања отпадом	9
2.3. Плански документ управљања отпадом	11
2.4. Прописи општине Брод	11
3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ	14
3.1. Положај општине	14
3.2. Становништво	15
3.3. Насељена мјеста	15
3.4. Индустрија и привреда	17
3.5. Надлежности Општине Брод	19
4. ПРИКУПЉАЊЕ, ТРАНСПОРТ И ДЕПОНО- ВАЊЕ ОТПАДА	21
4.1. Опрема и механизација	21
5. ВРСТА, КОЛИЧИНА И САСТАВ ОТПАДА	23
5.1. Посебни токови отпада	24
5.2. Програм сакупљања отпада у општини Брод	26
6. ОБЈЕКТИ ЗА ОДЛАГАЊЕ ОТПАДА	28
6.1. Локално одлагалиште	28
6.2. Мјере за управљање отпадом	29
6.3. Мјере за управљање отпадом	31
7. МЕТОДЕ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ	32
7.1. Поступање обраде и збрињавања отпада	32
7.1.1. Могуће уштеде	33
7.2. Мјере за спријечавање кретања отпада који није обухваћен планом и мјере за поступање са отпадом који настаје у ванредним ситуацијама (план)	34
7.3. План сакупљања опасног отпада	34
7.4. План сакупљања кабастог отпада	35
7.5. План сакупљања индустријског отпада	35
7.6. План сакупљања отпада животињског по- ријекла	35
8. МЈЕРЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СВИЈЕСТИ ЈАВНО- СТИ	36
8.1. Доношење одлука и планирање мјера	37
8.2. Смјернице за учешће грађана и поступак јав- не расправе	38
9. МОГУЋНОСТ САРАДЊЕ ИЗМЕЂУ ДВИЈЕ И ВИШЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	39
10. ЦИЉЕВИ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ ЗА ПЛАНСКИ ПЕРИОД	40
11. АКЦИОНИ ПЛАН СА ПРОЦЈЕНОМ ТРОШКОВА И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА ЗА ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	41
11.1. Мониторинг имплементације	45
11.2. Праћење промјена	45
12. РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНИРАНИХ ЦИЉЕВА, МЈЕРА И АКТИВНОСТИ	47
Значење израза	49

У јануару, 2025. године

1. УВОД

Локални план управљања отпадом представља документ којим се организује процес управљања отпадом на нивоу општине. Законом о управљању отпадом („Службени гласник Републике Српске“, број 111/13, 106/15, 2/2018 – одлука УС, 16/18, 70/20 и 63/21, 65/21 - исправка) - (у даљем тексту: Закон), дефинисана је обавеза израде локалних планова и заједничких планова управљања отпадом који требају бити међусобно усаглашени, а такође усаглашени и са Стратегијом управљања отпадом. Доноси се за период од 5 (пет) година.

Циљ израде плана, поред тога што је законска обавеза, је и успостављање одрживог система за управљање отпадом, на начин који има минималан штетни утицај на животну средину и здравље садашњих и будућих генерација, уз рационално коришћење ресурса и поштовање савремених начела управљања отпадом, као што су:

- Начело избора најпогодније опције за животну средину;
- Начело близине и заједничког приступа управљања отпадом;
- Начело хијерархије управљања отпадом;
- Начело одговорности;
- Начело „загађивач плаћа“.

У овом плану, биће приказано тренутно стање у области управљања отпадом, врсте, количине отпада, начин сакупљања, третирања и збрињавања отпада. Биће извршена анализа постојећих капацитета управљања отпадом, на основу које ће се сагледати потребе за унапријеђењем. Такође, биће кориштени национални позитивно-правни прописи и прописи које је донијела Европска Унија.

Садашње стање управљања отпадом у Републици Српској, огледа се у лошем стању финансија, недовољном чувању животне средине, те ниској свијести грађана. Проблем управљања отпадом није новијег датума, као и у већини држава источне и јужне Европе, може се везати за период урбанизације и индустријализације, коју није пратила одговарајућа политика заштите животне средине.

Већина развијених земаља се са овом проблематиком успјешно изборила. Системско рјешавање питања заштите животне средине у развијеним земљама Европске Уније започето је почетком 70-их година 20. вијека, када су донесени први закони и прописи у области екологије. Данас, Њемачка, Аустрија и Швајцарска спадају у групу држава са високим степеном развоја управљања отпадом, гдје се сав отпад мора разврстати, искористити или елиминисати, односно депоновати само ако је претходно обрађен.

2. ЗАКОНОДАВНИ ОКВИР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ

2.1. Законодавство Републике Српске

Основни прописи у вези са управљањем отпадом који су на нази у Републици су:

Закон о заштити животне средине („Службени гласник Републике Српске“ број: 71/12, 79/12 и 70/20). Овим законом уређују се очување, заштита, обнова и побољшање еколошког квалитета и капацитета животне средине, као и квалитет живота. Такође, информисање и приступ информацијама из области заштите животне средине, стратешка процјена, поступак издавања еколошке дозволе, права и обавезе физичких и правних лица која обављају дјелатности утврђене овим законом.

Закон о управљању отпадом („Службени гласник Републике Српске“ број: 111/13, 106/15, 2/18 – одлука УС, 16/18, 70/20, 63/21 и 65/21). Овим законом утврђују се све категорије отпада; све врсте дјелатности, операције и постројења у управљању отпадом; отпад настао истраживањем, екстракцијом, третманом и складиштењем минералних ресурса и радом каменолома, течни отпад, животињски отпад и други неопасни материјал природног поријекла који се може искористити у пољопривредне сврхе; одложени експлозив, осим ако то није регулисано посебним прописом.

Закон о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“ број: 124/11 и 100/17). Одређују се комуналне дјелатности и уређују се општи услови и начин њиховог обављања. Комуналне дјелатности, у смислу овог закона, јесу дјелатности пружања комуналних услуга од значаја за стварање код којих је јединица локалне самоуправе дужна да створи услове за обезбјеђење одговарајућег квалитета, обима, доступности, континуитета, као и надзор над њиховим вршењем.

Закон о комуналној полицији („Службени гласник Републике Српске“ број: 28/13). Уређује се организовање комуналне полиције, обављање комуналног инспекцијског налога, надлежност комуналне полиције, начин и поступак вршења комунално – инспекцијског надзора, обавезе и овлашћења комуналног полицајца, права и обавезе субјекта надзора, као и друга питања од значаја за обављање комунално – инспекцијске контроле.

Закон о фонду и финансирању заштите животне средине („Службени гласник Републике Српске“ број: 117/11, 63/14, 84/15 одлука УС, 90/16 и 132/22). Уређује се статус, дјелатност, организација, приходи и начин кориштења средстава Фонда за заштиту животне средине и енергетску ефикасност Републике Српске, као и услови, поступак и начин финансирања заштите животне средине и енергетске ефикасности. Дјелатност фонда обухвата послове у вези са прикупљањем средстава, као и финансирањем припреме, спровођења и развоја програма, пројеката и сличних активности у области очувања, одрживог коришћења, заштите и унапређења животне средине, те у области енергетске ефикасности и коришћења обновљивих извора енергија.

Закон о инспекцијама Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 18/20). Садржи одредбе везане за заштиту животне средине и управљање отпадом, а то су:

1. очување, заштита, обнова и побољшање еколошког квалитета и капацитета животне средине, као и квалитет живота;

2. мјере и услови за управљање, очување и рационално коришћење природних ресурса, очување, заштиту и побољшање заштите животне средине;

3. обављање и других послова надзора у области животне средине и квалитете животне средине када је то одређено посебним законом.

Инспекцијски надзор над извршењем закона и других прописа из области просторног уређења, урбанизма, грађења и екологије обављају Републичка урбанистичко – грађевинска и еколошка инспекција у саставу Републичке управе за инспекцијске послове – инспектората, као и урбанистичко – грађевинске и еколошке инспекције које дјелују у саставу јединица локалне самоуправе.

Поред наведених законских рјешења, у нормативном поретку Републике Српске, постоје и одређени подзаконски акти који се детаљније баве овом материјом, као што су:

• Уредба о Информационом систему за регистровање података о управљању отпадом («Службени гласник Републике Српске», број: 21/24);

• Правилник о измјени Правилника о обрасцима извјештаја о управљању посебним категоријама отпада («Службени гласник Републике Српске», бр. 56/23);

• Правилник о начину и поступку сакупљања, складиштења и третмана медицинског отпада („Службени гласник Републике Српске“, бр. 74/22);

• Правилник о управљању отпадним возилима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 44/23);

• Правилник о управљању отпадом од електричних и електронских производа (Службени гласник Републике Српске, број 36/23);

• Правилник о измјенама и допунама Правилника о начину и поступку управљања отпадом од дуготрајних органских загађујућих материја („Службени гласник Републике Српске“, бр. 59/22);

• Правилник о управљању истрошеним батеријама и акумулаторима („Службени гласник Републике Српске“ бр. 66/22);

• Правилник о измјенама и допунама Правилника о управљању отпадним гумама («Службени гласник Републике Српске», бр: 62/22);

• Правилник о измјенама и допунама Правилника о управљању отпадним уљима («Службени гласник Републике Српске», бр: 62/22);

• Правилник о управљању отпадним гумама (Службени гласник Републике Српске, бр. 16/22);

• Правилник о управљању отпадним уљима (Службени гласник Републике Српске, бр. 9/22);

• Уредба о управљању амбалажом и амбалажним отпадом («Службени гласник Републике Српске», број:24/21);

• Правилник о обрасцима извјештаја о управљању посебним категоријама отпада («Службени гласник Републике Српске», број: 87/20);

• Правилник о начину и поступку управљања отпадом од дуготрајних органских загађујућих материја („Службени гласник Републике Српске“, број: 32/19);

• Правилник о поступању са уређајима и отпадом који садрже полихлорована једињења (Службени гласник Републике Српске, број 51/19);

• Правилник о начину и поступку управљања отпадом од титан-диоксида и мјерама мониторинга животне средине на локацији (Службени гласник Републике Српске, број 7/19);

• Правилник о измјенама Правилника о категоријама, испитивању и класификацији отпада (Службени гласник Републике Српске, број:79/18);

• Правилник о управљању отпадом који садржи азбест («Службени гласник Републике Српске» број: 47/18);

• Правилник о измјенама Правилника о садржини, начину вођења и изгледу регистра издатих дозвола за управљање отпадом („Службени гласник Републике Српске“, број 14/18);

• Уредба о термичком третману отпада («Службени гласник Републике Српске» број:54/17);

• Правилник о престанку важења Правилника условима за пренос обавеза управљања отпадом са произвођача и продавца на одговорно лице система за прикупљање отпада („Службени гласник Републике Српске“, број 34/17);

• Правилник о престанку важења Правилника о врстама отпада и дјелатностима управљања отпадом за које је потребна дозвола («Службени гласник Републике Српске», бр: 18/17);

• Правилник о општој и посебној документацији која се подноси уз захтјев за издавање дозволе за увоз, извоз и транзит отпада („Службени гласник Републике Српске“, бр: 5/16);

• Правилник о финансијским гаранцијама којима се може осигурати прекогранично кретање отпада („Службени гласник Републике Српске“ бр. 86/05);

• Уредба о листама отпада и документима за прекогранично кретање отпада („Службени гласник Републике Српске“, број 86/15);

• Правилник о методологији прикупљања податка о отпаду и њиховој евиденцији („Службени гласник Републике Српске“, број 71/15);

• Правилник о условима и начину сакупљања, транспорта, складиштења и третмана отпада који се користи као секундарна сировина или за добијање енергије („Службени гласник Републике Српске“, број 61/15);

• Правилник о начину складиштења, паковања и обиљежавања опасног отпада („Службени гласник Републике Српске“, број 49/15);

• Правилник о садржини, начину вођења и изгледу регистра издатих дозвола за управљање отпадом („Службени гласник Републике Српске“, број 43/15);

• Правилник о садржини и изгледу дозволе за управљање отпадом („Службени гласник Републике Српске“, број 43/15);

• Правилник о садржини програма мјера са динамиком прилагођавања за рад постојећих депонија („Службени гласник Републике Српске“, број 41/15);

• Уредба о одлагању отпада на депоније („Службени гласник Републике Српске“, број: 36/15);

• Правилник о обрасцу документа о кретању отпада и упутству за његово попуњавање («Службени гласник Републике Српске», број: 21/15);

• Правилник о обрасцу документа о кретању опасног отпада и упутству за његово попуњавање

(«Службени гласник Републике Српске», број: 21/15);

- Правилник о престанку важења Правилника о транспорту опасног отпада («Службени гласник Републике Српске», број: 21/15);

- Правилник о категоријама, испитивању и класификацији отпада («Службени гласник Републике Српске», број: 19/15);

- Правилник о обрасцу захтјева за издавање дозволе за складиштење, третман и одлагање отпада («Службени гласник Републике Српске», број: 18/15);

- Правилник о облику, садржају и начину вођења евиденције обавезника плаћања накнада («Службени гласник Републике Српске», бр.34/12);

- Правилник о начину управљања отпадним гумама («Службени гласник Републике Српске» број: 20/12);

- Стратегија управљања отпадом за период 2017. – 2026. године („Службени гласник Републике Српске“, број 67/17);

- Републички план управљања отпадом за период 2019. – 2029. године („Службени гласник Републике Српске“ број 43/20);

- Стратегија заштите животне средине Републике Српске за период 2022. – 2032. („Службени гласник Републике Српске“ број 118/22).

2.2. Законодавство Европске уније у области управљања отпадом

Законодавство Европске уније у области управљања отпадом темељи се на основним принципима одрживог развоја, заштите животне средине и циркуларне економије. Циљ ових прописа је смањење негативних утицаја отпада на здравље људи и животну средину, као и ефикасно коришћење ресурса. Кључни правни оквир обухвата неколико директива и регулатива које државе чланице ЕУ морају имплементирати у своје законодавство.

Основни принципи управљања отпадом у Европској унији:

Хијерархија отпада

Хијерархија управљања отпадом представља основни принцип који фаворизује:

- Превенцију настанка отпада,
- Поновну употребу,
- Рециклажу,
- Енергетску обнову,
- Одлагање отпада (као последњу опцију).

Циркуларна економија

ЕУ тежи преласку с линеарног модела (“узми, искористи, одбаци”) на циркуларни модел у којем се ресурси што дуже користе и рециклирају.

“Загађивач плаћа”

Према овом принципу, трошкове управљања отпадом сноси произвођач или загађивач, што подстиче одговорнији дизајн и производњу.

Кључне ЕУ директиве у области отпада:

Оквирна директива о отпаду

- Уводи хијерархију отпада.
- Дефинише основне појмове као што су отпад, рециклажа и опоравак.
- Захтева од држава чланица да израде планове за управљање отпадом и програме за превенцију отпада.

Директива о депонијама

- Поставља строге критеријуме за локацију, пројектовање, рад и затварање депонија.
- Циљ је смањење количине биолошки разградивог отпада на депонијама.

Директива о амбалажи и амбалажном отпаду

- Регулише рециклажу и смањење амбалажног отпада.

Директива о електричном и електронском отпаду

- Фокусира се на рециклажу и правилно одлагање електронског отпада (е-отпада).

Директива о батеријама

- Управља прикупљањем и рециклажом батерија.

Директива о отпадним возилима

- Прописује рециклажу и збрињавање отпадних возила.

Пластични отпад

Директиве и регулативе (нпр. Директива о пластици за једнократну употребу) имају за циљ смањење пластике која завршава у природи.

2.3. Плански документ управљања отпадом

Надлежност за област заштите животне средине у БиХ, а самим тим и управљање отпадом, је у складу са Уставом, на ентитетском нивоу односно Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију Републике Српске.

Делегација ЕУ у БиХ је 1998. године кроз PHARE програм финансирала израду „Стратегија управљања отпадом у БиХ“. Стратегију је урадила АЕА Technology из Велике Британије у сарадњи са локалним стручњацима, завршена је у августу 2000. године. По први пут Стратегијом је интегрално сагледан проблем отпада.

Стратегија је усвојена на парламенту Републике Српске 2003. године и постала обавезујући документ као подлога за све активности везане за управљање отпадом.

Послужила је као основа за израду ентитетских Закона о управљању отпадом и била је покретач кредита Свјетске банке за изградњу регионалних депонија у БиХ.

Члан 16. Закона о управљању отпадом прописује да стратегију управљања отпадом на период од десет година доноси Народна скупштина Републике Српске на приједлог Владе Републике Српске односно надлежног Министарства. Народна скупштина Републике Српске усвојила је Стратегију управљања отпадом за период 2017 – 2026. године.

У складу са чланом 20. Закона скупштина јединице локалне самоуправе доноси локални план управљања отпадом којим дефинише циљеве управљања отпадом на свом подручју у складу са Стратегијом, као и мјере и носиоце активности за постизање циљева, а по претходно прибављеној сагласности Министарства чији садржај је прописан чланом 21. тог Закона и доноси се на период од пет година.

2.4. Прописи општине Брод

• **Одлуком о комуналном реду** уређује се комунални ред и одржавање комуналног реда на подручју општине Брод, прописују се услови и начин одржавања чистоће јавних површина, привремено заузимање јавних површина, изградња, одржавање и заштита зелених површина, одвожење и депоновање отпада, одвожење атмосферских вода, јавна расвјета у насељу којом се освјетљавају саобраћајне и друге јавне површине, уређење и одржавање уличних и других отвора, уређење и одржавање санитарних и хигијенских објеката, пијаца, вашара и покретних направа, дјелокруг права и надлежности, дужности и одговорности комуналних полицајаца у примјени ове одлуке.

• **Одлука о начину пружања јавне услуге прикупљања, одвоза и депоновања комуналног отпада на подручју општине Брод** – овом одлуком се прописује:

а) додјела обављања јавне услуге прикупљања комуналног отпада на подручју Општине Брод (у даљњем тексту: јавна комунална услуга),

б) услови под којима се врши прикупљање, одвоз и депоновање комуналног отпада са подручја Општине Брод

в) врсте комуналног отпада,

г) категорије корисника јавне услуге прикупљања комуналног отпада,

д) начин пружања јавне услуге прикупљања, одвоза и депоновања комуналног отпада,

ђ) подручје пружања јавне услуге прикупљања, одвоза и депоновања комуналног отпада, е) вријеме одвоза комуналног отпада према подручјима,

ж) начин одлагања, стандардне величине и друга битна својства контејнера/канти/врећа за сакупљање отпада,

з) критерији и начини обрачуна цијене јавне комуналне услуге одвоза и депоновања отпада,

и) начин плаћања одвоза комуналног отпада,

ј) уговорни однос између пружаоца и корисника услуге,

к) начин и услови вршења одвоза комуналног отпада у случају наступања посебних околности (елементарних непогода, катастрофа и сл.),

л) начин подношења приговора и поступање по приговору корисника услуге,

љ) начин и услови узимања, кориштења и чувања личних података корисника услуга,

м) критериј и начин одређивања корисника услуге одвоза отпада и висина накнаде коју Општина Брод плаћа за кориснике услуга у стању социјалне потребе

н) надзор,

њ) казнене одредбе,

о) прелазне и завршне одредбе.

• **Програм комуналних дјелатности** – доноси се крајем године за наредну годину, којим су дефинисане комуналне услуге општине Брод, између осталог, и комунални отпад, локације, начин сакупљања, отпреме и лагерована, као и сама динамика одвоза отпада са градског и сеоског подручја.

• **Просторни план општине Брод** за период 2017. – 2037. године, којим су дефинисани у Плану положај, становништво, насељена мјеста, привреда.

• Општина Брод је оснивач јавног комуналног предузећа ЈКП „Комвод“ а.д. Брод, којем су повјерени послови прикупљања и транспорта отпада, као и други послови на одржавању чистоће како је то дефинисано Одлуком о комуналном реду. Дакле, **ЈКП „Комвод“** је 100% власништво општине Брод.

• **Уговор о вршењу комуналних услуга у току 2024. године.**

*Напомена** Уговор о вршењу комуналних услуга закључује се сваке године.

• **Уговор о преносу права коришћења и одржавања над неуређеном локалном депонијом на КП „Комуналац“, сада - ЈКП „Комвод“ а. д. Брод;** („Сл. гласник општине Брод“, бр.3/13); Привремено одлагалиште отпада налази се на локацији Колибе Доње, на удаљености од 5 км од ужег центра града Брода.

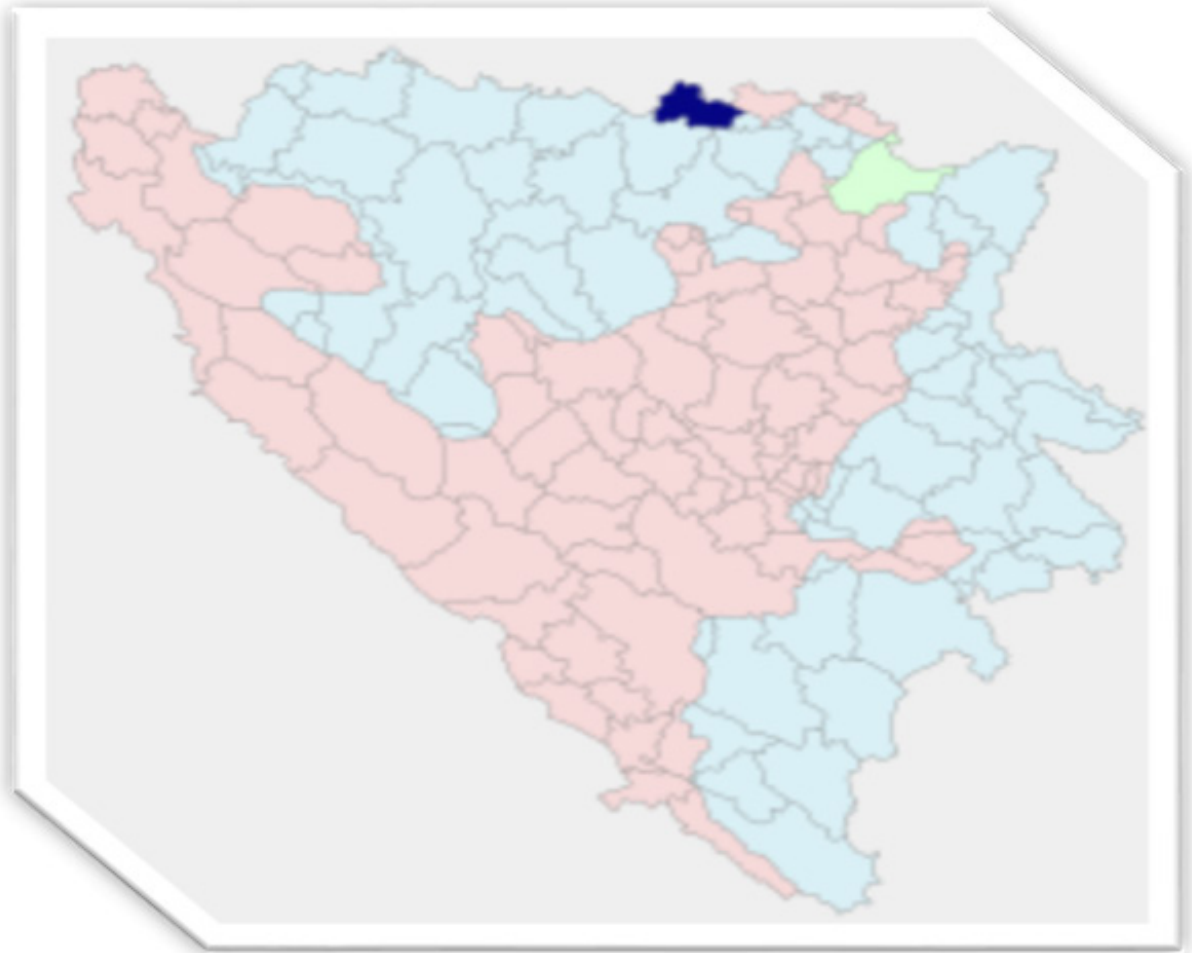
3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОПШТИНИ

3.1. Положај општине

Брод је насељено мјесто на крајњем сјеверу Републике Српске (БиХ), на десној обали ријеке Саве. Административни је центар истоимене општине.

На површини од 254 km² претежно равничарског подручја, с благим уздигнућима према југоистоку, смјештено је 22 села и једно градско насеље. Центар општине Брод простире се непосредно уз десну обалу ријеке Саве.

Просторну цјеловитост општине на сјеверу и истоку затвара ријека Сава, на југоистоку се диже острвска планина Вучијак, док је према југу широко отворена долином ријеке Украине према општини Дервента. Украина је и други већи ријечни ток на територији општине, а улијева се у Саву 3 km сјеверно од насеља Кораће, односно 10 km југозападно од Брода. Поред ових токова бројни су мањи канали који имају мелиоративни значај за пољопривреду и превентивни значај за вријеме високих водостаја.



Слика 2. Локација општине Брод у Босни и Херцеговини

3.2. Становништво

На табеларном приказу виде се резултати пописа становништва из 1991., 1981. и 1971. године.

Националност	1991.	1981.	1971.
Срби	13.993	13.579	14.489
Хрвати	11.389	10.737	11.273
Бошњаци	4.088	3.106	3.706
Југословени	3.664	4.545	436
остали	1.004	319	211
Укупно	34.138	32.286	30.115

Табела 1. Попис становништва из 1991., 1981. и 1971. године

Према званичном попису становништва, домаћинстава и станова у Републици Српској 2013. године, општина Брод броји 15 720 становника.

Националност	2013.
Срби	11 065
Хрвати	3 021
Бошњаци	1 312
Не изјашњава се	142
остали	151
Укупно	15720

Табела 2. Попис становништва из 2013. године

3.3. Насељена мјеста

Подручје општине Брод чине насељена мјеста: Брод, Брусница Велика, Брусница Мала, Винска, Горња Барица, Горња Врела, Горња Мочила, Горњи Клакар, Горње Колибе, Грк, Доња Барица, Доња Врела, Доња Мочила, Доње Колибе, Доњи Клакар, Збориште, Кораће, Кричаново, Крушчик, Лијешће, Ново Село, Сијековац, Унка.



Слика 2. Локација општине Брод у Босни и Херцеговини

Дакле, општину Брод чине 23 насељена мјеста. Нека од тих мјеста имају урбани, док друга имају рурални карактер. То је најбоље приказано на табели 3.

Редни број	Насељена мјеста	Да ли насеље има урбани облик или је расуто на великој површини	Постоји ли приступни пут довољно добар за зимски период	Удаљеност од центра општине
1.	Брод – град	Урбани облик	Да	-
2.	Брусница Велика	Расуто на великој површини	Не	20 km
3.	Брусница Мала	Расуто на великој површини	Да	25 km
4.	Винска	Расуто на великој површини	Не	14 km
5.	Горња Барица	Урбани облик	Да	13 km
6.	Горња Врела	Расуто на великој површини	Не	25 km
7.	Горња Мочила	Урбани облик	Да	7 km
8.	Горњи Клакар	Урбани облик	Да	15 km
9.	Горње Колибе	Урбани облик	Да	8 km
10.	Грк	Расуто на великој површини	Не	20 km
11.	Доња Барица	Урбани облик	Да	10 km
12.	Доња Врела	Расуто на великој површини	Не	22 km
13.	Доња Мочила	Урбани облик	Да	5 km
14.	Доње Колибе	Урбани облик	Да	6 km
15.	Доњи Клакар	Урбани облик	Да	14 km
16.	Збориште	Урбани облик	Да	11 km

17.	Кораће	Урбани облик	Да	15 km
18.	Кричаново	Урбани облик	Да	4 km
19.	Крушчик	Расуто на великој површини	Не	20 km
20.	Лијешће	Урбани облик	Да	7 km
21.	Ново Село	Урбани облик	Да	9 km
22.	Сијековац	Урбани облик	Да	5 km
23.	Унка	Расуто на великој површини	Не	15 km

Табела 3. Однос урбаног и руралног дијела општине Брод

3.4. Индустрија и привреда

Неки од важнијих предузећа у општини Брод су :

- Предузеће „SCAI ADAPTER“ д.о.о. Брод бави се прерадом метала, односно, производњом металних подложака, топлотних штитова и мањих дијелова за аутомобилску индустрију. Производња је организована у 6 производних хала. Технолошки процес подразумјева производњу металних подлошки која износи 4.500 тона годишње и производњу топлотних штифова која на годишњем нивоу износи 40.000 комада.

- „Krampitz International – Parner“ д.о.о. је високо специјализовани произвођач преносивих спремника за горива и мазива, као и спремника за складиштење. Krampitzov дизајн обухвата вишекорморно дозирање јединица за дизел, биодизел, етанол, бензин, керозин и биљна уља, као и прилагођена ријешења. Производи раде ефикасно под најтежим условима климе, од -60 С° до +55 С°.

- Основна дјелатност предузећа „DM MONTAŽA“ д.о.о. је:

- Израда и монтажа дијелова и опреме за енергетска постројења;
- Израда и монтажа дијелова и опреме у процесној индустрији;
- Монтажа опреме и у нафтној индустрији;
- Ремонти, реконструкције, унапређења, текуће одржавање, санације, замјене, испитивање цјевовода.

- „Anton Paar Shape Tec BA“ д.о.о. по намјени је пословно – производни објекат, а по дјелатности припада металној индустрији – обрада, резања, брушења и ваљања метала за израду металних кућишта за инструменте, са годишњим капацитетом од 60 тона.

- „Рафинерија нафте Брод“ а.д. Брод производи нафтне деривате који се свакодневно примјењују у привреди (индустрија, грађевинарство, саобраћај, домаћинство). Производи су: моторни бензини, дизел готива, битумен, течни нафтни гас, лож улје и сумпор.

Предузетничка дјелатност је у значајној мјери заступљена као облик привређивања у Броду, те са 259 регистрованих предузетничких радњи свакако има веома значајну улогу.

Такође, посматрајући претходни петогодишњи период очљиво је да предузетничка дјелатност један од најчешћих облика привређивања у Броду. У наредној табели дат је преглед броја предузетничких радњи

на подручју општине Брод за период од 2018. године до 2023. године.

Година	Број предузетничких радњи
2023.	259
2022.	253
2021.	245
2020.	235
2019.	254
2018.	262

Табела бр. 4 – Број предузетничких радњи на подручју општине Брод за период од 2018. године до 2023. године

Са даном 19.08.2024. године, број предузетничких радњи на подручју општине Брод износи 312.

Главна природна богатства општине Брод чине: пољопривредно земљиште и мање површине шума, затим ријеке Сава и Укрина. Скоро комплетно подручје општине Брод налази се у равници. С обзиром на такав терен, подручје обилује изузетно квалитетним земљиштем повољним за развој пољопривреде. Шуме су распрострањене и заступљене по читавом подручју општине. Најзначајније водене површине су ријека Сава чија дужина тока на територији општине износи око 29 km, која прихвата све површинске воде овог подручја, а уједно представља и државну границу према Хрватској. Риболовне воде, односно дијелови тих вода које чине рибарско подручје општине Брод, представљају у хидрографском и биолошком смислу цјелину подесну за развој риболова и унапређење рибљег фонда (штука, шаран, бабушка, греч, мрена и др. рибљих врста) који се могу користити искључиво за спортско-туристички риболов. Захваљујући оваквом ресурсу саграђен је и Рибњак у Сијековцу. Корита и обале ријека Укрине и Саве изузетно су богата лежиштима природног шљунка и пијеска. Према катастарским подацима општина Брод располаже са 23.416 ha укупне земљишне површине, од чега се у приватном власништву налази 15.855 ha (67,71%) а у државном власништву 7.561 ha (32,29%). У структури укупних земљаних површина најзаступљеније је пољопривредно земљиште које заузима површину од 15.611 ha (66,7%), затим шумско земљиште 5.580 ha (23,8%) и неплодно земљиште 2.225 ha (9,5%). Велика заступљеност пољопривредног земљишта на

подручју општине, представља значајан природни потенцијал за развој пољопривреде. Када је ријеч о приватном власништву над земљаним површинама, у његовој структури најзаступљеније је приватно пољопривредно земљиште 12.124 ha (54,8%), затим шумско земљиште 3.230 ha (23,8%) и неплодно земљиште које заузима површину од 501 ha (9,50%). Општина Брод располаже са око 11.563 ha обрадивог земљишта, што је око 0,77 ha по становнику, тј. готово 4,5 пута више од минимума за осигурање егзистенције. Такође, у структури земљишта значајан проценат заузима неплодно земљиште близу 10%, које представља углавном мочварна подручја општине Брод. Општина Брод располаже са око 11.563 ha обрадивог земљишта, што је око 0,77 ha по становнику, тј. готово 4,5 пута више од минимума за осигурање егзистенције (по процјенама за осигурање минималне егзистенције је довољно 0,17 ha обрадивог земљишта по једном становнику). Такође, у структури земљишта значајан проценат заузима неплодно земљиште близу 10%, које представља углавном мочварна подручја општине Брод. Шуме и шумска земљишта због својих опште-корисних функција и привредног значаја су добра од општег интереса и као такви заслужују и уживају посебну бригу, што је регулисано Законом о шумама и осталим актима о газдовању шумама. Од правилне и стручне реализације шумскопривредне основе и пројеката за извођење зависи и успјешност газдовања шумама, очуваност и унапређење опште функције шума, повећање прираста, потрајност газдовања, а самим тим превођење свих категорија шума у што квалитетније и продуктивније шумске комплексе (састојине).

3.5. Надлежности Општине Брод

Одговорности и надлежности у управљању отпадом, подијељене су између Републике и локалне самоуправе. Субјекти надлежни за управљање отпадом, а у складу са чланом 23. и 26. Закона о управљању отпадом, јесу:

- а) Влада,
 - б) Министарство,
 - в) Фонд за заштиту животне средине и енергетску ефикасност,
 - г) јединица локалне самоуправе и
 - д) стручне организације за испитивање отпада.
- Одговорност Републике:

1. Влада, путем надлежних органа и организација, обезбјеђује управљање отпадом за територију Републике.

2. Министарство је надлежно да:

- а) припреми Стратегију са надлежним органима,
- б) предлаже Влади Републички план,
- в) прати стање, координира и врши послове управљања отпадом од значаја за Републику,
- г) даје сагласност на заједничке и локалне планове управљања отпадом,
- д) издаје дозволе, сагласности и друге акте прописане овим законом и
- ђ) утврђује овлашћене организације у складу са овим законом.

Статутом општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број: 7/17) прописано је да Општина у оквиру своје надлежности, врши између осталог следеће послове:

- Уређење и обезбјеђење обављања комуналних дјелатности;
- Одржавање чистоће;
- Пречишћавање и одводња отпадних вода;
- Одржавање гробала и пружање погребних услуга;
- Одржавање улица, саобраћајница, паркова, зелених, рекреационих и других јавних површина;
- Оснивање предузећа, установа и других организација ради пружања услуга из њихове надлежности, уређење њихове организације и управљање и;
- Уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и коришћења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција општине.

Овлашћења и обавезе које проистичу из надлежности Општине, подијељене су између представничког органа (Скупштина општине Брод) и извршног органа (Начелник општине Брод). Скупштина општине Брод доноси опште и друге акте, те обавља и друге послове у складу са Уставом, законом и Статутом.

Јединица локалне самоуправе:

- успоставља и развија систем управљања отпадом и систем одвојеног сакупљања отпада,
- утврђује локације за рециклажна дворишта, зелена острва и депоније, укључујући и локације за сакупљање кабастог отпада,
- утврђује, обезбјеђује, организује и спроводи управљање отпадом на својој територији,
- спречава управљање отпадом на начин супротан овом закону и спроводи уклањање незаконито одрживог отпада,
- сноси трошкове чишћења и санације дивљих депонија у складу са чланом 83. став 2. овог закона,
- доноси заједнички или локални план управљања отпадом у складу са чланом 19. и 20. овог Закона, обезбјеђује услове за реализацију комуналне дјелатности,
- уређује поступак наплате услуга у области управљања комуналним отпадом, у складу са прописима којима се регулишу комуналне дјелатности,
- организују едукативне кампање за подизање свијести јавности о организованом управљању отпадом,
- организује акције чишћења јавних површина;

4. ПРИКУПЉАЊЕ, ТРАНСПОРТ И ДЕПОНОВАЊЕ ОТПАДА

Јавно комунално предузеће „Комвод“ а.д. Брод настало је спајањем КП „Водовод и канализација“ а. д. Брод и КП „Комуналац“ а. д. Брод.

Општина Брод, коју заступа Начелник, оснивач је друшта са 100% власништвом капитала привредног друштва ЈКП „Комвод“ а. д. Брод са сједиштем у Броду, улица Николе Тесле број 22.

Финансирање комуналних дјелатности се врши из прихода од наплате, како од физичких лица однос-

но домаћинства, тако и од предузетничких и правних лица. Цјеновник комуналних услуга предлаже Управа ЈКП-а „Комвод“ а.д. Брод, приједлог се доставља Надзорном одбору који доноси одлуку, те је на крају неопходна сагласност Скупштине општине.

ЈКП „Комвод“ а.д. Брод се састоји од радних јединица, гдје је битно напоменути:

- РЈ Чистоћа и одржавање зеленила;
- РЈ Прикупљање, одвоз и депоновање отпада

и камионско стајалиште.

4.1. Опрема и механизација

Опрема за сакупљање комуналног отпада и неопасног индустријског отпада која се користи на територији општине Брод су:

- канте за отпад (запремине од 80-120 литара), нису типске посуде, већ ствар избора корисника услуге, углавном индивидуалног домаћинства у приградским зонама;

- канте за отпад (запремине од 80-120 литара), које су типске и намјенске и присутне су у мањем броју (СШ „Никола Тесла“);

- метални контејнери запремине од 1.1 м³ од поцинкованог лима, и углавном су постављени у централној градској зони;

- метални контејнери запремине 5м³, постављени у централној градској зони, испред установа, као и на сеоским подручјима, гдје су локацију одређивали предсједници мјесних заједница;

Сигурно је да број контејнера не задовољава у цјелости потребе, као и да је потребно због рентабилности транспорта, замјенити велике контејнере са мањим од 1.1м³. Такође су честа оштећења због немарног односа корисника (паљење, ломљење и др.).

5. ВРСТА, КОЛИЧИНА И САСТАВ ОТПАДА

Процес планирања управљања отпадом мора бити заснован на поузданој бази података о постојећим количинама отпада, постојећем начину управљања (сакупљања), третману, начину одлагања, изворима и врстама отпада. Зато је неопходно успостављање поуздане базе података, у општини Брод таква евиденција још увијек није успостављена.

ЈКП „Комвод“ а.д. Брод има потписано 3.557 уговора са физичким и 159 уговора са правним лицима.

ЈКП „Комвод“ а.д. Брод нема прецизне евиденције, само процијењене вриједности отпада. У општини Брод се процјењује да на годишњем нивоу се произведе сса 3.500 тона отпада, а поријекло отпада је приказано на табели 5.

Опрема за сакупљање отпада

- Контејнери запремине 1.1 м³

Број: 60 Опис: метални контејнери 1.1 м³ од поцинкованог лима, мобилни, означени (ПЕТ, картон, остали отпад), прилагођени.

- Контејнери запремине 5м³

Број: 29 Опис: метални контејнери 5м³ затвореног и отвореног типа.

Механизација за сакупљање отпада

- НЗ Теретно возило „Ман“, 18.460 Тегљач са седлом (одвоз смећа) – тренутно неисправно.

Година производње: 2001.;

Нос/кг: 8720;

Укупна маса: 16000.

- НЗ Мерцедес бенз 950.53 Атего 1823-Сг радно одвоз смећа

Година производње: 2002.;

Нос/кг: ///

Укупна маса: 16000.

- „САТЕРИЛАР“ 428F2-Ровокопач (023-Т-624)

Година производње: 2017.

Нос/Кг: ///

Укупна маса: 8350.

- Мерцедес бенз, НЗ-теретно возило (950.53

Година производње: 2008.

Механизација на депонији

- Ровокопач – тренутно неисправан

- Булдожер – тренутно неисправан

Домаћинства	Услугме дјелатности	Индустрија	Пољопривреда	Здравство
сса 65-75%	сса 15-20%	>1-5%	>5%	0

Табела 5. Поријекло отпада

Од укупне количине отпада, сса 3.000 тона отпада на комунални отпад. На сљедећој табели је приказан удио елемената у комуналном отпаду (%).

Папир	Дрво	Текстил	ПЕТ	Пластика, гума	Стакло
6%	6%	4%	13%	4%	2%
Кожа	Лименке	Метали	Биоразградиви отпад	Пепео,прашина и остало	Фракција мања од 20 мм
----	3%	2%	45%	10%	5%

Табела 6. Удио елемената у КО

У општини Брод, као и у осталим општинама у Републици Српској и Босни и Херцеговини, процјењује се да ће количина комуналног отпада расти са сваком сљедећом годином. Како то изгледа најбоље се види на табели 7. , према којој се планира осјетно повећање количине комуналног отпада за општину Брод. Ову прогнозу направила је компанија GEO test a.s. Брно, Чешка Република, која се бави геолошким и санацијским радовима за заштиту животне средине, геотехничка и хидрогеолошка истраживања.

2021	3.007
2022	3.028
2023	3.050
2024	3.072
2025	3.093
2026	3.114
2027	3.136
2028	3.157
2029	3.178
2030	3.199
2031	3.220
2032	3.241

Табела 7. Процјена количине отпада до 2032. године у општини Брод

У плану је да се у наредном периоду унаприједи систем раздвајања отпада у циљу смањења количина отпада који се одлаже.

5.1. Посебни токови отпада

• Истрошене батерије и акумулатори

Батерије или акумулатори означавају сваки извор електричне енергије произведене директним претварањем хемијске енергије, док су истрошене батерије или акумулатори они који се не могу поново користити и представљају отпад, а намијењени су третману односно рециклирању. Истрошене батерије и акумулатори се класификују као опасан отпад. На територији општине Брод није забиљежено одлагања истрошених акумулатора, јер се враћају радњама које продају нове, а за истрошене признаје им се новчани износ. Истрошене батерије као дио комуналног отпада завршава на општинској депонији.

• Отпадна уља

Отпадним уљима се сматрају сва минерална или синтетичка уља или мазива, која су неупотребљива за сврху за коју су првобитно била намијењена, као што су хидраулична уља, моторна, турбинска уља

или друга мазива, бродска уља, уља или течности за изолацију или пренос топлоте, остала минерална или синтетичка уља, као и уљни остаци из резервоара, мјешавине уље - вода и емулзије. Отпадно јестиво уље је уље које настаје обављањем угоститељске и туристичке делатности, у индустрији, трговини и другим сличним дјелатностима. На подручју општине Брод, не постоји евиденција о годишњој количини отпадних уља, нити је посебно регулисано управљање овом врстом опасног отпада.

• Отпадне гуме

Отпадне гуме јесу гуме од моторних возила (аутомобила, аутобуса, камиона, моторцикала и др.), пољопривредних и грађевинских машина, приколица, вучених машина и сл. након завршетка животног циклуса, односно гуме које власник одбацује због оштећења, истрошености или других разлога. Дио овог отпада се одлаже на градску депонију, а дио заврши у приватним двориштима гдје се користе у разне сврхе (изградње потпорних зидова, садње цвијећа).

• Отпадна возила

Отпадна, односно неупотребљива возила јесу моторна возила или дијелови возила која су отпад и

која власник жели да одложи. На територији општине ова врста отпада веома је ријетка, готово да и не постоји, због појаве све већих броја лица која сакупљају ову врсту отпада и исту продају откупљивачима.

• Отпад од електричне и електронске опреме

Отпад од електричне и електронске опреме (производи којима је за рад потребна електрична енергија или електромагнетно поље) укључује опрему и уређаје (фрижидери, замрзивачи, веш машине, шпорети, електрични радијатори, ТВ пријемници, микроталасне пећнице, рачунари, штампачи, мобилни телефони, видео камере, електричне играчке и др.) које власник жели да одбаци, као и склопове и саставне дијелове који настају у индустрији. На подручју општине Брод, не постоји евиденција о годишњој количини овог отпада, нити је посебно регулисано управљање овом врстом опасног отпада.

• Отпадне флуоресцентне цијеве које садрже живу

Отпадне флуоресцентне цијеве које садрже живу не сакупљају се одвојено од осталог отпада, осим спорадичних случајева. Због одређеног садржаја живе истрошене сијалице се морају убудуће третирати као опасан отпад, тј. сакупљати одвојено и предавати овлашћеном сакупљачу који ће предузети даље активности третмана. Овај отпад се одлаже на општинској депонији и нема одвојеног сакупљања отпадних флуоресцентних цијеви.

• Медицински отпад

Медицински отпад је хетерогена мјешавина комуналног отпада, инфективног, патоанатомског, фармацеутског и лабораторијског отпада, дезинфицијенаса и амбалаже, као и хемијског отпада. Сав медицински отпад са територије општине Брод се сакупља у посебне контејнере у Дому здравља у Броду и одатле транспортује до Опште болнице Свети апостол Лука у Добоју, гдје се врши његов даљи третман

• Отпад животињског поријекла

Животињски отпад настаје у кланицама, постројењима за прераду меса, риба, објектима за узгој и држање животиња итд. Поступање са животињским отпадом подразумијева сакупљање, разврставање према степену ризика (категорије), складиштење и третман.

Животињски отпад се посебно одлаже на општинској депонији. Најприје се врши ископ земљишта дубине 3-4 метра и отпад се одлаже у исте. Потом се отпад посипа дезинфекционим средствима, и све тако у више слојева. Власник отпада је дужан отпад животињског поријекла извагати прије депоновања.

• Пољопривредни отпад

Пољопривредни отпад је отпад који настаје од остатака из пољопривреде, шумарства, прехрамбене

и дрвне индустрије и представља значајне количине. Зависно од врсте, отпад се спаљује на отвореном или се само оставља у близини њива и вртова.

• Грађевински отпад и отпад од рушења

Грађевински отпад укључује отпад који настаје приликом градње грађевина, реконструкције, одржавања или рушења постојећих грађевина, као и отпад настао од ископаног материјала, који се не може без претходне обраде користити. Користи се као насипни материјал, те се не одлаже на градској депонији.

• Отпад који садржи азбест

За одлагање ове врсте отпада није предвиђен посебан простор па он завршава као дио комуналног отпада на депонији.

5.2. Програм сакупљања отпада у општини Брод

Појам прикупљања отпада је онај функционални елемент који подразумијева његово сакупљање и транспорт тих материја након сакупљања до мјеста гдје се возило за сакупљање празни. Процес сакупљања отпада је важан због очувања здравља људи и животне средине као и из естетских и финансијских разлога. Годинама уназад послови прикупљања, транспорта и депоновања отпада су повјерени ЈКП-у „Комвод“ а.д. Брод. Ово Предузеће чији је оснивач општина Брод располаже са неопходном логистиком за обављање ових послова на територији наше општине.

Покривеност услуге одвоза комуналног отпада на територији општине Брод износи око 90%. Предузеће коме су повјерени послови прикупљања комуналног отпада, дужно ја саставити распоред одвоза отпада на начин којим би се задовољиле потребе општине Брод.

Улице и насеља сврстани су према интензитету одвоза отпада у два подручја:

Прво подручје чини градско подручје гдје се обавља одвоз отпада за домаћинства и правна лица. Канте/контејнери се налазе на јавним површинама запремине 1,1 м³ и више. Одвоз мјешовитог комуналног отпада обухваћене су сљедеће улице са градског подручја:

26. августа, Савска обала, 3. марта, Жртава усташког терора, 1. маја, 9. маја, Видовданска, Краља Петра I Ослободиоца, Хајдук Вељко, Мајке Југовића, Стадионска, Крајишких бригада, Трг Патријарха Павла, Др. Јована Рашковића, Скеле, Светог Саве, Стевана Немање, Војводе Живојина Мишића, Петра Петровића Његоша, Николе Тесле, Београдска, Стевана Синђелића, Вучијака, 20. априла, Хајдук Станка, Михајла Пупина, Радојке Лакић, Бранка Радичевића, Алексе Шантића, Петра Кочића, Змај Јове Јовановића, Бродског батаљона, Војводе Степе Степановића, Цара Лазара, Доситеја Обрадовића, Југ Богдана, Проте Матеја Ненадовића, Петра Мрковића, Мајке Јевросиме, Војводе Радомира Путника, Марије Бурсаћ, Светог Ћирила и Методије, Ђенерала Драже, Десанке

Максимовић, Јована Дучића, Рафинеријско насеље, Стевана Сремца, лазе Лазаревића, Карађорђа Петровића, Владимира Роловића, Љутице Богдана, Милана Ракића, Бранислава Нушића, Војислава Илића, Гаврила Принципа, Саве Ковачевића, Вука Караџића, Солунских добровољаца, Бранка Ковачевића, Трг 7. октобра, Ђуре Јакшића, Петра Прерадовића, Укринска, Каменичка, Војводе Момчила Ђујића, Равногорска, Озренска, Илије Гарашанина, Семберијска, Косовска, Насеље Острве, Полојска, Пилота Бранка, Пјанића, Посавска, I српског батаљона, Српских Јунака, Шеталиште Душка Трифуновића, Саве Ковачевића, Борачка, Јесењина, Мокрањчева, Воје Горановића, 15. Септембра, Исидоре Секулић, Ђачка, Српских добровољаца, 12 беба, Слађане Кобас, Милана Тепића, Бранка Ћопића, Светозара Ћоровића, Меше Селимовића, Свилајска, Коридор живота 92.

Одвоз комуналног отпада из прве зоне врши се сваког другог дана, односно понедељком, сриједом и петком у периоду од 07.00 часова до 18.00 часова.

Друго подручје обухвата одвоз мјешовитог комуналног отпада у приградским и сеоским насељима.

Одвоз отпада у приградским и сеоским насељима врши се једном седмично по сљедећем распореду:

Понедељак: Клакар Доњи, Клакар Горњи, Наречи, Унка, Грк, Винска, Барица, Збориште;

Петак: Лијешће, Лугови, Колибе Горње, Сијековац, Мочила Доња, Мочила Горња, Брусница Велика.

У подручјима општине Брод из оних улица, дијелова улица и насеља у која не могу улазити комунална возила због конфигурације терена, корисници услуге одвоза и депоновања комуналног отпада који посједује некретнину или пословни простор прикључен на јавну комуналну инфраструктуру дужни су износити комунални отпад на најближа доступна мјеста возилима за одвоз отпада, и редослиједом одвоза отпада за поједине дијелове улица или поједине дијелове насеља.

Комунални отпад се у правилу одвози у раним јутарњим сатима, а по потреби исти се може одвозити и у другим дијеловима дана или ноћи, по налогу градске управе, ако се зато укаже посебна прилика.

Одвоз отпада почиње најкасније у 06:00 часова у љетном периоду (јун, јул, август, септембар), а у прољећном, јесењем и зимском периоду (јануар, фебруар, март, април, мај, октобар, новембар, децембар) одвоз отпочиње у 07:00 часова.

6. ОБЈЕКТИ ЗА ОДЛАГАЊЕ ОТПАДА

6.1. Локално одлагалиште

Сав отпад који се прикупи на територији општине Брод одлаже се на локалну неуређену депонију које се налази у Колибама Доњим.

Одлуком о преносу права коришћења и одржавања над локалном неуређеном депонијом комуналног отпада на ЈП „Комуналац“ а.д. Брод, сада ЈКП „Комвод“ а.д. Брод (Сл. гласник општине Брод, бр.3/13) општина Брод је пренијела право коришћења

и одржавања над локалном неуређеном депонијом на ЈКП „Комвод“ а.д. Брод.

Локално неуређена депонија налази се на локацији Колибе Доње, на удаљености од 5 км од ужег центра града Брода, недалеко од магистралног пута Брод-Оцак. Привремено одлагалиште отпада је површине 25.000 м².

Неуређена депонија у Колибама Доњим нема статус депоније. До недавно је неуређена депонија била неограђена, без адекватних објеката и инфраструктуре, те без санитарног чвора. На неуређеној депонији се налази портирница гдје свакодневно 24 часа ради човјек на обезбјеђењу. Током 2013. године отклоњени су претходно наведени недостаци.

Међутим, депоновање отпада и даље представља велики проблем за општину Брод. Конфигурација терена је неадекватна, јер се неуређена депонија налази у ниском, односно мочварном подручју, те је подложно утицају подземних вода. Такође, неопходна су велика новчана средства, како би неуређена депонија стекла услове за трајно рјешавање статуса.

Тренутно одлагање отпада подразумијева несанитарно одлагање отпада, без посебног третмана.

Изузетак је одлагање отпада животињског поријекла и животињских лешева, гдје се предузимају неопходне мјере дезинфекције. Вршење санитарног надзора вршиће надлежни републички и општински органи по службеној дужности.

Крајем 2020. године ЈКП „Комвод“ а.д. Брод је предузело низ активности на изградњи комуналне инфраструктуре на локалној неуређеној депонији од којих се издваја:

- изградња надстрешница;
- постављање портирнице (монтажног објекта са санитарним чвором);
- електро-прикључак;
- увођење видео-надзора – тренутно неисправан.
- освјетљење прилазног пута;
- оградивање одлагалишта са предње стране, оградим висине 2,20 м;
- изградња улазне и излазне капије;
- изградња хидрантског противпожарног система;
- утврђивање и изградња прилазног пута депонији и манипулативних путева на одлагалишту.

Ради испуњавања минимума услова за рад депоније, а у складу са Уредбом о одлагању отпада на депоније, потребно је извршити зонирање депоније и изградњи санитарних ћелије за збрињавање чврстог комуналног отпада. У санитарне ћелије уграђују се заштитни изолациони материјали - геофолије и други материјали који гарантују заштиту подземних вода. На локалној неуређеној депонији потребно је изградити постројења за третман процједних вода (пречистач). Напомињемо да су депоније веома сложени грађевински објекти комуналне инфраструктуре за чију изградњу су неопходна значајна финансијска средства која је веома тешко обезбиједити.

Неопходно је набавити колску вагу носивости 60 тона, ради вођења прецизне евиденције о количинама отпада које се депонују.

Јединица локалне самоуправе у наредном периоду одредити ће у буџету средства за изградњу комуналне инфраструктуре депоније, чија ће се изградња одвијати у фазама.

Ради остваривања претходно наведеног, потребно је у буџету Општине Брод планирати већа средства за те намјене. Даље, аплицирање на разне пројекте које расписује Министарство, Фонд за заштиту животне средине, амбасаде страних држава, Међународни фондови и др.

6.2. Мјере за управљање отпадом

Отпад прикупљати и класификовати према Каталогу отпада и збрињавати га у складу са Планом управљања отпадом. Приступни путеви унутар локације гдје се врши одлагање отпада би требало да буду уређени са стабилном коловозном конструкцијом по могућности да је омогућено њихово редовно чишћење и прање. У том смислу пројектовање и димензионисање интерних саобраћајница и саобраћајних површина извести према очекиваном саобраћајном оптерећењу и према Закону о уређењу простора и грађења („Службени Гласник Републике Српске“, број: 40/13, 106/15 и 84/19). Сталним праћењем нових технолошких рјешења и усавршавањем технолошког процеса превентивно се дјелује на смањење продукције настанка отпада и утицаја на животну средину.

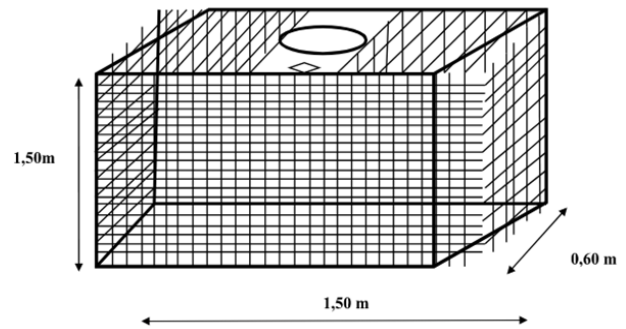
У наредном периоду у плану је да се посвети пажња селективном прикупљању, одвозу и депоновању отпада. Наиме, на територији општине Брод се налазе контејнери за селективно прикупљање отпада (папир, пластика, стакло, комунални отпад), али становништво није развило свијест о селективном одлагању, а исто тако комунално предузеће сав отпад из намјенских контејнера одлаже у исто специјализовано возило за одвоз отпада. Предност селективног прикупљања, одвоза и депоновања отпада огледа се у могућности рециклаже истог или барем лакшег разврставања и продају секундарних сировина, што би значило и приход јединици локалне самоуправе и самом комуналном предузећу, као и у смањењу загађености ваздуха.

Уз прибављање новчаних средстава и/или комуналне опреме могла би се изградити тзв. зелена острва са постављеним контејнерима за селективно одлагање отпада, као на сљедећој слици:



Слика 3. Рјешење за селективно прикупљање отпада

Што се тиче прикупљања ПЕТ амбалаже, планира се у наредном периоду направити на више мјеста, на подручју општине Брод, посебне конструкције за одлагање, као на сљедећој слици:



Слика 4. Примјер конструкције

Тренутно се конструкција за прикупљање ПЕТ амбалаже налази на једној локацији и то унутар насеља Скеле. Планира се у наредном периоду унапређење система одвојеног прикупљања отпада постављањем конструкција за прикупљање ПЕТ амбалаже и на другим локацијама.

6.3. Мјере за управљање отпадом

Проблем дивљих депонија присутан је у свим општинама Републике Српске, па и у општини Брод. Локације дивљих одлагалишта су разноврсне и могу се наћи у свим дијеловима општине (урбаним-руралним), зависно од развијености путне мреже и приступних путева до ријечних токова. Најчешће се налазе непосредно уз путне комуникације у близини насељеног мјеста, у коритима ријека и ријечних токова, кршевица и сл. Депоновани материјал је различитог састава: од комуналног, преко кабастог (мада су ријетки они који се могу искористити као рециклажни материјал), до органског (лешеву угинулих животиња, отпад животињског поријекла), медицинског и опасног отпада (остаца амбалаже опасних хемикалија).

Општина Брод нема евиденцију о томе колико на њеној територији има оваквих одлагалишта отпада. Пракса у протеклим годинама је била да се након пријаве грађана изврши чишћење и уклањање дивљих депонија. На овај начин је добар дио посла одрађен, међутим и даље постоји овај проблем.

Санације дивљих депонија могуће је извршити на три начина:

- 1) Премјештањем отпада (уколико се ради о веома малој депонији и уколико се налази у релативној близини локације неуређене локалне депоније);
- 2) Дјелимична санација (изоловање горњих слојева депоније у случају када подземне воде не могу квасити тијело депоније);
- 3) Потпуном санацијом (комплетним изоловањем горњих и доњих слојева депоније у случају високих подземних вода).

Како би сузбили овај проблем непходно је да се повећа свијест грађана, те да се у потпуности крену примјењивати прописи, којима је ова материја уређена. Може се констатовати да није довољно рађено на

превентивним мјерама против стварања нових и обнављања старих дивљих депонија. У наредном периоду планиране су законом предвиђене казне за она лица која бацају отпад на мјеста која нису превиђена за одлагање отпада, постављање табли са натписима о забрани бацања отпада и видео надзора уколико се исто настави.

7. МЕТОДЕ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ

Све бржи развој појединих технологија и начина живота савременог човјека доводи до тога да су количине отпада разних врста све веће. У нашем случају ради се о комуналном отпаду.

Комуналним отпадом сматра се отпад који настаје у домаћинствима, стамбено-пословним објектима, пословним просторијама, спортским објектима, викендицама, јавним установама а који се по својој величини и природи може упаковати у пластичне вреће, пластичне канте са поклопцем и посуде предвиђене за одлагање комуналног отпада на за то предвиђеним мјестима.

7.1. Поступање обраде и збрињавања отпада

Зависно о врсти и својствима отпада, могући су следећи поступци његове обраде, односно збрињавања:

- 1) Рециклажа;
- 2) Спаљивање (с рекулперацијом енергије, без рекулперације енергије);
- 3) Пиролиза;
- 4) Конверзија у гориво произведено из отпада;
- 5) Биолошка обрада (анаеробна биолошка обрада, аеробна биолошка обрада и механичко-биолошка обрада);
- 6) Одлагање на депонију („landfilling“); са/без производњом биоплина.

Под рециклажом се подразумијева издвајање секундарних сировина из отпада и њихова поновна употреба, односно она обухвата процес којим се отпад прерађује у основну сировину која може послужити за производњу истих или других производа.

Према томе, рециклажа прати животни вијек производа и може се посматрати као затворени циклус производа. Она покушава на најмању мјеру смањити потрошњу примарних сировина као и минимизирати захтјеве на неодрживу прераду и крајње одлагање отпада, уз стварање опште еколошке користи у поређењу са алтернативама. Рециклирање производа представља сложени процес који се састоји из низа корака као што су:

- 1) Сакупљање рециклажног отпада;
- 2) Сепарација и раздвајање рециклажног материјала од осталог отпада;
- 3) Сортирање у подгрупе;
- 4) Пресовање (балирање) отпада;
- 5) Прерада сортираног производа;
- 6) Коначна употреба производа у даљој производњи.

Типичан састав градског комуналног отпада показује:

- 30% - 40% отпада може се рециклирати;

- 25% - 30% отпада може се компостирати.

Алуминијске лименке врло су погодне за рециклажу због релативно високе цијене алуминијума. Удио алуминијума у комуналном отпаду развијених земаља износи око 1%.

Папир и картон чине просјечно 30% до 40% комуналног отпада. Рециклажа папира и картона посебно је значајна за земље које су сиромашне дрвним сировинама (шумама).

Стакло је врло погодан материјал за рециклирање и чини удио 5-10% комуналног отпада. Рециклирањем стакла постижу се велике уштеде енергије.

Пластика највећим дијелом није био-разградива и врло је непогодна за одлагање. Рециклирана пластика може се користити за бројне секундарне намјене. Све врсте пластике погодне су за рециклажу.

Овим планом се превиђа успостављање система раздвајања и одвоза рециклажног материјала са оператерима који се баве третманом амбалажног отпада.

7.1.1. Могуће уштеде

Разврставање отпада је веома важна активност која омогућава да што мање количине отпада заврше као смеће, а да се веће количине истог на неки начин поново користе. У нашем случају, ради се углавном о комуналном отпаду.

Прва фаза разврставања је одвајање био-разградивог и неразградивог отпада.

Неразградиви отпад (пластика, стакло, папир) се затим разврстава у оквиру своје истородности. Вријеме разградње отпадне пластике је врло дуго, од 100 до 1000 година. Зато је потребно одвојено сакупљати пластику јер се она веома успјешно може рециклирати.

Отпадно стакло се разврстава приликом одлагања на: отпадну стаклену амбалажу (боце, тегле и слично), отпадно равно прозорско стакло, сијалице, аутомобилско стакло, армирано стакло, итд.

Картонску амбалажу прије одлагања треба разложити. Отпадни папир је вриједна сировина којом се тргује и на свјетским берзама.

У производњи једне тоне папира, коришћењем отпадног папира, постижу се следеће уштеде:

Врста папира	Рециклирани папир	Бијели папир
Сировина	2 тоне дрвета	1.2 тоне отпадног папира
Вода	85.000 l	16.000 l
Енергија	74.000 kWh	3600 kWh
Загађеност отпадних вода	15 јединица онечишћености воде	1 јединица онечишћености воде

Табела 8. Уштеде рециклирањем папира превиђене су овим планом кроз одвоз истог оператерима задуженим та третман отпадног папира

7.2. Мјере за спријечавање кретања отпада који није обухваћен планом и мјере за поступање са отпадом који настаје у ванредним ситуацијама (план)

Локалним плановима управља отпадом није обухваћено управљање посебним токовима отпада. Посебни токови отпада се дефинишу као кретања отпада (истрошене батерије и акумулатори, отпадна уља, отпадне гуме, возила и други отпад) од мјеста настајања, преко сакупљања, транспорта и третмана, до одлагања на депонију.

На територији Републике Српске не постоји уређени систем сакупљања отпада који чине посебне токове отпада. Доступни подаци се углавном заснивају на претпоставкама.

У оквиру овог плана управљања отпадом акценат ће бити стављен на организацију система праћења продукције и кретања посебних токова, едукацију и информисање јавности и заинтересованих страна, као и успостављање неопходних услова за улазак приватног сектора у ову област.

Неопходно је успоставити управљања посебним токовима отпада, који спада у краткорочне циљеве према плану управљања отпада.

У циљу успостављања овог система, неопходна је стручна обука кадрова. Лице које врши сакупљање, складиштење, третман посебних токова отпада, у обавези је да води и чува евиденцију о количинама посебних токова отпада који су сакупљени, ускладиштени или третиран, као и евиденцију о коначном, одлагању остатака послје третмана.

У циљу значајног учешћа приватног сектора у области управљања отпадом, локална управа планира да уведе подстицајне инструменте. На тај начин ће се обезбиједити већа квалитета услуга и избјећи ће се додатно преоптерећивање постојећих јавних комуналних предузећа. Један од видова подстицајних инструмената је омогућити и олакшати регистрацију малих предузећа-сакупљача. Сарадњом са Фондом за заштиту животне средине и оператером за амбалажни отпад планира се успостављање система управљања посебним категоријама отпада на територији наше општине.

7.3. План сакупљања опасног отпада

Опасан отпад чини један мали проценат кућног отпада, али када се помијеша са осталим отпадом контаминира и њега и тако настаје велика количина опасног отпада. Зато, опасни производи не би смјели

бити одлагани заједно са осталим комуналним отпадом. Систем сакупљања опасног отпада на територији општине Брод има у плану постављане посебних канти (боксова) и адекватан простор за складиштење опасног отпада, како би се са тог мјеста продавао заинтересованим странама, који испуњавају услов за даље управљање опасним отпадом.

7.4. План сакупљања кабастог отпада

Кабаста отпад скупља се на одређеним мјестима у кругу предузећа односно у двориштима стамбено – пословних објеката.

Кабаста отпад који настаје код физичких и правних лица приликом реновирања или замјене производа у пословно – стамбеним објектима одлаже се лично у контејнере према врстама отпада на за то превиђена мјеста која одреди Општина Брод посебном одлуком а управља пружалац услуга. У периоду од 2025. до 2029. године планирано је успостављање система преузимања, транспорта и третмана кабастог отпада. Унутар система сакупљања кабастог отпада планирано је опис начина преузимања кабастог отпада, којим даном и на ком мјесту.

7.5. План сакупљања индустријског отпада

Сви генератори индустријског отпада дужни су да врше одвајање опасног од неопасног индустријског отпада, при чему се опасан отпад мора складиштити у кругу предузећа. Такође, потребно је издвојити и рециклирајуће материјале, што већина индустријских предузећа и чини. Како би се смањила количина помијешаног отпада који је теже разврстати накнадно, потребно је размотрити модел формирања цијене накнаде за овакве привредне субјекте на основу количине отпада који се продукује, а што би се огледало у потребном броју контејнера за одлагање отпада у кругу предузећа.

План сакупљања треба да се дефинише у зависности од количине отпада који се продукује, могућности комуналног предузећа за сакупљањем и положајем предузећа у односу на редовне трасе камиона аутосмећара. На територији општине Брод послује предузеће за рециклажу металног отпада назива С.I.B.O.S. d.o.o. са којим већи број предузећа наше општине има уговор. Планиран је разговор са преосталим предузећима у наредном периоду како би економичније и на еколошки прихватљив начин збринули индустријски отпад.

7.6. План сакупљања отпада животињског поријекла

Планирано је обезбиједити еколошки прихватљиво управљање отпадом животињског поријекла са циљем минимизације негативних утицаја на здравље људи и животну средину. Посебан проблем изазивају пси и мачке луталице који разносе отпад из канти и контејнера. Поред раније наведеног тренутног програма прикупљања отпада животињског поријекла на депонији, друга опција се огледа у смислу изградње хладњака у којима се чува такав отпад до тренутка транспорта. Општина Брод има у плану дефинисати локације најближе кафилерије у коју би се транспортовао отпад животињског поријекла, односно нус производи.

8. МЈЕРЕ ЗА ПОДИЗАЊЕ СВИЈЕСТИ ЈАВНОСТИ

Еколошка свјест је у директној вези са одгојем и образовањем, што истовремено подразумева и добру обавијештеност, и с моралним, односно етничким принципима који се у својим подручјима живота примјењују, у даним околностима и на одређеном простору. На формирање еколошке свјести утичу многе ситуацијске околности, а да би се еколошка свјест формирала, потребне су еколошке информације и знања али и однос према окружењу у којем живимо.

Информисање јавности и подизање нивоа свјести становништва о потреби управљања отпадом и другим еколошким проблемима може се реализовати, и та активност мора бити у континуитету, како школског, тако и предшколског система. За ову активност потребно је најмање новца, а пружа најбоље резултате, ако еколошки освијештен грађанин дјелује тако да производи што мање отпада и одлаже га на дозвољена мјеста, доћи ће до тога да неће бити дивљих депонија и осталих еколошких проблема за чије је рјешавање потребна већа количина новца.

Сам програм активности развијања јавне свјести грађана по питању управљања отпадом би требало да обухвати следећи садржај:

1. информативни дио,
2. информативно-едукативна кампања,
3. едукација;

Информативни дио програма је оријентисан на упознавање циљних група обухваћених овим планом са предусловима управљања отпадом у општини Брод.

Информативни дио треба да се односи на:

- основне појмове о управљању и токовима отпада;
- информације о ризицима и опасностима по здравље људи због неадекватног управљања отпадом;
- важност правилног прикупљања и депоновања отпада;
- важност концепта минимизације отпада;
- опасан отпад са посебним погледом на опасан отпад из домаћинства;
- улогу органа власти на свим нивоима у управљању;
- трошкове прикупљања, транспорта и депоновања отпада;

- назнаке о значају програма како би грађани били мотивисани за учешће;

Основне активности код информативног дијела програма су припрема брошура, као и организација јавних трибина информативног типа по мјесним заједницама.

Информативно-едукативна кампања кроз коју се информишу и образују све структуре друштва у општини, утиче на развијање јавне свјести примјеном следећих метода и средстава:

- сарадње са локалним медијима;
- израда и дистрибуција информативно-промотивног материјала;
- предавања, радионице, едукативне екскурзије (са посјетом депонији).

Поред тога што сама кампања треба да буде интензивна, провокативна и ефикасна, поруке које се њом преносе морају бити јасне, а методе спровођења прихватљиве у јавности, тј. кампања треба да стекне повјерење становништва.

Едукација у склопу развијања свјести становништва у општини Брод се по правилу усмјерава на следеће циљне групе:

- запослене ЈКП „Комвод“ а.д. Брод;
- грађане мјесних заједница;
- дјецу и ученике у предшколским и школским установама;
- васпитачи и образовни кадар у наведеним установама.

Едукација запослених у комуналном предузећу може се спровести путем стручних предавања, курсева и обука. Такође, веома је значајно организовати размјене искустава запослених у комуналном предузећу.

Грађани мјесних заједница Општине Брод могу бити едуковани организацијом различитих трибина и зборових у мјесним заједницама. Такође, могуће је организовати консултације у мјесним заједницама и насељима око могућности да се грађани укључе у прикупљање и самоприкупљање отпада у сарадњи са невладиним организацијама.

Едукација дјеце и васпитно-образовног кадра може се организовати путем радионица у обдаништим и школама, организацијама школа у природи или организацијом еколошких секција.

Носиоци активности на развоју јавне свјести о управљању отпадом на територији општине Брод, прије свих морају бити локална самоуправа и јавна комунална предузећа која послују унутар општине. Такође, носиоци ових активности морају бити и инспекцијске службе које би тежиште свог рада, поред контроле и надзора требало даослањају и на развој савјетодавне улоге.

У циљу адекватне и ефикасне улоге надлежних комуналних предузећа општине Брод, у процесу унапређења јавне свјести, пожељно је отварање специјализованих одјељења или канцеларија у оквиру Комуналног предузећа „Комвод“ а.д. Брод, која би имала информативну и едукативну улогу.

Такође, планирано је у циљу развоја јавне свјести подстицати сарадњу и изградњу партнерства између јавног, цивилног и привредног сектора. У

процесу унапређења јавне свијести веома важну улогу имају организације цивилног друштва које се баве питањима заштите животне средине. Локална самоуправа и јавна предузећа општине Брод морају градити партнерства са локалном привредом.

8.1. Доношење одлука и планирање мјера

Планирање управљања отпадом у Републици Српској регулисано је Законом о управљању отпадом који прописује обавезу одговорних органа да се у току израде Плана (или Стратегија) управљања отпадом консултује са представницима удружења за заштиту животне средине (поред консултација са другим релевантним актерима).

Одговорни општински орган ће одабир адекватних облика за укључивање јавности радити на основу разматрања низа практичних питања која се односе на локалне услове и околности процеса одлучивања. Добра припрема цјелокупних напора за укључивање јавности ради се кроз израду плана или стратегије. Тај документ разматра питања попут: шта је сврха (циљ) укључивања јавности, ко треба да учествује у одлучивању, када треба укључити јавност, како да се мотивише јавност, који ресурси су на располагању, на који начин ће се анализирати сугестије и коментари грађана и слично.

8.2. Смјернице за учешће грађана и поступак јавне расправе

Основни циљеви смјерница за учешће грађана јесу да се грађани адекватно информишу о процесу израде Плана управљања отпадом и да се отворе могућности за коментаре и сугестије у току тог процеса. Поред јавних расправа, било би пожељно и већи број јавних догађаја.

Јавни увид је најпогоднија опција за добивање детаљних писаних коментара од грађана.

Битно је напоменути и начин укључивања мишљења јавности у процес процјене утицаја. Закон о заштити животне средине прописује случајеве када је неопходно провести поступке процјене утицаја на поједине пројекте који могу бити од утицаја на животну средину, те када је обавезно да прије пуштања у рад одређеног погона или постројења треба прибавити еколошку дозволу.

У области управљања отпадом процес процјене утицаја је од нарочите важности приликом изградње инфраструктуре, попут депонија, постројења за спаљивање појединих врста отпада, итд.

Постоји обавеза органа да обавијести јавност о пријему захтјева за провођење поступка процјене утицаја. Наиме, одредба јасно захтијева од органа да одмах по пријему захтјева о томе обавијести јавност на примјерен начин о примљеном захтјеву и у тексту наведе најважније податке о самом пројекту и носиоцу пројекта. У огласу треба навести и на који начин заинтересована особа може прибавити више података, односно како се може упознати са детаљима захтјева.

У поступку саме процјене орган је дужан обавијестити јавност о чињеници да је поднесен захтјев за припрему студије, а након пријема нацрта студије

дужан је омогућити увид у њу и у сву документацију која је приложена уз студију.

Након што је студија о процјени дата на увид чиме је омогућено да се на основу нацрта студије дају коментари и мишљења, орган све коментаре и мишљења доставља израђивачу студије.

Јавна расправа је обавезан дио поступка одобравања студије прописане чланом 3. тачке 3. и 6. Одлуке о јавни расправама у општини Српски Брод („Службени гласник општине Брод“ број 3/04), која каже нацрт одлуке која се односи на развојни, просторни, урбанистички и регулациони план, као и на њихове промјене и нацрту одлука које се директно односе на једну категорију или групу грађана (млади, пензионери, пољопривредници и сл.), а које имају утицаја на промјену њихових животних услова. Према члану 132. тачка 6. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“ број 7/17) јавна расправа се спроводи о нацрту одлуке о мјесним заједницама; као и другим актима које надлежни орган општине упути на јавну расправу. На основу члана 126. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст („Службени гласник општине Брод“ број 5/20) орган надлежан за спровођење јавне расправе дужан је нарочито:

- обезбједити да приједлог акта Скупштине буде доступан јавности путем медија, брошура или на други одговарајући начин,

- прати јавну расправу и благовремено прикупи све приједлоге, мишљења и примједбе који произлазе из ње и

- анализира резултате јавне расправе и о њима подноси извјештај Скупштине и овлашћеном предлагачу.

9. МОГУЋНОСТ САРАДЊЕ ИЗМЕЂУ ДВИЈЕ И ВИШЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Према Закону, члану 7. управљање отпадом заснива се, између осталих, и на начелу близине и заједничког приступа управљања отпадом. Општина Брод уређује, обезбјеђује, организује и спроводи управљање комуналним отпадом на својој територији.

У складу са Републичким планом управљања отпадом за период 2019.-2029. године („Службени гласник Републике Српске“ број 43/20) Регионална депонија Добој је несанитарна депонија, која тренутно служи као регионална депонија која прима отпад из неколико општина из Републике Српске и ФБиХ. Стратегијом управљања отпадом за период 2017.-2026. године („Службени гласник Републике Српске“ број 67/17) предлаже се унапријеђење у санитарну регионалну депонију коју би користиле општине Брод, Вуковасље, Дервента. Добој, Доњу Жабар, Модрича, Пелагићево, Петрово, Теслић, Шамац и Станари. Процјењена годишња количина отпада за ових 11 општина је око 58.000 тона. Депонија у Добоју спроводи програм мјера у циљу прилагођавања и преласка на санитарни начин депоновања, у складу са чланом 99. Закона о управљању отпадом.

У складу са планираним, наведену депонију је потребно превести у ПЦУО са пратећом инфраструк-

туром. у свим ЈЛС неопходно је почети са одвојеним сакупљањем отпада, изградити зелена острва и рециклажна дворишта за сакупљање отпада. У оквиру РЦУО била би инсталирана линија раздвајања отпада (сортирница), као и погон за третман биоразградивог отпада. Неуређене депоније по ЈЛС потребно је затворити. У циљу смањења транспортних трошкова потребно је изградити двије трансфер станице, једну у Дервенти (за општине Дервента и Брод), а другу у Модричи (за општине Модрича, Доњи Жабар, Вукосавље, Шамац и Петрово).

Локације контејнера, зелених острва и рециклажних дворишта за сакупљање отпада по ЈЛС требају бити дефинисани локалним или заједничким планом између двије или више ЈЛС.

Уколико се Регионална депонија Добој, изгради у санитарну регионалну депонију, општина Брод има у плану сарадњу тј. разврставање и транспорт отпада на Регионалну депонију.

Општина Брод има у плану санацију постојеће локалне неуређене депоније која се налази на локацији Колибе Доње, успостављање система разврставања отпада и одвоз комуналног отпада на Регионалну депонију Доброј.

10. ЦИЉЕВИ УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ ЗА ПЛАНСКИ ПЕРИОД

Циљеви управљања отпадом за плански период су усклађени са стратешким циљевима Стратегије управљања отпадом Републике Српске за период 2017-2026. година као и Републичким планом управљања отпадом за период 2019-2029 године, као и документима вишег реда, са којима су општински планови управљања отпадом усклађени према потребама општине Брод.

Стога се овим документом постављају слjedeћи стратешки циљеви за плански период:

- Циљ 1: Превенција настанка отпада;
- Циљ 2: Јачање свијести јавности о превенцији настанка отпада, правилном одвајању отпада на мјесту настанка, сакупљања и одлагања отпада;
- Циљ 3: Примјена законских одредби, надзора и извјештаја;
- Циљ 4: Унапређивање система сакупљања комуналног отпада;
- Циљ 5: Унапређење система управљања посебним категоријама отпада;
- Циљ 6: Санирање и затварање неуређених дивљих депонија;

У складу са дефинисаним стратешким циљевима изграђен је Акциони план који се састоји од мјера и активности које је потребно подузети како би се достигли горе назначени краткорочни и дугорочни циљеви. Акциони план садржи сет активности које се односе на слjedeће мјере:

- Уклањање и санација нелегалних одлагалишта (дивљих депонија) на територији општине;
- Провођење пројеката подизања јавне свијести становништва и привредника из области управљања отпадом;
- Праћење стања управљања отпадом и спровођења Локалног плана управљања отпадом – надзор и извјештавање;

- Увођење одвојеног сакупљања пепела за привредне субјекте који имају властиту котловницу;
- Успоставити систем раздвајања, одвоза мјешаног комуналног отпада и отпада за рециклажу;
- Омогућити усклађеност законодавног оквира и инспекцијског надзора примјеном Локалног плана управљања отпадом локалним актима;
- Имплементација ГИС-а за преглед и пријаву еколошких ризика у животној средини – мапирање дивљих одлагалишта и других објеката/догађаја опасних по животну средину;
- Успоставити план управљања грађевинским отпадом;
- Успоставити план за смањење количина електронског и електроничког отпада у мјешаном отпаду;
- Успоставити програма одвојеног сакупљања отпада на амбалажни и остали отпад у оквиру привредних субјеката кроз расподјелу контејнера;
- Успоставити систем за одвојено сакупљање опасних категорија отпада;
- Санирање и затварање локалне неуређене дивље депоније;

11. АКЦИОНИ ПЛАН СА ПРОЦЈЕНОМ ТРОШКОВА И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА ЗА ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

Финансирање система управљања отпадом и надзирање отпада је први стратешки захтјев у реализацији Локалног плана управљања отпадом. У циљу реализације постављених циљева, као и рјешавања проблема идентификованих у овом Плану, предлажу се слjedeће активности:

Ред. бр.	Активности	Финансијска процјена (КМ) 2025.	Финансијска процјена (КМ) 2026.	Финансијска процјена (КМ) 2027.	Финансијска процјена (КМ) 2028.	Финансијска процјена (КМ) 2029.	Финансијска процјена (КМ) 2025.-2029.	Извори финансирања
1.	Уклањање и санација нелегалних одлагалишта (дивљих депонија) на територији општине	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	25.000	Општина
2.	Провођење пројеката подизања јавне свијести становништва и привредника из области управљања отпадом	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000	Општина
3.	Праћење стања управљања отпадом и спровођење Локалног плана управљања отпадом – надзор и извештавање						-	Општина
4.	Увођење одвојеног сакупљања пепела за привредне субјекте који имају властиту котловницу	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	20.000	Општина/ЈКП
5.	Успоставити систем раздвајања комуналног отпада и отпада за рециклажу		5.000	5.000	5.000	5.000	20.000	Фонд/оператер/ међународни фондови
6.	Омогућити усклађеност законодавног оквира и инспекцијског надзора примјеном Локалног плана управљања отпадом локалним актима			1.000		1.000	2.000	Општина
7.	Имплементација ГИС-а за преглед и пријаву еколошких ризика у животној средини – мапирање дивљих одлагалишта и других објеката/ догађаја опасних по животну средину						-	Општина/Фонд за ЗЖС РС/ кредити
8.	Успоставити план управљања грађевинским отпадом			2.000	1.000	2.000	5.000	Општина
9.	Успоставити план за смањење количина електронског и електроничког отпада у мјешаном отпаду				1.000	2.000	3.000	Општина
10.	Успоставити програма одвојеног сакупљања отпада на амбалажни и остали отпад у оквиру привредних субјеката кроз распоједу контејнера		2.000	2.000	2.000	2.000	8.000	Општина
11.	Успоставити систем за одвојено сакупљање опасних категорија отпада						-	Општина/Фонд за ЗЖС РС/ кредити

12.	Санирање и затварање локалне депоније								Општина/ЈКП/ кредити
	Укупно за реализацију свих активности ЈПУО	10.000	17.000	20.000	19.000	22.000			88.000,00 КМ

Табела 9. Процјена средстава потребних за реализацију наведених активности

У Акционом плану су наведена оквирна средства, те ће се прецизнија средства добити након израде студијске, пројектне и друге документације. Све наведене активности Општине Брод планира да спроводи у складу са својим финансијским могућностима односно могућим изворима финансирања а доносе се на период од 5 година, што је и предвиђено овим Локалним планом управљања отпадом. Активности које се не реализују због недостатка финансијских средстава, или других разлога, се пребацују у други плански циклус од 5 година кроз ажурирање предметног плана.

Анализа ризика

У току имплементације Плана управљања отпадом за општину Брод ризици који би могли угрозити имплементацију и достизање зацртаних циљева могу бити:

- непроналажење средстава за имплементацију програма,
- недоношење примјенљивог Закона о комуналним дјелатностима,
- недостајање механизма за ефикаснији систем наплате,
- лоша сарадња надлежних служби,
- неадекватно санкционисање неплатиша комуналне услуге,
- лоше проведене кампање подизања свијести становништва,
- незаинтересованост НВО и других организација за реализацију пројеката подизања јавне свијести.

11.1. Мониторинг имплементације

Праћење имплементације Локалног плана управљања отпадом у свим његовим сегментима, утврђеној динамици и роковима за реализацију врши мониторинг тим од три члана којег ће именовати Скупштина Општине а сачињавају га:

- представник Скупштине општине Брод,
- представник надлежне службе у општинској управи општине Брод,
- представник НВО или УГ која у својој основној дјелатности имају бригу о заштити животне средине средине.

Мониторинг тим ће својим запажањима у току реализације претходно постављених циљева извјештавати Начелника општине најмање два пута годишње.

Скупштина након анализе достављеног извјештаја од стране мониторинг тима усваја смјернице за даље дјеловање у вези имплементације Плана.

11.2. Праћење промјена

За развој, имплементацију, мониторинг и ревизију Плана управљања отпадом општине Брод, биће задужен тим којег ће именовати општински начелник, најкасније 30 дана по усвајању Плана и његовој објави у „Службеном гласнику“ општине Брод.

Мониторинг и ревизија су основни дијелови процеса имплементације. Мониторинг ће одредити да ли су акције из Локалног плана управљања отпадом постигнуте, и да ли је отпад у хијерархији у складу са принципима стратегије управљања отпадом.

Потребно је правити годишње извјештаје о имплементацији плана које треба презентовати Начелнику општине, са кратким приказом развојног плана за наредну годину. Процес избора најприхватљивијих опција за животну средину је озбиљан и осјетљив процес, који укључује локалну самоуправу и велики број кључних заинтересованих страна уз обавезно укључивање јавности.

Локални план управљања отпадом општине Брод потребно је ревидовати након сваких годину дана, односно након усвајања Регионалног плана управљања отпадом, али и након 5 (пет) година са циљем утврђивања да ли предложена рјешења приликом израде плана и даље представљају најбоља рјешења са финансијског и аспекта заштите животне средине. Такође, тада се може извршити и усклађивање плана са евентуалним промјенама у законској регулативи која се односи на управљање отпадом.

12. РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНИРАНИХ ЦИЉЕВА, МЈЕРА И АКТИВНОСТИ

Активности приказане у акционом плану са процјеном трошкова и изворима финансирања за планиране активности представљају бројне предуслове за остваривање коначног циља. Потребна су велика финансијска улагања и подршка нивоа и институција више власти. Првенствено је потребно подизање свијести грађана и укључење читаве заједнице. Бројне активности из плана потребно је спроводити свих пет година трајања Локалног плана управљања отпадом.

Ред. бр.	Циљеви	Активности	Рокови за извршење 2025 – 2029	Краткорочни и дугорочни циљеви
1.	Циљ: 1 (Превенција настанка отпада)	Уклањање и санација нелегалних одлагалишта (дивљих депонија) на територији општине	2025-2029	Дугорочни
2.	Циљ: 2 (Јачање свијести јавности о превенцији настанка отпада, правилном одвајању отпада на мјесту настанка, сакупљања и одлагања отпада)	Провођење пројеката подизања јавне свијести становништва и привредника из области управљања отпадом	2025-2029	Дугорочни
3.	Циљ: 3 (Примјена законских одредби, надзора и извјештаја)	Праћење стања управљања отпадом и спровођење Локалног плана управљања отпадом – надзор и извјештавање	2025-2029	Дугорочни
4.	Циљ: 5 (Унапређење система управљања посебним категоријама отпада)	Увођење одвојеног сакупљања пепела за привредне субјекте који имају властиту котловницу	2006	Краткорочни
5.	Циљ: 4 (Унапређивање система сакупљања комуналног отпада)	Успоставити систем раздвајања комуналног отпада и отпада за рециклажу	2006	Краткорочни
6.	Циљ: 3 (Примјена законских одредби, надзора и извјештаја)	Омогућити усклађеност законодавног оквира и инспекцијског надзора примјеном Локалног плана управљања отпадом локалним актима	2007	Краткорочни
7.	Циљ: 1 (Превенција настанка отпада)	Имплементација ГИС-а за преглед и пријаву еколошких ризика у животној средини – мапирање дивљих одлагалишта и других објеката/догађаја опасних по животну средину	2007-2028	Дугорочни
8.	Циљ: 5 (Унапређење система управљања посебним категоријама отпада)	Успоставити план управљања грађевинским отпадом	2028.	Краткорочни

9.	Циљ: 5 (Унапређење система управљања посебним категоријама отпада)	Успоставити план за смањење количина електронског и електроничког отпада у мјешаном отпаду	2028.	Краткорочни
10.	Циљ: 4 (Унапређивање система сакупљања комуналног отпада)	Успоставити програма одвојеног сакупљања отпада на амбалажни и остали отпад у оквиру привредних субјеката кроз расподелу контејнера	2029	Краткорочни
11.	Циљ: 5 (Унапређење система управљања посебним категоријама отпада)	Успоставити систем за одвојено сакупљање опасних категорија отпада	2029	Краткорочни
12.	Циљ: 6 (Санирање и затварање неуређених дивљих депонија)	Санирање и затварање локалне депоније	2005-2029	Дугорочни

Табела 10: Рокови за извршење циљева и активности

Значење израза

Поједини изрази употребљени у овом Плану управљања отпадом имају следеће значење:

Амбалажни отпад – свака амбалажа или амбалажни материјал који не може да се искористи у првобитне сврхе, изузев остатака насталих у процесу производње.

Власник отпада – је произвођач отпада, лице које учествује у промету отпада као посредни држалац отпада или правно или физичко лице које посједује отпад.

Депонија – је мјесто за одлагање отпада на површини или испод површине земље гдје се отпад одлаже, а то укључује и: интерна мјеста за одлагање (депонија гдје произвођач одлаже сопствени отпад на мјесту настанка), стална мјеста (више од годину дана) која се користе за привремено складиштење отпада, осим трансфер станица и складиштења отпада прије третмана или поновног искоришћења (период краћи од три године) или складиштења отпада прије одлагања (период краћи од годину дана).

Индустријски отпад – је отпад из било које индустрије или са локације на којој се налази индустрија, осим јаловине и пратећих минералних сировина из рудника и каменолома.

Инертни отпад – је отпад који није подложен било којим физичким, хемијским или биолошким промјенама, не раствара се, не сагоријева или на други начин физички или хемијски реагује, није биолошки разградив или не утиче неповољно на друге материје са којима долази у контакт на начин који може да доведе до загађења животне средине или угрози здравље људи.

Класификација отпада – је поступак сврставања отпада на једну или више листа отпада које су утврђене посебним прописом, а према његовом поријеклу, саставу и даљој намјени.

Комерцијални отпад – је отпад који настаје у предузећима, установама и другом институцијама које се у цјелини или дјеломично баве трговином, услугама, канцеларијским пословима, спортом, рекреацијом или забавом, осим отпада из домаћинства и индустријског отпада.

Комунални отпад – је отпад из домаћинства (кућни отпад) као и други отпад који је због своје природе или састава сличан отпаду из домаћинства.

Медицински отпад – је отпад који настаје пружањем здравствених услуга и вршењем научних истраживања и експеримената у области медицине (инфективни, патолошки, хемијски, токсични или фармацеутски отпад, као и цитотоксични лијекови, оштри инструменти итд.

Неопасан отпад – је отпад који нема карактеристике опасног отпада.

Одлагање отпада – је било који поступак или метода уколико не постоје могућности регенерације, рециклаже, прераде, директног поновног коришћења или употреба алтернативних извора енергије у складу са D-листом.

Отпад – је свака материја или предмет садржан у листи категорија отпада (Q-листа) који власник одбацује, намјерава или мора да одбаци, у складу са законом.

Опасан отпад - отпад који по свом поријеклу, саставу или концентрацији опасних материја може проузроковати опасност по животну средину и здравље људи и има најмање једну од опасних карактеристика утврђених посебним прописима укључујући и амбалажу у коју је опасан отпад био или је сте упакован.

Произвођач отпада – је привредно друштво, предузеће или друго правно лице, односно предузетник, чијом активношћу настаје отпад и/или чијом активношћу претходног третмана, мијешања или дру-

гим поступцима долази до промјене састава или природе отпада.

Рециклажа – је поновна прерада отпадних материјала у производном процесу за првобитну или другу намјену, осим у енергетске сврхе.

Сакупљање отпада – је активност систематског сакупљања, разврставања и/или мијешања отпада ради транспорта.

Сакупљач отпада – је физичко или правно лице које сакупља отпад.

8.

На основу члана 75. став 2. и 3. Закона о водама („Службени гласник Републике Српске“ број: 50/06, 92/09, 121/12 и 74/17), члана 39. став 2. тачка 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 14. Правилника о мјерама заштите, начину одређивања, одржавања и обиљежавања зона санитарне заштите („Службени гласник РС“ број: 76/16), члана 41. став 1. тачка 2. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“ број: 7/17), члана 111. и 112. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст („Службени гласник општине Брод“ број: 5/20) и Иницијативе директора „КОМУНАЛАЦ“ а.д. Дервенте за уврштавање тачке дневног реда Приједлог Одлуке о усвајању Програма зона санитарне заштите за извориште „Кораће“ које се користи за водоснабјевање Дервенте број: 02.11/370-180/24 од 26.12.2024. године, Скупштина општине Брод, на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године, доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Програма зона санитарне заштите за извориште „Кораће“, које се користе за водоснабјевање Дервенте

I

Усваја се Програм зона санитарне заштите за извориште „Кораће“, које се користе за водоснабјевање Дервенте, израђене од стране Носиоца израде „IBIS-INŽINJERING“ д.о.о. Бања Лука од септембра 2024. године.

II

Након доношења Одлуке о усвајању Програма зона санитарне заштите за извориште „Кораће“, које се користе за водоснабјевање Дервенте од стране Скупштине општине Брод, иста се доставља правном субјекту ради даље процедуре пред надлежним Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде ресор водопривреде, као и Министарством здравља и социјалне заштите ресор здравства.

III

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

Број: 01/022-8/24

Датум: 31. 01. 2025. године

Предсједник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

9.

На основу члана 95. став 2. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“ број: 79/15, 63/20 и 64/22) члана 39. став 2. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 41. тачка 9. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17), чланова 111. и 112. Пословника о раду Скупштине општине Брод („Службени гласник општине Брод“ број: 9/17) Скупштина општине Брод на приједлог Управног одбора Јавне установе предшколства „Бели анђео“ Брод, број: 12/25 од 15.01.2025. године на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године, донијела је

ОДЛУКУ

о економској цијени услуге ЈУП „Бели анђео“ Брод за 2025. годину

I

Економска цијена услуге ЈУП „Бели анђео“ Брод за 2025. годину утврђује се у износу од 566,67 КМ.

II

Структуру Приједлога економске цијене услуге боравка дјетета у Јавној установи предшколства „Бели анђео“ Брод за 2025. годину чине предвиђени укупни трошкови из пословања (структура и аналитика свих трошкова набавке и услуга, лична примања запослених) у предшколској установи према усвојеном плану буџета за 2025. годину у односу на број дјеце (160) и износи 566,67 КМ на мјесечном нивоу.

III

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

Број: 01/022-11/25

Датум: 31.01.2025. године

Предсједник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

10.

На основу члана 8. Закона о боравишној такси („Службени гласник Републике Српске“, број 78/11 и 106/15) члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник Републике Српске“, број 7/17) члана 111. и 112. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20) Скупштина општине

Брод на 3. редовној сједници одржаној 31.01.2025. године, донијела је

О Д Л У К У

о висини боравишне таксе на подручју општине Брод

I

Овом одлуком утврђује се висина боравишне таксе коју плаћа домаћи или страни држављанин који има пребивалиште изван општине Брод, који се користи угоститељским објектима за смјештај на подручју општине Брод.

II

Боравишна такса се утврђује у износу од 2,00 КМ по особи, за свако остварено ноћење.

III

На сва остала питања везана за боравишну таксу (поступак и начин плаћања, ослобађања од плаћања, начин распоређивања и коришћења финансијских средстава прикупљених на основу уплате таксе, начин контроле уплате и друго) директно се примјењује Закон о боравишној такси.

О ефектима извршења ове одлуке подносиће се годишњи извјештај.

IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Брод. Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука број 01-022-110/13 од 30.04.2013. године.

Број:01/022-4/25
Датум: 31.01.2025. године

Предсједник
Скупштине општине
Милош Станишић с.р.

11.

На основу члана 39. став 2. тачка 13) Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 41. став 1. тачка 13. Статута општине Брод (Службени гласник општине Брод, број: 07/17) и члана 111. и 112. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст (Службени гласник општине Брод, број: 05/20), Скупштина општине Брод на трећој редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године, доноси:

О Д Л У К У

о преносу права власништва над клима уређајима са општине Брод на СШЦ „Никола Тесла“ Брод

I

Преноси се право власништва над четири (4) Клима уређаја од којих су три (3) клима уређаја типа

„VIVAX 24“ и један (1) клима уређај типа „VIVAX 12“, са општине Брод на Средњошколски центар „Никола Тесла“ Брод.

II

Право власништва над четири клима уређаја из члана I ове Одлуке преноси се без накнаде.

III

Књижење из члана I ове Одлуке извршиће се из књиговодства Одјељења за финансије општине Брод у књиговодство Средњошколског центра „Никола Тесла“ Брод.

IV

За спровођење ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије.

V

Пренос права власништва детаљније ће се регулисати Уговором који ће закључити Општина Брод са Средњошколским центром „Никола Тесла“ Брод.

VI

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

Број: 01/022-14/25

Предсједник

Датум: 31.01.2025. године Скупштине општине Брод

Милош Станишић с.р.

12.

На основу члана 155. став (6) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 113. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20) Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године донијела је:

ЗАКЉУЧАК

о неуспјелом Новом Јавном конкурс за избор и именовање предсједника Одбора за жалбе општине Брод

1.Нови Јавни конкурс за избор и именовање предсједника Одбора за жалбе општине Брод проглашава се неуспјелим на основу Извјештаја Комисије о проведеном поступку по Новом јавном конкурс за избор и именовање предсједника Одбора за жалбе општине Брод.

2. Саставни дио овог Закључка у предмету чини Извјештај из тачке 1. овог Закључка.

3. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/022-5/25
Датум: 31.01. 2025. године

Предсједник
Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

13.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске „ број 97/16,36/19 и 61/21), а у вези члана 155. и 156. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 41.Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 112. Пословника о раду Скупштине општине – пречишћен текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20), Скупштина општине на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025.године донијела је

О Д Л У К У

о стављању ван снаге Одлуке о утврђивању критеријума и расписивања новог Јавног конкурса за избор и именовање предсједника Одбора за жалбе општине Брод

I

Овом одлуком ставља се ван снаге Одлука о утврђивању критеријума и расписивању новог Јавног конкурса за избор и именовање предсједника Одбора за жалбе општине Брод број 01/022-76/24 од дана 27.06.2024.године („Службени гласник општине Брод“, број 6/24).

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и иста ће бити објављена у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/022-13/25
Датум:31.01. 2025. године

Предсједник
Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

14.

На основу члана 155. и 156. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), тачке V Одлуке о оснивању Одбора за

жалбе („Службени гласник општине Брод“, број 1/14), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број:7/17) и члана 112. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст - („Службени гласник општине Брод“, број: 5/20) Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године доноси

ОДЛУКУ

о утврђивању критеријума и расписивању Јавног конкурса за избор и именовање предсједника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод

I

Овом Одлуком ближе се утврђују критеријуми за избор и именовање предсједника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод (у даљем тексту: Одбор).

Под критеријумима се подразумевају општи и посебни услови утврђени Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Одлуком о оснивању Одбора за жалбе.

II

Кандидати за члана Одбора морају испуњавати опште и посебне услове.

Општи услови:

1. да је држављанин Републике Српске/Босне и Херцеговине

2. да је старији од 18 година,

3. да има општу здравствену способност,

4. да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање 6 мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у општинској управи,

5. да није отпуштан из органа управе као резултат дисциплинске мјере, на било којем нивоу власти у БиХ, три године прије објављивања Јавног конкурса,

6. да не служи казну изречену од стране Међународног суда за бившу Југославију, да није под оптужницом тог суда и да није одбио да се појави пред Судом (члан IX став 1. Устава БиХ).

Посебни услови:

1. да има завршен четворогодишњи студиј са звањем дипломирани правник или први циклус студија са звањем дипломирани правник и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,

2. да има најмање пет година радног искуства у траженом степену образовања,

3. да има положен стручни испит за рад у управи или положен правосудни испит и

4. да има доказане резултате рада на ранијим пословима и посједовање организационих способности.

Увјерење о општој здравственој способности доставиће кандидати који буду именовани на дужност.

III

Предсједник и члан Одбора именују се на период од четири године.

Актом о именовању предсједник и члан Одбора не стиче статус службеника и намјештеника у општинској управи.

У Одбор не могу бити именована лица запослена у општинској управи.

Предсједник и члан Одбора остварује накнаду у складу са Одлуком о утврђивању висине новчане накнаде за рад предсједника и чланова Одбора за жалбе општине Брод.

IV

Кандидати не могу обављати дужности, активности или бити на положају који их доводи до сукоба интереса у складу са Законом о спречавању сукоба интереса у органима власти Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 73/08), Законом о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16 и 36/19) и Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16).

V

За спровођење Јавног конкурса овлашћује се Комисија за провођење поступка по Јавном конкурс за избор предсједника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод, коју својим рјешењем именује Скупштина општине Брод.

Комисија се састоји од пет чланова од којих су три члана са листе стручњака коју утврђује Скупштина, а два члана су службеници који имају одговарајуће професионално искуство.

VI

Кандидати ће уз пријаву на Јавни конкурс достављати документе о испуњавању општих и посебних услова који ће бити утврђени Јавним конкурсом.

VII

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

Број: 01/022-10/25

Датум: 31. 01. 2025. године

Предсједник
Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

15.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), а у вези члана 155. став (3). Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 111. и 114. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћен текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20), Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за спровођење поступка по Јавном конкурс за избор предсједника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод

1.Именују се чланови Комисије за спровођење поступка по Јавном конкурс за избор предсједника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод у саставу:

- 1.Бранка Стјепановић-Лазукић, предсједник,
- 2.Весна Бојић, члан,
- 3.Градимиr Вукман, члан
- 4.Ренато Јевтић,члан
- 5.Бојана Алексић-Мујчин, члан

2.Задатак Комисије је да размотри пристигле пријаве на Јавни конкурс за избор предсједника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод, утврди испуњеност критеријума, односно општих и посебних услова, сачини ранг-листу са ужим избором кандидата који испуњавају критеријуме за избор и именовање, обави улазни интервју са кандидатима, предложи ранг-листу кандидата за избор предсједника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод и извјештај о проведеном поступку достави предсједнику Скупштине општине на даљи поступак.

3.Рок за извршавање задатака из предходне тачке је 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

4.Административно - техничке послове за потребе Комисије обављаће Одјелјење за општу управу.

5.Комисија престаје са радом даном именовања предсједника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод.

6.Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и исто ће бити објављено у „ Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/111-6/25

Датум: 31.01. 2025. године

Предсједник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

16.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), а у вези члана 155.став (3). Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 111. и 114. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћен текст („Службени гласник општине Брод“ број 5/20) Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о разрјешењу Комисије за спровођење поступка по Јавном конкурс за избор председника Одбора за жалбе општине Брод**

1. Разрјешавају се чланови Комисије за спровођење поступка по Јавном конкурс за избор председника Одбора за жалбе општине Брод у саставу:

1. Бранка Стјепановић-Лазукић, председник,
2. Недељко Рушкић, члан,
3. Драгана Ђурица, члан
4. Невен Ненадић, члан
5. Даница Гаца, члан

2. Чланови комисије се разрјешавају због потребе покретања новог поступа избора и именовања председника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод, а самим тим и именовање нове Комисије за спровођење поступка избора председника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и исто ће бити објављено у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/111-1/25

Датум: 31.01. 2025. године

Председник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

17.

На основу члана 155. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 114. Пословника о раду Скупштине општине – пречишћен текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20), Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01. 2025. године донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о разрјешењу в.д. председника Одбора за жалбе општине Брод**

1. Андреја Шљука, дипл. правник из Брода, разрјешава се дужности в.д. председника Одбора за жалбе општине Брод, због истека мандата на који је именована Рјешењем Скупштине општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 6/24).

2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/111-4/25

Датум: 31.01. 2025. године

Председник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

18.

На основу члана 155. став 1. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 114. Пословника о раду Скупштине општине – пречишћен текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20), Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01. 2025. године донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о разрјешењу члана Одбора за жалбе општине Брод**

1. Гордана Брковић-Вујић, дипл. правник из Брода, разрјешава се дужности члана Одбора за жалбе општине Брод, због истека мандата на који је именована Рјешењем Скупштине општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 14/20).

2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „ Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/111-2/25

Датум: 31.01.2025. године

Председник

Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

19.

На основу члана 155. став (7) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 114. Пословника о раду Скупштине општине – пречишћен текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20), Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01. 2025. године донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о именовању в.д. председника и в.д. члана Одбора за жалбе општине Брод**

1. Андреја Шљука, дипл. правник из Брода, именује се на дужност в.д. председника Одбора за жалбе општине Брод, до завршетка поступка по јавном конкурс за избор председника и члана Одбора

за жалбе општине Брод, а најдуже на период од 90 дана.

2.Гордана Брковић-Вујић, дипл. правник из Брода, именује се за в.д. члана Одбора за жалбе општине Брод, до завршетка поступка по јавном конкурсу за избор предсједника и члана Одбора за жалбе општине Брод, а најдуже на период од 90 дана.

3.Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/111-3/25
Датум: 31.01. 2025. године

Предсједник
Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

20.

На основу члана 82.став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19, 61/21), члана 11. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 20/12 и 63/19 – Одлука Уставног суда), члана 41. алинеја 40. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број: 7/17), члана 114. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћени текст – („Службени гласник општине Брод“, број: 5/20) и члана 15. Правилника о условима и начину отуђења непокретности у својини општине Брод, испод тржишне цијене или без накнаде у циљу реализације инвестиционог пројекта од посебног значаја за регионални, односно локални економски развој („Службени гласник општине Брод“, број: 12/17), Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за спровођење јавног надметања – лицитације у поступку продаје непокретности у својини општине Брод

1.Именује се Комисија за спровођење јавног надметања – лицитације у поступку продаје непокретности у својини општине Брод у саставу:

- 1) Недељко Рушкић, предсједник
- 2) Санела Латинковић,члан
- 3) Весна Бојић, члан

2.Именују се и замјеници Комисије у саставу:

- 1) Бранка Стјепановић -Лазукић, замјеник предсједника
- 2) Сњежана Црепуља, замјеник члана
- 3) Синиша Јаћимовић, замјеник члана

3.Комисија се именује на период од годину дана.

4.Задатак именоване Комисије је да проведе поступак јавног надметања – лицитације, утврди да ли су испуњени услови за одржавање лицитације, изврши отварање пристиглих пријава на основу Јавног конкурса који распише Начелник општине, изабере најповољнијег понуђача и одлучи о поврату кауције понуђачима који нису изабрани као најповољнији. Комисија води записник о проведеном поступку лицитације који доставља Начелнику општине.

5.Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/111-5/25
Датум: 31.01. 2025. године

Предсједник
Скупштине Општине

Милош Станишић с.р.

21.

На основу члана 39. став (2) тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 41. став (1) тачка 21. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и члана 111. и 114. Пословника о раду Скупштине општине Брод – пречишћен текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20) Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године донијела је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану чланова Одбора за борачка питања

1.Именују се чланови Одбора за борачка питања у саставу:

- 1.Перо Игњић, предсједник
- 2.Горан Видичевић, замјеник предсједника
- 3.Радослав Јовановић, члан
- 4.Горан Веселиновић,члан
- 5.Желько Сријемац,члан

2.Одбор из предходне тачке именује се на временски период трајања мандата Скупштине општине.

3.Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и исто ће бити објављено у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/111-7/25
Датум: 31.01. 2025. године

Предсједник
Скупштине општине

Милош Станишић с.р

22.

На основу члана 41. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и чланова 111. и 117. Пословника о раду Скупштине општине Брод –пречишћени текст („Службени гласник општине Брод“, број 5/20) Скупштина општине Брод на 3. редовној сједници одржаној дана 31.01.2025. године доноси

ЗАКЉУЧАК
о прихватању Информације о водоснабдијевању
и квалитети воде за период
01.07. - 31.12.2024. године

1. Прихвата се Информације о водоснабдијевању и квалитети воде за период 01.07. - 31.12.2024. године.

2. Саставни дио овог закључка у предмету чини Информација из тачке 1. овог закључка.

3. Закључак ступа на снагу наредног дана од дана доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 01/022-16/25
Датум: 31.01. 2025. године

Председник
Скупштине општине

Милош Станишић с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

13.

На основу члана 26. став 1. тачка 2. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник РС“, број 91/16), члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), тачке 1. подтачка 2. Оквирне повеље интерне ревизије („Службени гласник Републике Српске“, број 24/17), члана 1. Кодекса професионалне етике за интерне ревизоре у јавном сектору РС („Службени гласник РС“, број 24/17) и члана 59. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17), Начелник општине Брод доноси

ПОВЕЉУ
ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ОПШТИНЕ
БРОД

1. Увод

Повељом интерне ревизије Општине Брод (у даљем тексту: Повеља) постављају се оквирна правила и принципи дјеловања, уређују статуса питања, сврха, циљ, улога и дјелокруг рада интерне ревизије, поступање у случају уочених неправилности и сумњи на превару, као и сарадња са Централном је-

диницом за хармонизацију Министарства финансија (у даљем тексту: ЦЈХ), екстерном ревизијом и другим релевантним субјектима.

Повељу, као битан фактор успешности активности интерне ревизије, доноси Начелник општине (у даљем тексту: Начелник), на основу Оквирне повеље коју је објавила ЦЈХ. Поред Начелника, повељу потписује и Руководилац јединице за интерну ревизију Општине (у даљем тексту: Јединица за ИР). Повеља се доставља Министарству финансија Републике Српске/ЦЈХ ради евидентирања у одговарајућем Регистру повеља интерне ревизије.

2. Општи приступ и основни принципи интерне ревизије

Интерна ревизија Општине Брод (у даљем тексту: Интерна ревизија) је успостављена као компонента свеобухватног система интерне финансијске контроле у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору РС (у даљем тексту: Законом о СИФК), и представља независно, објективно давање мишљења и савјетодавну активност, чији је циљ додавање вриједности и унапређење квалитета рада Општинске управе.

Интерна ревизија има обавезу примјене основних правила, принципа и метода интерне ревизије, утврђених Законом о СИФК, Упутством за рад интерних ревизора у јавном сектору РС („Службени гласник РС“, број 84/17), Оквирном повељом интерне ревизије („Службени гласник РС“, број 24/17), Кодексом професионалне етике за интерне ревизоре у јавном сектору РС („Службени гласник РС“, број 24/17) и другим релевантним актима ЦЈХ, који су који су базирани на Међународним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије (у даљем тексту: Стандарди ИР).

Према наведеним прописима и Стандардима ИР, основни принципи интерне ревизије су: независност и објективност, компетентност (професионална способност) и дужна професионална пажња, интегритет и повјерљивост.

3. Мисија, сврха и циљ интерне ревизије

Мисија интерне ревизије Општине Брод је да допринесе ефикаснијим управљачким активностима, економичнијем и ефективнијем коришћењу ресурса и постизању утврђених циљева Општинске управе.

Сврха интерне ревизије, као независне функције, јесте да врши неопходна испитивања и оцјењује процесе и активности Општинске управе и њених буџетских корисника, и то само за оне буџетске кориснике чији се финансијски извјештаји консолидују у финансијски извјештај субјекта и дјелимичну контролу осталих буџетских корисника у дијелу контроле законитости утрошка средстава извојених из буџета субјекта (у даљем тексту: буџетски корисници), ради давања објективних и независних препорука и савјета, са циљем унапређења рада општинске управе и њених институција.

Циљ интерне ревизије је да, дајући препоруке и савјете у вези са активностима који су предмет ревизије, помогне руководству Општинске управе у

ефикасном пружању јавних услуга и извршавању њихових обавеза, досљедно прописима и другим успостављеним оквирима.

4. Статус интерне ревизије Општине и независност интерних ревизора

Јединица за ИР се организује на највишем хијерархијском нивоу, актом којим Начелник уређује оснивање и рад Општинске управе, на начин да је организационо и функционално одвојена од других организационих јединица.

Дјелокруг рада Јединице за ИР се искључиво односи на функцију интерне ревизије Општине. Руководилац јединице за ИР је директно и искључиво одговоран Начелнику, који одлучује о именовању, распоређивању и разрјешењу руководиоца јединице за ИР, уз поштовање прописаних услова, поступака и претходне сагласности ЦЈХ, у складу са Законом о СИФК. Начелник пружа подршку за рад, унапређење, развој и професионално усавршавање интерне ревизије.

Услови и критеријуми запошљавања, права и дужности запослених у Јединици за ИР, у складу са законским и другим оквирима, детаљније се регулишу актом о организацији и систематизацији послова у Општинској управи, на начин да се обезбиједи потребне компетенције и вјештине за обављање интерне ревизије, ради досљедне примјене принципа рада интерне ревизије.

У циљу избјегавања сукоба интереса запослени у Јединици за ИР не могу учествовати у управљачким и извршним пословима Општинске управе и за сваки ревизијски ангажман потписују изјаву о независности.

Уколико постоји сумња о нарушеној независности или објективности Руководилац јединице за ИР обавјештава Начелника и стране које су се нашле у тим околностима.

5. Улога и дјелокруг рада интерне ревизије

Јединица за ИР има улогу да помогне у управљању ризицима, досљедној примјени прописаних оквира и провођењу начела добре праксе јавне управе, дајући препоруке и сугестије које могу користити руководству Општине у остварењу дефинисаних циљева.

Јединица за ИР је искључиво надлежна за обављање послова ревизије и не може их преносити на друге особе или организационе јединице Општинске управе.

Улога интерне ревизије је да процјењује и извјештава о:

- адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле Општинске управе и буџетских корисника,
- испуњавању задатака и постизању дефинисаних циљева Општинске управе и буџетских корисника,
- усклађености са прописима, усвојеним стандардима, политикама и процедурама,
- тачности, поузданости и потпуности финансијских и других пословних информација,

- ефикасности, ефективности и економичности коришћења ресурса локалне заједнице,
- заштити имовине и информација,
- корективним акцијама по препорукама интерне ревизије.

Дјелокруг рада Јединице за ИР укључује и ревизију Општинске управе и буџетских корисника који спроводе програме и пројекте који се у цијелости или дјелимично финансирају из средстава фондова Европске уније у складу са закљученим међународним уговорима.

Интерна ревизија Општине подразумијева активности у оквиру слједећих подручја:

- стратешко (трогодишње) и годишње планирање ревизије и планирање појединачне ревизије
- тестирање, испитивање и оцјена података и информација
- обезбјеђивање радних папира и доказа у досијеу
- извјештавање о резултатима појединачне ревизије и давање препорука у циљу побољшања пословања
- праћење статуса препорука интерне ревизије и годишње извјештавање
- израда приједлога буџета Јединице за ИР, потребног за остваривање циљева функције интерне ревизије и његово извршење.

Јединица за ИР бави се и савјетодавним/консултантским пословима који се извршавају према посебном захтјеву Начелника или другог лица које он овласти.

При обављању интерне ревизије, запослени у Јединици за ИР имају потпуно, слободно и неограничено право приступа руководству, запосленима, средствима, свим информацијама (укључујући и повјерљиве), као и цијелокупној документацији, подацима, прегледима, мишљењима и евиденцијама потребним за спровођење ревизије корисника буџета Општине.

Ограничавање интерних ревизора у приступу потребним ресурсима од стране запослених у ревидираним јединицама у складу са чланом 121. став 1. тачка 1) и 5) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број: 97/16) сматра се тежом повредом радне дужности.

По одобрењу Начелника, у складу са Законом о СИФК, Јединица за ИР може ангажовати стручњаке, чија су знања и вјештине потребни у поступку спровођења ревизије.

Запослени у Јединици ИР су дужни да чувају тајност података и информација који се стављају на располагање током обављања интерне ревизије, поштујући њихов одобрени ниво повјерљивости.

6. Спровођење поступака ревизије и извјештавање

Јединица за ИР спроводи поступке интерне ревизије плански, уз подношење одговарајућих извјештаја, како је прописано Законом о СИФК, Упутством о раду интерних ревизора у јавном сектору РС и смјерницама ЦЈХ.

Стратешки план се базира на анализи и процјени ризика у вези са дугорочним циљевима корисника буџета Општине, а годишњи план интерне ревизије припрема се сваке године на основу ажурираног стратешког плана.

Стратешки и годишњи план Јединице за ИР одобрава Начелник, који има искључиво овлашћење да посебним налогом иницира задатке интерне ревизије у складу са Законом о СИФК, који нису обухваћени планом интерне ревизије.

План и програм појединачне ревизије, припрема интерни ревизор, а одобрава Руководилац јединице за ИР.

У провођењу активности, поступака и процедура сваке појединачне ревизије, запослени у Јединици за ИР су дужни да се придржавају методолошких смјерница и Упутства за рад интерних ревизора у јавном сектору РС, укључујући Прилоге (1-24). Провјере поступања у односу на дефинисану политику квалитета врше се, према програму, континуираним и периодичним интерним оцјенама квалитета, као и екстерним оцјенама у складу са законом. По обављеној ревизији, одговорном лицу ревидиране јединице, презентују се налази и доставља се нацрт извјештаја. У року од пет дана од пријема нацрта извјештаја може се доставити приговор на налазе и препоруке интерне ревизије, уз прилагање одговарајућих доказа. Након усаглашавања налаза и препорука интерни ревизор израђује коначан ревизорски извјештај који се, након потписа Руководиоца јединице за ИР, доставља одговорним лицима ревидираних јединица и Начелнику.

У року од 30 дана по пријему коначног извјештаја, одговорна лица ревидираних јединица припремају акциони план за реализацију препорука, одређујући одговорна лица и крајње рокове за корективне активности и мјере. Руководиоци ревидираних јединица су дужни по истеку рокова, а најкасније крајем године, информисати Начелника и Руководиоца јединице за ИР о степену реализације препоручених корективних активности по акционом плану.

У складу са расположивим временом, Руководилац јединице за ИР врши накнадни преглед (у року од шест мјесеци од издавања коначног извјештаја) како би се сагледао степен извршења препорука ревизије, о чему се извјештава Начелник, периодично, у складу са његовим захтјевима.

Руководилац јединице за ИР, полугодишње и годишње, припрема извјештаје о раду интерне ревизије и спровођењу препоручених мјера, на посебно прописаним обрасцима.

У складу са Законом о СИФК, Начелник, у документованој и електронској форми, доставља Министарству финансија РС/ ЦЈХ:

- годишњи извјештај о раду интерне ревизије за претходну годину и план рада за текућу годину до краја јануара и

- полугодишњи извјештај о раду интерне ревизије и предузетим активностима на спровођењу датих препорука интерне ревизије најкасније до краја јула текуће године.

Копија годишњег извјештаја доставља се и Главној служби за ревизију јавног сектора РС, као и другом надлежном органу, по захтјеву. Начелник

може, по потреби, затражити од Јединице за ИР периодичне извјештаје о спровођењу годишњег плана интерне ревизије.

7.Поступање у случају уочених неправилности и сумњи на превару

Ако интерни ревизор у току обављања ревизије утврди неправилности или сумњу на превару, о томе без одлагања обавјештава Руководиоца јединице за ИР, који има обавезу да прекине провођење интерне ревизије и одмах обавијести Начелника, у чијој је надлежности даље поступање према надлежним органима.

8.Сарадња са другим субјектима

Запослени у Јединици за ИР Општине су обавезни да сарађују са ЦЈХ ради добијања препорука и смјерница за рад, као и са Главном службом за ревизију јавног сектора РС и другим субјектима, како би остварила максимална ефикасност ревизије Општинске управе.

9.Остала питања

Поред Општинске управе, Јединица за ИР је надлежна да врши интерну ревизију код вршиоца ревизије свих програма, активности и процеса у Општинској управи, као и у субјектима нижег нивоа потрошње у оквиру Општинске управе, а који не испуњавају критеријуме за успостављање самосталне јединице за интерну ревизију.

Јединица за интерну ревизију основана у Општинској управи у потпуности врши ревизију пословања Општинске управе и њених буџетских корисника, само за оне буџетске кориснике чији се финансијски извјештаји консолидују у финансијски извјештај субјекта и дјелимичну контролу осталих буџетских корисника у дијелу контроле законитости утрошка средстава извојених из буџета општинске управе.

На сва питања која нису дефинисана овом Повељом или су различито тумачена у односу на релевантне прописе, примјењиваће се одредбе Закона о СИФК, Кодекс професионалне етике, Упутство за рад интерних ревизора у јавном сектору РС и друга акта ЦЈХ.

10. Примјена Повеље

Ова Повеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Брод“.

Даном ступања на снагу ове Повеље, престаје да важи Повеља интерне ревизије Општине Брод, број: 02-490-3/20 од 28.12.2020. године

Број: 02/490-7/24

Датум: 09.12.2024. године

Руководилац јединице
за интерну ревизију

Александра Трифковић с.р.

Начелник општине

Милан Зечевић с.р.

14.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 30. став 2. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 91/16) и члана 65. став 1. тачка 21. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) Начелник општине Брод доноси

О Д Л У К У

о одобравању Стратешког плана Јединице за интерну ревизију општине Брод за период 2025. – 2027. године

I

(1) Одобрава се Стратешки план Јединице за интерну ревизију општине Брод за период 2025. – 2027. године.

(2) Стратешки план Јединице ће се ажурирати најмање једном у току године у односу на ризике и обухват ревизорских провјера.

II

Стратешки план Јединице за интерну ревизију општине Брод из тачке I саставни је дио ове Одлуке у предмету.

III

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

Број: 02/490-8/24
Датум: 27.12.2024.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Зечевић с.р.

15.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 30. став 2. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 91/16) и члана 65. став 1. тачка 21. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17), Начелник општине Брод доноси

О Д Л У К У

о одобравању Годишњег плана Јединице за интерну ревизију општине Брод за 2025. годину

I

(1) Одобрава се Годишњи план Јединице за интерну ревизију општине Брод за 2025. годину, са оквиrom Стратешког плана за период 2025.-2027. године.

(2) Годишњи план ће се ажурирати током године у случају значајнијих промјена у субјекту, у Јединици за интерну ревизију или као одговор на додатне захтјеве Начелника општине.

II

Годишњи план Јединице за интерну ревизију општине Брод из тачке I саставни је дио ове Одлуке у предмету.

III

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

Број: 02/490-9/24
Датум: 30.12.2024.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Зечевић с.р.

16.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 90. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и Споразума о сарадњи на реализацији пројекта обнове и изградње комуналне и социјалне инфраструктуре на просторима гдје живе расељена лица и повратници за 2024. годину, број 02/431-1/24 02/433-7/24 од 12.12.2024. године, Начелник општине доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану пројект менаџера

1.У циљу реализације Споразума о сарадњи на реализацији пројекта обнове и изградње комуналне и социјалне инфраструктуре на просторима гдје живе расељена лица и повратници за 2024. годину, број 02/431-1/24 02/433-7/24 од 12.12.2024. године, за одобрене пројекте Асфалтирање пута у МЗ Колибе Горње и Вањски и унутрашњи радови на објекту Дома културе у МЗ Збориште, Општина Брод, именује се за пројект менаџера Сениша Јаћимовић из Брода.

2.Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику Општине Брод“.

Образложење

Општина Брод, са једне стране и институције Босне и Херцеговине (Министарство за људска права и избјеглице БиХ, Комисија за избјеглице и расељена лица БиХ и Фонд за повратак БиХ) са друге стране потписали су дана 12.12.2024. године Споразума о сарадњи на реализацији пројекта обнове и изградње комуналне и социјалне инфраструктуре на просторима гдје живе расељена лица и повратници за 2024. годину.

Чланом 5. став 5. наведеног Споразума дефинисана је обавеза именовања пројект менаџера у пројектима Асфалтирање пута у МЗ Колибе Горње и Вањски и унутрашњи радови на објекту Дома културе у МЗ Збориште, Општина Брод.

У складу са потписаним Споразумом и преузетим обавезама, одлучено је како је наведено у диспозитиву овог Рјешења.

Број:02/431-1/24
Датум: 17.01.2025. године

Начелник општине
Милан Зечевић с.р.

18.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 90. Статута Општине Брод („Службени гласник општине Брод“ број 07/17) и члана 4. Правилника о усклађивању и регистрацији редова вожње аутобуских линија на подручју општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 4/18) Начелник општине доноси:

17.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 90. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и Споразума о сарадњи на реализацији пројекта обнове и изградње комуналне и социјалне инфраструктуре на просторима гдје живе расељена лица и повратници за 2023. годину, број 02/433-13/23 од 27.03.2024. године, Начелник општине доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану пројект менаџера

1. У циљу реализације Споразума о сарадњи на реализацији пројекта обнове и изградње комуналне и социјалне инфраструктуре на просторима гдје живе расељена лица и повратници за 2023. годину, број 02/433-13/23 од 27.03.2024. године, за одобрени пројекат Уређење секундарне каналске мреже у МЗ Колибе Горње, Општина Брод, именује се за пројект менаџера Синиша Јаћимовић из Брода.

2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику Општине Брод“.

3. Ступањем на снагу овог рјешења ставља се ван снаге Рјешење о именовану пројект менаџера за имплементацију пројектата подршке расељеним лицима и повратницима ЗПЗОП, број 02/433-13/23 од 07.05.2024. године.

Образложење

Општина Брод, са једне стране и институције Босне и Херцеговине (Министарство за људска права и избјеглице БиХ, Комисија за избјеглице и расељена лица БиХ и Фонд за повратак БиХ) са друге стране потписали су дана 27.03.2024. године Споразум о сарадњи на реализацији пројекта обнове и изградње комуналне и социјалне инфраструктуре на просторима гдје живе расељена лица и повратници за 2023. годину.

Чланом 5. став 5. наведеног Споразума дефинисана је обавеза именовања пројект менаџера у пројекту Уређење секундарне каналске мреже у МЗ Колибе Горње, Општина Брод.

У складу са потписаним Споразумом и преузетим обавезама, одлучено је како је наведено у диспозитиву овог Рјешења.

Број:02/433-13/23
Датум: 17.01.2025. године

Начелник општине
Милан Зечевић с.р.

ОДЛУКУ

о покретању поступка усклађивања и регистрације редова вожње аутобуских линија на подручју општине Брод за регистарску 2025/2026. годину

Члан 1.

Покреће се поступак усклађивања и регистрације редова вожње за линијски превоз путника на аутобуским линијама на градском и приградском подручју општине Брод, за регистарску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Поступак из члана 1. овог Рјешења проводи Одјељење за привреду и друштвене дјелатности и Комисија за усклађивање и регистрацију редова вожње, свако у оквиру својих надлежности у складу са Законом о превозу у друмском саобраћају Републике Српске (Службени гласник Републике Српске“, број 47/17, 17/23), Одлуком о јавном превозу лица и ствари у друмском саобраћају („Службени гласник општине Брод“ бр. 2/18), Правилником о усклађивању и регистрацији редова вожње аутобуских линија на подручју општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 4/18) и Даљинаром са минималним временима вожње на општинским аутобуским линијама на подручју општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 12/21).

Члан 3.

Јавни оглас о покретању поступка из члана 1. ове Одлуке потребно је објавити у средствима јавног информисања, најмање једним дневним новинама, огласној табли и службеној интернет страници општине Брод, те путем ЈП „Радио Брод“ Брод.

Члан 4.

Одјељење из члана 2. ове Одлуке дужно је Извјештај о проведеном поступку доставити Начелнику општине најкасније у року од 15 дана од дана окончања поступка из члана 1. ове Одлуке.

Члан 5.

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

Број: 02/344-5/25
Датум: 21.01.2025.

Начелник општине
Милан Зечевић с.р.

19.

На основу члана 14. став 4. Одлуке о јавном превозу лица и ствари у друмском саобраћају на подручју општине Брод („Службени гласник општине Брод“ бр. 2/18), члана 12. Правилника о усклађивању и регистрацији редова вожње аутобуских линија на подручју општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 4/18) и Одлуке о општинским административним таксама општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 6/21), Начелник Општинске управе Брод, доноси:

ЗАКЉУЧАК

о одређивању накнаде трошкова спровођења поступка усклађивања и регистрације редова вожње

Члан 1.

Висина накнаде за трошкове спровођења усклађивања и регистрације редова вожње за линијски превоз путника на аутобуским линијама на градском и приградском подручју општине Брод, за регистарску 2025/2026. годину, износи:

- за сваки најављени полазак и за сваки најављени повратак у новом реду вожње (један нови ред вожње): 30,00 КМ,

- накнада за рјешавање спорова: 10,00 КМ.

члан 2.

Средства се уплаћују на жиро-рачун општине Брод са назнаком „накнада у поступку усклађивања и регистрације редова вожње“.

Накнада се уплаћују на рачун јавних прихода општине Брод број:

- НЛБ Развојна банка **562-005-00001644-71**
- Нова банка **555-008-00520463-34**

Врста прихода: **729124**, шифра општине:**010**

Члан 3.

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 02/344-5/25
Датум: 21.01.2025.год.

Начелник Општине:
Милан Зечевић с.р.

20.

На основу члана 5. Правилника о усклађивању и регистрацији редова вожње аутобуских линија на подручју општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 4/18), начелник Општине, доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за усклађивање и регистрацију редова вожње

Члан 1.

Именује се Комисија за усклађивање и регистрацију редова вожње за линијски превоз путника

на аутобуским линијама на градском и приградском подручју општине Брод, за регистарску 2025/2026. годину, у саставу:

- 1.Бојан Поповић, председник
- 2.Бранка Стјепановић – Лазукић, члан
- 3.Небојша Ћерић, члан
- 4.Пеко Рајак, члан
- 5.Војислава Пантић, записничар

Члан 2.

Задатак комисије је да организује и спроведе поступак усклађивања и регистрације редова вожње за линијски превоз путника на аутобуским линијама на градском и приградском подручју општине Брод, за регистарску 2025/2026. годину, у складу са Законом о превозу у друмском саобраћају Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 47/17, 17/23), Одлуком о јавном превозу лица и ствари у друмском саобраћају на подручју општине Брод („Службени гласник општине Брод“ бр. 2/18), Правилником о усклађивању и регистрацији редова вожње аутобуских линија на подручју општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 4/18) и Даљинаром са минималним временом вожње („Службени гласник општине Брод“, број 12/21).

Члан 3.

Мандат Комисије траје од дана доношења овог Рјешења до окончања свих послова везаних за поступак усклађивања и регистрације редова вожње аутобусних линија, у складу са прописима.

Члан 4.

Извјештај о раду Комисије, односно о резултатима поступка усклађивања и регистрације редова вожње, Комисија је дужна доставити начелнику Општине, најкасније у року од 8 дана од дана окончања поступка.

Члан 6.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 02/344-5/25
Датум: 21.01.2025.год.

Начелник Општине:
Милан Зечевић с.р.

21.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 90. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17), Начелник општине, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Именује се Организациони одбор за припрему, организацију и одржавање 46. Поноћног турнира у малом фудбалу, (у даљем тексту: Одбор), у саставу:

- 1) **Бојан Петрић**, председник,
- 2) **Дејан Петрић**, члан,
- 3) **Мика Зечевић**, члан,
- 4) **Саша Субашић**, члан,
- 5) **Никола Миличић**, члан и
- 6) **Славиша Томичевић**, члан.

2. Задатак Одбора је да проведе све активности око припреме, организације и одржавања 46. Поноћног турнира у малом фудбалу, који ће се одржати од 22.01. до 26.01.2025.године у Броду.

3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 02/633-3/25
Датум: 21.01.2025.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Зечевић с.р.

22.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 90. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и Инструкције општинама/градовима о провођењу пројеката обнове и реконструкције стамбених јединица расељених лица и повратника, број 01-41-1-1340-11/24 од 12.06.2024. године, Начелник општине доноси:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању координатора пројекта

1. У циљу реализације Одлуке Комисије за избјеглице и расељена лица БиХ, број 01-41-1-1340-9/24 од 05.06.2024. године о избору приоритетних општина/градова по јавном позиву за финансирање пројеката обнове и реконструкције стамбених јединица расељених лица и повратника из средстава за 2024. годину, за одобрени пројекат реконструкције/обнове 3 стамбене јединице у Општини Брод, именује се Бранка Стјепановић Лазукић за координатора пројекта испред Општине Брод.

2. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику Општине Брод“.

Образложење

Комисије за избјеглице и расељена лица БиХ донијела је Одлуку број 01-41-1-1340-9/24 од 05.06.2024. године о избору приоритетних општина/градова по јавном позиву за финансирање пројеката обнове и реконструкције стамбених јединица расељених лица и повратника из средстава за 2024. годину.

Општина Брод, са једне стране и институције Босне и Херцеговине (Министарство за људска права

и избјеглице БиХ, Комисија за избјеглице и расељена лица БиХ и Фонд за повратак БиХ) са друге стране потписали су дана 13.08.2024. године Споразума преносу финансијских средстава за финансирање обнове и реконструкције стамбених јединица расељених лица/повратника у општини Брод.

Са циљем реализације пројекта реконструкције/обнове 3 стамбене јединице у Општини Брод и преузетим обавезама, Општина Брод ће расписати јавни позив, те је потребно именовати координатора пројекта испред Општине Брод.

У складу са свим наведеним, одлучено је као у диспозитиву овог Рјешења.

Број:02/433-13/23
Датум: 27.01.2025. године

Начелник општине
Милан Зечевић с.р.

23.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске, број 97/16,36/19 и 61/21), члана 90. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“ број 7/17), Закона о јавним набавкама („Службени гласник БИХ“, број 39/14) и члана 13. став (3) Закона о измјенама и допунама Закона о јавним набавкама (“Службени гласник БИХ”, број 59/22) Начелник општине доноси

П Р А В И Л Н И К

О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ОПШТИНЕ БРОД

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Подручје примјене и основни принципи

Члан 1.

(1) Овим Правилником утврђује се подручје примјене правилника, основни принципи, начин доношења Плана јавних набавки, покретање, ток и окончање поступка јавне набавке роба, услуга и радова у Општинској управи Брод.

(2) Овај правилник примјењује се у случајевима када се општина Брод појављује као уговорни орган, односно када су у питању јавне набавке које се у цјелини или дјелимично финансирају из буџета општине Брод.

Члан 2.

(1) Поступак набавке роба, услуга и радова (у даљем тексту: „поступак јавне набавке“) проводи се у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број 39/14, 59/22 и 50/24) у даљем тексту „Закон“, припадајућим подзаконским актима и овим Правилником.

Члан 3.

Процедуре јавних набавки и додјела уговора о јавним набавкама врши се у складу са општим принципима Закона на начин којим се осигурава праведна

и активна конкуренција с циљем најефикаснијег трошења јавних средстава.

2. План јавних набавки

Члан 4.

(1) Планом јавних набавки се у складу са усвојеним буџетом утврђују набавке роба, услуга и радова у Општинској управи Брод.

(2) План јавних набавки за сваку буџетску годину доноси Начелник општине у року од 30 дана од дана усвајања буџета.

(3) План јавних набавки након усвојеног буџета припремају Одсјек за јавне набавке и Одјељење за финансије, а све на основу појединачних планова јавних набавки из става (4) овог члана.

(4) План јавних набавки базира се на основу достављених појединачних планова организационих јединица општинске управе, а све у складу са планираним буџетским средствима.

(5) План набавки организационих јединица минимално садржи податке из члана 5. став (2), тачке а), д), е) г) и х) Правилника.

Члан 5.

(1) Уговорни орган започиње поступак јавне набавке ако је набавка предвиђена у плану јавних набавки.

(2) План набавки садржи следеће податке:

- а) назив предмета јавне набавке;
- б) бројчана ознака и назив предмета набавке из ЈРЈН;
- ц) врста поступка;
- д) да ли се предмет дијели на лотове;
- е) врста уговора;
- ф) да ли ће бити закључен уговор о јавној набавци или оквирни споразум;
- г) период трајања уговора о јавној набавци или оквирног споразума;
- х) процијењена вриједност набавке;
- и) оквирни датум покретања поступка набавке;
- ј) извор финансирања;
- к) податак за коју годину се план доноси;
- л) додатне напомене.

(3) Изузетно од става (1) овог члана за набавке које нису предвиђене у плану набавки уговорни орган доноси посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке, којом мијења план јавних набавки.

(4) Посебна одлука о покретању поступка јавне набавке из става (3) овог члана садржи податке из става (2) овог члана.

(5) Уговорни орган објављује план набавки на порталу јавних набавки, и то најкасније у року од 30 дана од дана усвајања буџета којим се одобравају средства за набавке, у форми и на начин како је дефинисано у систему „е-Набавке“.

(6) У случају неусвајања буџета, односно финансијског плана или другог документа којим се одобравају средства за набавке, уговорни орган објављује привремени план јавних набавки за период привременог финансирања.

(7) Уговорни орган објављује све измјене и допуне плана јавних набавки на порталу јавних набавки.

(8) Ако постоје оправдани разлози, посебно у вези с предметом набавке из уговора, трајање уговора може бити дуже од једне године.

Члан 6.

(1) Све измјене и допуне плана јавних набавки до којих дође у току године одобрава Начелник општине у складу са прописима који регулишу материју буџетског пословања, а на основу новонасталих потреба за набавкама које се нису могле предвидјети при изради плана набавки.

(2) У случају додјеле уговора на период дужи од једне године, обавезе које доспијевају у наредним годинама морају бити уговорене у износима предвиђеним прописима којима се уређује извршење буџета за сваку годину посебно.

II ПОКРЕТАЊЕ, ТОК И ОКОНЧАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Приједлог и одобрење за покретање поступка

Члан 7.

(1) Приједлог за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица општинске управе (у даљем тексту: надлежно одјељење или служба) надлежна за предметну набавку, односно у којем су планирана буџетска средства, а овјерава својим потписом руководилац одјељења или службе.

(2) Приједлог се подноси Начелнику општине, након што исти одобри начелник Одјељења за финансије чиме потврђује да су планирана буџетска средства за конкретну набавку. У изузетним случајевима Начелник општине може да одобри покретање поступка набавке иако планирана средства нису довољна, уколико је покренут поступак реалокације средстава или други начин њиховог обезбјеђења у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске и уврштена у план јавних набавки.

(3) Приједлог се подноси у писменој форми на обрасцу који је састави дио овог Правилника.

(4) Приједлог треба да садржи попуњене све тачке из обрасца: опис предмета набавке, редни број из плана јавних набавки из члана 2. овог правилника, процијењену вриједност, ставку буџета са које ће се вршити плаћање, минимални рок за реализацију набавке, приједлог врсте поступка којим ће се набавка реализовати, евентуални лотови и у том случају број лотова и дефинисање лотова (водећи рачуна о забрани дијелења предмета набавке), податке који се односе на професионалну и техничку способност добављача (лиценца и слично), стандарде и остале услове у зависности од врсте и избора поступка набавке.

(5) Прилог приједлога из става (3) овог члана мора садржавати:

- а) у случају набавке роба, спецификацију роба са детаљним описом и количинама;
- б) у случају набавке услуга, спецификацију услуга са детаљним описом услуге;
- ц) у случају набавке радова, предмјер и предрачун-процијењену вриједност радова;
- д) у случају преговарачког поступка без

објављивања обавјештења о набавци ради закључења додатка већ закљученог уговора, исти мора уз образложење да садржи и доказ о потреби измјене или допуне уговора (нпр. извјештај надзорног органа и сл.) и фотокопију основног уговора;

е) у случају потребе закључења појединачног уговора по претходно закљученом оквирном споразуму, количине и вриједност предвиђене за реализацију појединачног уговора.

(6) Као саставни дио приједлога из става (3) овог члана организациона јединица која покреће поступак јавне набавке дужна је провести претходну провјеру тржишта у сврху припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтјевима у вези с набавком. У ту сврху може тражити или прихватити савјет независних стручњака, надлежних органа или учесника на тржишту захтјевом за информативним понудама.

О претходној провјери тржишта, сачињава се писана забиљешка о свим радњама и поступцима и улаже у предмет набавке. Тај савјет може се користити у планирању и провођењу поступка набавке, под условом да тај савјет не доводи до нарушавања тржишне конкуренције, те да не крши принцип забране дискриминације и транспарентности.

(7) Приједлог за покретање поступка јавне набавке одобрава Начелник општине својим потписом, на обрасцу приједлога за покретање поступка из става (3) овог Правилника.

(8) У случају да План набавки није донесен или конкретна набавка није дефинисана Планом, приједлог за покретање поступка мора да садржи оправдане разлоге за покретање поступка прије доношења Плана или оправдане разлоге за измјену и допуну Плана.

(9) У случајевима када се ради о изузећима од примјене Закона, који су прописани чланом 10. Закона, приједлог за покретање поступка набавке не садржи редни број из Плана набавки.

2. Одлука о покретању поступка јавне набавке

Члан 8.

(1) На основу поднесеног приједлога из члана 7. Начелник општине доноси Одлуку о покретању поступка јавне набавке.

(2) Поступак јавне набавке покреће се доношењем одлуке о покретању поступка јавне набавке у складу са чланом 18. Закона у писаном облику. Одлука обавезно садржи: законски основ за провођење поступка јавне набавке, предмет јавне набавке, процијену вриједност јавне набавке, податке о извору-начину финансирања, врсту поступка јавне набавке.

(3) У случају изузећа од примјене Закона одлука мора да садржи, осим елемената из става (2) и законски основ за изузеће.

(4) У случају додјеле уговора за набавку услуга из Анекса II, Одлука о покретању поступка јавне набавке садржи елементе из става (2).

(5) Одлуку о покретању поступка јавне набавке припрема службеник за јавне набавке у складу са одобреним приједлогом за покретање поступка набавке и предвиђеном ставком у плану набавки.

(6) У случају да план набавки није донесен или конкретна набавка није дефинисана планом, начелник општине доноси Посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке из члана 17. став (3) Закона, која садржи оправдане разлоге за покретање поступка прије доношења плана или оправдане разлоге за измјену и допуну плана и иста представља основ којом се мијења план.

(7) Уколико ова одлука садржи све обавезне елементе Одлуке о покретању поступка из члана 18. став (1) Закона, онда је она основ и за покретање конкретног поступка јавне набавке, те није неопходно доносити двије одвојене одлуке.

(8) Ако се набавка покреће прије доношења плана набавки (годишњи уговори), основ за покретање поступка набавке је нацрт буџета, а проведене набавке се укључују у план набавки.

(9) У поступку директног споразума, уговорни орган није обавезан донијети одлуку о покретању поступка у писаном облику.

3. Припрема и преузимање тендерске документације

Члан 9.

(1) Тендерска документација припрема се у складу са одредбама Закона и Упутства за припрему модела тендерске документације и понуда („Службени гласник БиХ“ број 90/14 и 20/15) и израђује се на начин да садржи минимално податке из Упутства, који понуђачу омогућавају израду понуде.

(2) Општи дио тендерске документације припрема службеник за јавне набавке. Технички дио тендерске документације сачињава надлежно одјељење и осим техничких спецификација садржи и све друге информације у зависности од предмета набавке, а који нису наведени у приједлогу из члана 7. овог Правилника (битни елементи нацрта уговора).

(3) Уколико припрема посебног дијела захтијева специфично техничко или друго специјализовано знање које није доступно унутар уговорног органа, посебни технички дио ће се уз претходно одобрење начелника општине реализовати уз ангажовање вањског стручњака.

(4) Тендерска документација објављује се на порталу јавних набавки. Тендерска документација садржи минимално сљедеће информације: назив и адресу уговорног органа, те лице за контакт од којег кандидати/понуђачи могу тражити информације или појашњење; изабрани поступак додјеле уговора и податак о томе да ли се предвиђа закључивање оквирног споразума; опис робе, услуга или радова, те навођење ознаке и назива из ЈРЈН-а; количинске спецификације за робу или опис посла или задатка за услуге и радове и техничке спецификације; мјесто испоруке робе или извршења услуге или извођења радова; назнаку могућности за подношење понуда по лотовима; рокове за испоруке робе; извршење услуга; извођење радова; навођење могућности за подношење алтернативних понуда и минималне захтјеве који морају бити испуњени у случају алтернативних понуда; минималне услове за квалификацију кандидата, односно понуђача, као и доказе на основу којих се врши оцјена;

критериј за додјелу уговора утврђен као «економски најповољнија понуда» с поткритеријима или «најнижа цијена»; период важења понуда; гаранцију за озбиљност понуде, гаранцију за добро извршење посла и свако друго тражено осигурање за привремена плаћања; мјесто, датум и вријеме за пријем захтјева за учешће, односно понуда; мјесто, датум и вријеме отварања понуда; информацију о калкулацији цијене, ако је примјењиво; захтјев у погледу употребе језика; нацрт уговора или основне елементе уговора; процијењена вриједност јавне набавке.

(5) Тендерска документација припрема се у складу с моделима стандардне тендерске документације које прописује Агенција.

(6) Приликом припреме тендерске документације, уговорни орган дужан је поштовати принципе једнаког третмана и недискриминације кандидата/понуђача. Уговорни орган не смије користити савјете било којег лица које може имати било какав директни или индиректни интерес за исход поступка додјеле уговора, ако је вјероватно да то може утицати на стварну конкуренцију за предметни уговор.

(7) Уговорни орган може направити измјене и допуне тендерске документације под условом да су исте доступне заинтересованим кандидатима/понуђачима истог дана, а најкасније пет дана прије истека утврђеног рока за пријем захтјева за учешће или понуда. У случају да такве измјене подразумевају суштинску промјену предмета набавке, уговорни орган продужит ће рок за пријем захтјева за учешће или понуда у зависности од сложености предмета набавке. Рок за продужење не може бити краћи од седам дана.

5. Достављање понуда и пријем понуда

Члан 10.

(1) Понуђачи достављају понуде на основу захтјева и услова из тендерске документације и позива за достављање понуда.

(2) Понуде се достављају лично или поштом на протокол Општине Брод (у даљем тексту „шалтер сала“).

(3) Благовремено достављене понуде као и благовремено достављене измјене и допуне понуде евидентирају се у Записник о пријему понуда на обрасцу из прилога Правилника који попуњавају службеник за јавне набавке (у информативном дијелу) и службеник задужен за пријем.

(4) Службеник задужен за пријем поднесака дужан је евидентирати понуду и назив понуђача у књигу протокола, на коверту утиснути пријемни штампил, уписати евиденцијски број набавке, број протокола, датум и тачно вријеме пријема понуде, након чега се понуде достављају службенику за јавне набавке на чување, до времена одређеног за крајњи пријем понуда. Након истека рока предвиђеног за пријем понуда службеник за јавне набавке припрема Записник о јавном отварању понуда, те све пристигле понуде заједно са записником о пријему и записником о јавном отварању понуда предаје предсједнику комисије.

(5) Записник о пријему понуда ће бити саставни дио записника о јавном отварању понуда односно записника о прегледу и оцјени понуда, као и у случају

када нема јавног отварања понуда или коначних понуда у преговарачком поступку без објаве.

(6) Неблаговремено достављену понуду службеник протокола евидентира на посебном обрасцу као закашњелу понуду коју службеник за јавне набавке након јавног отварања понуда, неотворену враћа пошљаоцу. Понуде запримљене након истека рока за пријем понуда сматрају се закашњелим понудама.

(7) На омотници понуде означава се датум и вријеме запримања са пријемним печатом запримања те редни број понуде према редослиједу запримања

6. Комисија за јавне набавке

Члан 11.

(1) Рад комисије за јавне набавке уређен је Правилником о успостављању и раду комисије за јавне набавке („Службени гласник БиХ“ број 103/14 и 49/23).

(2) Комисију за јавне набавке (у даљем тексту „Комисија“) одлуком или рјешењем именује Начелник општине за све поступке јавне набавке у којима је иста обавезна, а истим рјешењем именују се и замјенски чланови комисије. Рјешењем о именовању комисије утврђује се обим послова, обавезе и овлаштења у складу са Законом.

(3) За провођење отвореног поступка, ограниченог поступка, преговарачког поступка с објавом обавјештења и без објаве обавјештења, конкурса за израду идејног рјешења, такмичарског дијалога и конкурентског захтјева за достављање понуда уговорни орган обавезан је именовати комисију за набавке.

(4) Комисија се именује из реда запослених. Уколико је у комисију именован стручњак из члана 12. став (1) исти не може представљати већину у комисији.

(5) Комисија се састоји од најмање три члана. У случају уговора чија процијењена вриједност представља вриједносни разред из члана 14. став (2) и (3) Закона односно за робе и услуге чија је вриједност једнака или већа од 250.000 КМ а за радове једнака или већа од 9.000.000 КМ комисија броји најмање пет чланова. Број чланова мора бити непаран. Сви чланови комисије су равноправни у свом раду.

(6) Рјешењем из става (2) именује се између чланова комисије предсједавајући комисије који координира рад комисије и одређује конкретна задужења у погледу административних и техничких послова. Уговорни орган именује и секретара комисије, односно послове секретара обавља службеник за јавне набавке без права гласа, који врши административне послове за комисију, припрема записник са састанка комисије и извјештај о раду комисије, води документацију и врши друге послове које захтјева предсједавајући комисије

(7) Комисија дјелује од дана доношења рјешења из става (2) овог члана до окончања свих послова везаних за предметну јавну набавку које јој је повјерено рјешењем укључујући и рјешавање по правним лијевковима.

(8) Послови комисије укључују:

а) Отварање захтјева за учешће

б) Провођење јавног отварања понуда

ц) Преглед, оцјену и упоређивање понуда,

комуникацију са понуђачима у случају потребе за појашњењем понуда,

д) Израда записника о оцјени понуда

е) Сачињавање извјештаја о поступку јавне набавке

ф) Давање препоруке Начелнику општине за доношење одлуке о одабору најповољнијег понуђача или поништењу поступка набавке

г) Давање одговора по евентуалним правним лијековима из домена рада комисије и сачињавање других аката у садржају и форми прописаној законом, подзаконским актима и интерним актима Општине Брод

х) Након окончања обавеза преузетих рјешењем комисија је дужна цјелокупан предмет и документацију о раду комисије предати службенику за јавне набавке на даље поступање.

(9) О евентуалној накнади за рад комисије и њеној висини посебним закључком одлучује Начелник општине.

(10) Предсједник, чланови и секретар Комисије су одговорни за законито, благовремено, ефикасно и савјесно извршавање повјерених послова.

(11) Комисија доноси одлуку већином гласова укупног броја чланова јавним гласањем. Записник о оцјени понуда потписују сви чланови Комисије. Уколико неко од чланова комисије одбије потписати записник, сачиниће се службена забиљешка која је прилог записнику о оцјени понуда.

(12) Комисија може донијети пословник о раду или писаним путем прихватити одредбе овог правилника као свој пословник, који ће примјењивати у свом раду.

Члан 12.

(1) Комисија може затражити ангажовање стручних консултаната уколико специфично техничко знање није доступно унутар уговорног органа. Стручњаци ангажовани на овај начин обављају повјерене послове у складу са законом, овим правилником и правилима струке и учествују у раду Комисије без права гласа при одлучивању. Њихов писани стручни налаз и мишљење ће се користити као заједнички налаз који претходи доношењу одлуке наконведеног поступка јавне набавке. Ангажовани стручни консултанти обавезно потписују изјаву о непристрасности и повјерљивости те непостојању сукоба интереса.

Уколико комисија не прихвати препоруке вањског стручњака дужна је своју одлуку писмено објаснити.

Члан 13.

(1) У циљу обезбијеђења непристрасности и једнаког односа према свим понуђачима, у комисију као чланови или ангажовани стручњаци, не могу бити именоване:

а) особе које би могле бити у директном или индиректном сукобу интереса који је у вези са конкретним поступком јавне набавке

б) одговорне особе које на било који начин доносе одлуке везане за поступак јавне набавке или исте одобравају.

ц) особе које су у сукобу интереса у конкретном поступку јавне набавке.

д) особе за које је у посљедњих пет година надлежни суд донио пресуду којом је утврђено да је почињено казниво дјело које садржи елементе корупције, прања новца или примања или давања мита, кривотворења

(2) Прије почетка рада, при преузимању рјешења о формирању сваки члан комисије, секретар и стручњак ангажован изван општине Брод потписује изјаву о непристрасности и повјерљивости, те непостојању сукоба интереса односно да су упознати са одредбама члана 52. Закона.

(3) Сваки члан комисије као и службеник који је на било који начин укључен у поступак конкретне набавке, дужан је да затражи изузеће од учешћа у поступку набавке, уколико постоји сукоб интереса у конкретном случају.

7. Отварање понуда

Члан 14.

(1) Понуде у поступцима предвиђенима Законом за које је обавезно јавно отварање отварају се непосредно након истека рока за доставу понуда или захтјева за учешће, што подразумијева пола сата од пријема понуда у зависности од поступка јавне набавке.

(2) Понуде отвара предсједник Комисије или други члан комисије на јавном састанку у вријеме и на мјесту које је одређено тендерском документацијом и рјешењем из члана 11. став (2) без обзира да ли састанку присуствују понуђачи или њихови овлаштени представници. Понуде се отварају према редослиједу пријема.

(3) Отварању понуда могу присуствовати сви понуђачи који су благовремено доставили понуде и њихови писмено овлаштени представници, као и сва друга заинтересована лица.

4) Комисија отвара само благовремено достављене понуде, а неблаговремене понуде се враћају неотворене понуђачу у складу са чланом 10. став (6).

(5) Приликом отварања понуда присутнима из става (3) саопштава се:

1) Назив понуђача

2) Укупна цијена наведена у понуди,

3) Попуст наведен у понуди који мора бити посебно исказан а уколико попуст није посебно исказан сматра се да није ни понуђен,

4) Подкритерији који се вреднују код критерија економски најповољније понуде.

(6) Све саопштене информације уносе се у записник о отварању понуда.

(7) Записник са отварања понуда садржи све информације предвиђене Упутством о начину вођења записника о отварању понуда и води се на следећи начин:

1) непосредно се биљеже све саопштене информације

2) на крају отворене сједнице попуњени записник потписују предсједавајући комисије за јавне набавке или други члан комисије, сви чланови комисије као и сви овлаштени представници понуђача који су

присуствовали отварању понуда, уз евидентирање осталих присутних лица

3) такав записник постаје саставни дио тендерске документације,

4) копија записника о отварању понуда доставља се свим понуђачима одмах или најкасније у року од три дана од дана отварања понуда укључујући и оне понуђаче чији представници нису присуствовали отварању понуда.

(8) Правне радње у смислу преузимања записника и давања евентуалних примједбе на записник могу вршити само понуђачи који су благовремено доставили понуде, лице уписано у судски регистар или власник предузетничке радње или њихов писмено овлаштени представник, што се мора доказати прилагањем одговарајућег доказа.

(9) Примједбе на поступак јавног отварања понуда могу истицати само овлаштени представници понуђача, који једини имају право и на преузимање записника о отварању понуда.

8. Оцјена понуда

Члан 15.

(1) Поступак прегледа и оцјене понуда обавља комисија за јавне набавке, након јавног отварања понуда, на затвореном састанку без присуства понуђача.

(2) Поступак прегледа и оцјена понуда из претходног става може да се одвија на више састанака и може да траје најдуже 10 радних дана, осим у случају када је потребно предузети претходне радње у сврху оцјене понуда (додатна појашњења понуде од понуђача, мишљења и друге податке од надлежних институција и сл.) када се рад комисије може продужити до окончања претходних радњи, а најдуже до времена одређеног као период важења понуде.

(3) Комисија врши оцјену понуда на основу критерија наведеног у тендерској документацији.

(4) Након оцјене понуда Комисија је дужна сачинити извјештај о раду и Записник о оцјени понуда.

Члан 16.

(1) Након завршеног поступка оцјене понуда Комисија доставља Начелнику општине детаљан Записник о оцјени понуда са препоруком доношења одлуке о избору најповољнијег понуђача или одлуке о поништењу поступка набавке, са образложењем. Разлози за одбацивање захтјева за учешће или понуде су наведени у члану 68. Закона.

9. Одлука о додјели уговора или одлуке о поништењу поступка набавке

Члан 17.

(1) Коначну одлуку о додјели уговора или одлуку о поништењу поступка из члана 70. Закона доноси Начелник општине, након што прихвати или одбије препоруку комисије.

(2) Крајњи рок за доношење одлуке о избору најповољнијег понуђача или одлуке о поништењу поступка набавке одређен је тендерском документацијом као рок важења понуде, односно најкасније седам дана од дана истека важења понуде у продуженом

року важења понуде након прихваћеног захтјева за продужење важења понуде.

(3) Уколико Начелник општине одбије препоруку комисије дужан је да састави записник о разлозима неприхватања препоруке.

(4) Службеник за јавне набавке дужан је у року од три дана а најкасније у року од седам дана од доношења одлуке из става (2) обавијестити понуђаче о доношењу одлуке о избору најповољнијег понуђача или одлуке о поништењу поступка набавке.

(5) Уз обавјештење се доставља и Записник о оцјени понуда из члана 16. Правилника.

(6) Одлуке из става (1) овог члана службеник за јавне набавке дужан је доставити службенику овлашћеном за објаву на интернетској страници Општине Брод истовремено са слањем обавјештења понуђачима који су учествовали у поступку.

(7) Увид у понуде на писмени захтјев понуђача врши се у просторијама општине Брод, о чему се мора сачинити записник који потписују овлаштени представник понуђача и представник комисије за јавне набавке.

(8) У случају улагања жалбе у било којој фази поступка, поступање по жалби припрема Комисија за јавне набавке и доставља Начелнику општине на потпис, имајући у виду рокове прописане Законом. Ако Комисија сматра да је жалба неоснована изјашњење на наводе из жалбе доставља Канцеларији за разматрање жалби, заједно са комплетном документацијом везаном за поступак јавне набавке. Изјашњење потписује Начелник општине.

10. Закључење уговора

Члан 18.

(1) Приједлог уговора произашлих из поступка јавне набавке припрема службеник за јавне набавке у координацији са надлежним одјељењем које је покренуло набавку.

(2) Службеник за јавне набавке доставља Приједог уговора најповољнијем понуђачу након истека законског рока од дана када су сви понуђачи обавјештени о избору најповољније понуде.

Изузеци од примјене наведеног рока су:

а) код поступка директног споразума (уговор се може закључити одмах);

б) ако је само један понуђач учествовао у поступцима јавне набавке;

в) ако у поступку конкурентског захтјева прими једну прихватљиву понуду, додјељује уговор том понуђачу и то најкасније у року од десет дана рачунајући од дана пријема одлуке уговорног органа о избору најповољнијег понуђача.

(3) Законску основаност приједлога текста уговора, укључујући појединачне уговоре по оквирном споразуму, прије закључења уговора својим потписима потврђују начелници одјељења за које се врши набавка, односно шеф службе, службеник за јавне набавке, Самостални стручни сарадник за заступање општине и начелник Одјељења за финансије.

(4) По потпису уговора од стране Начелника општине и одабраног понуђача службеник за јавне набавке доставља по један примјерак уговора: над-

лежном одјелењу/служби која је покренула набавку, Одјелењу за финансије, лицу или кући која врши надзор над извршењем уговора и кабинету начелника.

11. Извјештај о поступку јавне набавке

Члан 19.

(1) Службеник за јавне набавке обавезан је Агенцији достављати извјештаје у форми, на начин и у роковима које утврђује Агенција подзаконским актом.

(2) Службеник за јавне набавке најкасније у року од 30 дана од дана закључења уговора, односно настале измјене, објављује основне елементе уговора за све поступке јавне набавке, као и све измјене уговора до којих дође у току реализације уговора на порталу јавних набавки.

(3) Уговорни орган објављује следеће податке:

a) редни број;

b) опис и ознаку по ЈРЈН;

c) врсту поступка и број објављених одјела уговора с портала јавних набавки, за поступке јавне набавке за које постоји обавеза објаве објављених одјела уговора;

d) податке о добављачу/добављачима у оквирном споразуму (назив, ИД број, мјесто);

e) основне елементе уговора/оквирног споразума (вриједност, период трајања/рок извршења, рок плаћања, гарантни период и др);

f) опис измјене основних елемената уговора с датумом измјене;

g) остатак вриједности уговора након учињене измјене/остатак вриједности оквирног споразума (након закљученог појединачног уговора);

h) датум закључења уговора;

i) датум потпуне реализације уговора/оквирног споразума и укупна утрошена вриједност;

j) напомену/образложење (значајније измјене, раскид уговора и сл).

(4) Набавке из чл. 10е. и 10ф. Закона не објављују се на порталу јавних набавки ни на интернетској страници уговорног органа.

(5) Изузетно од одредби члана 72 .став (5) Закона, уговор о јавној набавци може се измијенити током његовог трајања без провођења новог поступка јавне набавке ако су кумулативно испуњени следећи услови:

a) до потребе за измјеном дошло је због околности које пажљив и савјестан уговорни орган није могао предвидјети ;

b) измјеном се не мјења цјелокупна природа уговора;

c) свако повећање цијене није веће од 30% вриједности првобитног уговора и не може имати за циљ избегавање примјене Закона.

(6) Измјена уговора у смислу става (5) овог члана није могућа ако је ријеч о повећању цијена до 5% вриједности првобитног уговора робе и услуга, односно до 10% вриједности првобитног уговора о јавној набавци радова.

(7) Измјена цијена може се захтијевати само за разлику у цијени која прелази 5% односно 10%, осим

ако је до повећања цијена дошло послједице добављачевог доласка у доцњу.

(8) Ако је учињено неколико узастопних измјена, ограничење из става (5) тачка ц) овог члана процјењује се на основу нето кумулативне вриједности свих узастопних измјена.

(9) Уговорни орган обавезан је, у погледу измјене уговора на основу овог члана, поступити у складу с чланом 75. ст. (2) и (3) Закона.

(10) Ако уговор садржи одредбу о индексацији цијене (одредба о промјењивости цијене с објективно утврђеним правилима о промјењивости цијене), референтна вриједност за израчун максималног повећања цијене је ажурирана цијена првобитног уговора у тренутку измјене.

(11) У процесу измјене уговора уговорни орган мора осигурати доказе, у писаној форми, који потврђују постојање чињеница и околности из става (5) овог члана, на основу којих је извршена измјена уговора.

(12) Одредбе ст. од (5) до (11) овог члана на одговарајући начин примјењују се и на измјене оквирног споразума током његовог трајања.

(13) Одредбе ст. од (5) до (12) овог члана примјењују се на све уговоре о јавној набавци /оквирне споразуме, чије трајање и реализација је у току, као и на све будуће уговоре о јавној набавци/оквирне споразуме, који ће бити закључени након проведених поступака јавних набавки.

12. Ступање уговора на снагу, архивирање и праћење уговора

Члан 20.

(1) У случају да је тендерском документацијом условљена достава гаранције за добро извршење посла у одређеном року након потписивања уговора службеник за јавне набавке прати доставу гаранције, протоколише фотокопију гаранције и доставља оригинал гаранције Одјелењу за финансије.

(2) Форма и начин достављања гаранције уређује се Правилником о форми гаранције за озбиљност понуде и извршење уговора („Службени гласник БиХ“ број 90/14).

(3) Уколико је гаранција за уредно извршење уговора тражена тендерском документацијом а није достављена или није достављена на прописан начин или у року који је одређен тендерском документацијом, уговор се сматра апсолутно ништавним.

(4) Доставу гаранције за гарантни период, уколико је била предвиђена тендерском документацијом прати лице именовано као надзор или координатор за предметну набавку из надлежног одјелења које је покренуло набавку и службеник задужен за гаранције у Одјелењу за финансије које је дужно да исту чува до истека важења гаранције.

Члан 21.

(1) Закључени уговор, захтјеви, понуда, тендерска документација и докумената која се односе на испитивање и оцјењивање захтјева и понуда, као и друге документе везане за набавку архивира службеник за

јавне набавке у складу са законима и подзаконским актима који регулишу материју архива и канцеларијског пословања.

Члан 22.

(1) Реализацију уговора/оквирних споразума проистеклих из јавне набавке након закључења дужна су да прате надлежна одјељења/службе из којих је покренута набавка, односно лице именовано као надзор, у складу са одредбама Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима.

13. Конкурентски захтјев за доставу понуда

Члан 23.

(1) Конкурентски захтјев за достављање понуда је поступак у којем уговорни орган припрема поједностављену тендерску документацију која садржи: опис/техничку спецификацију предмета набавке, минимум докумената којим се доказује квалификованост понуђача (ако их захтијева), рок за достављање понуда и начин припреме и достављања понуда.

(2) У поступку конкурентског захтјева за достављање понуда доноси се одлука о покретању поступка набавке и објављује обавјештења о набавци на порталу јавних набавки.

(3) Уговорни орган одређује рок за достављање понуда који не може бити краћи од десет дана од дана објављивања обавјештења.

(4) Понуђач може затражити појашњење тендерске документације најкасније три дана прије истека рока за преузимање тендерске документације.

(5) Уговорни орган именује комисију за јавну набавку и предвиђа јавно отварање понуда.

Члан 24.

Додјела уговора у поступку конкурентског захтјева.

(1) Додјела уговора у поступку конкурентског захтјева за доставу понуда заснива се на критерију најниже цијене или критерију економски најповољније понуде, у складу с одредбама члана 64. Закона.

(2) Сваки понуђач може понудити само једну цијену, и то укупну цијену, коју не може мијењати након истека рока за доставу понуда, а преговари о понуди, као ни о цијени ниду дозвољени.

(3) Ако је запримљена једна прихватљива понуда, уговор се додијељује том понуђачу и то најкасније у року од десет дана рачунајући од дана пријема одлуке о избору најповољнијег понуђача.

14. Директни споразум

Члан 25.

(1) Поступак директног споразума проводи се на начин да се осигура поштовање принципа из члана 3. овог закона. Уговорни орган бира понуђача на начин који гарантује најбољу размјену вриједности за новац.

(2) Уговорни орган писаним путем или путем портала јавних набавки тражи приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката који обављају дјелатност која је предмет јавне набавке.

(3) Након што прими приједлог цијене или понуду на један од начина из става (2) овог члана, који је уговорни орган одабрао, уговорни орган прихвата приједлог цијене или понуду привредног субјекта.

(4) У поступку директног споразума је дозвољено преговарање о цијени или понуди.

(5) Директни споразум се сматра закљученим прилагањем рачуна или друге одговарајуће документације.

(6) Извјештај о проведеном поступку директног споразума из члана 75. став (1) Закона се објављује на порталу јавних набавки.

15. Анекси

Члан 26.

Саставни дио овог Правилника су Анекси, и то:

1) Приједлог за покретање поступка јавне набавке

2) Записник о пријему понуда

3) Изјава о непристрасности и повјерљивости

16. Прелазне и завршне одредбе

Члан 27.

(1) Поступци јавне набавке покренути до почетка примјене овог Правилника у којима нису закључени уговори о јавној набавци бит ће окончани према одредбама Правилника који је на снази у вријеме покретања поступка јавне набавке.

Члан 28.

(1) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о јавним набавкама у Општини Брод („Службени гласник општине Брод“, број 10/15) и Правилник о директном споразуму („Службени гласник општине Брод“, број 3/15).

Члан 29.

(1) Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 02/020-1/25

Датум: 31.1.2025. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Милан Зечевић с.р.

ПРИЈЕДЛОГ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Подноси (Организациона јединица): _____

Број: _____

Датум: _____

1.ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

--

2.План јавних набавки –редни број: _____

3.Предвиђено у буџету за _____ .годину , позиција _____

4. Рок за реализацију набавке/извршење уговора: _____ / _____ (дана)

5.Приједлог врсте поступка: _____

6.Предвиђена набавка кроз Лот-ове:

Број Лот-ова _____

Приједлог назива Појединачног Лот-а _____

7.Захтјеви у вези техничке способности добављача: _____

(лиценца и слични захтјеви)

8.ПРИЛОГ: _____

Руководилац организационе јединице: _____

Руководилац Одјељења за финансије _____

Одобрено за набавку- Начелник општине Брод _____

У складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ број 39/14, 59/22 и 50/24) и чланом 15. Упутства за припрему модела тендерске документације („Службени гласник БиХ“ број 90/14 и 20/15)

Одјељење за општу управу и друштвене дјелатности Општине Брод сачињава

ЗАПИСНИК О ЗАПРИМАЊУ ПОНУДА

1) Основни подаци о предмету јавне набавке (Попуњава службеник за јавне набавке)

Број набавке	
Назив предмета набавке	
Крајњи рок за запримање/доставу понуде	
Лот-ови ДА (број) / НЕ	

2) Благовремено достављене понуде (Попуњава службеник Протокола)

Редни број понуде и измене/допуне понуде(према редослиједу запримања)	Датум запримања понуде	Вријеме запримања понуде	Назив и адреса понуђача	Наводи о броју Лот-ова

Саставио: _____

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**ИЗЈАВА
О НЕПРИСТРАСНОСТИ И ПОВЈЕРЉИВОСТИ**

У складу са чланом 7. Правилника о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број 103/14 и 49/23), а у поступку јавне набавке _____, број _____

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

1. Све информације које су садржане у понудама ћу сматрати повјерљивим у смислу члана 11. Закона о јавним набавкама БиХ. Након јавног отварања понуда, ниједну информацију везану за испитивање, појашњење или оцјену понуда нећу откривати ниједном учеснику у поступку или трећим лицима, прије него што се одлука о резултату поступка не саопшти учесницима поступка. Информације које су у понудама означене као повјерљиве, а које се могу сматрати повјерљивим у смислу Закона о јавним набавкама БиХ, чуваћу као тајну све док их понуђач не прогласи јавним. Идентитет понуђача нећу откривати никоме изван комисије, све до момента отварања понуда.
2. Упознат сам са одредбама члана 52. Закона о јавним набавкама БиХ, односно са обавезом да током цијелог поступка рада у комисији морам пријавити могући сукоб интереса и у вези са тим тражити искључење из рада комисије.
3. У последњих пет година нисам правоснажно осуђиван за кривична дјело које садржи елементе корупције, прања новца или примања или давања мита, кривотворења, злоупотребе положаја и овлаштења.
4. Приликом рада у комисији придржаваћу се Закона о јавним набавкама БиХ, подзаконских аката и датих овлаштења, те бити непристрасан и објективан у поступку оцјене понуда. Прихватам одредбе Правилника о јавним набавкама у Општини Брод, као пословник о раду комисије.

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:

1. _____, потпис _____
2. _____, потпис _____
3. _____, потпис _____

СЕКРЕТАР КОМИСИЈЕ:

_____ потпис _____

У Броду,

дана _____

24.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 161. став 1. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 44 став 1. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17), Начелник општине, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

1. Именује се Комисија за спровођење поступка за пријем намјештеника, по Јавном конкурсу број 02/120-3/25 од 13.01.2025.године, за попуњување упражњених радних мјеста намјештеника у Општинској управи Општине Брод, (у даљем тексту: Конкурсна комисија), у саставу:

- 1) **Бранка Стјепановић Лазукић**, службеник, предсједник комисије,
- 2) **Дубравка Вуковић**, службеник за управљање људским ресурсима, члан комисије,
- 3) **Миле Вукман**, намјештеник, члан комисије.

2. Задатак Конкурсне комисије је да сачини списак кандидата који испуњавају услове за пријем на упражњено радно мјесто, а након тога да спроведе цјелокупан изборни поступак.

Изборни поступак Конкурсна комисија спроводи у складу са чланом 162. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и у складу са одредбама Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17).

По окончаном изборном поступку Конкурсна комисија сачињава листу за избор кандидата и исту са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка доставља Начелнику општине на даље поступање.

3. Административно-техничке послове за потребе Комисије, обављаће Одјељење за општу управу.

4. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику општине Брод“.

Број: 02/120-3/25
Датум: 05.02.2025.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Зечевић с.р.

25.

На основу члана 59. став 1. тачка 18. и 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/19 и 36/19), члана 65. Статута општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17), а у вези члана 20. став 1. тачка 11. и члана 25. тачка 3. и 4. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), Начелник општине доноси,

ЗАКЉУЧАК

О СУФИНАНСИРАЊУ ПРЕВОЗА УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА СА ПОДРУЧЈА ОПШТИНЕ БРОД ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ

1. Овим Закључком утврђује се начин суфинансирања трошкова превоза ученика основних школа са подручја општине Брод за школску 2024/2025 годину (II полугодиште).

Превозом ученика основних школа, у смислу овог Закључка, сматра се путнички јавни линијски превоз на регистрованим линијама превозника, који се обавља од мјеста пребивалишта до мјеста школовања, ученика са подручја општине Брод.

2. Општина Брод суфинансираће трошкове превоза ученика из члана 1. Ове Одлуке, за школску 2024/2025 годину (II полугодиште) за период јануар 2025. године – јун 2025. године, како слиједи:

- у мјесечном износу од 48,29 КМ без ПДВ-а по ученику (за суфинансирање превоза према фактурама превозника који нису у систему ПДВ-а) и

- у мјесечном износу од 56,50 КМ са ПДВ-ом по ученику (за суфинансирање превоза према фактурама превозника који јесу у систему ПДВ-а).

3. Превозник/превозници који ће обављати превоз ученика у смислу претходног члана су превозници који имају регистроване редове вожње на аутобуским линијама на градском и приградском подручју општине Брод.

4. На основу овог Закључка, основне школе ће утврдити попис, односно тачан број ученика за које се врши суфинансирање превоза ученика, те на основу тих података, достављати мјесечни захтјев Одјељењу за финансије за уплату грант средстава. Захтјев општини за грант средства, основне школе су дужне доставити првог радног дана у мјесецу за претходни мјесец.

Општина ће грант средства уплаћивати на рачун посебних намјена – донације на број рачуна:

- ОШ „Свети Сава“, број рачуна: 555-100-0043652005, буџетска организација 08140104,

- ОШ „Лијешће“, број рачуна 555-100-0043652005, буџетска организација 08140205.

5. Средства за реализацију овог Закључка обезбјеђена су у Буџету општине Брод.

6. Овај Закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен на огласној табли општине Брод.

Број: 02-344-7/25
Датум: 05.02.2025. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Милан Зечевић с.р.

АКТИ ОДЈЕЉЕЊА ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЕКОЛОГИЈУ

1.

О Г Л А С

Одјељење за стамбено-комуналне послове и екологију општине Брод, на основу рјешења број 02.11/372-74/24 од 10.01.2025.год, извршило је упис промјена лица овлаштеног за заступање Заједнице етажних власника Улица Светог Саве бр. 34, Брод, у регистру Заједница етажних власника стамбених зграда, у Регистарском листу број: 01- 48, са сљедећим подацима:

- Васић Ненад, уписује се у Регистар Заједница етажних власника као Предсједник Скупштине Заједнице етажних власника Ул.Светог Саве бр.34, Брод и заступа Заједницу самостално,без ограничења и правом овјере потписа, на мандатни период од четири године.

- Лазукић Божо, уписује се у Регистар Заједница етажних власника као Предсједник Управног одбора са правом овјере потписа на мандатни период од четири године

Заједница етажних власника је извршила усклађење аката са Одлуком ЗЕВ-а бр. 2/24 и 3/24 од 31.12.2024.године.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ И СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРОД

1.

На основу члана 240. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16, 66/18, 91/21- Одлука УС РС, 119/21, 112/23 и 39/24) и тачке I Одлуке о најнижој плати у Републици Српској за 2025.годину („Службени гласник Републике Српске“, број 6/25), Општина Брод, коју заступа и представља Начелник Општине Брод Милан Зечевић и Синдикална организација Општинске управе Брод, коју заступа и представља Нада Ћатић, дана 03.02.2025.године, закључили су,

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР о измјенама и допунама Колективног уговора за запослене у Општинској управи Општине Брод

Члан 1.

У Колективном уговору за запослене у Општинској управи Општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 5/17, 13/17, 2/19, 8/20, 6/22 и 1/24), члан 6. став 1. мијења се и гласи:

„(1) Коефицијент за обрачун основне плате запосленог утврђује се и разврстава у платне групе у зависности од потребног стручног знања, сложености послова, самосталности у раду и степену одговорности, по сљедећем:

а) службеници

Р/Б	Назив радног мјеста	Категорија радног мјеста	Звање	Платна група	Коефицијенти за обрачун плате
1.	Секретар скупштине	прва	не разврстава се	седма	27,50
2.	Начелник одјељења или службе	прва	не разврстава се	седма	27,50
3.	Шеф Кабинета Начелника општине	нема	не разврстава се	седма	27,50
4.	Руководилац јединице за интерну ревизију	нема	не разврстава се	седма	27,50
5.	Шеф одсека	друга	не разврстава се	шеста	22,60
6.	Стручни савјетник	трећа	не разврстава се	шеста	21,40
7.	Интерни ревизор	четврта	не разврстава се	шеста	20,70
8.	Инспектор	четврта	не разврстава се	шеста	20,70
9.	Комунални полицајац	четврта	не разврстава се	шеста	20,70

10.	Самостални стручни сарадник	пета	првог звања	шеста	19,90
			другог звања		19,40
			трећег звања		19,10
11.	Виши стручни сарадник	шеста	првог звања	пета	18,50
			другог звања		18,40
			трећег звања		18,20
12.	Стручни сарадник	седма	првог звања	трећа	15,50
			другог звања		15,00
			трећег звања		14,50

б) намјештеници (осим запослених у ТВСЈ)

Р/Б	Радно мјесто	Платна група	Коефицијенти за обрачун плате
1.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем или високим образовањем са остварених 240 ЕЦТС бодова или еквивалент	шеста	19,10
2.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ЕЦТС бодова или еквивалент	пета	18,20
3.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручног средњег образовања	четврта	15,60
4.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године	трећа	15,00
5.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године	друга	13,00
6.	Послови неквалификованог радника	прва	12,50

в) намјештеници у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици

Р/Б	Радно мјесто	Платна група	Коефицијенти за обрачун плате
1.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем или високим образовањем са остварених 240 ЕЦТС бодова или еквивалент	шеста	22,60
1.	Старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице	друга и трећа	16,00
2.	Ватрогасац-спасилац вођа смјене		15,00
3.	Ватрогасац-спасилац		14,50
4.	Ватрогасац-спасилац приправник		14,50
5.	Диспечер	прва	12,50

Члан 2.

Овај Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Брод“, а примјењиваће се на обрачун плата од 1. јануара 2025. године.

Општина Брод
Начелник општине
Милан Зечевић с.р.

Број: 02/120-8/25
Датум: 03.02.2025. године

Синдикална организација
Општинске управе Брод
Предсједник
Нада Ћатић с.р.

Број: 02-1/25
Датум: 03.02.2025. године

ОСТАЛО

4.

На основу члана 21. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17) и Одлуке о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање секретара Скупштине општине Брод и утврђивање критерија („Службени гласник општине Брод“, број 12/24), Комисија за избор секретара Скупштине општине Брод, доноси

**ПОСЛОВНИК
о раду Комисија за избор секретара
Скупштине општине Брод****Члан 1.**

(1) Овим Пословником ближе се уређују надлежности, начин рада и одлучивања Комисије за избор секретара Скупштине општине Брод (у даљем тексту: Комисија), начин спровођења процедуре избора секретара, као и друга питања од значаја за рад Комисије.

(2) Овај Пословник ће се примјењивати за спровођење процедуре за избор кандидата за секретара Скупштине општине Брод, а на основу расписаног Јавног конкурса за избор и именовање секретара Скупштине општине Брод, број 01/120-155/24 од 18.12.2024.године.

Члан 2.

Рад Комисије се заснива на начелима независности, непристрасности, јавности и законитости.

Члан 3.

(1) Комисија се састоји од предсједника и четири члана, од којих су два члана службеници Општинске управе, два члана одборници и један члан са Листе стручњака.

(2) Комисију је именovala Скупштина општине Брод, рјешењем број 01/111-47/24 од 02.12.2024.године.

(3) Административно-техничке послове за потребе Комисије обављаће Одјељење за општу управу.

Члан 4.

(1) Члан Комисије не може учествовати у раду Комисије у случају постојања сукоба интереса.

(2) Ближе одредбе о постојању сукоба интереса члана Комисије уређене су Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17).

Члан 5.

Састав комисије објављује се на интернет страници и огласној табли Општине Брод, најмање три дана прије усменог интервјуа.

Члан 6.

(1) Сједницу Комисије сазива предсједник Комисије на свој или приједлог најмање једног члана Комисије.

(2) Сједницу сазива усменим, писменим или електронским путем при чему саопштава, односно наводи и дневни ред сједнице.

(3) Поред предложених тачака дневног реда од стране предсједника Комисије и чланови Комисије могу предложити тачке дневног реда на самој сједници Комисије.

(4) Комисија у правилу засједа у просторијама послодавца, а изузетно на неком другом мјесту уколико за то постоје оправдани разлози.

(5) Комисија засједа и доноси одлуке у пуном саставу.

Члан 7.

(1) Разматрање и одлучивање на сједници Комисије врши се по тачкама дневног реда.

(2) О свакој тачки дневног реда отвара се расправа и након тога се усвајају одлуке, приједлози и закључци.

(3) О току сједнице Комисије води се записник.

(4) Записник садржи датум, мјесто и вријеме одржавања сједнице, дневни ред, основне податке о току сједнице, приједлозима изнесеним на истој, сажето излагање, резултате гласања, те усвојене одлуке, приједлоге односно закључке.

(5) Записник потписују предсједник и чланови Комисије.

Члан 8.

(1) Комисија доноси одлуке већином гласова чланова Комисије.

(2) Гласање је јавно на сједници и сваки члан Комисије изјашњава се „за“ или „против“.

(3) Члан Комисије може издвојити своје мишљење, али је дужан исто писмено образложити.

Члан 9.

(1) Поступак за избор секретара Скупштине општине Брод подразумијева контролу испуњености општих и посебних услова и усмени интервју, а спроводи се у року од 30 дана од дана истека рока за пријављивање кандидата.

(2) Комисија одбацује закључком неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса.

Члан 10.

(1) У изборном поступку се врши оцјенивање стручне оспособљености, знања и вјештина кандидата који учествују у изборном поступку.

(2) У спровођењу поступка за избор, Комисија врши избор кандидата на исти начин за све кандидате који се пријављују за секретара скупштине.

Члан 11.

(1) Кандидати који испуњавају опште и посебне услове, о времену и мјесту одржавања усменог интервјуа обавјештавају се појединачно писменим путем и путем интернет странице општине Брод.

(2) Усмени интервју подразумијева појединачни разговор са кандидатима на основу којег се утврђује способност кандидата да ради на одређеном радном мјесту које се попуњава, његова укупна стручност и способност, као и начин организовања и извршавања послова на том радном мјесту.

(3) Комисија прије почетка усменог интервјуа утврђује идентитет кандидата увидом у личну карту или пасош кандидата који је приступио на усмени интервју.

(4) Усмени интервју са сваким кандидатом траје најдуже сат времена.

(5) Сваки члан Комисије учествује у разговору са кандидатом и може му поставити највише три питања.

(6) Комисија води записник о току разговора за сваког кандидата у који се уписују питања и бодови додјељени од сваког члана Комисије.

Члан 12.

(1) Након завршеног усменог интервјуа, сваки члан Комисије врши бодовање тако што кандидатима додјељује од пет до десет бодова.

(2) Коначан резултат конкуренције представља укупан збир бодова додјељених од сваког члана Комисије.

(3) Да би кандидат био успјешан у поступку конкуренције, треба да оствари више од 50% од могућег броја бодова додијељених од чланова Комисије.

Члан 13.

(1) Након окончаног изборног поступка Комисија сачињава листу за избор кандидата, а кандидати се рангирају почевши од најбољег резултата оствареног у изборном поступку.

(2) Комисија доставља предсједнику Скупштине општине Брод, ранг-листу за избор и именовање секретара Скупштине општине Брод са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка, на даљи поступак и разматрање.

(3) У случају да два или више кандидата који су се пријавили за исто радно мјесто остваре идентичан укупан број бодова, редослијед кандидата на ранг-листи утврђује се према броју бодова за критеријум стручност, а уколико су кандидати по овом критеријуму остварили једнак успјех, у обзир ће се узети

дужина радног искуства након стицања стручне спреме тражене јавним конкурсом.

Члан 14.

За сва питања која нису регулисана овим Пословником примјењиваће се Закон о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), Закон о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), Правилник о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17), Статут општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) и Одлука о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање секретара Скупштине општине Брод и утврђивање критерија („Службени гласник општине Брод“, број 12/24).

Члан 15.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Брод“.

Предсједник Комисије

Недељко Рушкић с.р.

Број: 01/111-47/24

Датум: 28.01.2025.године

САДРЖАЈ

Ред. број

Страна

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СА 3. РЕДОВНЕ СЈЕДНИЦЕ

1.	Програм рада Скупштине општине Брод за 2025. годину.....	1
2.	Одлука о финансирању политичких странака из буџета општине Брод за 2025. годину.....	7
3.	Одлука о утврђивању висине одборничког додатка и накнада радних тијела Скупштине општине Брод за 2025. годину.....	9
4.	Одлука о приступању изради Урбанистичког плана градског насеља Брод.....	9
5.	Одлука о продаји непокретности на локацији у улици Јована Дучића у Броду.....	13
6.	Одлука о давању сагласности на Програм рада и Финансијски план Јавне здравствене установе „Дом здравља“ Брод за 2025. годину.....	14
7.	Одлука о усвајању Локалног плана управљања отпадом општине Брод за период 2025.-2029. године.....	14
8.	Одлука о усвајању Програма зона санитарне заштите за извориште „Кораће“ које се користе за водоснабдјевање Дервенте.....	38
9.	Одлука о економској цијени услуге ЈУП „Бели анђео“ Брод за 2025. годину.....	38
10.	Одлука о висини боравишне таксе на подручју општине Брод.....	38
11.	Одлука о преносу права власништва над клима уређајима са општине Брод на Средњошколски центар „Никола Тесла“ Брод.....	39
12.	Закључак о неуспјелом Новом Јавном конкурс за избор и именовање председника Одбора за жалбе општине Брод.....	39
13.	Одлука о стављању ван снаге Одлуке о утврђивању критеријума и расписивању новог Јавног конкурса за избор и именовање председника Одбора за жалбе општине Брод.....	40
14.	Одлука о утврђивању критеријума и расписивању Јавног конкурса за избор и именовање председника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод.....	40
15.	Рјешење о именовању Комисије за спровођење поступка по Јавном конкурс за избор председника и једног члана Одбора за жалбе општине Брод.....	41
16.	Рјешење о разрјешењу Комисије за спровођење поступка по Јавном конкурс за избор председника Одбора за жалбе општине Брод.....	41
17.	Рјешење о разрјешењу в.д. председника Одбора за жалбе општине Брод.....	42
18.	Рјешење о разрјешењу члана Одбора за жалбе општине Брод.....	42
19.	Рјешење о именовању в.д. председника и в.д. члана Одбора за жалбе општине Брод.....	42
20.	Рјешење о именовању Комисије за спровођење јавног надметања-лицитације у поступку продаје непокретности у својини општине Брод.....	43

21. Рјешење о именовану чланова Одбора за борачка питања	43
22. Закључак о прихватању Информације о водоснабдијевању и квалитету воде за период 01.07.-31.12. 2024. године	44

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

13. Повеља интерне ревизије општине Брод.....	44
14. Одлука о одобравању Стратешког плана Јединице за интерну ревизију општине Брод за период 2025. – 2027. године	47
15. Одлука о одобравању Годишњег плана Јединице за интерну ревизију општине Брод за 2025. годину	47
16. Рјешење о именовану пројект менаџера.....	47
17. Рјешење о именовану пројект менаџера.....	48
18. Одлука о покретању поступка усклађивања и регистрације редова возње аутобуских линија на подручју општине Брод за регистарску 2025/2026. годину	48
19. Закључак о одређивању накнаде трошкова спровођења поступка усклађивања и регистрације редова возње.....	49
20. Рјешење о именовану Комисије за усклађивање и регистрацију редова возње	49
21. Рјешење.....	49
22. Рјешење о именовану координатора пројекта.....	50
23. Правилник о јавним набавкама општине Брод.....	50
24. Рјешење.....	61
25. Закључак о суфинансирању превоза ученика основних школа са подручја општине Брод за школску 2024/2025 годину	61

АКТИ ОДЈЕЉЕЊА ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ И ЕКОЛОГИЈУ

1. Оглас	62
----------------	----

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ И СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БРОД

1. Колективни уговор о измјенама и допунама Колективног уговора за запослене у Општинској управи Општине Брод	62
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

ОСТАЛО

4. Пословник о раду Комисија за избор секретара Скупштине општине Брод.....	64
-----------------------------------------------------------------------------	----