



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ БЕРКОВИЋИ

Скупштина општине Берковићи Погинутих бораца отаџбинског рата бр.104 Тел/факс 059-860 099,059-860 111 Штампа: Општинска управа	БЕРКОВИЋИ Број:2/25 Дана: 30.04.2025. године	Годишња претплата: 50,00 КМ Један примјерак: 10,00 КМ Рачун јавних прихода 562008811729070 NLB Развојна банка Врста прихода: 722521
--	--	--

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" бр. 97/16, 36/19 и 61/21 ) и члана 36. Статута општине Берковићи ( "Службени гласник општине Берковићи" бр. 2/17) Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана:14.04.2025. године доноси:

## **ОДЛУКУ о усвајању Плана рада Начелника општине и Општинске управе за 2025.годину**

### **Члан 1.**

Усваја се План рада Начелника општине и Општинске управе за 2025.годину.

### **Члан 2.**

План рада Начелника општине и Општинске управе за 2025.годину је саставни дио ове Одлуке.

### **Члан 3.**

Одлука ступа на снагу осми дан од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број: 01-022-27/25  
Дана: 14.04.2025. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Ненад Абрамовић с.р.

**Босна и Херцеговина  
Република Српска  
Општина Берковићи**



**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА  
НАЧЕЛНИКА И ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БЕРКОВИЋИ ЗА  
2025. ГОДИНУ**

Берковићи, март 2025.године

## САДРЖАЈ

1. Увод.....	
2. Основне информације о Општини.....	
3. Кратак опис стања у претходној години.....	
4. Организација рада Општинске управе.....	
4.1. Редовни послови организационих јединица .....	
4.1.1. Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту.....	
4.1.2. Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности .	
4.1.3. Кабинет начелника .....	
4.1.4. Приказ осталих редовних послова.....	
5. Буџет општине Берковићи и екстерни извори.....	
6. Циљеви Општинске управе Берковићи за годину за коју се доноси годишњи план .....	
7. Могући ризици при реализацији годишњег плана.....	

## **1. Увод**

Годишњи програм рада Начелника општине и Општинске управе општине Берковићи за 2025. годину је израђен према методологији која је дефинисана Законом о стратешком планирању и управљању развојем у Републици Српској, Уредбом о спроведбеним документима у Републици Српској и приручником „Израда спроведбених докумената у Републици Српској“. Годишњи програм рада је спроведбени документ који операционализује стратешке циљеве, приоритете и мјере из Стратегије развоја општине Берковићи за период 2022-2028. године и других стратешких докумената и надлежности Општинске управе општине Берковићи. Овај програм рада представља интегрисани преглед годишњих програма рада начелника општине и организационих јединица општинске управе, те садржи преглед пројеката и активности које ће се предузимати на годишњем нивоу како би се реализовале мјере и остварили приоритети и стратешки циљеви из релевантних стратешких докумената и надлежности органа управе.

## **2. Основне информације о Општини**

Општина Берковићи је рубна општина у источној Херцеговини, на југоистоку Републике Српске тј. у јужном дијелу Босне и Херцеговине. Распростира се на површини од 264 km<sup>2</sup>, надморске висине од 100 m-1300 m. Налази се на регионалном путу Р1 - 6101 ( стара ознака Р427 ) Столац-Берковићи-Билећа. Општина Берковићи је основана 1992. године на дијеловима територији некадашње општине Столац под контролом Републике Српске.

Садашње административне границе општине Берковићи званично су потврђене потписивањем Дејтонског мировног споразума.

Од тренутка када су добили статус општине у Републици Српској, Берковићи доживљавају брз и динамичан развој, рјешавајући прво проблеме путне и комуналне инфраструктуре, а онда и јавних услуга и привредног развоја.

Према процјенама Републичког завода за статистику РС, на подручју општине Берковићи у 2024. години живјело је 1.710 становника.

Према критеријумима из Одлуке Владе Републике Српске за утврђивање степена развијености, Општина Берковићи је сврстана у ред изразито неразвијених општина.

## **3. Кратак опис стања у претходној години**

Током 2024. године Општинска управа је заједно са јавним установама и предузећима реализовала активности дефинисане стратешким документима у складу са расположивим средствима и у складу са обавезама које су прописане законом.

Основни фокус извршне власти био је на остварењу активности у оквиру већине мјера у складу могућностима и обезбјеђеним екстерним средствима.

Током 2024. године успостављена / настављена је сарадања са:

- Медитеранским агрономским институтом из Барија у оквиру имплементације пројеката „Подршка привредном развоју и заштити животне средине подручја са природним ограничењима у БиХ - ANC BiH“ и „ProBio“;

- Америчком агенцијом за међународни развој ( USAID ) на реализацији пројеката USAID INSPIRE, USAID Diaspora Invest и LGAA,

- Развојним програмом Уједњених нација ( UNDP ) у оквиру реализације GED пројекта и EU4Agri пројекта.
  - Њемачком невладином организацијом Help у оквиру пројекта „Инклузија и економско оснаживање на Западном Балкану”,
  - Њемачком организацијом NODAS у оквиру реализације пројекта „BeeAlive 2“.
  - Невладином организацијом Muslim Aid Association на реализацији пројекта „Економско оснаживање социјално и материјално угрожених особа, младих особа кроз производњу поврћа у пластеницима“,
  - Фондацијом Мозаик у оквиру програма Омладинске банке Берковићи, путем које младе особе могу реализовати друштвено - корисне пројекте и добити подршку приликом оснивања микробизниса, што се у потпуности и остварило, јер је у 2024. години први пут подржан микробизнис путем овог програма.
- Током 2024. године настављена је сарадња са Фондацијом за продицу у оквиру реализације пројекта: „Пријатељи породице“ који је усмјерен на подршку породицама са троје или више дјеце.

#### **4. Организација рада Општинске управе**

Општинска управа је организована кроз три организационе јединице и то двије основне:

- Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту,
- Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности и једном посебном
- Кабинет начелника.

##### **4.1. Редовни послови организационих јединица**

###### **4.1.1. Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту**

Дјелокруг рада Одјељења за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту, проистиче из Правилника о систематизацији и организацији радних мјеста у Општинској управи општине Берковићи. Одјељењем руководи Начелник одјељења Здравка Иванишевић, која организује законито, прописно и ефикасно извршавање послова из дјелокруга Одјељења и одговорна је за стање у Одјељењу.

Активности које ће реализовати Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту базирају се на обавезујућим унутрашњим и вањским прописима, а планирају се на основу захтјева проистеклих из Закона, споразума - уговора са домаћим и међународним организацијама и институцијама, Општинског буџета за 2025. годину, Програма рада Скупштине општине Берковићи и Општинског начелника, развојних и других усвојених докумената и програма, уз планирано спровођење периодичног преиспитивања, анализе и извјештавања, а уз осигурање одговарајућих људских ресурса и организоване материјално техничке подршке.

Одјељење ће током 2025. године обављати следеће послове:

- припрема и израда нацрта, приједлога општинских прописа и других аката и активности из своје надлежности и по захтјеву претпостављених у складу са програмима рада на свим нивоима Општинске управе и развојним документима Општинске управе,
- упис у матичне књиге, грађанска стања, и вођење послова Централног бирачког списка,
- канцеларијско пословање ( пријем поште, завођење и развођење исте архивирање предмета и сл.),
- примјена прописа и рјешавање по захтјевима из области грађења, урбанизма и заштите животне средине,
- послови везани за одржавање објеката заједничке комуналне потрошње
- вођење првостепеног управног поступка везано за борачко инвалидску заштиту, као и за цивилне жртве рата, рад и радне односе,
- послови јавних набавки (израдити План јавних набавки и окончати све планиране поступке јавних набавки у складу законском и подзаконском регулативом ),
- послови надзора над постављању натписа фирми, реклама, надзор над одржавањем јавних депонија, уређење градских саобраћајница, чистоћа гробаља,
- послови надзора из области спречавања и сузбијања заразних болести, производња и промет животних намирница, контрола воде за пиће, унапређење животне средине,
- послови везани за регистар запослених у ЈЛС,
- послови везани за пријаву сумње на корупцију и друге неправилности,
- друге послове које јој повјери Скупштина општине и Начелник општине.

#### **4.1.2. Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности**

Дјелокруг рада Одјељења за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности проистиче из Правилника о систематизацији и организацији радних мјеста у Општинској управи општине Берковићи. Одјељењем руководи Начелник одјељења који организује законито, прописно и ефикасно извршавање послова из дјелокруга Одјељења и одговоран је за стање у Одјељењу. Одјељењем руководи Данило Ћупина као начелник.

Програмске активности које ће реализовати Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности базирају се на обавезујућим унутрашњим и вањским прописима, а планирају се на основу захтјева проистеклих из Закона, споразума - уговора са домаћим и међународним организацијама и институцијама, Општинског буџета за 2025.годину, Програма рада Скупштине општине Берковићи и Општинског начелника, развојних и других усвојених докумената и програма, уз планирано спровођење периодичног преиспитивања, анализе и извјештавања, а уз осигурање одговарајућих људских ресурса и организоване материјално техничке подршке.

Одјељење ће током 2025. године обављати следеће послове:

- припрема и израда нацрта, приједлога општинских прописа и других аката и активности из своје надлежности и по захтјеву претпостављених у складу са програмима рада на свим нивоима Општинске управе и развојним документима Општинске управе,
- праћење остваривања политике финансирања у општини,

- припремање нацрта/приједлога буџета/ребаланса буџета општине у сарадњи са свим потрошачким јединицама,
- праћење и евиденцију прихода и извршење расхода буџета и израду финансијских извјештаја Општине,
- контролу правилности и законитости коришћења буџетских средстава,
- праћење кредитне задужености,
- примјенљивање прописа из области рада трезора и рачуноводства у границама својих надлежности,
- трезорске контроле и књиговодствену правилност класификације расхода осталих потрошачких јединица,
- вођење управног поступка из области предузетништва,
- вођење управног поступка из области пољопривреде-пољопривредне сагласности,
- примјена прописа и рјешавање по захтјевима из области социјалне заштите,
- остали послови из области пољопривреде ( помоћ приликом регистрације газдинстава код АПИФ-а, допуне, ажурирања и сл, помоћ приликом попуњавања захтјева за остваривање субвенција предвиђених правилником ресорног министарства и слично )
- послови везани за равноправност полова, младе и вјерске заједнице,
- послови везани за област сарадње са НВО,
- послови везани за област образовања, културе и спорта,
- послови везани за питања расељених лица и избјеглица,
- припреме нацрте одлука и других аката, које доноси Скупштина општине и Начелник општине, из свог дјелокруга,
- благовремено извршавање одлука и других аката које доноси Скупштина општине и начелник Општине из свог дјелокруга,
- друге послове које јој повјери Скупштина општине и Начелник општине,
- остваривати сарадњу са надлежним државним и републичким органима, субјектима из различитих привредних области, међународним, невладиним и другим организацијама, асоцијацијама и удружењима,
- наставити са извршавањем послова у вези са остваривањем функција управљања развојем (стратешко планирање, имплементација – спроведбени документи, праћење, вредновање, ажурирање и др.)
- свакодневно пратити и прикупљати информације о могућим и доступним (објављеним позивима) средствима и условима за финансирање пројеката из Стратегије развоја, припремати пројектну документацију (и иницирати припрему техничке документације) за аплицирање код потенцијалних финансијера и старати се за благовремено аплицирање,
- наставити са реализацијом започетих пројеката.
- 

#### **4.1.3. Кабинет начелника**

Дјелокруг рада Кабинета начелника проистиче из Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у општинској управи и Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи. Кабинет начелника врши савјетодавне, протоколарне и административно-техничке. Кабинетом руководи шеф кабинета – Јелена Миливојевић.

#### 4.1.4. Приказ осталих редовних послова

1. Текуће и инвестиционо одржавање локалних путева у складу са Програмом о одржавању локалних и некатегорисаних путева и улица у насељима на подручју општине Берковићи, Програмом заједничке комуналне потрошње и Програмом „Марка на марку“.
2. Одржавање јавних површина и објеката заједничке комуналне потрошње у складу са Програмом заједничке комуналне потрошње

### 5. Буџет општине Берковићи и екстерни извори

Скупштина општине Берковићи је усвојила буџет за 2025. годину у износу од 3.431.580 КМ. Предвиђена средства су намијењена за реализацију редовних послова дефинисаних законом и пројеката и активности стратешким документима предвиђеним за реализацију у 2025. години. У погледу реализације пројеката и активности дефинисаних стратешким документима у 2025. години, средства су планирана из два извора: властита средства (буџет) и остали извори ( кредит, донаторска / грантовска средства, учешће корисника и сл.).

### 6. Циљеви Општинске управе Берковићи за годину за коју се доноси годишњи план

Скупштина општине Берковићи је 12.08.2022. године усвојила Стратегију развоја за период 2022 – 2028. година.

Стратегијом развоја општине Берковићи за 2022 - 2028. година дефинисана је слједећа визија: **„Берковићи 2028:„Уређен градић са развијеном мрежом насеља, предузетнички оријентисаном привредом и становништвом, у очуваној животној средини“**

Стратегијом развоја општине Берковићи дефинисана су 3 стратешка циља која треба да доведу до остварења визије:

- Стратешки циљ 1: Повећана запосленост, приходи становништа и општински приходи
- Стратешки циљ 2: Комплетирана инфраструктура и услуге у центру, уз постепено ширење на активна сеоска подручја
- Стратешки циљ 3: Очувана животна средина и смањени ризици од природних непогода

Циљ Општинске управе Берковићи у 2025. години је да, реализацијом пројеката који су уврштени у Буџет за 2025. годину и Акциони план имплементације Стратегије развоја за период 2025-2027. година (пројекти који се односе на 2025. годину), допринесе горе наведеним стратешким циљевима, као и реализацији циљева из Стратегије руралног развоја Општине Берковићи за период 2023.-2029., те реализацији Акционог плана за равноправност полова и Мапи пута дигиталне трансформације.

## 7. Могући ризици при реализацији годишњег плана

За извршавање послова и задатака, те за ефикасно и одговорно функционисање општинске управе као цјелине могући ризици су:

1. Изложеност институције настанку и развоју коруптивног понашања, етички и професионално неприхватљивих поступака и других неправилности, што за посљедицу може имати наношење финансијске штете, губитак очекиваних прихода и други видови нематеријалне штете попут губитка повјерења јавности у рад институције и нарушавање угледа и сл. С тим у вези предузимају се потребне радње у случају подношења и примања пријаве корупције, у складу са Упутством о поступању са пријавом корупције. Општина Берковићи има усвојен План интегритета и Акциони план за јачање система за очување интегритета, који се у потпуности реализују. Потребно је да све планиране активности и предложене мјере према роковима за реализацију континуирано примјењују са циљем очувања индивидуалног и организационог интегритета.

2. Потенцијални ризик је свакако и евентуално неусвајање докумената из области финансија ( Ребаланс буџета општине и др.) од стране Скупштине општине, што може значајно негативно утицати на извршење годишњег плана рада.

3. Ризик може представљати и правна нестабилност, то јест честа измјена законских прописа по хитној процедури, која се може одразити на динамику и реализацију плана.

4. С обзиром да постоји знатан број пројеката који подлијежу провођењу процедура јавних набавки, постоје потенцијални ризици код рокова реализације планираних пројеката због саме процедуре провођења и трајања тендера, евентуалних приговора, жалби и понављања истих. С друге стране, у вези рокова реализације планираних пројеката постоје ризици временских прилика, јер се значајан дио послова реализују на отвореном, те се морају ускладити са временским приликама, те стога постоје ризици у смислу кашњења у реализацији.

5. Стални раст и повећање цијена на тржишту, узроковани промјенама на свјетском нивоу је сигурно ризик који може утицати на реализацију одређених пројеката.

6. Потенцијални ризик је и правна нестабилност (честа измјена законских прописа по хитној процедури) која се може одразити на динамику и реализацију плана.

7. Фактори који могу утицати на реализацију циљева и активности из годишњег плана рада односе се на продужење рокова неопходних за рјешавање поднешених захтјева Одјелењу за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту ( област везана за просторно планирање ). Проблеми са којима се ово одјелење у свом раду сусреће:

- непотпуни захтјеви странака
- неријешени имовинско - правни односи
- сложеност израде урбанистичко-техничких услова
- сложеност процедуре обрачуна ренте и накнаде за уређење грађевинског земљишта
- измјена закона везано за процедуре.

8. Могући ризик може бити неадекватна попуњеност радних мјеста услед разних околности ( недостатак адекватних људских ресурса на тржишту рада, боловање и сл.) што отежава организацију послова и њихову реализацију.

МИСИЈА ОПШТИНЕ БЕРКОВИЋИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
	Извори	Износи
<p>Потпуно посвећена остварењу визије развоја Берковића, Општинска управа ће, предано и систематично настојати да буде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сервис грађана са пуним уважавањем њихових потреба, проблема и приједлога;</li> <li>- Сервис предузетника стварајући подстицајно пословно окружење и потребне услове за локални економски развој;</li> <li>- Ефикасна, пружајући брзе, квалитетне и јефтине услуге, са процедурама које су једноставне и прилагођене интересима корисника;</li> <li>-Транспарентна, обезбјеђујући потпуну законитост и јавност у раду, пуну одговорност и једнак приступ за све;</li> <li>-Отворена за иницијативе и интересе младих, грађана из урбаних и руралних подручја, предузетника, потенцијалних инвеститора, удружења и невладиних организација и свих других који доприносе развоју општине Берковићи;</li> <li>-Проактивна и конструктивна у сарадњи са ентитетским и државним органима и организацијама, другим општинама, међународним организацијама и инвеститорима.</li> </ul>	Буџет	406.000
	Кредит:	230.000
	Донације / Грант	258.000
	Остало:	47.100
	<b>УКУПНО:</b>	<b>941.100</b>

Мјера	Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет	Индикатори	Полазна вриједност 2022.	Циљана вриједност 2025.година
Подршка новим улагањима у привреду и предузетништво	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ1 – Повећана запосленост, приходи становништва и општински приходи. Приоритет 1.1. Привући нова инвестициона улагања у привреду и пољопривреду	Број подржаних привредних инвестиција	0	0
		Број потенцијалних инвеститора којима је дистрибуисана јединствена понуда локација	0	10
		Број припремљених подлога за инвестирање	0	1
		Пословна зона комунално уређена	Не	Започето комунално уређење пословне зоне
		Формиран Савјет за сарадњу са дијаспором	Не	Да
		Број подржаних предузетника	0	9
Подршка развоју пољопривредне производње	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ1 – Повећана запосленост, приходи становништва и општински приходи. Приоритет 1.1. Привући нова инвестициона улагања у привреду и	Број домаћинстава која имају приступ систему за наводњавање	0	0
		Годишњи износ средстава из општинског буџета издвојен као подстицај пољопривредним произвођачима	50.000	107.000

	пољопривреду			
		Број мини прерађивачких радњи	0	1
Развој туристичке понуде	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ1 – Повећана запосленост, приходи становништва и општински приходи. Приоритет 1.2. Подстицати развој туристичке инфраструктуре и понуде	Број дистрибуисаних туристичких промотивних летака	0	250
		Број означених и мапираних туристичких локалитета	0	15
		Годишњи број одржаних манифестација у сврху промоције сеоских производа	0	1
		Број отворених сувенирница	0	0
		Број подржаних предузетника из туристичке дјелатности	0	1
Подршка развоју туристичке инфраструктуре	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ1 – Повећана запосленост, приходи становништва и општински приходи. Приоритет 1.2. Подстицати развој туристичке инфраструктуре и понуде	Број уређених туристичких локалитета	0	1
		Број обиљежених туристичких локалитета	0	15
		Уређен комплекс Ловачког дома	Не	Да
		Дужина уређене инфраструктуре за екстремни и авантуристички спорт (км)	0	0
Изградња нове и	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ2 –	Дужина изграђених саобраћајница у насељу Видуша ( m )	925	1226

санација постојеће саобраћајне инфраструктуре	Комплетирана инфраструктура и услуге у центру уз постепено ширење на активна сеоска подручја. Приоритет 2.1. Унапријеђена комунална и путна инфраструктура	Дужина изграђених и реконструисаних категорисаних локалних путева( km )	62,17	69,39
		Број урађених пројеката за изградњу саобраћајница	0	0
Изградња комуналне инфраструктуре	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ2 – Комплетирана инфраструктура и услуге у центру уз постепено ширење на активна сеоска подручја. Приоритет 2.1. Унапријеђена комунална и путна инфраструктура	Број урађених пројеката	1	1
		Број реконструисаних и новоизграђених водовода	0	3
		Корисна површина изграђеног простора капеле у м <sup>2</sup>	0	294
		Број урађених извода јавне расвјете	6	7
Унапријеђење друштвене инфраструктуре	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ2 – Комплетирана инфраструктура и услуге у центру уз постепено ширење на активна сеоска	Површина уређеног дворишта и прилаза дјечијег вртића у м <sup>2</sup>	0	1.082
		Површина уређеног школског дворишта у м <sup>2</sup>	0	999
		Број раучунара по ученику у средњој школи	0,29	1
		Број изграђених спортско-рекреативних терена	4	5

	подручја. Приоритет 2.2. Развијена друштвена инфраструктура и услуге	Број набављене и замјењене медицинске опреме	0	3
		Уређена порта Саборног храма	Не	Започети радови на уређењу
		Број ријешених објеката у рушевном стању	0	2
Унапрјеђење пружања друштвених услуга	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022- 2028.година, СЦ2 – Комплетирана инфраструктура и услуге у центру уз постепено ширење на активна сеоска подручја. Приоритет 2.2. Развијена друштвена инфраструктура и услуге	Број спортских колектива	2	3
		Основан Центар за социјални рад	Не	Не
		Израђена Социјална карта Општине Берковићи	Не	Не
		Број стипендиста	47	37
		Број организација које су прошле обуку за писање пројектних приједлога	0	1
		Годишњи број спортско- забавно - културних манifestација	3	20
		Годишњи износ средстава из буџета за подршку пронаталитетној политици	10.000	10.000
Унапрјеђење система управљања комуналним отпадом	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022- 2028.година, СЦ3 –Очувана животна	Број дивљих депонија	12	9
		Број насеља укључен у систем организованог прикупљања и одвоза комуналног отпада	2	4

	средина и смањени ризици од природних непогода, Приоритет 3.1. Заштита животне средине	Провођење репресивне казнене политике у оквиру надлежности локалне заједнице	Не	Да
Унапрјеђење система заштите и спасавања од елементарних непогода	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦЗ –Очувана животна средина и смањени ризици од природних непогода, Приоритет 3.1. Заштита животне средине	Изграђен гаражни простор за Ватрогасно друштво	Не	Не
		Број запослених у Ватрогасном друштву	1	1
		Ватрогасно друштво опремљено системом за комуникацију	Не	Не
Реконструкција и санација постојећих објеката у складу са ЕЕ стандардима	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦЗ –Очувана животна средина и смањени ризици од природних непогода, Приоритет 3.2. Унапрјеђење енергетске ефикасности и система за кориштење обновљивих извора енергије	Број утопљених објеката	1	2
		Број јавних објеката у којима је извршена замјена система гријања	0	2
		Број замјењених ЛЕД свјетилки на јавној расвјети	34	67
Кориштење обновљивих извора енергије на	Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година,	Број израђених студија изводљивости за уградњу соларних панела на јавне	0	0

јавним објектима	СЦЗ –Очувана животна средина и смањени ризици од природних непогода, Приоритет 3.2. Унапријеђење енергетске ефикасности и система за кориштење обновљивих извора енергије	објекте		
		Број јавних објеката са уграђеним соларним панелима	0	0
		Број приватних објеката са уграђеним соларним панелима	0	7

<b>МЈЕРА: Подршка новим улагањима у привреду и предузетништво</b>						
<b>Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет: Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ1 – Повећана запосленост, приходи становништва и општински приходи. Приоритет 1.1. Привући нова инвестициона улагања у привреду и пољопривреду</b>						
Кључни стратешки пројекат / пројекат / активност	Рок извршења	Индикатор на нивоу очекиваног резултата кључног стратешког пројекта / пројекта / активности (До краја године)	Носилац (најмањи организациони дио)	ПЈИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
					ИЗВОР	ИЗНОС
1.1.1.1 – Изградња комуналне инфраструктуре у оквиру					Буџет	
					Кредит	230.000
					Донације/Грант	

„Пословно производне зоне Видуша“	Децембар 2025.године	Изграђен дио комуналне инфраструктуре у оквиру „Пословно производне зоне Видуша“	Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту	К	<b>Остало</b>	
					<b>Укупно</b>	230.000
1.1.1.2. Формирање Савјета за сарадњу са дијаспором и укључивање у привредни живот Берковића ( Пројекат „USAID Diaspora invest” )	Континуирано	Ажурирана база података о лицима која воде поријекло из Берковића, а живе ван граница БиХ Креирани комуникациони канали са сарадњу са дијаспором, Проведена информативна кампања, Израђен промотивни материјал	Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности	-	<b>Буџет</b>	0
					<b>Кредит</b>	
					<b>Донације / Грант</b>	0
					<b>Остало</b>	
					<b>Укупно</b>	0
1.1.1.3. Стручна и финансијска подршка			Одјељење		<b>Буџет</b>	70.000
					<b>Кредит</b>	

предузетничкој дјелатности	Континуирано	Број подржаних предузетничких стартапова (5)	за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности	-	Донације/грант	
					Остало	
					Укупно	70.000
Укупно за мјеру: Подршка новим улагањима у привреду и предузетништво					Буџет	70.000
					Кредит	230.000
					Донације/Грант	0
					Остало	
					Укупно	300.000

<b>МЈЕРА: Подршка развоју пољопривредне производње</b>						
<b>Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет: Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ1 – Повећана запосленост, приходи становништва и општински приходи. Приоритет 1.1. Привући нова инвестициона улагања у привреду и пољопривреду</b>						
Кључни стратешки пројекат / пројекат / активност	Рок извршења	Индикатор на нивоу очекиваног резултата кључног стратешког пројекта /	Носилац (најмањи организациони дио)	ПЈИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
					ИЗВОР	ИЗНОС

		пројекта / активности (До краја године)				
1.1.1. Изградња система за наводњавање	Октобар 2025.године	Израђена пројектно-техничка документација и ревизија	Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности	-	Буџет	10.000
					Кредит	
					Донације/Грант	
					Остало	
					Укупно	10.000
1.1.2. Подстицање пољопривредне производње	Децембар 2025.године	Подржано најмање 45 пољопривредних произвођача	Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности	-	Буџет	105.000
					Кредит	
					Донације/Грант	128.000
					Остало	
					Укупно	244.000
Укупно за мјеру: Подршка развоју пољопривредне производње					Буџет	115.000
					Кредит ( неутрошена кредитна средства )	
					Донације/Грант	139.000
					Остало	
					Укупно	254.000

МЈЕРА: Развој туристичке понуде						
Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет: Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ1 – Повећана запосленост, приходи становништва и општински приходи. Приоритет 1.2. Подстицати развој туристичке инфраструктуре и понуде						
Кључни стратешки пројекат / пројекат / активност	Рок извршења	Индикатор на нивоу очекиваног резултата кључног стратешког пројекта / пројекта / активности (До краја године)	Носилац (најмањи организациони дио)	ПЈИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
					ИЗВОР	ИЗНОС
1.2.1.1. Израда туристичких водича ( промотивних летака)	Децембар 2025.године	Дистрибуисано најмање 250 промотивних летака	Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности/ Центар за промоцију одрживог развоја Берковићи	-	Буџет	1.000
					Кредит ( неутрошена средства)	
					Донације/Грант	
					Остало	
					Укупно	1.000
Укупно за мјеру: Развој туристичке понуде					Буџет	
					Кредит	

	Донације/Грант	1.000
	Остало	
	Укупно	1.000

МЈЕРА: Подршака развоју туристичке инфраструктуре						
Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет: Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ1 – Повећана запосленост, приходи становништва и општински приходи. Приоритет 1.2. Подстицати развој туристичке инфраструктуре и понуде						
Кључни стратешки пројекат / пројекат / активност	Рок извршења	Индикатор на нивоу очекиваног резултата кључног стратешког пројекта / пројекта / активности (До краја године)	Носилац (најмањи организациони дио)	ПЈИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
					ИЗВОР	ИЗНОС
1.2.2.1. Постављање туристичке сигнализације	Август 2025.године	Постављено најмање 9 знакова туристичке сигнализације	Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности/	-	Буџет	1.000
					Кредит ( неутрошена средства)	
					Донације/Грант	
					Остало	
					Укупно	1.000

			Центар за промоцију одрживог развоја Берковићи			
Укупно за мјеру: Подршака развоју туристичке инфраструктуре					Буџет	1.000
					Кредит	
					Донације/Грант	
					Остало	
					Укупно	1.000

<b>МЈЕРА: Изградња комуналне инфраструктуре</b>						
<b>Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет: Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ2 – Комплетирана инфраструктура и услуге у центру уз постепено ширење на активна сеоска подручја. Приоритет 2.1. Унапријеђена комунална и путна инфраструктура</b>						
Кључни стратешки пројекат / пројекат / активност	Рок извршења	Индикатор на нивоу очекиваног резултата кључног стратешког пројекта / пројекта / активности (До краја године)	Носилац (најмањи организаци-они дио)	ПЈИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
					ИЗВОР	ИЗНОС
1.1.1. Изградња капеле			Одјељење за општу управу,		Буџет	50.000
					Кредит	
					Донације/Грант	100.000

	Децембар 2025.године	Изграђена капела	просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко- инвалидску заштиту/СПЦО Дабар	-	<b>Остало</b>	
					<b>Укупно</b>	150.000
<b>Укупно за мјеру: Изградња комуналне инфраструктуре</b>					<b>Буџет</b>	50.000
					<b>Кредит</b>	
					<b>Донације/Грант</b>	100.000
					<b>Остало</b>	
					<b>Укупно</b>	150.000

МЈЕРА: Унапрјеђење друштвене инфраструктуре						
Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет: Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ2 – Комплетирана инфраструктура и услуге у центру уз постепено ширење на активна сеоска подручја. Приоритет 2.2. Развијена друштвена инфраструктура и услуге						
Кључни стратешки пројекат / пројекат / активност	Рок извршења	Индикатор на нивоу очекиваног резултата кључног стратешког пројекта / пројекта / активности (До краја године)	Носилац (најмањи организациони дио)	ПЈИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
					ИЗВОР	ИЗНОС
2.2.1.1. Санација објеката основне школе и уређење школског двориштва са пратећим садржајем ( ОШ „Његош“ – централно одјељење)	Децембар 2025.године	Број санираних школских објеката ( 1 )	Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту	-	Буџет	55.000
					Кредит	
					Донације/Грант	10.000
					Остало	
					Укупно	65.000
2.2.1.2. Уређење порте Саборног храма	Октобар	Изграђене	Одјељење за општу управу,		Буџет	30.000
					Кредит	
					Донације/Грант	20.000

	2025. године	стазе у порти Саборног храма	просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко- инвалидску заштиту / Црквена општина Дабар	-	<b>Остало</b>	
					<b>Укупно</b>	50.000
2.2.1.3. Набавка нове и замјена постојеће медицинске опреме у ЈЗУ Дом здравља „Др миленко Муратовић“ Берковићи	Децембар 2025.године	Број набављене и замјењене опреме (1)	Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко- инвалидску заштиту	-	<b>Буџет</b>	
					<b>Кредит</b>	
					<b>Донације/Грант</b>	
					<b>Остало ( средства Дома здравља)</b>	42.100
					<b>Укупно</b>	42.100
2.2.1.4 Рјешавање објеката у рушевном стању	Септембар 2025. године	Број рјешених објеката у рушевном стању	Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко- инвалидску заштиту	-	<b>Буџет</b>	2.000
					<b>Кредит</b>	
					<b>Донације/Грант</b>	
					<b>Остало</b>	
					<b>Укупно</b>	2.000

Укупно за мјеру: Унапрјеђење друштвене инфраструктуре	Буџет	87.000
	Кредит	
	Донације/Грант	30.000
	Остало	42.100
	Укупно	159.100

МЈЕРА: Унапрјеђење пружања друштвених услуга						
Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет: Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦ2 – Комплетирана инфраструктура и услуге у центру уз постепено ширење на активна сеоска подручја. Приоритет 2.2. Развијена друштвена инфраструктура и услуге						
Кључни стратешки пројекат / пројекат / активност	Рок извршења	Индикатор на нивоу очекиваног резултата кључног стратешког пројекта / пројекта / активности (До краја године)	Носилац (најмањи организациони дио)	ПЈИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
					ИЗВОР	ИЗНОС
2.2.2.1. Организација културно-спортско – забавних садржаја	Континуирано	Годишњи број културно-спортско-забавних догађаја (20)	Одјељење за финансије, привреду, управљање	-	Буџет	10.000
					Кредит	
					Донације/Грант	
					Остало	
					Укупно	10.000

			развојем и друштвене дјелатности			
2.2.2.2. Стипендирање младих ( средње и високо образовање )	Континуирано	Број стипендисаних младих (најмање 37)	Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности	-	Буџет	55.000
					Кредит	
					Донације/Грант	
					Остало	
					Укупно	55.000
2.2.2.3. Унапрјеђење мјера популационе политике	Континуирано	Годишњи износ средстава за пронаталитетну политику	Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности	-	Буџет	10.000
					Кредит	
					Донације / Грант	
					Остало	
					Укупно	10.000
2.2.2.4. Организација повремених специјалистичких прегледа у локалном дому здравља	Континуирано	Годишњи број посјета специјалиста (мин 5 )	ЈЗУ Дом здравља Др Миленко Муратовић	-	Буџет	
					Кредит	
					Донације / Грант	
					Остало ( властита средатва Дома Здравља)	5.000
					Укупно	5.000
<b>Укупно за мјеру: Унапрјеђење друштвене инфраструктуре</b>					<b>Буџет</b>	<b>75.000</b>

	<b>Кредит</b>	
	<b>Донације/Грант</b>	
	<b>Остало ( властита средства Дома здравља )</b>	5.000
	<b>Укупно</b>	80.000

<b>МЈЕРА: Унапријеђење система управљања комуналним отпадом</b>	
---	--

Стратешки документ, стратешки циљ и приоритет: Стратегија развоја општине Берковићи за период 2022-2028.година, СЦЗ –Очувана животна средина и смањени ризици од природних непогода, Приоритет 3.1. Заштита животне средине

Кључни стратешки пројекат / пројекат / активност	Рок извршења	Индикатор на нивоу очекиваног резултата кључног стратешког пројекта / пројекта / активности (До краја године)	Носилац (најмањи организациони дио)	ПЈИ	Извори и износи планираних финансијских средстава у КМ	
					ИЗВОР	ИЗНОС
3.1.1.1. Санирање дивљих депонија	Август 2025.године	Број санираних депонија ( 1 )	Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне	-	Буџет	2.000
					Кредит	
					Донације / Грант	
					Остало	
					Укупно	2.000

			дјелатности и борачко-инвалидску заштиту			
3.1.1.2. Ширење мреже одвоза комуналног отпада	Децембар 2025. године	Број домаћинстава укључених у систем организованог прикупљања и одвоза комуналног отпада	Одјељење за општу управу, просторно планирање, комуналне дјелатности и борачко-инвалидску заштиту	К	Буџет	5.000
					Кредит	
					Донације/Грант	
					Остало	
					Укупно	5.000
Укупно за мјеру: Унапријеђење система управљања комуналним отпадом					Буџет	7.000
					Кредит	
					Донације/Грант	
					Остало	
					Укупно	7.000

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025.године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Извјештаја о раду ЈЗУ Дом**  
**здравља**  
**„Др Миленко Муратовић“ Берковићи**  
**за 2024. Годину**

**I** Усваја се Извјештај о раду ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи за 2024. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Извјештај о раду ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи за 2024. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број: 01-022-28/25

Дана: 14.04.2025.године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**  
Ненад Абрамовић с.р.



***JZU ДОМ ЗДРАВЉА „ДР МИЛЕНКО МУРАТОВИЋ“***

Берковићи центар б.б РС БиХ  
Тел-Факс: 059/860-117  
Тел-Факс: 059/862-020  
Е-mail: [domzdrberkovici@teol.net](mailto:domzdrberkovici@teol.net)  
Ж. рач: 5620080000050834 NLB банка

---

**Извјештај о раду  
ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи**

Берковићи, фебруар 2025.године

САДРЖАЈ:

<u>1.Подносилац извјештаја</u> .....	
<u>2. Период за који се подноси извјештај</u> .....	
<u>3. Законски основ</u> .....	
<u>4. Основни подаци о организацији:</u> .....	
4.1.Општи подаци.....	
4.2. Расположиви људски ресурси.....	
4.3. Материјални ресурси.....	
<u>5. Услуге које пружа корисницима</u> .....	
<u>6. Начин финансирања</u> .....	
<u>7.Реализација програма рада</u> .....	
7.1.Остварени резултати: .....	
7.2. Финансијско пословање .....	
<u>8. Активности ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи</u> .....	
<u>9.Планиране активности за наредни период</u> .....	
9.1. Циљеви и задаци.....	
9.2. Активности за унапређење пословања.....	
9.3. Едукација и стручно усавршавање.....	
<u>10. Закључак</u> .....	

## **1.Подносилац извјештаја**

Јавна здравствена установа Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи

## **2. Период за који се подноси извјештај**

Годишњи извјештај за период 01.01.2024. – 31.12.2024.године

## **3. Законски основ**

На основу члана 17. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ број 68/07, 109/12 и 44/16) и чланом 27. Статута ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи, Управни одбор Дома здравља усваја извјештај о раду и Финансијски извјештај Дома здравља.

На основу члана 19. став (1) тачка 3) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ број 68/07, 109/12 и 44/16) оснивач разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун Дома здравља.

## **4. Основни подаци о организацији:**

### **4.1. Општи подаци:**

ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи је здравствена установа од посебног друштвеног интереса, основана за пружање здравствених услуга примарног нивоа здравствене заштите, за становништво са подручја општине Берковићи и ближој околини. Лоциран је у центру, у улици Погинулих бораца отаџбинског рата бб и смјештен у објекту површине 286 m<sup>2</sup>

В.д. Директор Дома здравља је Горан Ћупина, Инжењер радиолошке технологије.

Управни одбор Дома здравља чине: Зоран Николић, предсједник УО, Горан Марковић члан и Миљана Шетка члан.

У складу са Статутом Дома здравља, обавеза установе је да на захтјев оснивача доставља Извјештај о раду за претходну пословну годину након што га размотри и усвоји Управни одбор.

### **4.2. Распоживи људски ресурси:**

У ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи, на дан 31.12.2024.године запослено је 15 радника. У укупном броју запослених је 11 радника медицинске струке и 4 радника немедицинске струке. Од 3 стална доктора 2 доктора медицине и 1 доктор стоматологије, 6 медицинских техничара, 1 лаборант, 1 виши радиолошки техничар и немедицинског особља (1 економиста, 2 возача хитне помоћи и 1 спремачица).

**Табела 1: ПРЕГЛЕД БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА**

СТРУЧНА СПРЕМА		Број запослених са 31.12.2024
1	Доктор наука	
2	Магистар	
3	Висока стручна спрема	6
4	Виша стручна спрема	
5	Висококвалификовани радник	2
6	Средња стручна спрема	6
7	Квалификовани радник	
8	Полуквалификовани радник	1
9	Неквалификовани радник	
<b>УКУПНО</b>		<b>15</b>

### 4.3. Матријални ресурси:

ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи располаже опремом која је неопходна за рад, а која је прописана Правилником о условима за почетак рада здравствене установе („Службени гласник Републике Српске“ број 53/17).

Дом здравља располаже са следећом опремом: **два ЕКГ апарата, РТГ апарат, РТГ ултразвук без принтера, лабораторијску опрему, инхалатор, стоматолошку опрему.** Поред наведене опреме, Дом здравља поседује возни парк који се састоји од три санитарска возила.

### 5. Услуге које пружа корисницима

Дом здравља, своју дјелатност за коју је основан, обавља кроз модел породичне медицине и у складу са Законом о здравственој заштити обезбјеђује услуге из:

	Организациона јединица
	Примарна здравствена заштита
1.	Породична медицина
2.	Поливалентна патронажа
3.	Здравствена заштита предшколске дјеце
4.	Здравствена заштита жена
5.	Хигијенско-епидемиолошка заштита
6.	Хитна медицинска помоћ
7.	Здравствена заштита зуба и уста
8.	Лабораторија
9.	РТГ дијагностика

## 6. Начин финансирања

- ФЗО, УГОВОР о пружању и финансирању примарног нивоа здравствене заштите у 2024. години
- Партиципација учешће осигураних лица у пружању здравствене заштите,
- Властити извор финансирања (пружање услуга за неосигурана лица и услуге на лични захтјев пацијента),
- Средствима Оснивача предвиђених Буџетом општине.

Услуге рада и пословања Дом здравља Берковићи везани су за Фонд здравственог осигурања Републике Српске, као посредника између здравствених установа и корисника услуга. Финансирање се врши на основу Уговора о обезбјеђивању, остваривању и финансирању примарног нивоа здравствене заштите за осигурана лица у текућој години, који Дом здравља закључује са Фондом здравственог осигурања Републике Српске

Број регистрованих становника - верификованих становника за 2024. годину био је 2.041, осигураних 1.525, а број дјеце узраста до 6 година износи 64 која су регистрована код педијатра, и средства за њихово лијечење уговара педијатар, а жене код изабраног љекара опште медицине и гинеколога.

7. Реализација програма рада

Активности

7.1.Остварени резултати:

Табела 2: Реализација служби Дома здравља

Рб.	Дјелатности	Реализација у 2023. годину			Реализација у 2024. годину		
		Извршени број услуга	Вриједност извршеног броја услуга (у КМ)	Припадајућа средства према уговору за ФЗО (у КМ)	Извршени број услуга	Вриједност извршеног броја услуга (у КМ)	Припадајућа средства према уговору за ФЗО (у КМ)
1	Породична медицина	16.384	214.817,10	347.416,00	12.023	246.243,90	369.734,00
2	Радиологија	169	5.129,30	6.788,00	119	1.986,00	7.205,00
3	Лабараторијска дијагностика	4.090	26.068,00	18.580,00	5.549	25.820,30	19.722,00
I	Укупно за дјелатности које уговара ТПМ (1+2+3)	20.643	246.014,40	372.784,00	17.691	274.050,20	396.660,00
4	Стоматологија - примарна	1.075	22.799,30	19.118,00	825	17.141,90	20.926,00
5	Хигијенско-епидемиолошка заштита	157	5.966,00	10.505,00	120	4.560,00	10.678,00
6	Хитна медицинска помоћ	2.100	49.809,30	86.712,00	164	3.381,90	91.481,00
II	Укупно за дјелатности осталих служби (4+5+6)	3.332	79.574,46	116.336,00	1.109	25.083,80	123.094,00
УКУПНО ЗА ДОМ ЗДРАВЉА (I+II)		23.975	325.588,86	489.119,00	18.800	299.134,00	519.754,00

Укупан износ уговорених средстава по дјелатностима, те услуга обезбјеђивања техничке подршке, организације дежурства, услуга санитетског превоза и других услуга потребних ради обезбјеђивања континуитета и доступности здравствене заштите утврђује се у зависности од критеријума утврђених Правилником о основама за закључивање уговора са даваоцима здравствених услуга и начину финансирања здравствене заштите у Републици Српској у 2024.години.

Опис	Уговорена средства у 2024.години
Примарна здравствена заштита	519.754
Припадајућа средства у складу са правилником	122.280
Укупно здравствена заштита	642.034

У току 2024.године је ребалансом буџета Фонда одобрена додатна финансијска средства за финансирање примарне здравствене заштите, а што је последица инфлације и поскупљења трошкова пословања.

Анализом података примјетан је пораст услуга и повећан обим рада у односу на претходну 2023.годину и чињница већи број старијег становништва коме је потребна знато већа здравствена заштита која изискује веће трошкове као што су прописивање лијекова на рецепт.

## 7.2. Финансијско пословање

Дом здравља Берковићи са 15 запослених остварио је приход у периоду од 01.01.2024. до 31.12.2024.године :

<b>Табела 3: ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА</b>		
<b>ПРИХОДИ</b>		<b>ИЗНОС на дан 31.12.2024.</b>
1	Приходи по уговору са Фондом	631.436
2	Приходи од донација	55.105
3	Приход од партиципације	7.340
4	Приходи из буџета	4.016
5	Приходи из намјенских извора финансирања	375.181
6	Приходи по основу отписа осталих обавеза	245.972
7	Остали непоменути приходи	11.219
8	Приходи по основу исправке грешке из претх.периода	118
<b>УКУПНО ПРИХОДИ</b>		<b>1.330.387</b>
<b>РАСХОДИ</b>		
1	Расходи зарада, накнада зарада и остали лични расходи	548.247
2	Расходи за лијекове и санитетски материјал,материјал за одржавање основних средстава, нафтних деривата, електричне енергије	37.283
3	Расходи амортизације	68.160
4	Расходи за ППТ, услуге одржавања основних средстава, комуналне услуге, по основу уговора ван радног односа	15.089
5	Нематеријални расходи	16.670
6	Финансијски расходи	2.115
<b>УКУПНО РАСХОДИ</b>		<b>687.564</b>
		<b>642.823</b>

У финансијском извјештају за 2024. г. исказани су укупни приходи у износу 1.330.387 КМ, а укупни расходи у износу 687.564 КМ, и самим тим имамо добитак од 642.823 КМ.

Табела 4: Финансијски показатељи - приходи

СТРУКТУРА ПРИХОДА	ОСТВАРЕНО У 2023.Г.	ОСТВАРЕНО У 2024.Г.	ИНДЕКС (%)
	1	2	3=(2/1)*100
Приходи од ФЗО	627.183	631.436	100,67
Приходи од патиципације	10.723	7.340	68,47
Приходи од донација	68.434	55.105	80,52
Приходи од закупа	100		
Приход од буџета		4.016	
Приходи из намјенских извора финансирања		375.180	
РППриходи по основу отписа осталих оба обавеза		245.972	
Остали непоменути приходи		11.219	
Остали приходи и добици	77.866		
Укупни приходи	784.306	1.330.268	169,61

Дом здравља је у 2023.г. остварио приход од ФЗО у износу од 627.183 КМ што чини учешће у структури укупног прихода 79,97 %, за разлику од 2024.г. приход од ФЗО износи 631.436 КМ, што чини учешће у структури укупног прихода 47,46%.

Када том приходу у 2023.г.додамо партиципацију у износу од 10.723 КМ те овај проценат се повећава износи 81,33 %, за разлику од 2024.године гдје партиципација од 7.723 КМ што износи 48,01%. Приход од донације државних органа односи се на одложени приход од донације за санитарско возило, грађевински објекат, опрема.

Приход из буџета се односи на приход од оснивача који по Споразуму о рефундирање дијела плате доктора медицине запослених у дому здравља бр 38-03/24 од 08.03.2024.године рефундира на наш захтјев износ бруто уплате плате по мјесечном износу 574 КМ.

Приход из намјенског извора финансирања се односи на затварање наших обавеза за порезе и доприносе по достављеном прегледу плаћања Министарства здравља и социјалне заштите од 17.04.2024.године извршено плаћање 348.884 КМ доспијелих обавеза према Пореској управи РС. Измирене обавезе се односе на обавезе за доприносе за пензијско инвалидско осигурање по поменутом рјешењу односе се на период јун - август 2013, август - октобар 2014, октобар-децембар 2015, 2016.година док се обавезе из периода из 2018. (осим јануара) и 2019.године односе на укупне обавезе за порезе и доприносе. Министарство здравља и социјалне заштите је измирило наше обавеза према Фонду здравственог осигурања РС које се односе на Зајам Владе РС у износу 26.296 КМ.

По Рјешењу Министарства финансија Пореска управа Подручни центар Требиње број: 06/1.08/0704-453.2.4-10711/2024 од 24.04.2024.године је одобрен отпис камата обрачунатих на измирене пореске обавезе у износу 218.168 КМ.

Дому здравља је додјељено право власништва на земљишту Рјешењем Скупштине општине Берковићи број: 01-022-47/16 од 16.12.2016.године из државне својине означено као к.п. број: 337/4 површине 202 м<sup>2</sup>, к.п. 337/3 површине 270м<sup>2</sup>, к.п. број: 337/5 површине 18 м<sup>2</sup>,337/33 површине 1144м<sup>2</sup>и к.п. број: 337/39 површине 310м<sup>2</sup> укупне површине 1.944 м<sup>2</sup>. Према поменутом Рјешењу извршена је процјена земљишта дана 05.03.2024.године од стране вјештака грађевинско архитектонске струке за област грађевинарства на бази тржишне цијене квадратног метра у вриједности 11.219 КМ .

Дом здравља уговорио је вриједност лијекова на рецепт у 2023.години у износу 79.078 КМ и било је прекорачење од 5.265 КМ. За разлику када је у 2024.години Дом здравља уговорио је вриједност лијекова на рецепт у износу 79.078 КМ и било је прекорачење од 9.176 КМ .

Болнице и домови здравља сnose ризик 50 ризика прекорачења лијекова на рецепт како би болнице и домови здравља имали исту одговорност код прописивања лијекова на рецепт, будући да специјалисти предлажу лијекове који су потребни пацијентима, па су доктори породичне медицине често доведени пред „свршен чин“. Љекари породичне медицине не могу да контролишу прописивање лијекова на рецепт, уколико специјалисти препоруче пуно лијекова.

Као што је свима нама познато старосна структура становништва наше општине, односно осигураника наше установе је знатно изнад просјека. Самим тим број здравствених услуга које су им неопходне за очување и побољшање здравља су веће, као и врста и количина лијекова.

СТРУКТУРА РАСХОДА	ОСТВАРЕНО У 2023.ГОД.	ОСТВАРЕНО У 2024.ГОД.	ИНДЕКС (%)
	1	2	3=(2/1)*100
Трошкови материјала	24.021	21.079	87,75
Трошкови осталих материјала – за текуће одржавање	4.285	4.555	106,30
Трошкови нафтних деривата	6.885	6.615	96,07
Трошкови електричне енергије	2.959	5.034	170,12
Бруто зараде по основу редовног рада са пуним радним временом	490.496	548.247	111,77
Трошкови ПТТ услуга и осталих услуга	2.762	2.484	89,93
Трошкови за услуге на текућем одржавању основних средстава	1.601	4.206	262,71
Трошкови накнада уговора ван радног односа	7.334	7.413	101,08
Трошкови комуналних услуга	806	845	104,84

Трошкови амортизације	68.157	68.160	100,00
Нематеријални трошкови	10.028	16.813	167,66
Расходи камата дугорочни кредит број 01-15034/08	992	2.113	213,00
Затезна камата	147.308		
Укупни расходи	767.634	687.563	89,57

**Табела 5: Финансијски показатељи - расходи**

Трошкови материјала у 2024.години највећим дјелом се односе на трошкове лијекова, медицинског потрошног материјала, лабораторијског материјала, ртг материјала, канцеларијског материјала.

Трошкови бруто плата и бруто накнада у 2024.години већи за 12% у односу на претходну годину највећим дјелом усљед раста плата љекара. Бруто плате радника се исплаћују у складу са Законом о платама запослених лица у јавним установама у области здравства Републике Српске, Посебним колективним уговором за запослене у јавним установама у области здравства и Споразуму о рефундирање дијела плате доктора медицине запослених у дому здравља бр 38-03/24 од 08.03.2024.године.

У периоду од 01.01.2024. до 31.12.2024. године исплаћено је 12 плата, једна из предходне године, а једанеаст плата су из 2024. године заједно са припадајућим порезима и доприносима.

Раст амортизације објекта је последица донације (пројекат енергетске ефикасности). стопа амортизације за радове на грађевинском објекту је 10%, док је амортизација на грађевински објекат 1,5%, док је за амортизацију опреме стопа 20%.

**Табела 6:Преглед обавеза Дом здравља**

Обавезе	Стање обавеза на дан 31.12.2024.
Обавезе из пословања	4.081
Обавезе по основу зарада и накнада зарада	48.675
Остале обавезе	300
Обавезе за остале доприносе и друге дажбине	477
Разграничени приходи по основу примљених донација	278.422
Укупно	331.955

На основу одлуке о давању зајма ФЗО РС („Службени гласник Републике Српске број 117/08“), Влада Републике Српске и Фонд закључили су дана 31.12.2008. године Уговор број: 01/15036/08 (број: 04/1.3.3-052-4013/08), којим је Влада Републике Српске одобрила Фонду зајам од 80.000.000,00 КМ. Циљ овог кредита је побољшање материјалног положаја здравствених радника. Дому здравља је дозначен износ

58.920,09 КМ. Овај кредит уредно измирујемо и обавезе по овом кредиту су току 2024.године измирене од стране Министарства као један од корака успјешно извршених прије преласка на трезорски систем пословања.

Обавезе за плате и накнаде плата на 31.12.2024. године износе 48.675 КМ.

У укупан износ обавеза је обрачуната плата за мјесец децембар 2024. године, која су исплаћена у јануару 2025. године.

У претходној години смо уредено измиривали текуће обавезе по порезима и доприносима према Пореској управи РС.

Обавезе за остале порезе, доприносе и друге дажбине се односе на накнаде за коришћење вода, обавезе за противпожарну заштиту и обавезе за допринос за запошљавање и рехаб. инвалида износе 477 КМ. Ове обавезе се такође односе на обавезе за мјесец децембар 2024.године.

**Табела 7: Преглед обавеза из пословања Дома здравља**

Преглед обавеза из пословања	Стање обавеза на дан 31.12.2024
Обавезе за лијекове, медицински потрошни материјал, санитетски материјал, лабораторијски материјал, стоматолошки материјал	1.134
Обавезе за електричну енергију	706
Обавезе за ПТТ услуге	231
Обавезе за остали материјал	68
Обавезе за гориво	645
Обавезе за опрему	160
Обавезе за одржавање опреме	743
Остале непоменуе обав. из пословања	394
Укупно	4.081

Обавезе из пословања се односе на обавезе према добављачима из мјесеца децембра 2024.године.

## 8. Активности ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи

Имплементацијом ИЗИС-а је извршено повезивање здравствених установа различитих нивоа у један јединствени систем, који ће при томе омогућава размјену медицинских података пацијената уз формирање јединственог електронског здравственог картона за сваког становника Републике Српске. У току 2024.години дом здравља успјешно реализовао сваку нову промјену која омогућава бржи и лакши рад корисника. Пројекат предвиђа увођење нових компоненти као што су електронске упутнице тј. коначан пријем и затварање пројекта предвиђени у 2026.години.

Крајем 2023.године дом здравља је упутио Захтјев за регистрацију у поступку сертификације ЗУ Агенцији за сертификацију, акредитацију и унапређење квалитета здравствене заштите РС, јер по Закону о здравственој заштити (Сл.гласник РС бр. 57/22) прописана обавеза сертификације за све здравствене установе. Сам поступак сертификације дома здравља је настављен у 2024.години у поступку предоцјењивања у погледу простора, опреме, кадра као и вањског оцјењивања.

У циљу модернизације и повећања ефикасности пословања Дом здравља је у 2024.години имао набавке опреме. У питању је следећа опрема: Инхалатор у вриједности 526 КМ, INR апарат на тракице у вриједности 1.579 КМ, лабораторијски апарат у вриједности 2.795 КМ и потребни дио који се уграђује у апарат у износу 257 КМ, клима у вриједности 799 КМ, веш машина у вриједности 498 КМ, конвектор у вриједности 160 КМ. Набавка синтног инветара у вриједности 47 КМ и ваге 32 КМ.

Такође, у децембру 2024.године је започет поступак набавке дигитализације постојећег РТГ апарата. Због дотрајалости старе РТГ коморе и потребе за прецизнијом и лакшим дијагностификовањем крајем 2024.године покренули смо поступак набавке дигитализације РТГ апарата.

У здравственом систему континуирано мијењају се околности у којима тимови породичне медицине у домовима здравља пружају услугу. Ово намеће потребу сталног прилагођавања рада тима новонасталим околностима.

Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ од самог почетка прати задати циљ који подразумева увођење, прихватање и имплементацију савременог концепта менаџмента у свом пословању. Корисници здравствених услуга су данас боље информисани и заинтересовани за промјене у здравству, што највише произилази из чињенице да је здравље најбитнији елемент квалитета живота, а квалитетна здравствена заштита је право сваког корисника.

**Мјере за превазилажење проблема:** Потребно је обезбиједити додатна финансијска средства како од стране Фонда здравственог осигурања Републике Српске тако и од стране оснивача Дома здравља Берковићи, као и повећање властитих прихода, а која су неопходна за испуњавање услова у погледу простора, опреме и кадра, који су прописани Правилником као и обнова постојеће опреме и простора.

## **9. Планиране активности за наредни период:**

### **9.1. Циљеви и задаци:** Циљеви које смо поставили у 2025. години су:

- Испуњавање услова у погледу простора за одлагање медицинског отпада
- Набавку нове опреме која ће омогућити пружање већег броја нових услуга и побољшати квалитет здравствених услуга нашем становништву.
- Набавка потребног медицинског намјештаја за потребе сертификације дома здравља.

**9.2. Активности за унапређење пословања:** набавка нове медицинске опреме како властитим средствима тако и средствима из разних пројеката организација и удружења код којих је Дом здравља аплицирао. Дом здравља ће и у новој 2025. години наставити са започетим програмима и пројектима који ће још више оснажити примарни ниво здравствене заштите као основног дијела система здравствене заштите.

**9.3. Едукација и стручно усавршавање:** У току 2025. године наставиће се едукација запослених медицинских и немедицинских радника у складу са потребом сталног унапређења квалитета и сигурности, а према потребама и могућностима. Континуирана медицинска едукација свих профила запослених радника вршиће се учествовањем на организованим конгресима и семинарима током 2025. године.

## **10. Закључак**

ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи посједује све капацитете да покрије мрежу породичне медицине у општини Берковићи. Кроз Уговоре са Фондом здравственог осигурања као и издвојеним средствима у буџету општине Берковићи у потпуности је обезбјеђен континуитет у пословању Дома здравља а који се огледа у неометаном, сигурном и квалитетном пружању услуга становништву општине Берковићи.

Број: 55-02/25

Датум: 26.02.2025.године

**В.Д. Д И Р Е К Т О Р**

Горан Ћупина  
Инжењер радиолошке технологије

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Програма рада и**  
**финансијског плана ЈЗУ Дом здравља**  
**„Др Миленко Муратовић“ Берковићи за**  
**2025. годину**

**I** Усваја се Програм рада и финансијски план ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи за 2025. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Програм рада и финансијски план ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи за 2025. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број: 01-022-29/25

Дана: 14.04.2025.године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ненад Абрамовић с.р.



***ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА „ДР МИЛЕНКО МУРАТОВИЋ“***

Берковићи центар б.б РС БиХ  
Тел-Факс: 059/860-117  
Тел.-Факс: 059/862-020  
Е-mail: **domzdrberkovici@teol.net**  
Ж. рач: 562008000050834 NLB банка

---

**Програм рада и финансијски план  
за 2025.годину**

Берковићи, фебруар 2025.године

САДРЖАЈ:

1. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ.....	
1.1. Дјелатност установе.....	
1.2. Мисија.....	
2. КАПАЦИТЕТИ.....	
2.1. Органи управљања установом.....	
2.2. Организација рада установе.....	
2.3. Едукација и стручно усавршавање.....	
3. ПРОГРАМ РАДА ПО АКТИВНОСТИМА.....	
3.1. План рада за праћење и побољшање квалитета и сигурности услуга.....	
3.2. План услуга.....	
3.3. План набавки.....	
4. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН.....	
4.1. Приходи.....	
4.2. Расходи.....	
4.3. Финансијски план са пројекцијом пословног резултата.....	
5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ И ПОТРЕБЕ ЗА ЕДУКАЦИЈОМ.....	
5.1. Кадрови.....	
5.2. Едукација и стручно усавршавање.....	
6. ЗАВРШНА РИЈЕЧ.....	

**1. ПОДАЦИ О УСТАНОВИ:**

ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи је здравствена установа од посебног друштвеног интереса, основана за пружање здравствених услуга примарног нивоа здравствене заштите, за становништво са подручија општине Берковићи и ближој околини. Лоциран је у центру, у улици Погинулих бораца отаџбинског рата бб и смјештен у објекту површине 286 m<sup>2</sup>

Назив установе	ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи
Адреса	Погинулих бораца отаџбинског рата бб
Телефон/email:	059/862-020
Датум регистрације	01.06.1994
Број рјешења	Фи-133/94
ЛИБ установе	4401422820000
Жиро рачун и назив банке	5621508206537495
Основна дјелатност	Општа медицинска пракса
Број запослених на дан 31.12.2024. године	15

**1.1. Дјелатност установе**

Дом здравља пружа услуге примарне здравствене заштите из области: породичне медицине, стоматологије, хитне помоћи, лабораторијске и РТГ дијагностике. Два тима породичне медицине пружају превентивне и услуге из области ХЕС-а. У склопу тога се обавља редовна имунизација дјеце и одраслих по указаној потреби. Стоматолошка служба пружа услуге из области дјечије, превентивне стоматологије. Послијеподневни и рад нерадним данима организован је као рад хитне медицинске помоћи са пружањем услуга из области исте и превозом до најближе установе секундарног нивоа. РТГ и лабораторија пружају услуге свим осигураним лицима у току радног времена и по потреби (у хитним стањима) и по завршетку радног времена.

**1.2. Мисија**

Став да је здравље популације, која здравствену заштиту остварује у Дому здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи, од општег друштвеног интереса и сегмент најзначајнијег ресурса за развој Републике Српске, уграђен је у наш основни циљ да тој популацији пружимо најбољу могућу здравствену заштиту и јачамо њен здравствени потенцијал.

Запослене раднике Дома здравља и наше кориснике/пацијенте видимо у лијепом уређеном простору довољном за неометано функционисање и квалитетно обављање процеса рада. Циљ нам је да овладамо новим технологијама које ћемо имплантирати у наш процес рада са новом, адекватном опремом.

Тежићемо сталном унапређењу процеса рада, овладавању новим знањима и вјештинама, као и изграђивању односа повјерења и сигурности пацијената према свакоме и свему што представља нашу установу. Допријети до свијести сваког појединца и указати му на значај сопствене одговорности за здравље, унаприједити и имплементирати превентивне активности, у циљу очувања и унапређења здравља, биће један од наших најважнијих изазова. Све категорије наших корисника ће имати правичан и

једнак приступ здравственој заштити за исте потребе. Посебно ћемо развијати програме за унапређење здравствене заштите угрожене популације, старих и изнемоглих лица.

### **1.3. Законски основ за израду програма рада за 2025.годину**

На основу члана 17. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ број 68/07, 109/12 и 44/16) и чланом 27. Статута ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи, Управни одбор Дома здравља донси Програм рада и финансијски план Дома здравља.

На основу члана 19. став (1) тачка 3) Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ број 68/07, 109/12 и 44/16) оснивач разматра и усваја Програм рада и финансијски план Дома здравља.

## **2. КАПАЦИТЕТИ**

### **2.1. Органи управљања установом**

В.д. Директор Дома здравља је Горан Ђупина, Инжењер радиолошке технологије.  
Управни одбор Дома здравља чине: Зоран Николић, предсједник УО, Горан Марковић члан и Миљана Шетка члан.

### **2.2. Организација рада установе**

Рад је организован по моделу породичине медицине са следећим организационим цјелинама:

- Амбуланте породичне медицине (2 тима)
- Хитна медицинска помоћ
- Стоматолошка амбуланта
- Лабораторијска дијагностика
- РТГ дијагностика
- Хигијенско-епидемиолошка служба.

Пружање услуга ортодонције уговарамо са Домом здравља Билећа, услуге Центра базичне рехабилитације уговарамо са Домом здравља Требиње, док услуге Центра за ментално здравље за наше пацијенте уговарамо са Домом здравља Невесиње.

За услуге из консултативно-специјалистичке службе (педијатрија и гинекологија) код изабраног доктора специјалисте у оближњој здравственој установи.

## **3. ПРОГРАМ РАДА ПО АКТИВНОСТИМА (ПЛАН ПОСЛОВАЊА)**

### **3.1. План рада за праћење и побољшање квалитета и сигурности здравствених услуга**

У складу са Законом о здравственој заштити Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи је у обавези да испуни захтјеве Стандарда за сертификацију домова здравља.

Основни циљ дома здравља је успостављање ефикасног, ефективног, модерног система, окренутог ка потребама корисника. Процес сертификације у нашој установи је скупа активност, а ми немамо довољно средстава која треба да обезбједи пуну рационалну искоришћеност свих капацитета установе у

процесу пружања улуге. Да бисмо достигли одржив и квалитетан систем цијелокупног здравственог апарата, сертификација је један од темеља који треба да буде основа за остваривање жељеног циља. Будући да су тимови породичне медицине носиоци посла у примарној здравственој заштити, јасно је да је ово најважнији, а самим тим и најбитнији.

### План активности за сертификацију

Р.бр.	Задатак	Почетак	Завршетак	Напомена
1.	Израда процедура, радних упуштава, др докумената и пуштање у примјену	У току	30.06.2025	Наведени рок се односи на документа за предоцјењивање а иначе израда нових и измјена постојећих докумената је сталан процес
2.	Провођење потребних обука- едукација	У току	31.03.2025	Сталан процес
3.	Интерна провјера усклађености са захтјевима стандарда	01.07.2025	31.12.2025	За реализацију ове активности тражићемо сугестије и помоћ консултанта и стручних особа из Установа које су прошле оцјењивање.

**Добијање статуса сертифициване здравствене установе је примарни циљ наше здравствене установе.**

У складу с тим, Дом здравља мора да испуни захтјеване услове стандарда како би добио рјешење за издавање сертификата од Агенције за сертификацију, акредитацију и унапређење квалитета здравствене заштите РС (АСКВА РС).

### 3.2. План услуга

Р/Б	Дјелатности	Шифра дјелатности	Планирани број услуга
4.1.1.	Породична медицина	0001	18.000
4.1.2.	Радиологија	1200	300
4.1.3.	Лабораторијска дијагностика	1130	7.000
<b>Укупно дјелатности које уговарају ТПМ</b>			<b>25.300</b>
4.1.6.	Стоматологија	1350	1.700
4.1.7.	Хигијенско епидемиолошка заштита	1090	350
4.1.8.	Хитна медицинска помоћ	1100	2.500
<b>Укупно дјелатности које уговара Дом здравља</b>			<b>4.550</b>

Р/Б	Дјелатности	Шифра дјелатности	Планирани број услуга
<b>УКУПНО:</b>			<b>29.850</b>

### 3.3. План набавки

У 2024.години је исказана потреба за модернизацијом РТГ апаратом и крајем 2024.године покренут је поступак набавке дигитализације постојећег РТГ апарата. У 2025.години се планира привести крају поступак ове набавке. Нашем медицинском особљу би омогућио лакши, бржи и ефикаснији рад, као и прецизније дијагностиковање болести пацијента. У питању је набавка у вриједности до 45.000 КМ и потребна средства за реализацију ове набавке су планирана буџетом за 2025.годину.

У 2025.години је планирана набавка контејнера са расхладним уређајем за правилно збрињавање медицинског отпада. Набавком овог контејнера би се трајно ријешио проблем са простором за одлагање медицинског отпада и реализације ове набавке је планирана буџетом за 2025.годину. Прописно збрињавање хемијског и медицинског отпада који ствара наша установа изискује велика финансијска средства за преузимање, манипулација, привремено складиштење и збрињавање медицинског отпада по законским прописима. Рјешавањем овог проблема испунио би се још један од услова за добијање статуса сертификованог дома здравља.

Оно што је веома битно и на чему се и заснива укупна пословна политика у домену финансија јесте максимална контрола свих набавки. Набавке се врше у складу са важећим законским прописима, односно у складу са Законом о јавним набавкама. Посебну пажњу се посвећује квалитету, цијени и сигурности набавки, а што и јесу услови за избор најповољнијег добављача.

## 4. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

### 4.1. Приходи

- ФЗО, УГОВОР о пружању и финансирању примарног нивоа здравствене заштите у 2025. години
- Партиципација учешће осигураних лица у пружању здравствене заштите,
- Средствима Оснивача предвиђених Буџетом општине.

Економски код(број конта)	Опис	Нацрт за 2025.
1	2	
<b>7225</b>	<b>Приходи здравствених установа</b>	649,000
<b>72256</b>	<b>Приходи здравствених установа</b>	7,000
722561	Приходи од партиципације	5,000
722562	Приходи од неосигураних лица	1,000
722565	Приходи од комерцијалних здравствених услуга	
722569	Приходи од осталих здравствених услуга	1,000
<b>72257</b>	<b>Приходи здравствених установа од ФЗОРС</b>	642,000

722571	Приходи по основу пружања амбулантних услуга	642,000
<b>93000</b>	<b>Остали примици</b>	150,000
931000	Остали примици	150,000
<b>СВЕГА</b>		799,000

Остали примици се односе на план преноса салда новца са свог банковног рачуна дом здравља 31.12.2024. године на рачун посебних намјена у систему јединственог рачуна трезора јединице локалане самоуправе отворен за пословање установе. Планирани приходи су у складу са захтјевом за буџет за 2025.годину, јер установа од 01.01.2025.године послује у склопу трезорског система пословања локалане самоуправе.

#### 4.2. Расходи

План расхода је рађен на бази рачуноводствених података за 2024. годину, на основу којих је сачињена процјене остварења за цијелу 2025. годину. Планирани приходи су у складу са захтјевом за буџет за 2025.годину, јер установа од 01.01.2025.године послује у склопу трезорског система пословања локалане самоуправе.

Обзиром на добру основу за сачињавање процјене исту сматрамо потпуно релевантном као подлогу за израду планских документа за 2025. годину. Планиране величине расхода по ставкама имају слиједећи изглед:

Економски код(број конта)	Опис	Нацрт за 2025.
1	2	
<b>410000</b>	<b>ТЕКУЋИ РАСХОДИ</b>	<b>619,950</b>
<b>411000</b>	<b>Расходи за лична примања</b>	<b>539,750</b>
<b>411100</b>	<b>Расходи за бруто плате</b>	<b>539,100</b>
411111	Расходи за основну плату након опорезивања	345,124
411112	Расходи за основну плату-порез на доходак	26,276
411199	Расходи за доприносе на плату	167,700
<b>411200</b>	<b>Расходи за бруто накнаде трошкова и остал.лич.примања запосл.</b>	<b>650</b>
411261	Расходи по основу дневница за службена путовања	650
<b>412200</b>	<b>Расходи по основу утрошка енергије,комун.,комуник.и трансп.усл.</b>	<b>8,000</b>
412211	Расходи по основу утрошка елек.енергије	500
412217	Расходи по основу утрошка нафте и нафтних деривата	7,000
412221	Расходи за услуге водовода и канализације	100
412222	Расходи за услуге одвоза смећа	100
41223	Расходи за комуникационе услуге	250

41224	Расходи за услуге превоза и премјештаја	50
<b>412300</b>	<b>Расходи за режијски материјал</b>	<b>3,000</b>
41231	Расходи за канцеларијски материјал	1,500
41232	Расходи за хем.матер.за одрж.чистоће	1,000
41233	Расходи за стручну литературу, часописе	500
<b>412400</b>	<b>Расходи за материјал за посебне намјене</b>	<b>26,500</b>
412421	Расходи за медицински материјал	5,500
412422	Расходи за лабораторијски материјал	15,500
412423	Расходи за стоматолошки материјал	1,000
412425	Расходи за лијекове	4,500
<b>412500</b>	<b>Расходи за текуће одржавање</b>	<b>10,000</b>
412531	Расходи за текуће одрж. превоз.средстава	6,000
412535	Расходи за текуће одржавање медицинске опреме	2,000
412539	Расходи за остале услуге и материјал за текуће поправке и одржавање опреме	2,000
<b>412600</b>	<b>Расходи по основу путовања и смјештаја</b>	<b>500</b>
412612	Расходи по основу смјештаја на службеним путовањима у земљи	500
<b>412700</b>	<b>Расходи за стручне услуге</b>	<b>14,850</b>
412712	Расходи за услуге платног промета - банке	1,130
412721	Расходи за осигурање возила	1,645
412725	Расходи за осигурање запослених	200
412771	Расходи за услуге одржавања рачунарских програма	4,375
412799	Расходи за остале стручне услуге	7,500
<b>412900</b>	<b>Остали неклассификовани расходи</b>	<b>17,350</b>
412922	Расходи по основу котиз.за семинаре, савјетовања, симпозије за запослене	2,500
412933	Расходи за бруто накнаде члановима управних и надзорних одбора	3,000
412937	Расходи за бруто накнаде по уговору о дјелу	4,852
412938	Расходи за бруто накнаде за привремене и повремене послове и уговор о допунском раду	2,538
412941	Расходи по основу репрезентације у земљи	
412971	Расходи по основу пореза на терет послодавца	445
412972	Расходи по основу доприноса за проф.рехабилитацију инвалида	1,082
412973	Расходи за таксе и накнаде за рег.возила	363
412979	Расходи по основу осталих накнада на терет послодавца	
412999	Остали непоменути расходи	2,570
<b>510000</b>	<b>ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ</b>	<b>129,550</b>

<b>51122</b>	<b>Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију пословних објеката и простора</b>	<b>75,050</b>
511222	Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију објеката здрав. и социјалних институција	75,050
<b>511300</b>	<b>Издаци за набавку постројења и опреме</b>	<b>46,500</b>
511335	Издаци за набавку рачунарске опреме	1,500
511351	Издаци за набавку медицинске опреме	45,000
511396	Издаци за набавку осталог намјештаја и инвентара	
<b>516100</b>	<b>Издаци за залихе материјала, робе и ситног инвентара, амбалаже и сл.</b>	<b>8,000</b>
516125	Издаци за залихе мед.и лаб.материјала	8,000
<b>63191</b>	<b>Остали издаци</b>	<b>49.500</b>
631919	Остали издаци у земљи	49.500
	<b>СВЕГА</b>	<b>799,000</b>

Напред наведено је веома битно јер смо се у изради Плана расхода углавном руководили максимално коректном процјеном остварења у 2024. години. Евентуална минимална повећања на неким ставкама која се појављују су само ефекат очекиваног раста цијена у 2025. години и повећања личних примања запосленог особља. Ту прије свега мислимо на енергенте (гориво, електрична енергија), а што би очекивано довело до одређених помјерања и других цијена.

#### 4.3. Финансијски план са пројекцијом пословног резултата

Пројекција финансијског резултата за 2025. годину, односно рекапитулација претходних табела, има слиједећи изглед:

Укупан приход од	<b>799.000 КМ</b>
Укупан расход од	<b>799.000 КМ</b>
.....	<b>0 КМ</b>

Пословним резултатом исказаним Планом прихода и расхода за 2025. годину планирани и очекивани финансијски резултат је нула. На овај начин покривају се само минимални трошкови пословања а како смо раније рекли у овом документу због познатих околности недостаје развојна компонента.

## 5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ И ПОТРЕБЕ ЗА ЕДУКАЦИЈОМ

### 5.1. Кадрови

Структура запослених дома здравља је:

Мушкарци: 5

Жене: 10

У к у п н о: 15

У структури запослених је 13 медицински радника и 2 немедицинска радника, укључујући и возаче који су у већини саставни дио медицинског тима.

Квалификациона структура запослених је следећа:

Стручна спрема	Занимање	Број
ВСС	Доктор медицине специјалиста	1
	Доктор стоматологије специјалиста	1
	Доктор медицине	1
	Дипломирани економиста	1
	Дипломирана медицинска сестра	1
	Инжењер радиолошке технологије	1
ССС	Медицинска сестра - техничар	6
ВКВ	Возач	2
ПК	Спремачица	1
	Укупно:	15

## 5.2. Едукација и стручно усавршавање:

У току 2025. године наставиће се едукација запослених медицинских и немедицинских радника у складу са потребом сталног унапређења квалитета и сигурности, а према потребама и могућностима. Континуирана едукација свих профила запослених радника вршиће се учествовањем на организованим конгресима и семинарима током 2025. године.

## 6. ЗАВРШНА РИЈЕЧ

Набавка нове медицинске опреме како властитим средствима тако и средствима из разних пројеката организација и удружења код којих је Дом здравља аплицирао. Дом здравља ће и у 2025. години наставити са започетим програмима и пројектима који ће још више оснажити примарни ниво здравствене заштите као основног дијела система здравствене заштите.

Број: 54-02/25

Датум: 26.02.2025.године

Предсједник Управног одбора

Зоран Николић, правник

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске” број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17) Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године доноси:

### **ЗАКЉУЧАК**

**о усвајању Информације о реализацији  
Акционог плана отклањања  
неправилности утврђених у Извјештају  
оведеној финансијској  
ревизији ЈЗУ Дом здравља „Др  
Миленко Муратовић“ Берковићи  
за период 01.01.-31.12.2022. године, број:  
РВ071-23**

**I** Усваја се Информација о реализацији Акционог плана отклањања неправилности утврђених у Извјештају оведеној финансијској ревизији ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи за период 01.01.-31.12.2022. године, број: РВ071-23

**II** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број: 01-022-30/25

Дана: 14.04.2025. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ненад Абрамовић с.р.

**АКЦИОНИ ПЛАН МЈЕРА ЗА РЕВИЗИЈУ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЈЕШТАЈА**

Редни број	Препоруке по ревизорском извјештају	План активности	Носиоци активности	Рок за извршење
1.	Поступци и процедуре пописа имовине и обавеза и извјештавање врши у складу са чланом 4. став (1) и (2), и чланом 20. став (1) тачка 3) и 4) Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза	Поступци и процедуре пописа имовине и обавеза и извјештавање врши у складу са чланом 4. став (1) и (2), и чланом 20. став (1) тачка 3) и 4) Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивање књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза	Директор ДЗ, пописна комисија, рачуноводство	31.01.2024.године
2.	Изврши признавање и вредновање земљишта у складу са чланом 4. Правилника о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, друга правна лица и предузетнике и да се након почетног признавања сталних средстава врши преиспитивање корисног вијека употребе, сходно захтјевима МРС 16 – Некретнине, постројења и опрема,	Ангажовање овлашћеног процјењивача од стране општине Берковићи, вриједност предметних парцела земљишта ће бити утврђена на основу Извјештаја о процјени вриједности земљишта признавање и вредновање земљишта у складу са чланом 4.Правилника о контном оквиру за привредна друштва, друга правна лица и предузетнике	Директор ДЗ и рачуноводство	30.06.2024.године
3.	Примљене донације медицинског материјала и утрошак истог евидентирају у складу са чланом 12, 43. и 57. Правилника о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, друга правна лица и предузетнике и	Набавка робно материјалног књиговодства омогућује да се примљене донације медицинског материјала и утрошак истог евидентирају у складу са чланом 12, 43. и 57. Правилника о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, друга правна лица и предузетнике и	Директор ДЗ и рачуноводство	31.12.2023.године
4.	У Напоменама уз финансијске извјештаје објелодањују све додатне информације у складу са захтјевима МРС 1 - Презентација финансијских извјештаја, МРС 2 - Залихе и МРС 16 - Некретнине постројења и опрема	Све релевантне чињенице објелоданити у Напоменама уз финансијске извјештаје у складу са захтјевом МРС.	Директор ДЗ, рачуноводство	28.02.2024.године

**АКЦИОНИ ПЛАН МЈЕРА ЗА РЕВИЗИЈУ УСКЛАЂЕНОСТИ**

Редни број	Препоруке по ревизорском извјештају	План активности	Носиоци активности	Рок за извршење
1	Успоставити систем интерних контрола у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору РС у смислу да се сачини план и годишњи извјештај о споровођењу планираних активности изврши попис пословних процеса, идентификују и процијене ризици, дефинишу контролне активности које су прописане одредбама активности као и друге активности захтјеване наведеним законом	Успоставити систем интерних контрола, у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола, извршити опис и попис пословних процеса, идентификовати и процијенити ризике, дефинисати контролне активности и друге активности које су прописане одредбама наведених процеса.	Директор ДЗ и рачуноводство	Континуирано
2	Ускладити одредбе Статута и Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста у дијелу који се односи на број организационих јединица и да се наведеним правилником утврди укупан број и опис радних мјеста и број извршиоца,	Ускладити одредбе Статута и Правилника о унутршњој организацији и систематизацији радних мјеста у дијелу који се односи на број организационих јединица и да се наведеним правилником утврди укупан број и опис радних мјеста и број извршиоца,	Директор ДЗ	31.12.2024.године
3	У складу са чланом 29. и 30. Статута Дома здравља, именује Етички одбор и Колегијум	Именовати Етички одбор и Колегијум	Директор ДЗ	31.12.2024.године
4	Помоћне књиге непокретности, постројења и опреме и готовине, успоставе на начин да обезбиједе аналитичке податке и увид у хронолошки приказ промјена извршених пословних догађаја на средствима, у складу са чланом 11., став (6) и (8) и 12. став (5) Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске,	Успоставити помоћне књиге непокретности, постројења и опреме и готовине на начин да се обезбједе аналитички подаци и увид у хронолошки приказ пословних догађаја на средствима у складу са чланом 12.став (5) Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске.	Директор ДЗ, рачуноводство	30.06.2024.године
5	Донесе акт о коришћењу службених возила, усвоји норматив потрошње горива, врши контрола утрошка горива и да се извјештаји са службеног пута сачињавају и подносе у складу са тачком XVII подтачка 1. Одлуке о висини накнаде трошкова за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у Републици Српској,	Донијети Правилник о кориштењу возила. Са усвојеним нормативом потрошње горива уз континуирано праћење потрошње. Издавати и попуњавати налоге за службена возила у складу са правилником о обрасцу, садржају и начину попуњавања путног налога.	Директор ДЗ, рачуноводство	30.06.2024.године
6	Донесе Правилник о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама, сходно члану 7. став (1) и (3) Закона о рачуноводству и ревизији	Правилник о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама, сходно	Директор ДЗ, рачуноводство	30.06.2024.година.

	Републике Српске,	члану 7. став (1) и (3) Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске,			
7	Доноси План јавних набавки и да се јавне набавке роба и услуга проводе у складу са чланом 6. и 17. став (1) Закона о јавним набавкама и	План јавних набавки за 2023.годину је донијет у складу са стварним потребама, и поступали по истом, у складу са чланом 6. и 17. став (1) Закона о јавним набавкама	Директор ДЗ, рачуноводство	31.12.2023.године	
8	Преиспита књиговодствена вриједност и структура основног капитала и ревалоризационих резерви и да се основни капитал исказан у пословним евиденцијама и уписан у судски регистар међусобно усагласе.	Преиспита књиговодствена вриједност и структура основног капитала и ревалоризационих резерви и да се основни капитал исказан у пословним евиденцијама и уписан у судски регистар међусобно усагласе.	Директор ДЗ	31.12.2024.године	
9	Доноси План рада и финансијски план и да се исти доставља оснивачу на разматрање и давање сагласности у складу са чланом 17. и чланом 19. став (1) тачка 1) Закона о систему јавних служби	Донијети План рада и финансијски план и да се исти доставља оснивачу на разматрање и давање сагласности у складу са чланом 17. и чланом 19. став (1) тачка 1) Закона о систему јавних служби	Управни одбор	31.12.2023.године	

в.д. Директор  
Горан Ћупина, инж.рад.тех

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025.године, доноси:

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **о усвајању Извјештаја о раду ЈУ Дјечији вртић**

#### **„Света Новомученица Милица - Дете“ Берковићи за 2024. годину**

**I** Усваја се Извјештај о раду ЈУ Дјечији вртић „Света Новомученица Милица - Дете“ Берковићи за 2024. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Извјештај о раду ЈУ Дјечији вртић „Света Новомученица Милица - Дете“ Берковићи за 2024. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број: 01-022-31/25

Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

ЈАВНА УСТАНОВА ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ

„СВЕТА НОВОМУЧЕНИЦА МИЛИЦА - ДЕТЕ “

БЕРКОВИЋИ

Број: 2/25

Датум: 3.2.2025. године

## **ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ**

**ЗА 2024. годину**

Берковићи: фебруар, 2025. године

Јавна установа за предшколско васпитање и образовање Дјечији вртић „Света Новомученица Милица – Дете“ Берковићи, оснавана је Одлуком Скупштине општине Берковићи бр:02.022-18/10 дана 27.08.2010. године, а уписана у Судски регистар код Основног суда у Требињу у регистар Републике Српске уложак бр: 062-0-РЕГ-10-000083.

- Васпитно образовни рад са дјецом почели смо 09.09.2010. године..
- Основна дјелатност Установе је васпитно – образовни рад са дјецом предшколске доби.
- Рад са дјецом проводи се у мјешовитим групама узрасне доби од 3-6 година, а реализује се кроз основни примарни програм као и повремене и пригодне програме путем којих се остварује васпитно-образовна, превентивно-здравствена и социјална функција.
- Установа има статус правног лица и печат.
- Од 01. 01. 2013. године, Установа прелази на трезор Републике Српске и жиро рачун вртића је угашен.

Установа свој рад заснива на законским актима:

1. Закон о предшколском васпитању и образовању (Службени гласник Републике Српске бр.79/15 и Службени гласник Републике Српске. бр. 63/20 ; Службени гласник Републике Српске. бр. 64/22)
2. Закон о раду (Службени гласник Републике Српске, бр. 38/2000 и Службени гласник бр.1/2016)
3. Закон о јавним службама (Службени гласник Републике Српске бр. 68/07,109/12,44/16)

Под законским актима који уређују област предшколског васпитања и образовања:

1. Правилник о предшколским стандардима и нормативима (Службени гласник Републике Српске бр.65/10).
2. Правилник о лиценцирању васпитача и стручних сарадника (Службени гласник Републике Српске бр.77/10).
3. Правилник о условима и начину реализације програма за дјецу, у години пред полазак у школу (Службени гласник бр.57/19)

4. Посебни колективни уговор за запослене у области образовања и културе Републике Српске (Службени гласник бр.70/19)

Радно вријеме вртића је било од 06:30-14:30 сати, а оно је промјењиво и прилагођавано потребама родитеља чија су дјеца боравила у Установи ( радно вријеме родитеља, превоз дјеце и тако даље). У складу са тим смо прилагођавали и радно вријеме упослених.

Установа је своју дјелатност обављала у намјенски изграђеном објекту, који је дјелимично опремљен са новим намјештајем и дидактичким материјалом, те у наредном периоду има потребе за додатном опремом као и допуњавање поломљених играчака и потрошног материјала.

Посјетом службених лица (14.11.2022.године) Министарства просвјете и културе утврђено је низ неправилности које су у предвиђеном року отклањане:

- Запослена два васпитача у складу са чланом 13 .став 1 .тачка 3. Закона о предшколском васпитању и образовању;
- Обезбјеђено је равномјерно загријавање у објекту и на начин да температуре не буде нижа од прописане у складу са чланом 23. Правилника о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања (урађене топлотне пумпе у читавом објекту);
- У кухињи је дограђена остава за чување намирница, помоћне просторије за запосленог у кухињи, те посебан економски улаз. Просторија за чување намирница није опремљена.
- У кухињи је још потребно обезбједити опрему и уређаје у складу са чланом 54. и 57. Правилника;
- У дворишту Установе потребно је поставити пјешчаник у складу са чланом 87. Правилника. Осим пјешчаника, неопходно је измјенити и реквизите због дотрајалости.

Министарство просвјете и културе Републике Српске је установи донирало лаптоп у априлу 2024. године (еВртић) .

По педагошким стандардима број дјеце у васпитним групама је сљедећи:

Најмлађи узраст, вртићка група од 3-4 г. до 21-ог дјетета у групи.

Вртићка група од 4-5 година до 24 дјеце.

Вртићка група од 5-6 година до 25 дјеце.

Мјешовита вртићка група од 3-6 година до 25.

Према Закону о дјечијој заштити, васпитно-образовни рад у предшколским установама могу обављати васпитачи – стручно оспособљени кадрови. Васпитне групе формиране су по правилу: дјеца истог, односно приближног узраста. Код нас је „специфична“ ситуација, сваке године имамо мјешовите групе. Изузетак је од марта до краја маја када већ дужи период имамо предшколску групу.

Правилником о раду и систематизацији радних мјеста утврђен је број извршилаца за рад са дјецом.

На приједлог Управног одбора и сагласност оснивача од 01.09.2010.године формиране су цијене услуга тако да је:

Полудневни боравак дјеце у вртићу, у временском трајању од 4 сата са оброком је износио 40,00 КМ.

Цјелодневни боравак дјеце у временском трајању од 8 сати, са два obroка је износио 70,00КМ.

Цијена боравка у вртићу за двоје и троје дјеце износила је 30,00 КМ по дјетету, а цијена боравка у вртићу за четворо и више дјеце износила је 20,00 КМ по дјетету.

Одлука о утврђивању цијена услуга донесена је послје консултација са директором Установе и Начелником општине Берковићи, на Другој сједници Управног одбора, одржаној 22.9.2010. године.

Обавјештење начелника општине (02-020-40/21)

Општина Берковићи и Фондација „За породицу“, потписали су Уговор о реализацији пројекта „Пријатељи породице“. Општина Берковићи је као директну подршку пројекту преузела обавезу да носиоце Поносних картица ослободи плаћања услуга које пружа наша установа (породице са 3 и више дјеце не плаћају услуге вртића).

Предшколци су боравили три сата (од 10-13х) – Министарство просвјете Републике Српске је сносило трошкове накнаде за васпитача, као и набавку потребног радног и дидактичког материјала те радне књиге. Све трошкове за реализацију наведеног програма струја, вода, телефон, одржавање простора обезбиједио је оснивач. Програм за дјецу у години пред полазак у школу почео је 01.03.2024. године, а трајао до 31.05.2024. године.

Током досадашњег рада вртића од плаћања мјесечне накнаде била су ослобођена и дјеца без оба родитеља, дјеца без једног родитеља и дјеца из вишечланих породица са лошим материјалним стањем.

## ФИНАНСИРАЊЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ 2024. ГОДИНЕ

(за период од јануара до децембра 2024.)

Предшколска установа финансира се средствима локалне заједнице – оснивача, уплатама родитеља, донацијама и спонзорством. Финансирање Предшколских установа регулисано је законом (Службени гласник Републике Српске, број: 119/11; Службени гласник Републике Српске 79/15 и 1/12; Службени гласник Републике Српске бр.83/07)).

У Дјечијем вртићу упуслени су:

- директор
- четири васпитача
- хигијеничар
- васпитач (три мјесеца-припрема дјеце за полазак у школу, васпитач ангажован из установе).

## ИЗВЈЕШТАЈ ЗА 2024. ГОДИНУ

У јануару 2024. годину започели смо рад у примарној групи са 35. дјеце. Број дјеце у децембру 2024. је био 28.

У радној 23/24 години уписано 41. (четрдесет једно) дијете.

У прољетном периоду, тачније од 01.03.2024. до 31.05.2024. године организован је тромјесечни Програм у години пред полазак у школу – припремно одјељење за школу. Трочасовни боравак у вртићу похађало је 20. дјеце. За припремни програм ангажован је васпитач из Установе. Да би се васпитно-образовни рад успјешно реализовао, васпитачи и директор наше Установе уложили су велики труд. Вртић је једна од Установа, у нашој општини која родитељима константно излази у сусрет.

Захваљујемо се оснивачу на великом разумијевању, што нам излази у сусрет када нам је неопходно. Али, истовремено се надамо да и ми не радимо на штету нити установе, а ни оснивача, а посебно не на штету дјеце и родитеља.

## САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Овај вид сарадње реализован је према Годишњем плану и програму, који сте добили на увид. Дјеца су узела активно учешће у свим манифестацијама и дали свој скромни допринос у културним дешавањима наше заједнице. У активности Установе укључивани су родитељи.

Сарадња се дјелимично остварила са:

- ОШ „Његош“ Берковићи

- Српска православна црква Светог Кнеза Лазара и новомученика српских
- Народна библиотека
- Поште Српске
- Општина Берковићи
- СПКД Просвјета Берковићи
- Дом здравља
- Апотека
- Полицијска станица
- Вртићи Херцеговине
- Црвени крст Републике Српске
- Пупи политика

#### ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

У циљу унапређења рада Вртића, посебну пажњу посветили смо достигнућима савремене педагошке праксе коју смо уткали у програмске основе рада наше Установе. Током године смо учествовали у свим стручним усавршавањима, састанцима, семинарима, што много значи у даљем раду.

Глобалне циљеве васпитања и рада предшколског дјетета остварили смо кроз низ спонтаних, слободно одабраних заједничких активности, животно практичних, истраживачких спортско-рекреативних.

Актив васпитача заједно са директором на крају мјесеца правио је мјесечне планове васпитно-образовног рада за текући мјесец. Са добрим плановима постизали смо добре резултате у раду са дјецом и уочавали напредак у њиховом развоју. Поред реализације овог примарног програма, који је верификован од Просвјетно-педагошког завода, реализовани су краћи повремене програми – ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ. Један дио васпитно-образовних активности, као и одређене манифестације нису остварени због епидемиолошке ситуације.

И ове радне године, организована је Мала школа енглеског језика.

## ОСТВАРЕНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

### ЈАНУАР

- Обилежени празници (Божих и Православна Нова година)
- Светосавска академија, 27.01.2024. – добитници 3.мјеста на ликовном конкурс Републике Српске.

ФЕБРУАР-није било манифестација.

### МАРТ

- 08.03.2024. године „Дан жена“
- 20.03.2024. године, „Прољећна шетња“
- 21.03.2024. године Свјетски дан вода, посјета извору Валијенца

### АПРИЛ

04.04.2024. године, посјета Спортској дворани

09.04.2024. године, посјета ЈУ „Народној библиотеци“, Берковићи

10.04.2024. године, посјета Дому здравља и Апотеци

22.04.2024. године, обилежен Дан планете земље

### Обилежени Васкршњи празници

27.04.2024. године – Лазарева субота – Врбица – у сарадњи са родитељима прошетали до Храма, са направљеним вјенчићима за све присутне.

### МАЈ

Међународни дан породице (15.05.2024.)

Мала шетња улицом нашег града

Манифестација 110. година предшколства у Требињу – 16.05.2024. године

Пројекат „Растимо уз плес“ (28.05.2024.) Требиње – као и претходних година, у сарадњи са Оснивачем и родитељима, присуствовали смо величанственој манифестацији.

Сајам укуса и заната, Градска пијаца Требиње – 28.05.2024.године

Приредба - „Испраћај за предшколце“ (31.05.2024.) –том приликом су родитељи предшколаца дјецу почастили позоришном представом.

#### ЈУН

Излет и посјета Спортској дворани – 12.06.2024.год. (родитељи предшколаца почастили дјецу)

Учествовање у програму прославе Видовдана, порта Храма Светог Кнеза Лазара и Новомученика српских

#### ЈУЛ

- Планиран колективни годишњи одмор

#### АВГУСТ.

- Припреме за почетак нове радне године
- Семинар за васпитаче и директоре

#### СЕПТЕМБАР

- Почетак нове радне године
- Израда јесењег паноа и сликање
- Света Литургија поводом почетка нове радне године– посјета Храму Светог кнеза Лазара и новомученика српских.

#### ОКТОБАР

- 07.-13.10.2024. -Дјечија недјеља „Играјмо се, учимо и растимо“.

Организоване игре без граница – у сарадњи са Оснивачем, и ЈУ ОШ „Његош“ Берковићи-10.10.2024.,

Манифестација одржана у просторијама ЈУ „Народна библиотека Берковићи“

#### НОВЕМБАР

- 07.11.2024. Јесења свечаност - приредба
- Новембар, 2024. - Јесења шетња
- 15.11.2024. Посјета полицијској станици Берковићи - Дани отворених врата

## ДЕЦЕМБАР

- 17.12.2024. - Слава вртића, Свети Никола – приредба, подјела поклон пакетића, закуска – покровитељ, Општина Берковићи
- 27.12.2024. – Нова година – Деда Мраз, пакетићи. Пакетићи донација предузећа „НО-МИ“ Билећа.

### Напомене:

У установи се од 2017. године у складу са прописима примјењују нови Стандарди исхране, што изискује веће трошкове на годишњем нивоу (за планирање јеловника у предшколским установама за дјецу узраста од треће до шесте године).

ПУППИ политика – ће имати за циљ да унаприједи здравље и промовише здраве животне стилове са посебним акцентом на унапређење исхране и физичке активности у предшколским и школским установама у Републике Српске. Наша Установа је исказала интересовање за учешће у овом програму.

ПУППИ политика ће у даљој реализацији захтијевати одређена финансијска средства.

У кухињи су се у протеклој години припремала два оброка: доручак и ужина.

Васпитачи и хигијеничарсу обавили су два санитарна прегледа. Систематски преглед свих упослених је обављен у августу мјесецу 2024. године .

Установа је једном мјесечно вршила микробиолошка испитивања хране, док се испитивање предмета из опште употребе вршило квартално, што такође изискује велике трошкове.

Осигурање радника и дјеце. Акт о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини. Извршено је испитивање хидрантске мреже, громобранске и електро инсталације.

За успјешност рада Установе значајна је реализација праћења програма. Током године директор је водио рачуна о успјешности реализације програмских задатака и по потреби укључивао се у реализацији истих.

Сваког мјесеца одржаване су сједнице Стручног вијећа, на којима су прављени планови, вршен договор за њихову примјену, прављена очигледна наставна средства за рад и декорисање вањског и унутрашњег простора објекта. С обзиром на већи број дјеце јавне манифестације су успјешније и самим тим је лакше реализовати програме и разне активности у установи. Нашим трудом и залагањима пробудила се свијест код родитеља тако да наша установа из године у годину броји све више и више дјеце.

Посјетом службених лица (14.11.2022.) - Министарства просвјете и културе утврђено је низ неправилности које су у предвиђеном року отклоњене:

- Запослена су два васпитача у складу са чланом 13.став 1.тачка 3. Закона о предшколском васпитању и образовању;
- Обезбјеђено равномјерно загријавање у објекту и на начин да температуре не буде нижа од прописане у складу са чланом 23. Правилника о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања (урађене топлотне пумпе у читавом објекту);
- У кухињи је дограђена остава за чување намирница, помоћне просторије за запосленог у кухињи, те посебан економски улаз.
- У кухињи је још потребно обезбједити опрему и уређаје у складу са чланом 54. и 57. Правилника;
- У дворишту Установе потребно је поставити пјешчаник у складу са чланом 87. Правилника. Осим пјешчаника, неопходно је измјенити и реквизите због дотрајалости.

Надамо се да ћемо уз помоћ Оснивача и добрих људи превазићи потешкоће, те и остале недостатке отклонити у предвиђеном року.

#### ФИНАНСИРАЊЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

(2024. година)

Предшколска установа финансирана је средствима локалне заједнице – оснивача, уплатама родитеља и донацијама. Финансирање Предшколских установа регулисано је законом (Службени гласник Републике Српске, број: 119/11).

У Дјечијем вртићу упослени су:

- директор
- четири васпитача
- хигијеничар
- васпитач – припрема дјецe за полазак у школу (ангажован васпитач из установе)

ПРИХОДИ		Остварено у 2024. години
Приходи по ставкама		
1	Програм дјецe у години пред полазак у школу	2.410,00
3	Приходи од услуга дневног боравка дјецe	2.622,25

5	Приходи од Фонда здравственог осигурања за боловање	
6	Рефундација за породилно (разлика)	
УКУПНО		5.032,00

ТРОШКОВИ (РАСХОДИ)

	Трошкови приказани по ставкама	Остварени у 2024. години
1.	Нето плата	69.569,00
2.	Порез на плату	3.116,00
3.	Доприноси на плату	32.253,00
4.	Накнаде (регрес, топли оброк)	17.723,00
5.	Порези на накнаде	2.360,00
6.	Доприноси на накнаде	9.426,00
7.	Уговор о дјелу	846,20
8.	Електрична енергија	2.478,73
9.	Вода	116,12
10.	Смеће	83,02
11.	РТВ такса	90,00
12.	Трошкови телефона и интернета	772,60
13.	Трошкови горива	-
14.	Материјал за потрошњу хране и хигијене	9.896,46
15.	Осигурање за запослене	65,00
16.	Стручни	720,00
17.	Превоз	1.560,00
18.	Институт за јавно здравство	2.299,00
19	Остали трошкови ( Плесна асоцијација, График, Удружење васпитача и тако даље)	869,87
УКУПНО		154.244,00

ДИРЕКТОР, Љепосава Јањош

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025.године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Програма рада и**  
**финансијског плана ЈУ Дјечији вртић**  
**„Света Новомученица Милица - Дете“**  
**Берковићи за 2025. годину**

**I** Усваја се Програм рада и финансијски план ЈУ Дјечији вртић „Света Новомученица Милица - Дете“ Берковићи за 2025. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Програм рада и финансијски план ЈУ Дјечији вртић „Света Новомученица Милица - Дете“ Берковићи за 2025. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-32/25

Дана:14.04.2025. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Ненад Абрамовић с.р.

**ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН  
ЈАВНА УСТАНОВА ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ  
И ОБРАЗОВАЊЕ ДЈЕЦЕ „СВЕТА НОВОМУЧЕНИЦА МИЛИЦА - ДЕТЕ“  
БЕРКОВИЋИ  
ЗА 2025.ГОДИНУ**

Берковићи, март 2025.године

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Назив установе	ЈУ за предшколско васпитање и образовање Дјечији вртић „Света Новомученица Милица – Дете“ Берковићи
Адреса	Берковићи бб
Телефон/email:	059/860-195 / vrticberkovici@gmail.com
Датум регистрације	27.08.2010.
Број рјешења	062-0-REG-10-000083
ЛИБ установе	4403202530003
Жиро рачун и назив банке	ЈРТ општине Берковићи, УниКредит банка а.д. Бања Лука, 5510780002620688, Шифра организационе јединице: 00990400
Основна дјелатност	85.10 – Предшколско образовање
Број запослених на дан 31.12.2024. године	6

**1. УВОД****1.1. ДЈЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

Јавна установа за предшколско васпитање и образовање Дјечији вртић „Света Новомученица Милица – Дете“ Берковићи, основана је Одлуком Скупштине Општине Берковићи бр:02.022-18/10 дана 27.08.2010. године, а уписана у Судски регистар код Основног суда у Требињу у регистарски уложак бр:062-0-РЕГ-10-000083. Васпитно образовни рад са дјецом почели смо 09.09.2010. године. Установа има статус правног лица и печат. Од 01.01.2013. год., Установа послује као дио јединственог трезорског пословања општине Берковићи.

Основна дјелатност Установе је васпитно – образовни рад са дјецом предшколске доби. Рад са дјецом проводи се у мјешовитим групама узрасне доби од 3 - 6 година, а реализује се кроз основни примарни програм као и повремене и пригодне програме путем којих се остварује васпитно-образовна, превентивно-здравствена и социјална функција.

Шифра дјелатности: 85.10 - Предшколско образовање

Установа свој рад заснива на законским актима:

1. Закон о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ , бр.79/15 ; „Службени гласник РС“, бр. 63/20 ; „Службени гласник РС“, бр 64/22)
2. Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 68/07,109/12,)

Јавна установа за предшколско васпитање и образовање дјеце дјечији вртић „Света Новомученица Милица – Дете“ Берковићи има све Законом прописане акте које је потребно донијети.

Радно вријеме вртића је од 06:30 до 14:30 сати, а оно је промјениво и прилагођено потребама родитеља чија дјеца бораве у Установи (радно вријеме родитеља, превоз дјеце и тд.). У складу са тим смо прилагођавали и радно вријеме запослених.

Установа своју дјелатност обавља у намјенски изграђеном објекту, који је дјелимично опремљен са новим намјештајем и дидактичким материјалом, те у наредном периоду има потребе за додатном опремом као и допуњавање поломљених играчака, потрошног материјала.

Полудневни боравак у временском трајању од 4 сата са оброком износи је 40 КМ.

Цјелодневни боравак у временском трајању од 8 сати са два оброк износи је 70КМ.

Обавјештење начелника општине (02-020-40/21) - Општина Берковићи и фондација „За породицу“, потписали су Уговор о реализацији пројекта „Пријатељи породице“. Општина Берковићи је као директну подршку пројекту преузела обавезу да носиоце Поносних картица ослободи плаћања услуга које пружа наша установа (породице са 3 и више дјеце ослобођени плаћања).

Од плаћања мјесечне накнаде ослобођена су дјеца без оба родитеља, дјеца без једног родитеља и дјеца из вишечланих породица са лошим материјалним стањем.

„Програм за дјецу у години пред полазак у школу“, почиње 03.03.2025. године, а траје до 31.05.2024. године. Дјеца која похађају наведени програм бораве три сата – Министарство сноси трошкове васпитача, као и набавку потребног радног и дидактичког материјала те радне књиге. Све трошкове за реализацију наведеног програма: струја, вода, телефон, одржавање простора, обезбјеђује оснивач.

Дјеци за вријеме боравка у вртићу се пружа комплетна њега, исхрана и васпитање у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању, као и горе наведеним правилницима и актима. Редовни надзор и контролу рада дјечијег вртића у току протекле године вршиле су надлежне инспекцијске службе.

## **1.2. МИСИЈА УСТАНОВЕ**

Мисија наше Установе је промовисање значаја раног развоја, уважавања права све дјеце на образовање, креирање безбједне, здраве, подстицајне средине која пружа могућности сваком дјетету да развија своје потенцијале кроз игру и активности грађењем социјалних односа уз уважавање добробити свих актера. Предшколска установа је стварање и његовање подстицајних услова који ће допринијети изградњи односа са дјецом, породицом и локалном управом.

### 1.3. ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА РАДА ЗА 2025. ГОДИНУ

На основу Програма рада Скупштине општине Берковићи, као и члана 17. Закона о јавним службама „Службени гласник РС“, број 68/07,109/12, сачинили смо план програма рада за 2025. годину. Програм предшколског васпитања и образовања обавља се у предшколским установама. У оквиру дјелатности предшколског васпитања и образовања обезбјеђују се једнаки услови и прилике у остваривању права дјецe на васпитање и образовање за добробит њиховог физичког и менталног здравља и сигурности без обзира на пол, способности, социјално - економски статус и стил живота породице, културно, етничко, национално и вјерско наслеђе, као и за остваривање програма, зависно од потреба и интереса дјецe предшколског узраста.

## 2. КАПАЦИТЕТИ

Број радних соба – 2

Број васпитних група – 2

У јануару 2024.године започели смо рад са 35. (тридесет пет) дјецe. Број дјецe у децембру 2024. године је био 28. (двадесет осам).

У радној 23/24 години укупан број уписане дјецe је износио 41. (четрдесет један).

У прољетном периоду, тачније од 1.3.2024. до 31.5.2024. године организован је тромјесечни Програм у години пред полазак у школу. Трочасовни боравак у вртићу похађало је 20. (двадесет) дјецe.

### 2.1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА УСТАНОВОМ

Органи управљања и руковођења предшколском установом су Управни одбор и директор:

Редни број	Назив органа	Име и презиме чланова	Функција
1.	Овлаштено лице	Љепосава Јањош	Директор
2.	Управни одбор	Велиборка Шукић	Предсједник УО
3.	Управни одбор	Слободанка Солдо	Члан УО
4.	Управни одбор	Весна Скочо	Члан УО

Рад чланова Управног одбора је на волонтерском нивоу и нису предвиђене накнаде за рад у истом.

У предшколским установама стручни органи су: стручно вијеће и стручни тим. Стручно вијеће чине сви запослени васпитачи.

На сједеницама Стручног вијећа се праве планови, врши договор за њихову примјену, праве очигледна средства за рад и декорише вањски и унутрашњи простор објекта.

Током године директор води рачуна о успјешности реализације програмских задатака и по потреби се укључује и у реализацији истих.

Савјет родитеља чине предсједник и два члана: Биљана Павић, Марјана Шетка, Бранка Јањош. Савјет родитеља се залаже за права и интересе дјетета и учествује у свему неопходном.

## **2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ**

Предшколска установа пружа услуге за васпитање и образовање, његу, заштиту, подстицање интересовања и развијања способности дјецe у цјелодневном, полудневном или краћем и повременом трајању за дјецу са различитим програмским садржајима: спортским, музичким, ликовним, драмским, фолклорним, језичким, рекреативним и другим садржајима. Организација рада установе је: годишња, мјесечна, седмична и дневна. Годишњи програм рада предшколске установе остварује се почевши од 1. септембра текуће године до 31. августа наредне године, у складу са утврђеном програмском организацијом и формираним васпитним групама у предшколској установи. Предшколска установа поред основне дјелатности остварује и остале дјелатности којима се обезбјеђује исхрана, њега, превентивно здравствена и социјална заштита, као и друге дјелатности у функцији васпитања и образовања, под условом да се не омета обављање основне дјелатности.

## **3. ПРОГРАМ РАДА ПО АКТИВНОСТИМА ( ПЛАН ПОСЛОВАЊА)**

Предшколски програми по којима установа ради:

### **3.1. Програм предшколског васпитања и образовања - цјеловити развојни програм;**

Цјеловитим развојним програмом утврђују се дјелокруг, облици и методологија васпитно – образовног рада са дјецом и дидактичко методичка упутства за васпитаче. Цјеловити развојни програм одвија се у установи предшколског васпитања, у којој се ради са дјецом предшколског узраста.

### **3.2. Припремни програм у години пред полазак у школу;**

„Програм за дјецу пред полазак у школу“ реализује се од 03.03.2025. године до 31.05.2025. године, а предвиђен је за дјецу која нису похађала предшколске установе или нису била обухваћена неким обликом предшколског образовања.

### **3.3. Програм јачања родитељских знања и способности у васпитању дјецe;**

Један од основних циљева програма је помоћи родитељима да боље разумију фазе развоја дјецe, од новорођенчади до адолесценције. То укључује познавање емоционалног, социјалног, когнитивног и физичког развоја, што помаже родитељима да прилагоде своје васпитне методе различитим потребама дјецe у различитим фазама.

Поред ових програма, у нашој установи настојимо обогатити искуство дјетињства кроз разне активности и учествовања у разним манифестацијама и догађајима у нашој средини.

### **3.3. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ШИРОМ ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

У 2025. години, посебан акценат биће стављен на унапријеђење сарадње са локалном заједницом и ширим друштвеним оквиром. Наш циљ је да кроз заједничке иницијативе, пројекте и манифестације доприносимо друштвеном и културном развоју, стварајући простор за активно учешће свих чланова заједнице. У активности Установе планирано је и активно учешће родитеља.

Планиране сарадње за 2025. годину:

- ОШ „Његош“ Берковићи
- Саборни храм Светог Кнеза Лазара и новомученика српских
- Народна библиотека
- Општина Берковићи
- СПКД Просвјета Берковићи
- Дом здравља
- Апотека
- Центар за курс енглеског језика
- Ресурсни центар за инклузивно образовање и васпитање Требиње
- Полицијска станица
- Вртићи Херцеговине
- Црвени крст
- Пупи политика

Списак манифестација чија се реализација планира по мјесецима:

#### **ЈАНУАР**

Обиљежавање празника (Божих и Православна Нова година)  
Светосавска академија

#### **ФЕБРУАР**

21.02.2025. године - Међународни дан матерњег језика;

#### **МАРТ**

08.03.2025.године - „Дан жена“;

20.03.2025.године, - „Прољећна шетња“;

21.03.2025.године - Свјетски дан вода, посјета извору Валијенца;

## **АПРИЛ**

04.04.2025.године - посјета Спортској дворани;  
09.04.2025.године - посјета ЈУ „Народној библиотеци“, Берковићи;  
10.04.2025.године - посјета Дому здравља и Апотеци;  
12.04.2025. године – планиране активности поводом обиљежавања Лазареве суботе и Цвјети;  
22.04.2025.године - обиљежавање Дана планете земље;  
Обиљежавање Васкршњих празника.

## **МАЈ**

15.05.2025. године - Међународни дан породице, планирана мала шетња улицом нашег града;  
28.05.2025. године - Пројекат „Растимо уз плес“ Требиње;  
31.05.2025. године - Приредба - „Испраћај за предшколце“;

## **ЈУН**

12.06.2025. године - Пикник и посјета Спортској дворани;  
27.06.2025. године - Учествовање у програму прославе Видовдана;

## **ЈУЛ**

Планиран колективни годишњи одмор

## **АВГУСТ**

Припреме за почетак нове радне године;  
Предвиђени семинари за васпитаче и директора;

## **СЕПТЕМАР**

Почетак нове радне године;  
Израда јесењег панона и сликање;  
Крстовдан, Света Литургија – посјета Храму.

## **ОКТОБАР**

Дјечија недјеља;  
Организовање игара без граница – у сарадњи са Оснивачем, и ОШ „Његош“.

## **НОВЕМБАР**

Јесења свечаност – приредба;  
Јесења шетња;

Планирана посјета полицијској станици Берковићи - Дани отворених врата

## ДЕЦЕМБАР

17.12.2024. године - Крсна слава вртића Свети Никола – приредба, подјела поклон пакетића;  
27.12.2024. – Нова година – Деда Мраз, подјела пакетића.

### 4. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

#### ФИНАНСИРАЊЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ЗА 2025. ГОДИНУ

##### 4.1. ПРИХОДИ

ПРИХОДИ		
	Приходи по ставкама	Остварено у 2025. години
1.	Приход од Министарства за „Програм дјече у години пред полазак у школу“	2.284,74 КМ
2.	Приходи од властитих услуга	2.800,00 КМ
3.	Приходи од општине	155.685,26 КМ
4.	УКУПНО	160.770,00 КМ

##### 4.2. РАСХОДИ

Врста расхода	Планирана средства/улагања
<b>I Текући трошкови</b>	
Расходи за бруто плату (4111)	108.320
Расходи за бруто накнаде трошкова и осталих примања засполених (4112)	33.700
Расходи по основу утрошка енергије, комун. комуник. и транспортних услуга (4122)	3.000
Расходи за режијски материјал (4123)	100,00

Расходи за материјал за посебне намјене (4124)	11.500
Расходи за текуће одржавање (4125)	200,00
Расходи за стручне услуге (4127)	250.00
Остали некласификовани расходи (4129)	3.650,00
Расходи по основу затезних камата (4139)	50,00
<b>УКУПНО</b>	<b>160.770,00</b>

## 6. ЉУДСКИ РЕСУРСИ И ПОТРЕБЕ ЗА ЕДУКАЦИЈОМ

Појединачни подаци о запосленим:

Редни број	Име и презиме	Квалификација	Пол	Старосна структура	Потреба за едукацијом
1.	Љепосава Јањош	Дипломирани васпитач - смјер предшколски одгој	Ж	63.	ДА
2.	Слободанка Солдо	Дипломирани васпитач - смјер предшколски одгој	Ж	42.	ДА
3.	Сања Кундачина	Дипломирани васпитач - смјер предшколски одгој	Ж	34.	ДА
4.	Драгана Комар	Дипломирани васпитач - смјер	Ж	37.	ДА

		предшколски одгој са дефектологијом			
5.	Ивана Бркић	Дипломирани васпитач - смјер предшколски одгој	Ж	27.	ДА
6.	Бранка Миливојевић	Конфекционар текстила	Ж	49.	ДА

## 6. ЗАВРШНА РИЈЕЧ

Кроз овај план рада, поставили смо основе за стварање сигурног, подстицајног и креативног окружења у којем ће деца развијати своје потенцијале, учити вриједности сарадње, поштовања и љубави према учењу. Наставићемо да улажемо у стручни развој васпитача, као и у унапријеђење образовних програма који ће дјечији развој подржавати на свим нивоима – интелектуалном, емоционалном, социјалном и физичком.

Циљ нам је да свакодневно пружамо подршку и инспирацију свим нашим малишанима, омогућавајући им да у окружењу вртића осјећају сигурност, љубав и радост. Кроз сарадњу са родитељима и локалном заједницом, тежимо изградњи чврстих и трајних односа који ће допринјети свеобухватном развоју дјете.

Са овим планом рада, вјерујемо да ћемо створити подстицајно и сигурно окружење у којем ће сва дјеца имати могућност да расту, уче и истражују свијет око себе, припремајући их за успјешан корак у будућност.

Јавна установа ће током 2025. године у сарадњи са општином Берковићи, активно радити на отклањању преосталих неправилности утврђених од стране Комисије Министарства просвјете и културе Републике Српске и то:

- Изградња пјешчаника у складу са чланом 87. Правилника о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања („Службени гласник Републике Српске“, број: 66/16)
- Набавка потребне опреме и уређења кухиње у складу са чланом 57. Правилника о стандардима и нормативима за област предшколског васпитања и образовања („Службени гласник Републике Српске“, број: 66/16).

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025.године, доноси:

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **о усвајању Извјештаја о раду ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2024. Годину**

**I** Усваја се Извјештај о раду ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2024. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Извјештај о раду ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2024. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-33/25

Дана:14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**  
Ненад Абрамовић с.р.

**ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ  
ЈУ БЕРКОВИЋИ-СПОРТ  
ЗА 2024.ГОДИНУ**

Берковићи, март 2025.године

**ЈАВНА УСТАНОВА  
„БЕРКОВИЋИ-СПОРТ“  
БЕРКОВИЋИ**

**Број:03А/2025**

**Датум:20.01.2025.године;**

На основу члана 25. Статута Јавне установе „Берковићи-спорт“ Берковићи и одлуке скупштине општине Берковићи бр. 02-022-35/08 о оснивању Јавне установе "Берковићи-спорт", Управни одбор Јавне установе донио је дана 20.01.2025. године:

**ОДЛУКУ**

О усвајању извјештаја рада Јавне установе „Берковићи-спорт“ Берковићи за 2024. годину.

**Члан 1.**

Констатује се да је Управни одбор Јавне установе „Берковићи-спорт“ Берковићи размотрио и прихватио извјештај рада Јавне установе за 2024. годину.

**Члан 2.**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Предсједник Управног одбора  
Кристина Дутина

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Одлуком Скупштине општине Берковићи Бр.02-022-35/08 формирана је јавна установа „Берковићи-Спорт“ а почела је са радом 23.12.2008. год.

Назив установе	БЕРКОВИЋИ-СПОРТ
Адреса	СУЗИНСКА 1
Телефон/email:	065 880127 berkovici-sport@hotmail.com
Датум регистрације	25.02.2009. год.
Број рјешења	РУ-1-2022-00
ЛИБ установе	4402970490006
Жиро рачун и назив банке	ЈРТ општине Берковићи – 5510780002620688, Шифра организационе јединице: 00990700
Основна дјелатност	92.610 Дјелатности спортских објеката и стадион
Број запослених на дан 31.12.2024. године	4

## 1 УВОД

У складу са Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 7/10 и 66/13), Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 8/14), Законом о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/02 и 44/16), ЈУ „Берковићи – спорт“ класификује своју дјелатност на следећи начин:

### 1.2. ДЈЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

92.610 дјелатности спортских објеката и стадиона

92.620 остале спортске активности

92.720 остале рекреативне активности

93.040 дјелатности третман за побољшање физичког стања и расположења

### 1.3. МИСИЈА УСТАНОВЕ

Као нашу мисију наводимо давање доприноса при развоју спорта и спортске културе, као и пружање адекватне логистичке подршке свим спортским клубовима који готово свакодневно одржавају своје тренинге, као и давање логистичке подршке свим спортским организацијама, рекреативцима, као и другим истинским заљубљеницима у физичку културу

и спорт. Наша мисија се огледа и кроз стварање изузетних услова за активно бављење спортом, као и доприношење развоју спортске, културне, социјалне, еколошке и хуманитарне свјести.

## 2 КАПАЦИТЕТИ

### 2.1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА УСТАНОВОМ

Редни број	Назив органа	Име и презиме чланова	Функција
1.	Овлаштено лице	Александар Кундачина	В.Д. директора
2.	Управни одбор	Кристина Дутина	Предсједник УО
3.	Управни одбор	Наташа Абрамовић	Члан УО
4.	Управни одбор	Славен Ћупина	Члан УО

### 2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Редни број	Радно мјесто	Стручна спрема	Број извршилаца
1.	Директор	ВСС	1
2.	Секретар	ССС	1
3.	Радник на одржавању и уређењу инсталација	ССС	1
4.	Хигијеничар	НСС	1

## 3. ИЗВЈЕШТАЈ РАДА ПО АКТИВНОСТИМА

Јавну установу „Берковићи-Спорт“ користи четири организационе јединице

- Основна школа „Његош“
- Цудо клуб „Берковићи“
- Кошаркашки клуб „Берковићи“
- Футсал клуб „Академац“

Обавеза Јавне установе јесте да један дио термина обезбједи грађанима како би могли обављати своје рекреативне активности.

Запослени радници Јавне установе су одговорни за свакодневно спровођење бриге о објекту, старају се о безбједности Спортске дворане. У складу са својим задатцима задужени су са опремом, инвентаром и спортским реквизитима и дужни су да са њима поступају са пуном пажњом.

Запослени су одговорни и непосредно реализују програме рекреације, тренинга и утакмица које се изводе у Спортској дворани.

Број корисника Спортске дворане на седмичном нивоу износи око 200 спортиста и рекреативаца.

Унутар Дворане одигравају се школска, градска, регионална и републичка такмичења.

Радници унутар Спортске дворане припремају простор према утврђеном распореду, намјештају и складиште сву опрему која се користи у Дворани.

Спортска дворана је отворена свих седам дана у седмици и затвара се само два пута годишње, и то за вријеме празновања првог дана Божича и првог дана Васкрса.

Остварене активности током 2024. Године:

- Међународни цудо турнир цудо клуба „Берковићи
- Футсал турнир поводом Видовдана славе општине Берковићи
- Футсал утакмице футсал клуба „Академац“
- Свакодневни рекреативни термини
- Часови физичког васпитања основна школа „Његош“
- 

#### 4. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЈЕШТАЈ

##### 4.1. ПРИХОДИ

Врста прихода	Остварена средства у 2024. Год.
1. Приходи од обављања дјелатности	1.400
2. Приходи из Буџета општине	78.052,05
3. Укупни приходи	79.452,05

##### 4.2. РАСХОДИ

Врста расхода	Остварена средства у 2024. години
- Бруто плате	74.635

- Трошкови електричне енергије	1.647,21
- Трошкови воде	129,84
- Трошкови чистоће (одвоз смећа)	140
- Канцеларијски материјал	50
- Награда побједничким екипама на турниру	1.500
- Фудбалске лопте	350
- Материјал за одржавање чистоће	100
- Одржавање турнира у малом фудбалу – судија	400
- Пехари за турнир	120
-Мреже за голове	150
- Остале стручне услуге (израда завршног рачуна)	150
Укупно расходи	79.375,05

## 5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ И ПОТРЕБЕ ЗА ЕДУКАЦИЈОМ

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по стручној спреми	
		Мушких:	Женских:
ВСС	1	1	
ССС	2	2	
НК	1		1

Директор

Александар Кундачина

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, доноси:

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **о усвајању Програма рада и финансијског плана ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2025. годину**

**I** Усваја се Програм рада и финансијски план ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2025. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Програм рада и финансијски план ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2025. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-34/25

Дана:14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

**ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН  
ЈУ БЕРКОВИЋИ-СПОРТ  
ЗА 2025.ГОДИНУ**

Берковићи, март 2025.године

**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ**

Одлуком Скупштине општине Берковићи Бр.02-022-35/08 формирана је јавна установа „Берковићи-Спорт“ а почела је са радом 23.12.2008. год.

Назив установе	БЕРКОВИЋИ-СПОРТ
Адреса	СУЗИНСКА 1
Телефон/email:	065 880127 berkovici-sport@hotmail.com
Датум регистрације	25.02.2009. год.
Број рјешења	РУ-1-2022-00
ЛИБ установе	4402970490006
Жиро рачун и назив банке	ЈРТ општине Берковићи – 5510780002620688, Шифра организационе јединице: 00990700
Основна дјелатност	92.610 - Дјелатности спортских објеката и стадион
Број запослених на дан 31.12.2024. године	4

**1. УВОД**

У складу са Законом о класификацији дјелатности и Регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број: 7/10 и 66/13), Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 8/14), Законом о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/02 и 44/16), ЈУ „Берковићи – спорт“ класификује своју дјелатност на следећи начин:

**1.1. ДЈЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

92.610 дјелатности спортских објеката и стадиона

92.620 остале спортске активности

92.720 остале рекреативне активности

93.040 дјелатности третман за побољшање физичког стања и расположења

**1.2. МИСИЈА УСТАНОВЕ**

Наша мисија је да пружимо висококвалитетну инфраструктуру и услове за развој и промоцију спорта на локалном нивоу. Наша основна сврха је да кроз савремену спортску дјелатност

омогућимо свим узрастима, од деце до одраслих, приступ разноврсним спортским активностима које доприносе физичком, менталном и социјалном развоју. Као и пружање адекватне логистичке подршке свим спортским клубовима који готово свакодневно одржавају своје тренинге, као и свим спортским организацијама.

### 1.3. ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА РАДА ЗА 2025.ГОДИНУ

Законом о јавним службама и планом рада Скупштине општине Берковићи за 2025.годину у складу са статутом Јавне установе „Берковићиспорт“, јесте да у будућем периоду побољшамо услове рада у нашој установи и уведемо неке нове спортске садржаје који ће привући велики број спортиста, али и других рекреативаца.

## 2 КАПАЦИТЕТИ

### 2.1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА УСТАНОВОМ

Редни број	Назив органа	Име и презиме чланова	Функција
1.	Овлаштено лице	Александар Кундачина	В.Д. директора
2.	Управни одбор	Кристина Дутина	Председник УО
3.	Управни одбор	Наташа Абрамовић	Члан УО
4.	Управни одбор	Славен Ћупина	Члан УО

### 2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Редни број	Радно мјесто	Стручна спрема	Број извршилаца
1.	Директор	ВСС	1
2.	Секретар	ССС	1
3.	Радник на одржавању и уређењу инсталација	ССС	1
4.	Хигијеничар	НСС	1

## 3. ПРОГРАМ РАДА ПО АКТИВНОСТИМА ( ПЛАН ПОСЛОВАЊА )

Јавна установа „Берковићи-Спорт“ има једну организациону јединицу – спортску дворану. Спортску дворану за потребе извођења наставе и спортских тренинга користе следећа правна лица:

- Основна школа „Његош“
- Цудо клуб „Берковићи“
- Кошаркашки клуб „Берковићи“
- Футсал клуб „Академац“

Обавеза Јавне установе јесте да један дио термина обезбједи грађанима како би могли обављати своје рекреативне активности.

Запослени радници Јавне установе су одговорни за свакодневно спровођење бриге о објекту, старају се о безбједности Спортске дворане. У складу са својим задацима задужени су са опремом, инвентаром и спортским реквизитима и дужни су да са њима поступају са пуном пажњом.

Запослени су одговорни и непосредно реализују програме рекреације, тренинга и утакмица које се изводе у Спортској дворани.

Број корисника Спортске дворане на седмичном нивоу износи око 200 спортиста и рекреативаца.

Унутар Дворане одигравају се школска, градска, регионална и републичка такмичења.

Радници унутар Спортске дворане припремају простор према утврђеном распореду, намјештају и складиште сву опрему која се користи у Дворани.

Спортска дворана је отворена свих седам дана у седмици и затвара се само два пута годишње, и то за вријеме празновања првог дана Божића и првог дана Васкрса.

Планиране активности током 2025. Године:

### 3.1. Међународни цудо турнир цудо клуба „Берковићи“

Међународни цудо турнир организује цудо клуб „Берковићи“ у сарадњи са општином Берковићи који се одржава сваке године и окупи око 500 такмичара из цијелог региона (Босна и Херцеговина, Црна Гора, Хрватска).

### 3.2. Футсал турнир поводом Видовдана славе општине Берковићи

Традиционални футсал турнир поводом славе општине Берковићи окупи већи број екипа како из општине Берковићи тако и из других општина из нашег окружења. На турниру се подјеле пригодне награде екипама као и појединцима.

### 3.3. Футсал утакмице футсал клуба „Академац“

Футсал клуб „Академац“ у склопу својих активности организује утакмице и турнире свих старосних категорија гдје окупи велики број такмичара као и посјетилаца који уживају у спортској атмосфери.

#### 3.4. Свакодневни рекреативни термини

Један дио слободних термина користе грађани за рекреацију играјући фудбал, кошарку, уз могућност коришћења справа у теретани.

#### 3.5. Часови физичког васпитања основне школе „Његош“

Основна школа „Његош“ у складу са планом и програмом о образовању одржава часове физичког образовања као и разна спортска такмичења.

### 4. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

#### 4.1. ПРИХОДИ

Врста прихода	Планирана средства у 2025. Год.
4. Приходи од обављања дјелатности	1500
5. Приходи из Буџета општине	80.400
6. Укупни приходи	81.900

#### 4.2. РАСХОДИ

Врста расхода	Планирана средства у 2025. години
1. Расходи за бруто плате	53.450
2. Расходи за бруто накнаде	23.800
3. Расходи по основу утрошка енергије, комун. И транспортних услуга	2.500
4. Расходи за режијски материјал	100
5. Расходи за материјал за посебне намјене	1.500
6. Расходи за текуће одржавање	300
7. Расходи за стручне услуге	100

8.	Остали неклассификовани расходи	100
9.	Расходи по основу затезне камате	50
	<b>УКУПНО:</b>	<b>81.900</b>

## 5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ И ПОТРЕБЕ ЗА ЕДУКАЦИЈОМ

Структура запослених по стручној спреми		Структура запослених по стручној спреми	
		Мушких:	Женских:
ВСС	1	1	
ССС	2	2	
НК	1		1

## 6. ЗАВРШНА РИЈЕЧ

ЈУ „Берковићи – спорт“ у 2025. години наставиће да игра кључну улогу у развоју спортског и рекреативног живота наше заједнице. Планиране активности обухватају разноврсне спортске дисциплине које ће задовољити потребе свих узраста и интересовања. Наша намјера је да створимо окружење у којем ће се људи свих генерација осјећати подстакнутим да се укључе у физичке активности и да се активно баве спортом, кроз рекреацију или тренинге и такмичења у омладинским категоријама.

Један од наших главних циљева је да осигурамо доступност спортских програма за дјецу и омладину, али и за одрасле који желе да побољшају своје физичко здравље и развијају спортске вештине. Планирамо организовање радионица и такмичења која ће привући све оне који су заинтересовани за физичку активност и који желе да се развијају и напредују у различитим спортским дисциплинама.

Циљ нам је да, уз пажљиво планирање и одговорно управљање ресурсима, спортска дворана буде отворена и доступна свима, као простор за здравље, дружење и успешан развој у спорту. Планиране активности у 2025. години треба да подстакну нове иницијативе и унапреде спортску културу, истовремено доприносећи друштвеном и економском развоју наше заједнице.

В.Д. Директора  
Александар Кундачина

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, доноси:

### **ЗАКЉУЧАК**

**о усвајању Извјештаја о раду ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за 2024. годину**

**I** Усваја се Извјештај о раду ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за 2024. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Извјештај о раду ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за 2024. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-35/25

Дана:14.04.2025.године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.



## **ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЗА 2024. ГОДИНУ**

**БЕРКОВИЋИ, ФЕБРУАР 2025. ГОДИНЕ**

ЈУ „Народна библиотека Берковићи“

Број: 07-620-02-0103-10/25

Предмет: Извјештај о раду ЈУ „Народне библиотеке Берковићи“ за 2024. годину

#### I Уводне напомене

Извјештај о раду ЈУ „Народне библиотеке Берковићи“ односи се на период од 01. јануара до 31. децембра 2024. године. У њему су садржани сљедећи подаци:

- Основни статистички подаци;
- Наративни извјештај;
- Активности реализоване у 2024. години (услови рада, набавка, обрада и коришћење библиотечке грађе, редовна ревизија библиотечке грађе, завичајна збирка, референсна збирка и промоција књига и др.);
- Унапређење рада;
- Подаци о финансијском пословању.

С обзиром на то да се библиотечко-информациона дјелатност Републике Српске финансира из буџета Републике Српске и из буџета локалних заједница, које су оснивачи народних библиотека, Народна библиотека Берковићи има обавезу подношења годишњих извјештаја о раду и Министарству просвјете и културе у Влади Републике Српске и општини Берковићи.

#### II Основни подаци о библиотеци

ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ основана је Одлуком Скупштине општине Берковићи бр. 02-022-270/02 26.07.2002. године. Првог јануара 2003. године званично је почела са радом. Библиотека се налази у центру Берковића и заузима простор од 130 м<sup>2</sup>. Библиотека Берковићи припада Матичној библиотеци Требиње.

Почетак, набавка и опремање библиотеке, били су тешки. С тим у вези, покренуте су бројне акције и молбе за прикупљање књижног фонда. На ове активности одазвали су се људи добре воље и несебично пружили помоћ. На тај начин прикупљен је знатан дио књижног фонда. Основна намјена Народне библиотеке Берковићи је опште образовање, информисање и задовољавање културних потреба становништва на подручју општине Берковићи.

Рад и функција библиотеке дефинисан је Законом о библиотечко-информационој дјелатности (Службени гласник Републике Српске број 44/16) и Статутом Народне библиотеке Берковићи бр. 07-620-01-0204-24/16.

III Основни статистички подаци о Народној библиотеци Берковићи, са стањем на дан 31.12.2024. године

Табела 1.

1.	Назив	Народна библиотека Берковићи
2.	Адреса	Берковићи бб
3.	Телефон	059/860-143
4.	Датум оснивања	26.07.2002. године
5.	Званични почетак рада	01.01.2003. године
6.	Акт о оснивању	Одлука Скупштине општине Берковићи Број: 02-022-270/02
7.	Статус библиотеке	-самостална јавна установа са својством правног лица и имовином у државној својини, - установа од посебног значаја за заштиту културног добра од општег интереса за Републику, - народна
8.	Просторна основа	130 m <sup>2</sup> (+ заједнички ходник 75 m <sup>2</sup> )
9.	Радно вријеме	40 часова седмично (радним данима од 7-15 ч.)
10.	Књижни фонд	22 153 по Књизи инвентара
11.	Корисници услуга - читаоци	Разни профили (школски, студентски, пензионерски и остали)
12.	Број нових корисника у 2024.години	47
13.	Укупан број читалаца	547
14.	Број издатих књига	Око 8500
15.	Број запослених	2
16.	Квалификациона структура запослених	ВСС – 2;
17.	Стручна оспособљеност запосленог кадра	-положен стручни испит из области библиотекарства -1; -положен стручни испит из области основног образовања -1;
18.	Звања запосланих	-библиотекар; -в.д. директор
19.	Директор	До 26. маја Раденко Којовић, од 27. маја Драгана Обрадовић Бајрамовић
20.	Библиотекар	Јелена Ђурић
21.	Управни одбор	Предсједник УО -Миливоје Скочо, и чланови: -Борис Кундачина, и -Немања Ђурица
22.	Матични број библиотеке	1960784
23.	ЛИБ	4401421770009
24.	Шифра дјелатности	91.01

#### IV Наративни извјештај

ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ је у протеклој 2024. години обезбјеђивала приступ информацијама, богатом књижном фонду и услугама које нуди наша установа. Услуге су подједнако доступне свима, без обзира на расу, пол, националну припадност, религију, хендикеп, језик, ниво образовања, економски или друштвени статус. Библиотека је једина установа из области културе у нашој општини, као таква организује бројне промоције и манифестације. Активно учествује у процесу образовања и информисаности.

Народна библиотека обавља и друге задатке који омогућују раст и заштиту фондова, заштиту и упознавање културног наслеђа и унапређење библиотечке дјелатности. Извршава редовне послове уз сталну сарадњу са стручним и научним установама и организацијама у Републици Српској и окружењу.

Библиотеке утичу на развој друштва испуњавајући своје основне задатке: сакупљају грађу, чувају културно наслеђе, шире знање, информације и знатно утичу на образовање. Библиотека је најзначајнија установа локалне заједнице, која чува и промовише локалну културу у најширем смислу. Ширењем знања и информација она утиче на културни развој локалне заједнице и на представљање, разумјевање и поштовање других култура. Својом активношћу ствара информационо-демократско друштво и обликује његов културни профил.

Да би образовање било ефикасно, основни услов је обезбјеђење приступа информацијама коју библиотеке пружају у сарадњи са осталим образовним установама. Библиотека омогућава једноставан приступ знању забиљеженом у штампаном облику. Незаобилазна је њена улога у формалном образовању (школско, средњошколско, факултетско), као и у неформалном усавршавању или усавршавању у оквиру радног мјеста.

Својим услугама подстиче све слојеве друштва да стекну навику читања и коришћења библиотечке грађе. Састав корисника библиотеке је разнолик, услуге библиотеке користе дјеца предшколског, основношколског и средњошколског узраста, студенти, радници, пензионери и остали.

Библиотека је свој рад организовала и обављала у складу са одредбама Закона о библиотечко-информационој дјелатности. У протеклој години, библиотека је наставила сарадњу са Матичном библиотеком у Требињу, са библиотекама из регије и републике, затим са СПКД „Просвјета“ ОО Берковићи, СПЦО Дабар и општином Берковићи. Народна библиотека Берковићи и даље је члан Друштва библиотекара Републике Српске, гдје трошкове годишње чланарине сноси општина Берковићи.

У 2024. години Народна библиотека Берковићи је имала 547 чланова и око 8500 издатих књига. Да би унаприједила и промовисала књигу и читање, библиотека је 2024. године колективно и бесплатно учланила ученике IV разреда ОШ „Његош“ Берковићи“ и ученике II

разреда СШЦ „Светозар Ћоровић“ ПО Берковићи. Нудимо бесплатну чланарину за пензионере, за вишечлане породице и дјечи без једног или оба родитеља наше општине. Такође, вршимо и колективни упис дјече, појединих разреда основне школе. Све са једним циљем, а то је, промоција књиге и стварање читалачке навике.

Библиотека је обнављала књижни фонд путем донација, куповином у складу са расположивим средствима. Такође у протеклој години вршена је и стручна обрада већ постојећих публикација, као и грађе која је временом пристизала. Обрада се вршила по већ утврђеним стандардима и прописима. Прошле године, добили смо 1000 књига (лектира за ОШ), од удружења „Инспирија“ – канцеларија председника РС, госп. Милорада Додика. Затим, од аутора који су имали промоције, од наших суграђана који су имали жељу да библиотеци поклоне књигу (80 комада). С обзиром на то да је библиотека и претходних година богатила свој књижни фонд, број књига се знатно увећао.

#### V Реализоване активности у 2024. години

- У организацији ЈУ „Народне библиотеке Берковићи“, СПКД „Просвјета“ Берковићи и СПЦО Берковићи, 27.01.2024. године одржана је Светосавска академија у сали парохијског дома. Учесници програма су били: дјеца вртића „Света Новомученица Милица – Дете“, чланови рецитаторске секције, етно група „Херцеговке“, Викторија Солдо, чланови црквеног хора „Лазарица“ и гуслар Огњен Стојановић. Поводом литерарног конкурса, ученицима су уручене награде (1. мјесто Анђела Чабрило, 2. мјесто Алексеј Шукић, 3. мјесто Саша Ђурица). Такође, награде су уручене и за ликовни рад (1. мјесто Бојан Шиник, 2. мјесто Лана Грк и 3. мјесто ЈУДВ „Света Новомученица Милица – Дете“).
- У просторијама Народне библиотеке 07.03.2024. године, одржано је представљање романа Ненада Милкића. Том приликом публици је представио романе: Зовем се Дуња, Прогом, Колона, Кости и Дистимија. Такође је публици представио и трилогију Ми смо бранили Кошаре. Сматра се једним од најчитанијих писаца данашњице, јер у својим дјелима описује теме које су читаоцима веома интересантне. Представљање његових дјела одржано је у препуној читаоници, а у програму су још учествовале и дјевојке из етно групе „Херцеговке“.
- Дана 09.04.2024. године библиотеку су посјетили дјеца и особље ЈУДВ „Света Новомученица Милица – Дете“. Циљ посјете био је упознавање дјеце са занимањем библиотекара, ентеријером библиотеке, стицање навике посјете библиотеци, развој интересовања и љубави према књигама и сликовницама. Посјета је протекла у веселој и разраганој атмосфери.
- ЈУ „Народну библиотеку Берковићи“ су посјетили дјеца првог разреда средње економске школе „Светозар Ћоровић“ Љубиње, ПО Берковићи. Посјета је уприличена 28.05.2024. године. Том приликом у библиотеци је одржан школски час.

Особље библиотеке је дјецу упознало са радом библиотеке, са занимањем библиотекара, са књижном фондом и сл.

- Збирка пјесама „Недосањани сан“, ауторке Десе Радић представљена је 17.06.2024. године, такође у просторијама библиотеке. У програму су учествовале Викторија Солдо и Андреа Дангубић. О књизи су говорили проф. Ратомир Ћук и проф. Драгана Турањанин.
- У Парохијском дому, 19.06.2024. године, ученици 6. разреда ОШ „Свети Сава“ из Љубиња одиграли су представу „Херцеговачка свадба - уговори моје сестре“. Представа је изведена у шaljивом тону, пред великим бројем посјетилаца. Представа је наишла на позитивне коментаре и прихваћена је са одушевљењем. Представу су припремили Трифко Ћук и Бранка Пепић.
- У оквиру видовданских свечаности, 25.06.2024. у Парохијском дому је одржано представљање 2. броја Гласника Берковићи. О Гласнику су говорили Раденко Којовић, главни уредник и Наташа Абрамовић професор. У програму су учествовали млади гуслари : Огњен Стојановић и Владо Вукоје.
- Почетак школске године, библиотека је обиљежила промоцијом књиге за дјецу „Чудесни печурак“, ауторке Дубравке Вујиновић из Требиња. Књига је посвећена кћерки Марини, која је дијете са посебним потребама. Промоција је била хуманитарног карактера, сав приход од продаје књига је намијењен лијечењу дјеце са посебним потребама.
- У љетној читаоници, 06.11.2024. године, је одржан омаж Сергеју Ћуку, прерано преминулом пјеснику из Љубиња. У програму су учествовали рецитатори, млади гуслар О. Стојановић и В. Солдо.
- Такође у новембру мјесецу, одржана је и промоција књиге „Вила са Чакора“, ауторке Неде Ћукић Боројевић. Књига је написана као драмски текст о погибији Бранке Ћукић од стране шиптара. Програм је пратио гуслар Огњен Стојановић, епске стихове говорио је др Радован Фуртула. О књизи и самом страдању Бранке Ћукић говорио је и њен стриц Славољуб Ћукић.

#### VI Остале активности

Након посјете републичког инспектора за заштиту од пожара Рајка Сарића, Рјешењем број: 24.130/215-277-50-2/24 на дан 10.07.2024. године, наложене су мјере заштите од пожара, дате је библиотека извршила у предвиђеном року (Обавјештење о поступању по рјешењу, наш број: 07-620-02-24/24).

Библиотека је у року извршила низ активности, које су наложене од Републичке управе за инспекцијске послове, а то су:

- На сједници Управног одбора (Број: 07-620-01-20/24), једногласно је усвојен нови Правилник о заштити од пожара (Број: 07-620-01-0401-19/24), у складу са законом

(члан 29. Закона заштите од пожара Службени гласник РС број 94/19), који ступа на снагу од дана доношења.

- В-3-ЗАШТИТА Д.О.О. Бањалука, извршила је обуку и провјеру знања свих запослених радника из области заштите од пожара (Број протокола:5150-Т-71/24).
- В-3-ЗАШТИТА Д.О.О. Бањалука, извршила је преглед и испитивање електроенергетских инсталација (Стручни налаз о прегледу електроенергетских инсталација број протокола 524-Т-71/24).
- Обезбједили смо нове апарате за почетно гашење пожара и то: РРА S-9А antifire (2 комада) и РРА СО2-5kg antifire (1 комад), Ватросервис д.о.о. Невесиње (отпремница бр. 229/24), такође су, извршили испитивање истих (њихов број:2010/24).

Републички инспектор за заштиту од пожара Рајко Сарић констатовао је контролом извршења започетом дана 03.09.2024. године, да су управне мјере извршене у цјелости и у року.

#### VII Ревизија

У току новембра мјесеца 2024. године, библиотека је урадила редовну ревизију и расходовање књижног фонда у складу са Законом о библиотечно-информационој дјелатности. Том приликом издвојено је 1416 библиотечких јединица. У складу са Одлуком Управног одбора 07-620-01-34/24, исте су издвојене и из Инвентар књига. Такође, тада је урађен и Записник о ревизији бр. 07-620-02-33/24. Ревизијом и расходовањем библиотечке грађе утврђено је стварно стање фонда, гдје је број према Књизи инвентара 22 153, затим незаведене грађе преко 2000 јединица.

#### VIII Финансијски извјештај

ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ финансира се дијелом из буџета општине, а дијелом из Министарства просвјете и културе Републике Српске.

Из буџета општине финансирали су се материјални трошкови, који су за 2024. годину износили 4845,00 КМ. Други дио финансирања се односи на бруто плате запослених радника из буџета РС 63000,00 КМ.

Финансијски извјештаји се уредно подносе, одговарајућим и надлежним службама.

в.д. директора

Драгана Обрадовић Бајрамовић

На основу члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025.године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Програма рада и**  
**финансијског плана**  
**ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за**  
**2025. годину**

**I** Усваја се Програм рада и финансијски план ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за 2025. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Програм рада и финансијски план ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за 2025. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-36/25

Дана:14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**  
Ненад Абрамовић с.р.



**ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН  
НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ БЕРКОВИЋИ  
ЗА 2025. ГОДИНУ**

Берковићи, фебруар 2025. Године

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УСТАНОВИ

Назив установе	ЈУ „Народна библиотека Берковићи“
Адреса	Берковићи бб
Телефон/email:	059/860-143; <a href="mailto:bibliotekaberkovici@gmail.com">bibliotekaberkovici@gmail.com</a>
Датум регистрације	Регистрација код Основног суда у Требињу, 05.09.2002.
Број рјешења	Fi-185/02; број уписа 1.
ЛИБ установе	4401421770009
Жиро рачун и назив банке	ЈРТ Општине Берковићи 5510780002620688; Жиро рачун Буџета РС: 5620990000055687; Организациона јединица 08180059
Основна дјелатност	Библиотека и архива (шифра дј. 91.01.)
Број запослених на дан 31.12.2024. године	2

**1. УВОД****1.1. ДЈЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

Народна библиотека Берковићи прикупља, обрађује, чува и даје на коришћење цјелокупну штампану и забиљежену грађу која је доступна свима. Она је општеобразовног и културног карактера, а њен рад и фонд усмјерен је ка очувању културног блага и потврђивању националног идентитета народа Републике Српске. Основна намјена Народне библиотеке Берковићи је опште образовање, информисање и задовољавање културних потреба становништва. Као једина установа из области културе општине Берковићи, организује многобројне манифестације, промоције, радионице и посјете у сарадњи са Матичном библиотеком у Требињу, са библиотекама из регије и републике, затим са СПКД „Просвјета“ ОО Берковићи, СПЦО Дабар и општином Берковићи. Народна библиотека Берковићи и даље је члан Друштва библиотекара Републике Српске, гдје трошкове годишње чланарине сноси општина Берковићи. Својим услугама подстиче све слојеве друштва да стекну навику читања и коришћења библиотечке грађе. Састав корисника библиотеке је разнолик, услуге библиотеке користе дјеца предшколског, основношколског и средњошколског узраста, студенти, радници, пензионери и остали.

Рад и функција библиотеке дефинисан је Законом о библиотечко-информационој дјелатности (Службени гласник Републике Српске број 44/16) и Статутом Народне библиотеке Берковићи бр. 07-620-01-0204-24/16.

## 1.2. МИСИЈА УСТАНОВЕ

Мисија Народне библиотеке Берковићи је да сакупља, чува и учини доступним цјелокупну библиотечку грађу којом располаже. Својим радом пружа огроман допринос развоју културе, просвјете, образовања и умјетности, чиме испуњава и мисију промоције националног идентитета, културе, наслеђа, те напретка националне свијести у савременом добу.

Библиотека својом мисијом жели да прати друштвене токове и задовољи културне потребе становника за знањем и информацијама кроз пружање библиотечко-информационих услуга, промоцију књиге као непролазне вриједности у процесу доживотног образовања, забаве, подстицање и одржавање читалачких навика код одраслих и дјеце.

## 1.3. ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА РАДА ЗА 2025. ГОДИНУ

Законски основ за израду програма рада и финансијског плана ЈУ „Народне библиотеке Берковићи“ је Закон о систему јавних служби Сл. Гласник бр. 68/2007, према члану 17. овога закона управни одбор разматра и усваја Извјештај о пословању и Годишњи обрачун и доноси Програм рада и финансијски план установе. Такође, као оснивач Скупштина општине Берковићи даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план установе и разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун.

ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ у наредној 2025. години планира наставити са радом и активностима, придржавајући се Закона о библиотечко-информационој дјелатности, као и средствима одобреним буџетом. Библиотека планира проширити своје активности. Библиотека ће стимулисати и пружати подршку културним активностима у заједници. Затим, планира обиљежавање значајних датума из области књижевности, историје и културе. Програмом рада планирамо одржавање изложби, промоција, радионица и културно-забавног програма.

## 2 КАПАЦИТЕТИ

### 2.1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА УСТАНОВОМ

Према Рјешењу Мистарства просвјете и културе РС бр: 07.06/620-78-12/23 именовани су чланови Управног одбора библиотеке: Миливоје Скочо, Немања Ђурица и Борис Кундачина. Чланови су именовани на период од четири године. На првој конститутивној сједници Управног одбора за предсједника УО изабран је Миливоје Скочо, за замјеника предсједника Борис Кундачина. Сједница је одржана 24.05.2023. године (Записник бр. 07-620-01-16/23).

Дана 20.05.2024. ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ је примила Рјешење о престанку дужности в.д. директора бр. 07.06/620-100/24, чиме је престала престала дужност госп. Раденку Којовић. Истог дана библиотека је запримила и Рјешење о именовану в.д. директора библиотеке бр. 07.06/620-100-1/24, којим се именује Драгана Обрадовић Бајрамовић за новог вршиоца дужности.

## 2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ

Рад библиотеке дефинисан је Законом о библиотечко-информационој дјелатности (Службени гласник РС број 44/16), Статутом бр. 07-620-01-0204-24/16 и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији бр.07-620-02-0204-34/17.

## 3. ПРОГРАМ РАДА ПО АКТИВНОСТИМА ( ПЛАН ПОСЛОВАЊА )

3.1. План и рограм рада за период јануар – март 2025. године (Светосавска академија, Међународни дан даривања књига, Свјетски дан поезије, промоције, изложбе и др.);

3.2. План и програм рада за период април – јун 2025. године (Обиљежавање Дана дјечије књижевности, Сјећање на жртве геноцида у Другом свјетском рату – презентација или предавање на дату тему, обиљежавање значајних датума из области историје и књижевности, Видовданске свечаности...);

3.3. План и рограм рада за период јул – септембар 2025. године (промоције, изложбе, групне посјете и остале манифестације)

3.4. План и рограм рада за период октобар – децембар 2025. године (Обиљежавање Дјечије недјеље, промоције књига, радионице, представе и сл.)

## 4. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

У складу са Законом о библиотечко-информационој дјелатности Републике Српске (члан 68.) Службани гласник РС број 44/16, средства за финансирање дјелатности библиотека обезбјеђује оснивач. Средства за финансирање библиотечко-информационе дјелатности обезбјеђују се у буџету Републике Српске и буџету јединице локалне самоуправе. Из буџета јединица локалне самоуправе обезбјеђују се средства за материјалне и режијске трошкове, текуће и инвестиционо одржавање библиотека. Из буџета Републике Српске обезбјеђују се средства за бруто плате запослених и друга примања на основу радног односа, утврђена законским прописима којим се дефинишу плате запослених у области образовања и културе, општим и појединачним колективним уговорима. Затим, и инвестиције у опрему и нове намјенске објекте за обављање библиотечке дјелатности и значајнију адаптацију постојећих.

### 4.1. ПРИХОДИ

Приходи	Планирана средства по Буџету 2025. год.
1. Приходи од Министарства просвјете и културе Републике Српске	66.400,00
2. Приходи од Општине Берковићи	5.450,00
<b>УКУПНО:</b>	<b>71.850,00</b>

#### 4.2. РАСХОДИ

Врста расхода	Планирана средства по Буџету 2025. год.
1. Расходи за бруто плате	66.400,00
2. Расходи по основу утрошка електричне енергије, комуналних, комуникационих и транспортних услуга	4.700,00
3. Расходи за режијски материјал	300,00
4. Расходи за текуће одржавање	100,00
5. Расходи за стручне услуге	100,00
6. Остали неклассификовани расходи	200,00
7. Расходи по основу затезних камата	50,00
<b>УКУПНО:</b>	<b>71.850,00</b>

#### 4.3. ПРОЈЕКЦИЈА ФИНАНСИЈСКОГ РЕЗУЛТАТА

##### РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПРЕТХОДНИХ ТАБЕЛА

1. Укупни приходи	71.850,00
2. Укупни расходи	71.850,00
<b>УКУПНО:</b>	<b>0</b>

### 5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ И ПОТРЕБЕ ЗА ЕДУКАЦИЈОМ

Народна библиотека Берковићи има два запослена лица са ВСС (директор и библиотекар). Запослени иду на стручна усавршавања, све у циљу квалитетнијег рада и пружања услуга у складу са законом. За кадар библиотеке планирамо посјете стручним семинарима у складу са могућностима, такође библиотека планира стручно усавршавање COBISS – за стручну обраду књига. Платформа COBISS представља организациони модел повезивања библиотека у национални библиотечко-информациони систем са узајамном каталогизацијом, узајамном библиографско-каталожском базом података COBIV и локалним базама података библиотека учесница, базом података о библиотекама COLIB, нормативном базом података CONOR, а такође с бројним другим функцијама. Систем је у функцији у Републици Српској од 2013. године, до сада је приступило око 30-40 библиотека. За сада је обука бесплатна, као и

опрема, док трошкове годишње чланарине сноси НУБ РС. С тим у вези, да би избјегли плаћање, Народна библиотека Берковићи планира да приступи обуци до краја године.

За сада, имамо у плану два семинара. Народна и универзитетска библиотека РС планира одржавање семинара Књига као културно добро - водич кроз категоризацију у Бањалуци 21. марта 2025. године и Друштво библиотекара РС одржаће семинар у Граду Сунца 24. и 25. априла 2025. године.

## **6. ЗАВРШНА РИЈЕЧ**

Потребно је извршити санацију једног зида који је оштећен од земљотреса, пречника око 2м на сјеверној страни читаонице. Затим, потребно је санирати плафон у просторијама мокрог чвора, док просторија која је служила као остава неактуелне библиотечке грађе треба реновирање због велике концентрације влаге и буђи која пријети референсној и завичајној збирци. За ову санацију тражићемо додатна средства од Министарства просвјете и културе и општине Берковићи према члану 68. Закона о библиотечко-информационој дјелатности Републике Српске (Службени гласник РС број 44/16).

На крају зимске сезоне гријања, потребно је стручно лице да очисти котло и припреми за наредну сезону гријања.

Крајем 2024. године одрадили смо редовну ревизију књижног фонда, том приликом отписано је 1416 јединица. Књижни фонд се сваке године повећава, што је довело до тога да имамо пуне кутије књига, које немамо гдје да смјестимо. С тога нам је потребно још полица, како би књиге биле на дохват руке и доступне корисницима библиотеке.

Библиотеке су од националног значаја, јер чувају и његују историју, традицију и обичаје. Пружају богату понуду и књижни фонд који је доступан свим житељима наше општине и шире.

Библиотеке утичу на развој друштва испуњавајући своје основне задатке: сакупљају грађу, чувају културно наслеђе, шире знање, информације и знатно утичу на образовање. Библиотека је најзначајнија установа локалне заједнице, која чува и промовише локалну културу у најширем смислу. Ширењем знања и информација она утиче на културни развој локалне заједнице и на представљање, разумјевање и поштовање других култура. Својом активношћу ствара информационо-демократско друштво и обликује његов културни профил.

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 75/04 и 78/11), члана 15. Статута ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи ( „Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/20) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број:2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025.године, доноси:

### **ЗАКЉУЧАК**

#### **о усвајању Извјештаја о пословању ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2024. Годину**

**I** Усваја се Извјештај о пословању ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2024. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је Извјештај о пословању ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2024. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-37/25

Дана:14.04.2025.године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ОПШТИНА БЕРКОВИЋИ

ЈП ``ВОДОВОД`` ДОО БЕРКОВИЋИ

ЈИБ: 4401864840000

---

Број: 01-П-9/25

Дана: 17.03.2025. године

## СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕРКОВИЋИ

ПРЕДМЕТ: Извјештај о пословању за 2024-ту годину

ЈП"Водовод"доо Берковићи основано је на основу Одлуке СО Берковићи бр.02-022-162/05 од 29.03.2005. године, регистровано код Основног суда у Требињу 18.04.2005. године, уписано у судски регистар под бројем RU-1-1740-00.

ЈП"Водовод"доо Берковићи је пререгистровано у складу са одредбом члана 61. Закона о регистрацији пословних субјеката у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске" бр.67/13,15/16,84/19) дана 22.07.2020. године код Окружног привредног суда у Требињу бр.062-0-REG-20-000168, као и на основу "Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу са одредбама Закона о привредним друштвима и Уредбом о класификацији дјелатности" Скупштине општине Берковићи бр.01-022-4/20 од 10.07.2020. године и Статута ЈП"Водовод"доо Берковићи бр.01-022-5/20 од 10.07.2020. године.

Основне дијелатности ЈП"Водовод"доо Берковићи су: снабдијевање становништва водом за пиће, одржавање водоводне мреже, израда кућних прикључака и сакупљање комуналног отпада.

Водом из градског водовода снабдијева се 570 корисника. Располажемо са 13 пумпних станица и 21 пумпом (појединачне снаге од 1,5 до 5,00 KW), 15 базена укупне запремине 600 м3 (појединачно од 15 до 120 м3) и око 150 км водоводне мреже.

Јављају се проблеми због великог броја пумпних станица, великих рачуна за утрошак ел.енепгије, велике дужине водоводне мреже, слабе инфраструктуре са разбацаним насељеним мјестима односно прикључцима.

Основни извори са којих се снабдијева становништво водом за пиће су Вријека и Требесин. Пумпна станица Вријека налази се на територији општине Билећа и ми воду добивамо од ЈП"Водовод"ад Билећа. Проблем представља то што у љетном периоду у ранијим годинама нисмо добивали довољну количину воде (да би водовод функционисао потребно је минимум

10 л/с). Наиме на територији Општине Билећа задњих година изграђено је 100-ак километара нове водоводне мреже и око 250 нових прикључака, а последњих година имамо и кориштење воде за потребу изградње тунела за ХЕ Дабар.

Током прошле године било је редовно снабдијевање и није било никаквих ненајављених нестанака воде на читавом водоводу. Према информацијама са којима располажемо током 2025. године у пс Вријека планирана је изградња још једне бушотине гдје би се ријешило водоснабдијевање са тог изворишта.

Извор Требесин у љетном периоду падне на неких 0,3 л/с што је недовољно па комплет водоснабдијевање пребацујемо на Вријеку.

Вода се свакодневно хлорише у базенима Требесин и п.с. Вријека те се једном мјесечно ради микробиолошка анализа на Институту за заштиту здравља Требиње о чему се наши корисници редовно обавјештавају путем огласа, интернета.

ЛП”Водовод”доо се између осталог бави и прикупљањем и одвозом комуналног отпада. Комунални отпад одвозимо два пута седмично. Комунални отпад одвозимо из ужег градског језгра, а последње двије године проширујемо ову комуналну услугу и на локалне сеоске улице. Одвозом комуналног отпада вршимо до депоније у Билећи због неприлагођености пута до локалне привремене депоније. За одвоз комуналног отпада користимо намјенско возило “Ман”. Располажемо са 35 контејнера за смеће запремине од 1,1 м3.

Структура запослених је сљедећа: 1 инжењер одржавања, 2 бравара, 1 машински техничар и 1 економиста. По уговору о дјелу је запослен радник на утовару смећа. Са агенцијом “ФИРА” из Требиња је склопљен уговор о обављању књиговодствених послова. На сва примања се плаћају порези и доприноси предвиђени законом.

<b>- Приходи у извјештајном периоду</b>	<b>161.643 КМ</b>
-Фактурисани приходи	111.543 КМ
-Субвенција општине Берковићи	47.000 КМ
-остали приход	3.100 КМ
<b>- Расходи у извјештајном периоду</b>	<b>168.607 КМ</b>
- Трошкови бруто зарада	117.872 КМ
- Трошкови горива, енергије, репроматеријала	26.520 КМ
-нематеријални трошкови	4.276 КМ
- трошкови пр. услуга	12.472 КМ
-трошкови амортизације	3.266 КМ
-трошкови пореза и доприноса	3.591КМ
-остали расходи	610 КМ
<b>-Пословни губитак</b>	<b>6. 628 КМ</b>

Преглед потраживања и обавеза на дан 31.12.2024.године  
ОБАВЕЗЕ:

- Обавезе према добављачима	85501 КМ
- Обавезе за порез на додату вриједност	1178 КМ
- Обавезе по основу личних примања ( бруто)	19643 КМ
УКУПНЕ ОБАВЕЗЕ:	106322 КМ

ПОТРАЖИВАЊА:

- Потраживања од купаца по основу утрошка воде	110644 КМ
- Потраживања од купаца за услуге одвоза комуналног отпада	18983 КМ
УКУПНА ПОТРАЖИВАЊА:	129627 КМ

НАПОМЕНА:

Минимална плата је Одлуком Владе Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" број: 6/25) одређена на износ од 950,00 КМ, самим тим ће нам порастити трошкови бруто зарада за неких 15.000,00 КМ.

Цијена електричне енергије се повећала неколико пута задњих година и у најави је ново повећање цијене половином године па ће ово утицати и на повећање наших трошкова које ће износити око 10.000,00 КМ на годишњем нивоу.

Сматрамо да због свега овога такође треба повећати цијену наших услуга да би предузеће нормално функционисало па ћемо вам се обратити са новим захтјевом јер је Скупштина општине Берковићи надлежна за повећање комуналних услуга па самим тим и једна од адреса за рјешење проблема.

Сматрамо да је ЈП"Водовод" доо Берковићи предузеће од посебног интереса за све становнике општине Берковићи и да треба да опстане и остане бавећи се својим основним дјелатностима.

ВД Директор  
Лучић Зоран

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима (“Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 75/04 и 78/11), члана 15. Статута ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи ( „Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/20) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број:2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, доноси:

**ЗАКЉУЧАК**  
**о усвајању Плана пословања**  
**ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2025.**  
**годину**

**I** Усваја се План пословања ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2025. годину

**II** Саставни дио овог Закључка је План пословања ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2025. годину

**III** Закључак ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-38/25

Дана:14.04.2025. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Ненад Абрамовић с.р.



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ОПШТИНА БЕРКОВИЋИ

ЈП ``ВОДОВОД`` ДОО БЕРКОВИЋИ

ЈИБ: 4401864840000

ПДВ: 401864840000

---

**ПЛАН ПОСЛОВАЊА**  
**ЈП ВОДОВОД БЕРКОВИЋИ д.о.о. Берковићи**  
**ЗА 2025. ГОДИНУ**

Берковићи, март 2025. године

**УВОД**

ЈП“Водовод“ доо Берковићи је јавно предузеће од општег интереса за грађане општине Берковићи и као такво је основ за живот и рад свих субјеката општине Берковићи. У свом пословању предузеће је у великој мјери зависно од обима рада постојећих привредних субјеката, изградње нових привредних друштава на подручју општине Берковићи, стандарда грађана као и доброг рада свих упослених у предузећу. Показало се да је редовна наплата потраживања од крајњих потрошача најважнија за функционисање предузећа, због тога су у претходном периоду потписивани уговори са крајњим потрошачима ради бољег дефинисања односа између предузећа и потрошача али и ради бољег обезбијеђења наплате потрошње. У ранијем периоду имали смо велики број дужника, посебно приватних лица те смо због тога иницирали потписивање репрограма дуговања. Највећи број дужника је потписао репрограм дуговања и тренутно стање је такво да смо успјели да наплату повећамо на скоро 95% од укупног броја потрошача. Од оснивача СО Берковићи и општинске управе Берковићи очекујемо подршку везано за искориштавање свих законских средстава у циљу наплате свих наших потраживања.

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

**1.1 Правни оквир, организација друштва, органи друштва**

ЈП“Водовод”доо Берковићи основано је на основу Одлуке СО Берковићи бр.02-022-162/05 од 29.03.2005. године, регистровано код Основног суда у Требињу 18.04.2005. године, уписано у судски регистар под бројем RU-1-1740-00.

ЈП“Водовод“ доо Берковићи је пререгистровано у складу са одредбом члана 61. Закона о регистрацији пословних субјеката у Републици Српској (“Службени гласник Републике Српске” бр.67/13,15/16,84/19) дана 22.07.2020. године код Окружног привредног суда у Требињу бр.062-0-REG-20-000168 и на основу “Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу са одредбама Закона о привредним друштвима и Уредбом о класификацији дјелатности” Скупштине општине Берковићи број:01-022-4/20 од 10.07.2020. године и Статута ЈП“Водовод“доо Берковићи бр.01-022-5/20 од 10.07.2020. године.

Основни регистровани капитал предузећа износи 2 000,00 КМ. Власничка структура предузећа је 100% општина Берковићи. Унутрашња организација и систематизација радних мјеста ближе су одређени Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста. Управљачка структура Друштва дефинисана Статутом је: Скупштина, Надзорни одбор, Управа - директор.

## 1.2. Дјелатност друштва

Основне дијелатности ЈП“Водовод”доо Берковићи су: снабдијевање становништва водом за пиће, одржавање водоводне мреже, израда кућних прикључака и одвоз смећа.

## 1.3.Опис система

### 1.3.1. Опис водоводног система

Градски водоводни систем чине водовод Вријека, водовод Требесин те локални водоводи који функционишу као засебне цијелине: водовод Доња Трусуна, водовод Дабрица, водовод Доња Битуња и водовод Жегуља.

Основни извор са кога се обезбјеђује вода за постојећи водоводни систем је извориште Вријека, која је удаљена цца 7 км од града. Ово извориште је у ствари природни извор- акумулација из које се врши пумпање воде у базен укупна запремина цца 200.00м<sup>3</sup>, који се налази на надморској висини 551м. У периоду од маја до новембра из њега се врши снабдијевање водом свих насеља у Општини Берковићи а током читаве године насеља Сунићи, Хатељи, Драгљево, Струпићи, Милиавићи и Долови.

Водоводни систем Вријека састоји се од пумпне станице Вријека, резервоара Вријека, пумпне станице Вознице, резервоара Драгљево, резервоара Хатељи, резервоара Сунићи, пумпне станице Драгљево, пумпне станице Сунићи, пумпне станице Долови и од доводног и дистрибутивног цијевовода.

Вода пошто се захвати из бушотине иде у резервоар Вријека одатле гравитационо према пумпној станици Вознице, према Струпићима и пумпној станици Долови, резервоарима Хатељи и Сунићи.

Од новембра до маја снабдијевање становништва водом за пиће врши се са извора Требесин удаљено 1,2 км од Берковића који се налази у Клечку на коти 610-614 мнв. Комплекс Требесин састоји се од: каптаже (614 мнв), јавне чесме и сабирног резервоара (610мнв) запреmine 117м<sup>3</sup>. Каптажа Требесин састоји се од низа преливних комора у којима у се вода таложи и одатле иде у главни сабирни резервоар у којем се врши дезинфекција односно хлорисање воде. Након захватања сирове воде из извора, вода се таложи и системом

прелива одводи у резервоар чисте воде гдје се врши хлорисање течним хлором (натријумхипохлорит).

Вода из резервоара гравитационим путем једним краком иде према насељу Берковићи, преко пумпне станице Видуша (562 мнв) гдје је уграђен регулатор притиска, одатле према резервоару Блаца запремине 100м<sup>3</sup> одакле се снабдијевају насеља Блаца, Сузина, Поткубаш до растеретне коморе Преворац одакле се снабђева насеље Предоље.

Треба напоменути да се овај водоводни правац у зимском периоду користи као гравитациони, а у лјетном се активирају 2 пумпе и користи се као пумпани правац односно вода се препумпава у резервоар Требесин и даље другим и трећим краком.

Другим краком вода иде према пумпној станици Фазанерија (592 мнв) која се налази у Клечку одакле снабдијева насељена мјеста Клечак и Љути До затим до базена Потком (640мнв) запремине 40 м<sup>3</sup>, одакле гравитационо снабдијева насеља Потком, Мечу и пумпну станицу Потком.

Трећим краком вода иде према пумпној станици Радан (588 мнв).

Главни проблем овог изворишта је квалитет воде на извору и капацитет односно издашност извора. Ради се о извору чија вода долази из Невесињског поља, које се интензивно пољопривредно обрађује кориштењем природних и минералних ђубрива те системом подземних вода долази до извора. Капацитет односно издашност извора је нестабилан (у зимском периоду 50-60 л/с а у лјетном периоду падне на 0,3 л/с) због чега се прелази на систем водоснабдијевања Вријека.

Треба напоменути да располажемо са новим водоводом гдје је дистрибутивна мрежа Берковићи и Ново насеље урађено 2001. године, док су Блаца, Сузина и Предоље урађени 2004. године, а потисни цјевовод Требесин - Потком урађен током 2005. године. Дистрибутивни цјевовод су од ПЕХД, пречника ДН 90 и ДН 160.

Овдје је важно напоменути да објекат каптажа Требесин датира још из периода Аустроугарске монархије, да је реконструисана 60-их година прошлог вијека када је насеље Берковићи добило воду за пиће и да је поново реконструисано у току 2011. године, а сабирни резервоар Требесин урађен 1996. године. Основни проблем овог водоводног система је та што водовод у комплекту није завршен па су поједини елементи (секторски затварачи, ваздушни вентили, муљни испусти) изостављени. Проблем представља и то што се вода користи и у друге сврхе односно залијевање пољопривредних култура.

Осим одржавања ова два водоводна система (Вријеке и Требесина) одржавамо и локалне водоводе који су засебна цијелина и то: водовод Доња Трусуна, водовод Дабрица, водовод Доња Битуња и водовод Жегуља.

Водовод Доња Трусуна налази се у истоименом насељу које се налази сјеверно од насеља Берковићи и његова намјена је да снабдијева становништво водом за пиће. Основни елементи водовода су прихватна каптажа која се налази код старе школе, пумпна станица, резервоар, долазни и дистрибутивни цјевовод.

Водовод Дабрица налази се у истоименом насељу које се налази сјеверозападно од насеља Берковићи и његова основна намјена је снабдијевање становништва водом за пиће. За

снадбијевање водом искориштен је извор Локвице гдје је направљен каптажни резервоар и пумпна станица. Воду са Локвица транспортује до локалитета Винине (Дабрица) гдје је урађен резервоар запремине 40м<sup>3</sup> и пумпна станица. Вода једним краком гравитационо иде према насељу Дабрица а другим гдје су уграђене пумпе према насељу Брачићи.

Водовод Доња Битуња налази се у насељу Доња Битуња и његова намјена је да снадбијева становништво водом за пиће. Елементи водовода су двије растеретне коморе и резервоар од 40м<sup>3</sup> као доводни и дистрибутивни цијевовод. У сштини преузимамо воду од ЛП“Водовод“доо Љубиње на коти 500 мнв и спуштамо је на коту 300-330 мнв до потрошача. Овдје представља проблем што је водовод далеко од сједишта предузећа, што се ради о изузетно великим притисцима и што је ријеч о слабо насељеном предјелу па кад се деси квар или долази до проциривања прођу дани док не добијемо информацију о квару. Други проблем представља што је актуелна цијена воде коју ми плаћамо 1,45КМ пулс све остале обавеза а ми ту воду фактуришемо по важећој цијени од 1,20КМ.

Водовод Жегуља исто као и водовод Доња Битуња снадбијева се водом са водовода Љубиње гдје је урађен резервоар запремине 40м<sup>3</sup> и двије пумпе. Овај водовод снадбијева наеља Жегуљу, Орља и Дланац.

Водом из градског водовода снадбијева се 570 корисника. Располажемо са 13 пумпних станица и 21 пумпом (појединачне снаге од 1,5 до 5,00 KW), 15 базена укупне запремине 600 м<sup>3</sup> (појединачно од 15 до 120 м<sup>3</sup>) и око 150 км водоводне мреже.

Основни извори са којих се снадбијева становништво водом за пиће су Вријека и Требесин. Пумпна станица Вријека налази се на територији општине Билећа и ми воду добивамо од ЛП“Водовод”ад Билећа. Проблем представља то што у љетном периоду у ранијим годинама нисмо добивали довољну количину воде (да би водовод функционисао потребно је минимум 10л/с). Наиме на територији Општине Билећа задњих година изграђено је 100-ак километара нове водоводне мреже и око 250 нових прикључака као и кориштење воде за потребу изградње тунела за ХЕ Дабар. Током прошле године било је редовно снадбијевање и није било никаквих већих проблема на читавом водоводу.

Према информацијама са којима располажео током 2025. године у пс Вријека планирана је изградња још једне бушотине гдје би се ријешило водоснадбијевање са тог изворишта. Извор Требесин и љетном периду падне на неких 0,3 л/с што је недовољно па комплет водоснадбијевање пребацујемо на Вријеку.

Вода се свакодневно хлорише у базенима Требесин и п.с. Вријека те се једном мјесечно ради микробиолошка анализа на Институту за заштиту здравља Требиње о чему се наши корисници редовно обавијештавају путем огласа, интернета.

### 1.3.2 Опис система за прикупљање и одвоз комуналног отпада

ЛП“Водовод” доо се између осталог бави и одвозом комуналног отпада. Одвоз комуналног отпада вршимо два пута седмично. Комунални отпад смо одвозили из ужег градског језгра (Берковићи,Ново насење) а последње двије године ширимо одвоз и на локалне сеоске улице (Хатељи и Блаца). Јављају се проблеми са одвозом комуналног отпада и са привременом депонијом (због неприлагођености пута до привремене депоније комунални отпад задњих година одвозимо до депоније у Билећи). За одвоз комуналног користимо

намјенски камион “Ман”. Располажемо са 35 контејнера запремине од 1,1 м3. Према процијенама годишње се прикупи око 200 тона комуналног отпада.

#### 1.4. Људски ресурси

Структура запослених је сљедећа: 1 инжењер одржавања, 2 бравара, 1 машински техничар и 1 економиста. По уговору о дјелу је запослен радник на утовару смећа. Са агенцијом “ФИРА” из Требиња склопљен је уговор о обављању књиговодствених послова. На сва примања се плаћају порези и доприноси предвиђени законом.

#### 1.5. Извори финансирања

ЈП ”ВОДОВОД” доо се превасходно финансира продајом услуга (испорука воде и одвоз смећа) око 75% и донације општине Берковићи око 25%.

Година	Фактурисани приходи КМ	Донација општ. Берковићи-КМ	Укупни приходи КМ	Расходи КМ
2020	93872	25311	119182	107496
2021	101815	30231	132181	130606
2022	108824	20914	129745	128644
2023	107087	24000	131087	140135
2024	114634	47000	161634	168607

Подаци узети из завршног рачуна, фактурисани приходи без ПДВ-а.

## 2. АНАЛИЗА ТРЕНУТНОГ СТАЊА

### 2.1. Анализа водоводне мреже и објеката

Располажемо са великом водоводном мрежом и са великим бројем пратећих водоводних објеката (резервоари и пумпне станице) и то је изузетно тешко одржавати у исправном и функционалном стању. Упркос свим проблемима успијевамо и са малим средствима и са малим бројем људи да све држимо у исправном и функционалном стању. За сваку појединачну пумпу имамо компатабилну замјену као и велики дио резервних дијелова за заштите на пумпама.

### 2.2. Анализа стања комуналне опреме за сакупљање и одвоз комуналног отпада

ЈП”Водовод” доо се између осталог бави и комуналног отпада. Одвоз сакупљеног комуналног отпада вршимо два пута седмично. Комунални отпад возимо до депоније у Билећи. За одвоз смећа користимо намјенско возило “Ман” који ће током 2025. године бити ремотован (систем за сабијање отпада), због услова рада сваке године имамо значајна улагања у одржавање овог возила. Такође располажемо са 35 контејнера за комунални отпад запремине од 1,1 м3, добар дио контејнера је оштећен и требало би планирати замјену и обнављање опреме. С обзиром да се планира ширење мреже одвоза комуналног отпада са сеоских подручја требало би планирати набавку додатних контејнера. Према нашим процијенама сакупимо и одвеземо око 200 тона комуналног отпада на депонију, на годишњем нивоу.

### 2.3. Анализа постојећих цијена комуналних услуга

Цијена воде на територији општине Берковићи једна је од најнижих на подручју Републике Српске и требало би је повећати иначе ће доћи у питање нормално функционисање овог предузећа.

#### Важећи ценовник

Врста комуналне услуге	Актуелна цијена 1m <sup>3</sup> /KM	Одлука Со Берковићи /Датум
Вода - домаћинства	0,60	02-022-23/13 01.07.2013
Вода- школе	0,80	02-022-23/13 01.07.2013
Вода- привреда	1,20	02-022-23/13 01.07.2013
Вода - Д.Битуња	1,20	02-022-39/12 31.12.2012
Вода – Жегуља	1,20	02-022-39/12 31.12.2012
Одвоз смећа- домаћинства	5,00	02-022-24/13 01.07.2013
Одвоз смећа- кафане, кафићи, сп. кладионице	10,00	02-022-24/13 01.07.2013
Одвоз смећа- административне и услужне објекте	Бруто пов. до150m <sup>2</sup> -15,00 Бруто пов. преко150m-30,00	02-022-24/13 01.07.2013

Основни разлог због кога тражимо повећање цијена наших услуга је тај што од 01.07.2013. године од када је на снази садашња одлука, па до данас, повећане су цијене енергената, хлора, резервних дијелова, сервисних услуга, минималне плате и осталог што је неопходно за нормално обављање дијелатности водоснабдијевања, тако да важећа цијена комуналних услуга(вода, водни допринос, одржавање водомјера, одвоз смећа) не покрива ни трошкове просте репродукције. Као пример наводимо (током 2021., 2022. и 2024. године) повећање цијене електричне енергије и цијене горива, такође пратећи рад институција Републике Српске гдје је минимална плата повећана у износу од 950,00 KM. Напомињемо да већина општина у окружењу и Републици Српској, а код којих је пумпни систем водоснабдијевања, има веће цијене од општине Берковићи.

#### Актуелне цијене воде у неким општинама у Републици Српској

Град/општина	Цијена воде-домаћинства м <sup>3</sup> /км	Цијена –воде привреда м <sup>3</sup> /KM
Требиње	0,96	2,214
Љубиње	1,45	1,45
Билећа	1,30	3,40

Невесиње	1,14	2,28
Гацко	1,30	3,00

Накнада за одржавање водоводног мјеста је различита зависно од профила водомјера.

#### 2.4. Преглед потраживања и обавеза на дан 31.12.2024. године

##### ОБАВЕЗЕ:

- Обавезе према добављачима	85.501 КМ
- Обавезе за порез на додату вриједност	1.178 КМ
- Обавезе по основу личних примања ( бруто)	19.643 КМ

УКУПНЕ ОБАВЕЗЕ: 106.322 КМ

##### ПОТРАЖИВАЊА:

- Потраживања од купаца по основу утрошка воде	110.644 КМ
- Потраживања од купаца за услуге одвоза комуналног отпада	18.983 КМ

УКУПНА ПОТРАЖИВАЊА: 129.627 КМ

### 3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА 2025. ГОДИНУ

#### 3.1. План дистрибуције воде

Воду за пиће планирамо да испоручујемо у скаду са нашом основном дјелатношћу, свим потрошачима непрекидно и квалитетно. У току 2025. године планирамо да испоручимо исту количину воде, а по потреби и више. Предузеће ће проводити и све друге активности које имају за циљ повећање наплате фактурисане воде.

У табели испод приказани су испоручена количина воде по годинама, приход од воде, реализована потраживања и проценат наплате са укалкулисаним пдв-ом. Подаци узети из програма за обрачун комуналних услуга.

Година	Бр.испоручених м3	Фактурисано КМ	Наплаћено КМ	%
2020	Вода 95.441	96.482,21	94.537,89	97
2021	Вода 103.848	105.875,73	106.910,23	100
2022	Вода 100.922	105.842,89	110.755,39	105
2023	Вода 88.485	98.894,14	113.408,10	115
2024	Вода 98.310	105.761,88	104.036,09	98

#### 3.2. План сакупљања и одвоза комуналног отпада

Планирамо да вршимо одвоз смећа као и до сада с тим да планирамо проширити мрежу одвожења отпада и на сеоска домаћинства. Планирамо да запослимо радника на утовару комуналног отпада у стални радни однос, чиме би добили могућност да сакупљање комуналног отпада радимо по потреби и сваки дан.

Приход од одвоза комуналног отпада, реализована потраживања и проценат наплате са укалкулисаним пдв-ом приказани су у табели испод. Подаци узети из програма за обрачун комуналних услуга

Година	Фактурисано КМ	Наплаћено КМ	%
2020	14519,70	12888,15	88
2021	15087,15	15381,05	102
2022	16175,25	15556,57	96
2023	18825,30	17400,51	92
2024	29343,60	24208,87	82

### 3.3 План одржавања водоводне мреже, објеката и комуналне опреме

Што се тиче одржавања водоводне мреже и објеката ту планирамо замјену неисправних и дотрајалих водомјера новим у циљу смањења губитака и веће фактурисане воде. Такође планирамо извршити препломбирање читавог водовода. Кад се деси квар на водоводу – дође до процуривања он се санира у најкраћем могућем времену. Објекте који служе за водоснабдијевање с времена на вријеме очистимо и извршимо дезинфекцију. Превентивно и кад се укаже потреба ремонтујемо и поједине пумпе и поједине заштите. На лагеру имамо све заштите за нормално функционисање аутоматског рада пумпи. Ради јасног односа предузећа и потрошача планирамо наставити потпис уговора о снабдијевању водом. До сада је потписано 304 уговора 570 корисника, дио потрошача одбија да потпише а дио потрошача нема ко да потпише (не станује нико или иселило).

## 4. ПЛАН КАПИТАЛНИХ УЛАГАЊА

Због недостатка властитих средстава не планирамо никаква капитална улагања али аплицират ћемо према страним донаторима за уградњу појединих водоводних елемената и проширење капацитета сакупљања отпада. Снабдијевамо са пс Вријеке којом газдује ЈП”Водовод” ад Билећа и основни проблем је недостатак воде у љетном периоду па можда треба размишљати о алтернативним решењима који би у току љетних мјесеци појачали водоснабдијевање. Водовод Доња Трусуина није у функцији због проблема са извориштем па би требало изнаћи средства за санацију и поновно укључење. Сваки водовод би требао да има средства за текуће и инестиционо одржавање као и за ванредне кварове.

## 5. ПЛАН ПРИХОДА И РАСХОДА

### 5.1 План укупних прихода

Да би ЈП”Водовод” нормално функционисао приходи предузећа треба да су око 200.000КМ . Задњих година остваривали смо приход око 110.000 КМ , па сматрамо да ће повећањем цијена наших услуга дио тога намирити а дио од општине Берковићи или неких других донатора.

## 5.2. План укупних расхода

С обзиром на повећање минималне плате, самим тим и основице за обрачун пореза и доприноса, повећања цијене електричне енергије и најаве новог повећања половином године, повећањем цијена хлора и репроматеријала трошкови пословања ће порастати. Како се водовод експлоатише и стари, сваке године очекивати је више проблема са водоводном опремом. Очекујемо да ће расходи у току 2025. године бити око 200.000КМ.

## 6. ЗАКЉУЧЦИ

Минимална плата је Одлуком Владе Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" број: 6/25) одређена на износ од 950,00 КМ, самим тим ће нам порастати трошкови бруто зарада за неких 15.000,00 КМ.

Цијена електричне енергије се повећала неколико пута задњих година и у најави је ново повећање цијене половином године па ће ово утицати и на повећање наших трошкова које ће износити око 10.000,00 КМ на годишњем нивоу.

Сматрамо да због свега овога такође треба повећати цијену наших услуга да би предузеће нормално функционисало па ћемо вам се обратити са новим захтјевом јер је Скупштина општине Берковићи надлежна за повећање комуналних услуга па самим тим и једна од адреса за рјешење проблема.

Сматрамо да је ЈП"Водовод" доо Берковићи предузеће од посебног интереса за све становнике општине Берковићи и да треба да опстане и остане бавећи се својим основним дјелатностима.

ВД Директор  
Лучић Зоран

На основу члана 6. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 124/11 и 100/17), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бројеви: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. Статута општине Берковићи ( "Службени гласник општине Берковићи" број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, доноси:

**ОДЛУКУ  
о цијени питке воде**

**I**

Цијена питке воде по утрошеном м<sup>3</sup> мјесечно износи:  
 - за домаћинства:  
 до 100 м<sup>3</sup> ..... 0,90 КМ  
 преко 100 м<sup>3</sup> ..... 1,80 КМ  
 (цијена се примјењује од 01.06. до 01.09.)  
 - за водовдне подсистеме за које се утрошак воде плаћа водоводу Љубиње (Доња Битуња и Жегуља) ..... 1,45КМ  
 - за јавне установе: ..... 1,20 КМ  
 -за привреду: ..... 1,80 КМ

Претплата за прикључни водомјер на водоводну мрежу за домаћинства износи 2,00 КМ мјесечно и иста се плаћа уз рачун за утрошену воду.

У изражене цијене није урачунат ПДВ.

**II**

Овом Одлуком престаје да важи Одлука Скупштине општине Берковићи број: 02-022-23/13 од 01.07.2013. године.

**III**

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“, а примјењиваће се од 01.05.2025. године.

Број:01-022-39/25  
 Дана:14.04.2025.године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**  
 Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 6 . Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 124/11 и 100/17), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), и члана 18. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број 2/17) Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној 14.04. 2025. године д о н о с и

**ОДЛУКУ  
о комуналном реду**

**I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом Одлуком, уређује се комунални ред и одржавање комуналног реда на подручју општине Берковићи, прописују се услови и начин одржавања чистоће јавних површина, привремено заузимање јавних површина, изградња, одржавање и заштита зелених површина, одвоз и депоновање отпада, одвођење атмосферских вода, јавна расвјета у насељу којом се освјетљавају саобраћајне и друге јавне површине, изградња и

одржавање споменика, уређење и декорација, услови и начин држања кућних љубимаца, мјере за провођење комуналног реда и казнене одредбе, а за подручје граница општинског грађевинског земљишта и осталог грађевинског земљишта утврђеног Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту.

#### **Члан 2.**

Јавне површине су земљишта или водне површине које су планом, или на основу плана, одређене нумерички и графички, или само графички и намијењене за обављање јавних функција, дјелатности или активности, и које су као такве, доступне неодређеном броју физичких или правних лица, а нарочито:

- а) саобраћајне површине (коловози, тротоари, пјешачке стазе, јавна паркиралишта и слично);
- б) зелене површине (паркови, травњаци, цвијетњаци и други цвјетни и јавни насади);
- в) уређене и неуређене површине око стамбених, пословних и других објеката;
- г) водотоци и обале водотока (ријечице, потоци, канали);
- д) спомен обиљежја, излетишта, природне и радом створене вриједности;
- ђ) површине и објекти намијењени јавној употреби (отворени пијачни простори, простори око продајних објеката, бензинске станице и простор око њих, спортско-рекреативни објекти, дјечија игралишта и слични простори).

#### **Члан 3.**

Зоне општинског грађевинског земљишта у смислу ове Одлуке, обухватају простор дефинисан Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту.

## **II - ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА**

#### **Члан 4.**

Одржавање чистоће јавних површина подразумијева редовно и ванредно чишћење јавних површина, уклањање снијега и леда са јавних површина, те предузимање других мјера за одржавање чистоће на подручју општине.

#### **Члан 5.**

Редовним чишћењем, обезбјеђује се уклањање нечистоће која настаје редовним и уобичајеним коришћењем јавне површине, а обавља се у складу са Планом заједничке комуналне потрошње, који између осталог, садржи:

- а) динамику и начин чишћења јавних површина;
- б) динамику прања саобраћајних површина које имају ријешену одводњу;
- в) динамику и начин одвоза отпада са јавних површина;
- г) динамику чишћења и одржавања водотока;
- д) друге елементе за ефикасно одржавање јавних површина.

#### **Члан 6.**

Јавне површине чисте се дању и перу искључиво по потреби, уз помоћ средстава Ватрогасног друштва Берковићи.

#### **Члан 7.**

(1) Ванредно чишћење врши се у случајевима када се због повећаног обима или интензитета коришћења јавних површина, не обезбјеђује чистоћа редовним чишћењем.

(2) Ванредно чишћење обавља се:

- а) након већих временских и других непогода (поплаве, пожари, земљотреси и друге елементарне непогоде);
  - б) код већих кварова на водоводним, канализационим и другим инсталационим мрежама;
  - в) у вријеме предузимања посебних мјера у циљу сузбијања и спречавања заразних болести, или у циљу заштите животне средине;
  - г) у вријеме прољетног и јесењег одвоза крупног отпада које организује Општина;
  - д) у вријеме и након одржавања јавних манифестација, чији је организатор општина Берковићи.
- (3) Изузетно, уколико организатор јавних манифестација није општина Берковићи, корисник јавне површине дужан је да о свом трошку очисти јавну површину, непосредно након завршетка манифестације.

#### Члан 8.

- (1) Власници и корисници пословних, стамбених и других објеката дужни су да земљиште и двориште које служи редовној употреби објекта, одржавају у чистом и уредном стању, на начин који не угрожава одржавање јавних површина у непосредној близини, живот и здравље мјештана, као и да не нарушава уређење и естетски изглед насеља.
- (2) О одржавању чистоће на површинама и објектима намијењеним јавној употреби, старају се привредна друштва, односно лица која послују, управљају и користе наведене површине и објекте.

#### Члан 9.

Уклањање снијега и леда обавља се у складу са Програмом комуналне заједничке потрошње који усваја

Скупштина општине, а којим се утврђује приоритет, редослијед и начин уклањања снијега и леда са јавних површина.

#### Члан 10.

- (1) Приликом уклањања снијега и леда, забрањено је:
- а) изношење и гомилање снијега из дворишта, башта и других слободних површина, на улице и тротоаре;
  - б) бацање снијега и леда на саобраћајницу;
  - в) затварање снијегом и ледом сливника и шахтова;
  - г) одлагање снијега и леда у паркове и на зелене површине;
  - д) санкање и клизање на јавним саобраћајним површинама.
- (2) Приликом уклањања снијега и леда, не смију се оштећивати површине са којих се врши уклањање, нити објекти и насади на тим површинама, као ни комунални објекти и уређаји.
- (3) Лице које оштети површине, објекте и насаде на површинама, комуналне објекте и уређаје, дужно је да их доведе у првобитно стање, о свом трошку.

#### Члан 11.

- (1) Власници и корисници пословних простора и објеката дужни су да уклањају снијег и лед са јавне површине уз објекат, а у ширини од најмање два метра.
- (2) Чишћење снијега и леда испред стамбених објеката дужни су да организују станари тих објеката.
- (3) Снијег и лед са кровова пословних и стамбених објеката дужни су да уклањају власници и корисници истих, ако представљају опасност за

безбједно одвијање саобраћаја пјешака и возила.

### Члан 12.

- (1) Снијег и лед који се уклања са јавних површина, скупља се на гомиле на мјестима која су погодна за одвоз.
- (2) При скупљању снијега и леда, мора се водити рачуна да коловоз и тротоар остану проходни, као и да је прилаз посудама за одвоз отпада и водоводним и канализационим шахтовима обезбијеђен, да се могу несметано користити.

### Члан 13.

- (1) Мјерама за одржавање чистоће, морају се обезбиједити услови да јавне површине буду чисте, да задовољавају естетски изглед и испуњавају услове за њихово нормално коришћење.
- (2) Правна и физичка лица која обављају дјелатност у објектима уз јавне површине дужна су да свакодневно, доводе јавну површину у чисто и уредно стање, ако због њихове пословне и друге дјелатности долази до прљања простора око њиховог објекта.
- (3) Власници и корисници спортских и рекреационих објеката, забавних паркова и игралишта, организатори јавних скупова, јавних природби и привремени корисници јавних површина, обавезни су да осигурају чишћење површина које служе као приступ објектима или за постављање објекта, тако да те површине буду очишћене непосредно по завршетку природбе, односно времена коришћења објекта.

### Члан 14.

На јавним површинама из члана 2. ове Одлуке, забрањено је вршити садњу стабала, живе ограде, грмља те постављање вјештачких брежуљака (алпинијума), фонтана и бетонске галантерије, без одобрења органа управе надлежног за комуналне послове.

### Члан 15.

На јавној површини, забрањено је:

- а) бацање и остављање отпада изван корпица или других посуда за отпад, као и обављање других радњи којима се прљају јавне површине;
- б) бацање горећих предмета у корпице или друге посуде за отпад;
- в) одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и сличног;
- г) поправак, сервисирање и прање возила;
- д) испуштање уља, свих врста отпадних течности, прљавих и масних течности, боја, лакова, креча, животињског измета, фекалија, течности од клима уређаја и било којих других течности које прљају јавну површину;
- ђ) оштећење корпица за смеће и других посуда за смеће;
- е) паљење отпада, лишћа, папира, гуме и сличног;
- ж) загађивање и бацање отпада и отпадних материја у водотокове и на обале водотокова;
- з) остављање и излагање на јавној површини предмета који могу упрљати или повриједити пролазнике;
- и) напасање стоке;
- ј) ускладиштење грађевинског, огревног и сличног материјала без одобрења надлежног органа;

- к) чишћење тепиха, кеса од усисивача, те бацање смећа са балкона и тераса;
- л) бацање и одлагање кабастог отпада;
- љ) изношење крупног отпада из дворишта, башта и воћњака (орезане гране, лишће, стабљике од разног растиња и сл.);
- м) остављање возила која нису у возном стању (нерегистрована, хаварисана и сл.);
- н) обављање сваке радње или активности којом би се оштетила или испрљала јавна површина, ако за то није претходно прибављено одобрење.

#### **Члан 16.**

- (1) Забрањено је свако прљање, писање и цртање на јавним саобраћајним површинама, без одобрења органа управе надлежног за саобраћај и путеве.
- (2) Забрањено је цртање, писање графита и прљање фасада објеката (стамбени, пословни и др. објекти) и других површина, без сагласности власника и ако садржај није увредљивог карактера.
- (3) Изузетно, дозвољено је цртање и писање на фасадама јавних објеката, уз одобрење органа управе надлежног за комуналне послове.

#### **Члан 17.**

- (1) Возила која учествују у саобраћају не смију прљати јавне површине.
- (2) Возила која превозе текући или расути материјал морају бити исправна, како се из њих не би просипао терет.

#### **Члан 18.**

При обављању грађевинских радова, извођачи су дужни да предузимају сљедеће мјере за спречавање прљања јавних површина:

- а) очистити јавне површине око градилишта од свих врста грађевинског материјала или другог материјала, блата и сличног, чије је таложење на јавним површинама последица извођења радова и обезбиједити константан одвоз отпада;
- б) за вријеме рушења грађевинског објекта, спријечити ширење прашине, грађевинског отпада, и обезбиједити заштиту људи и околних објеката инфраструктуре и земљишта;
- в) депоновати грађевински материјал у оквиру градилишта тако да се не омета саобраћај и слободно отицање воде, односно да се материјал не разноси по јавним површинама;

### **III - ПРИВРЕМЕНО ЗАУЗИМАЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА**

#### **Члан 19.**

- (1) Под привременим заузимањем јавних површина, у смислу ове одлуке, сматра се:
  - а) постављање башта угоститељских објекта (отвореног и затвореног типа);
  - б) постављање монтажних - демонтажних објеката и киоска;
  - в) постављање покретних столова, сталака и других сличних импровизованих објеката, те расхладних витрина у сврху продаје изван пословних просторија творнички пакованог сладоледа, безалкохолних пића у фабричком паковању, књига, часописа, разгледница, сувенира, наочара, лутрије и слично, прехрамбених производа који се припремају на лицу мјеста (кокице, кестен, кукуруз и слично), сопствених производа умјетничког и старог занатства и домаће

радиности и других производа који се стављају у промет у покретним продавницама и путем аутомата;

г) постављање изложбених мјеста испред пословних објеката и просторија;

д) постављање забавних радњи и спортских садржаја;

ђ) постављање столова, штандова и сличних преносивих објеката за обављање повремених радњи у изузетним приликама (пригодне продаје поводом празника, манифестације, промоције, хуманитарне активности, продаја улазница и слично);

е) постављање рекламних паноа, рекламних јарбола, рекламних витрина и других рекламних објеката и банкомата;

ж) постављање монтажно - демонтажних и покретних објеката за пружање угоститељских и трговачких услуга и услуга рекламирања на јавним манифестацијама и сајмовима у складу са Законом о трговини и Законом о угоститељству;

з) постављање монтажно - демонтажних објеката за намјене утврђене урбанистичко - техничким условима;

и) постављање опреме за снимање за потребе филма, телевизије, туристичке промоције, модне индустрије и слично;

ј) постављање објеката монтажно - демонтажног типа који се постављају за потребе градилишта, објеката који се постављају у случају ванредних услова и околности, тенди, надстрешница и објеката који својом намјеном допуњују садржај основног објекта и слично.

(2) Изузетно, за постојеће објекте који немају просторних могућности за постављање рампи за инвалидна лица у оквиру грађевинске парцеле, дозволиће се на јавним површинама постављање рампе за инвалидна лица и

то на начин да не угрожавају нормално функционисање пјешачких и колских токова и за исте се не наплаћује накнада.

(3) Привременим заузимањем јавних површина, у смислу ове одлуке, не сматра се постављање комуналне опреме када то врши општина Берковићи (покретни јавни тоалети, клупе и слични објекти намијењени за сједење, жардињере и слично).

## Члан 20.

(1) Привремено заузимање јавне површине за постављање монтажно - демонтажних објеката, киоска и других објеката у првој зони општинског грађевинског земљишта, утврђеним Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту, врши се у складу са важећом просторно планском документацијом, а у осталим зонама у складу са просторно - планским могућностима

(2) Одобрење за привремено заузимање јавне површине из претходног става издаје се на основу претходно израђених урбанистичко - техничких услова, верификованих од стране надлежног Одјељења, а у складу са Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту.

(3) Привремено заузимање јавне површине у сврху постављања башта угоститељских објеката на јавним површинама и првој зони општинског грађевинског земљишта врши се у складу са важећом просторно - планском документацијом, а у осталим зонама у складу са просторно - планским могућностима, а на основу урбанистичко - техничких услова верификованих од стране Одјељења надлежног за просторно уређење.

### Члан 21.

(1) Привремено заузимање јавне површине врши се на основу одобрења надлежног органа управе.

(2) Одобрење за привремено заузимање јавне површине може се издати правном лицу или предузетнику који је регистрован, односно има одобрење за обављање дјелатности за коју се даје одобрење за привремено заузимање јавне површине.

(3) Лице које није регистровано, односно, нема одобрење за обављање дјелатности за коју се издаје одобрење за привремено заузимање јавне површине, дужно је да то одобрење прибави прије почетка обављања дјелатности на јавној површини.

(4) На одобреној локацији може се обављати само она дјелатност за коју је издато одобрење.

### Члан 22.

(1) Одобрење за привремено заузимање јавне површине ради постављања монтажно - демонтажних објеката, киоска, башта угоститељских објеката, рекламних паноа, рекламних јарбола, рекламних витрина и других рекламних објеката може се издати на период до пет година, а у осталим случајевима на период до једне године.

(2) Одобрење за привремено заузимање јавне површине за постављање башта угоститељских објеката, издаје се на минимални период од једног мјесеца до пет година.

(3) Корисник јавне површине је дужан да најкасније 7 дана прије истека рока важења одобрења за привремено заузимање јавне површине поднесе органу

управе надлежном за комуналне послове захтјев за продужење одобрења, уколико и даље намјерава да користи јавну површину у сврху из става 2. овог члана.

(4) Одобрење из става 2. овог члана неће се издати, уколико подносилац захтјева за привремено коришћење јавне површине није измирио новчане обавезе из претходног периода.

(5) За издавање одобрења за привремено заузимање јавне површине за одржавање манифестација, промоција и хуманитарних активности, подносилац захтјева за привремено заузимање јавне површине је дужан да достави програм манифестације, промоције и хуманитарних активности које намјерава одржавати на јавној површини.

(6) Привремено заузимање јавне површине не може се извршити без прибављеног одобрења од органа управе надлежног за комуналне послове, које подносилац захтјева преузима након што достави доказ о уплати накнаде за привремено заузимање јавне површине, а у случајевима када се постављају монтажно - демонтажни објекти за које је потребно прибавити локацијске услове или грађевинску дозволу, прије добијања локацијских услова или правоснажног рјешења за издавање грађевинске дозволе и уплате накнаде.

### Члан 23.

(1) За привремено заузимање јавне површине, корисник је дужан да плати накнаду, која се уплаћује у буџет општине.

(2) Висину накнаде за привремено заузимање јавне површине по 1m<sup>2</sup> утврђује надлежни орган управе, у зависности од намјене за коју се врши заузимање јавне површине и зоне у којој се налази локација.

(3) За привремено заузимање јавне површине, не плаћа се накнада када се јавна површина заузима у хуманитарне сврхе, за некомерцијалне манифестације, и када је организатор манифестације општина Берковићи.

#### Члан 24.

Лице које добије одобрење за заузимање јавне површине, дужно је да одржава чистоћу на локацији која му је одобрена, а након завршетка манифестације, када је то одобрењем за заузимање јавне површине утврђено, мјесто на којем је обављало одобрену дјелатност дужно је да очисти.

#### Члан 25.

(1) Корисници јавних површина дужни су да се придржавају услова одређених у одобрењу за заузимање јавних површина.

(2) Објекти који се налазе на јавним површинама без одобрења надлежног органа, или противно одобрењу, са одобрењем чији је рок важења истекао, као и објекти корисника који се не придржава услова одређених у одобрењу за заузимање јавне површине, уклониће се о трошку корисника.

(3) Објекти који се налазе на јавним површинама не могу се издати под закуп без сагласности надлежног органа управе за комуналне послове.

#### Члан 26.

Забрањено је на јавној површини постављати рампе, стубиће, жардињере, као и друге физичке препреке, осим у случајевима када постављање врши орган управе надлежан за комуналне послове, у

циљу заштите пјешачких и зелених површина, на основу урбанистичко - техничких услова.

### IV - ЈАВНО ЗЕЛЕНИЛО

#### Члан 27.

Зеленим површинама у смислу ове Одлуке, сматрају се:

- а) паркови;
- б) зелене површине уз саобраћајнице;
- в) зелене површине у стамбеним насељима;
- г) зелене површине око јавних, општинских и републичких објеката које припадају тим објектима;
- д) зелене површине око пословних објеката;
- ђ) зелене површине у школским двориштима и дјечијем вртићу;
- е) терени за спорт и рекреацију;
- ж) дрвореди, појединачни насади и жива ограда;
- з) уређене и неуређене зелене површине.

#### Члан 28.

(1) Јавним зеленим површинама не сматрају се површине на којима правна и физичка лица имају право коришћења.

(2) Јавне зелене површине могу се користити само сходно намјени за коју су подигнуте.

#### Члан 29.

(1) Јавне зелене површине одржава орган управе надлежан за комуналне послове и то:

- а) паркове;

б) зелене површине уз саобраћајнице, између коловоза и тротоара, као површине које по Одлуци не одржавају друга лица;

в) зелене површине у стамбеним блоковима;

г) терене за спорт и рекреацију који нису дати другом лицу на коришћење;

д) дрвореде и појединачне насаде на јавним површинама;

ђ) живу ограду коју по Одлуци, не одржавају друга лица;

е) зелене површине око спомен - гробља и споменика.

(2) Власници и корисници објеката одржавају зелене површине које припадају тим објектима.

(3) Корисници терена за спорт и рекреацију одржавају терене за спорт и рекреацију, који су им дати на коришћење.

#### **Члан 30.**

Зелене површине на подручју општине, уређују се у складу са просторно - планском документацијом.

#### **Члан 31.**

Пројекат објекта треба да садржи и хортикултурно уређење одговарајућих површина.

#### **Члан 32.**

Пројектовати, изграђивати, реконструисати и вршити радове на одржавању зелених површина, као и дрвореда могу само правна лица, регистрована за обављање ових послова.

#### **Члан 33.**

Инвеститор и извођач радова дужан је да код градње објекта, сачува постојећа

стабла на земљишту одређеном за зелену површину, изузев ако пројектном документацијом није предвиђена реконструкција, а у сагласности са одјељењем управе надлежним за комуналне послове.

#### **Члан 34.**

(1) Прекопи за подземне комуналне инсталације на јавним зеленим површинама не смију се изводити без одобрења надлежног органа општинске управе, коју овај орган даје по службеној дужности у поступку за издавање одобрења за прекопавање.

(2) Изузетно, одобрење за прекоп даје орган управе надлежан за комуналне послове, уколико се прекопава јавна зелена површина, без утицаја на пјешачки и колски саобраћај.

(3) Прекопи, у правилу, морају бити удаљени најмање 2m од дебла појединачних стабала.

(4) Код извођења прекопа (канала), не смије се оштећивати коријење стабала или другог растиња, које је у пречнику дебље од 3 cm.

#### **Члан 35.**

(1) Јавне зелене површине изграђује, одржава и уређује орган управе надлежан за комуналне послове, у склад са Програмом заједничке комуналне потрошње.

(2) Правна и физичка лица, власници или корисници зелених површина, дужни су да одржавају и уређују зелене површине око стамбених, пословних и других објеката.

### Члан 36.

Одржавање зелених површина обухвата: његу, надзор, обнову, заштиту од болести и штеточина дрвореда, појединачних насада, живица, парковског дрвећа, грмља, цвјетних и травних површина са прихраном, стални надзор и обнову парковских стаза и путева, клупа, као и остале парковске опреме и пратећих парковских објеката, сјечу сувих, болесних или јако оштећених стабала и грана, резивање крошње стабала те њено редовно чишћење и чување, као и кошење, сакупљање покошене траве и скупљање отпада на зеленим површинама, и друге радове у области ове дјелатности.

### Члан 37.

(1) Високи насади на зеленим површинама који се налазе у близини стамбених објеката морају се одржавати тако да не сметају становању и не заклањају дневну свјетлост.

(2) Стабла и ограде не смију сметати: јавној расвјети и саобраћајној сигнализацији, те угрожавати безбједност јавног саобраћаја и ваздушних водова (електричних, телефонских и других).

(3) Власници или корисници земљишта на којем се налази дрво, дужни су, када то захтијевају разлози из претходног става, да изврши сјечу стабла или грана.

(4) Ограде од украсне живице уз саобраћајнице, како у приватном тако и у државном власништву, морају се уредно одржавати и редовно резивати тако да не сежу преко регулационе линије на саобраћајну јавну површину, односно не ометају саобраћај спречавањем видљивости и прегледности пута.

(5) Резивати, или уклањати стабла може само самостални предузетник или правно лице регистровано за обављање дјелатности резивања или уклањања стабала, а по претходном одобрењу органа управе надлежног за комуналне послове.

### Члан 38.

Ако власник, или корисник земљишта на којем се налази дрвеће, украсне живице или друго растиње, ни након опомене од стране овлашћеног лица, у одређеном року не изврши сјечу, резивање грана или њихово уређење, у складу са чланом 37. ове Одлуке, комунални полицајац одредиће да, на трошак обвезника, радове изврши правно лице или самостални предузетник регистрован за ову врсту дјелатности.

### Члан 39.

(1) Ако је стабло дотрајало у тој мјери да пријети опасност по безбједност саобраћаја, животе и имовину, или је обољело (имела и сл.) да може угрозити здраве насаде, власник или корисник земљишта дужан је да га посијече, у року који одреди орган управе надлежан за комуналне послове или комунални полицајац.

(2) Сјечу стабла из претходног става корисник може извршити тек када је од надлежног органа управе за комуналне послове, прибавио одобрење.

(3) Ако пријети опасност из става 1. овог члана, орган управе надлежан за комунално - инспекцијске послове, овлашћен да нареди кориснику земљишта, да изврши сјечу дрвета, а ако то власник или корисник, и поред наредбе, у одређеном року не учини, овлашћен

је да изврши сјечу путем трећих лица, а на терет власника, односно корисника земљишта.

#### Члан 40.

Уколико правно или физичко лице, на било који начин, поруши, уништи или оштети зеленило, дужан је да изврши накнаду штете, а према процјени комисије коју именује Начелник општине Берковићи, по приједлогу органа управе надлежног за комуналне послове.

#### Члан 41.

За дијелове зеленила који су проглашени заштићеним објектом природе (поједино дрво, дрвореди, грм, парк и сл.), примјењују се прописи о заштити животне средине.

#### Члан 42.

Без одобрења органа управе надлежног за комуналне послове, забрањено је:

- а) ограђивање и постављање било каквих уређаја, објеката, направа, рекламних паноа и сл, на јавним зеленим површинама;
- б) одлагање грађевинског материјала;
- в) камповање и постављање шатора;
- г) резање грана и врхова дрвећа, обарање и уклањање дрвећа, вађење пањева и оштећење и уништавање другог растиња;
- д) оглашавање било које врсте и плакатирање на стаблима јавног зеленила.

#### Члан 43.

(1) У циљу заштите зелених површина, забрањено је вршење сваке радње или

активности којом би се исте оштетиле.

(2) На подручју општине, у првој зони градског грађевинског земљишта, забрањено је у приватним посједима, двориштима, окућницама, баштама и другим површинама, паљење отпада, лишћа, траве, папира, гума и сличног.

### V-САКУПЉАЊЕ, ОДВОЗ И ПОСТУПАЊЕ СА САКУПЉЕНИМ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ

#### Члан 44.

Комуналним отпадом, сматрају се све отпадне материје настале као посљедица животних активности и то

- а) отпад на јавним површинама;
- б) отпад из домаћинства, као и други отпад који је због своје природе или састава, сличан отпаду из домаћинства;
- в) крупни отпад;
- г) животињски отпад.

#### Члан 45.

(1) Отпадом на јавним површинама сматрају се отпаци који настају на тим површинама.

(2) Сакупљање и одвоз отпада са јавних површина врши се у складу са члановима 5. и 6. ове Одлуке.

#### Члан 46.

Отпадом из домаћинства, као и другим отпадом који је због своје природе и састава, сличан отпаду из домаћинства, сматра се ситни отпад, који настаје у становама, заједничким просторијама стамбених зграда, пословним

просторима, гаражама, двориштима, а који се по својој величини, може одлагати у посуде за комунални отпад из домаћинства.

#### **Члан 47.**

Отпадом из домаћинства не сматрају се: земљани отпаци, остаци грађевинског материјала, шљака, подрумски, дворишни и тавански отпад, животињски отпад, као и други крупни отпаци који настају у процесу индустријске, занатске, грађевинске, пољопривредне или друге производње.

#### **Члан 48.**

Крупним отпадом, у смислу ове Одлуке, сматрају се отпаци који настају у станovima, заједничким просторијама, а који се по својој величини, количини или постанку, не сматрају отпадом из домаћинства из члана 47. ове Одлуке, а нарочито: употрејибљени кућански апарати, санитарни уређаји, картонска амбалажа у већим количинама, стари намјештај, олупине возила, њихови дијелови и слично.

#### **Члан 49.**

Посуде за одлагање отпада набавља и одржава општина Берковићи.

#### **Члан 50.**

(1) За новосаграђене објекте, посуде за комунални отпад набавља инвеститор тих објеката и новоотворене пословне просторе, посуде за комунални отпад набавља инвеститор, односно корисник.

(2) Мјесто за смјештај посуда за одлагање комуналног отпада за новосаграђене колективне стамбене, стамбено пословне и друге објекте, дужан је да одреди надлежни орган управе за просторно уређење, приликом доношења рјешења за издавање грађевинске дозволе.

(3) Ако мјесто за држање посуда није одређено у складу са ставом 2. овог члана мјесто за држање посуда одређује Комисија коју посебним рјешењем именује Начелник.

#### **Члан 51.**

(1) Мјесто за смјештај посуда за одлагање комуналног отпада за изграђене стамбене, пословне и друге објекте, одређује Комисија коју посебним рјешењем именује Начелник.

(2) Мјесто на којем су постављене посуде за отпатке, мора се држати у чистом и уредном стању.

(3) Посуде постављене на мјестима у складу са чланом 50. и ставом 1. овог члана не смију се помјерати са тих мјеста без одобрења Комисије именоване од стране Начелника.

#### **Члан 52.**

Имаоци отпада из члана 46. ове Одлуке, дужни су да износе отпад у завезаним намјенским врећицама, и да га одлажу на одређена мјеста у складу са Правилником о начину и условима одвоза и одлагања отпада.

#### **Члан 53.**

Правилником о начину и условима одвоза и одлагања отпада, прописује се подручје на којима се врши одвоз отпада, вријеме

одвоза, начин одвоза и одлагања и накнада за одвоз отпада из домаћинства.

#### Члан 54.

(1) Сви имаоци и произвођачи отпада из члана 46. ове Одлуке, дужни су да плаћају мјесечну накнаду за скупљање и депоновање комуналног отпада даваоцу услуге, којем је Општина повјерила вршење ових дјелатности.

(2) Цијену услуге утврђује давалац услуге, на коју сагласност даје Скупштина општине.

#### Члан 55.

(1) Одвоз отпада из претходног члана врши се специјалним возилом за одвоз отпада, и одлаже се на за то одређену депонију.

(2) Радници који одвозе отпад из домаћинства, као и други ситни отпад који је по својој природи и својствима, сличан отпаду из домаћинства, дужни су:

а) пажљиво руковати посудама за отпад тако да се отпад не расипа, не прља околина, и да се посуде не оштећују;

б) прикупити, и уклонити затечени и расути отпад поред посуде;

в) посуде за отпад вратити на мјесто и затворити поклопац на посуду;

г) очистити површину око посуде;

д) одложени отпад, на мјестима гдје нису постављене посуде, покупити и мјесто очистити.

#### Члан 56.

Забрањено је правним и физичким лицима, поступати супротно Правилнику о условима и начину одлагања отпада.

#### Члан 57.

Имаоци крупног отпада из члана 48. ове Одлуке дужни су исто да одвозе на локалну депонију, у властитој режији уз накнаду за кориштење депоније даваоца услуга, или овај посао повјере даваоцу комуналних услуга уз накнаду за извршене услуге.

#### Члан 58.

(1) На подручју општине Берковићи лешеви животиња морају у најкраћем року бити уклоњени са јавних и других површина.

(2) Уклањање уинулих животиња врше власници животиња о свом трошку, односно давалац услуга о трошку општине Берковићи уколико је власник НН лице.

#### Члан 59.

Лешеви животиња уинулих или убијених због заразних болести прије закопавања морају се обавезно дезинфиковати путем овлаштене стручне установе, као и просторије и предмети који су били изложени загађењу, такође морају се дезинфиковати одговарајућим дезинфикационим средствима.

#### Члан 60.

(1) Закопавање животињских лешева врши се у јами дубикој најмање 2 m, уз претходну дезинфикацију леша.

(2) Закопавање лешева мора се вршити на одговарајућим мјестима уз претходну сагласност надлежног органа управе

### **Члан 61.**

Власници и корисници уинулих животиња и други грађани који запазе лешеве животиња, дужни су о томе обавјестити надлежан орган управе и комуналну полицију.

## **VI - ОДВОЂЕЊЕ ОТПАДНИХ ВОДА СА ЈАВНИХ ПОВРШИНА**

### **Члан 62.**

(1) Отпадне воде чине атмосферске падавине, вода од прања улица и јавних површина, и слично, а исте се одводе путем сливника и уређаја за одводњу.

(2) Уличне сливнике, као и уређаје за одводњу атмосферских и отпадних вода са јавних саобраћајних површина одржава давалац комуналних услуга којем Општина повјери вршење ових послова.

(3) Отворене сливничке канале за одвођење атмосферских вода уз саобраћајнице забрањено је премоштавати и зацјевљивати, без одобрења органа управе надлежног за комуналне послове.

### **Члан 63.**

Забрањено је спајање фекалне канализације са канализацијом за одвођење оборинских вода, као и одлагање и испуштање крупног, опасног, животињског и другог отпада.

## **VII - ЧИШЋЕЊЕ СЕПТИЧКИХ ЈАМА**

### **Члан 64**

Имаоци отпадних вода се морају прикључити на септичке јаме.

### **Члан 65.**

(1) Септичке јаме морају бити изграђене по свим прописаним санитарно - хигијенским условима, локацијским условима и у складу са Законом о водама и прописима донесеним на основу тог закона морају се редовно одржавати.

(2) Септичке јаме не смију имати никакве преливе, изведене супротно одредбама прописа из претходног става.

### **Члан 66.**

(1) Септичке јаме се морају редовно одржавати.

(2) Чишћење септичких јама обавља предузеће, односно предузетник регистрован за ту врсту дјелатности, у складу са санитарно-техничким условима, а на захтјев и о трошку власника септичке јаме.

(3) Чишћење септичких јама врши се одмах по њеном пуњењу.

### **Члан 67.**

(1) Власници или корисници септичких јама дужни су да на вријеме изврше њихово чишћење, како не би дошло до прелијевања, а тиме и загађивања околине.

(2) Одвоз фекалија врши се специјалним моторним возилима из којих се фекалије не могу просипати.

(3) Фекалије се одлажу на начин прописан Правилником о третману и одводњи отпадних вода за подручја градова и насеља гдје нема јавне канализације.

### **VIII - ЈАВНА РАСВЈЕТА**

#### **Члан 68.**

Јавну расвјету чине: расвјетна тијела постављена на улицама и парковима, свијетлећа тијела око јавних објеката, спортских објеката, објеката културне и историјске вриједности, као и око вјерских објеката, и расвјетна тијела изграђена на сеоском подручју.

#### **Члан 69.**

(1) Јавна расвјета се редовно одржава у стању функционалне исправности (прати, бојити, мијењати уништене или оштећене дијелове, сијалице и сл.).

(2) Јавна расвјета на подручју општине Берковићи ради цијелу ноћ. У случају потребе штедње електричне енергије или у ванредним околностима надлежан орган управе утврдиће минимум потребе осигурања јаване расвјете на подручју општине.

(3) О одржавању јавне расвјете, брине надлежни орган општинске управе.

#### **Члан 70.**

Вријеме укључивања и искључивања јавне расвјете мора се ускладити са годишњим добом и атмосферским приликама.

#### **Члан 71.**

На расвјетне стубове, могу се постављати државне и украсне заставице, рекламне заставице и рекламни панои, сензори, систем за видео надзор, те додатна електронска опрема, уз одобрење органа управе надлежног за комуналне послове, а

забрањено је прикључивање електричних потрошача на расвјетна тијела и стубове, без одобрења органа управе надлежног за комуналне послове.

### **IX- УЛИЧНИ И ДРУГИ ОТВОРИ**

#### **Члан 72.**

Сви отвори улицама, тротоарима, плочницима и другим јавним мјестима (окна, шахтови, сливници ) морају бити у исправном стању. Отворима у смислу претходног става овог члана сматрају се нарочито:

а) отвори за водовод, електричне, ПТТ каблове и сл.,

б) сливници и поклопци на кишној канализацији ( атмосферска одводња ).

#### **Члан 73.**

(1) Отвори из претходног члана морају бити затворени одговарајућим поклопцима. (2) Поклопци отвора на улицама и другим површинама јавног саобраћаја морају бити од ребрастог материјала, а поједина поља наливена асфалтом. Дотрајали и оштећени поклопци морају се на вријеме замијенити.

(3) За вријеме извођења радова, отвори на јавним површинама морају се оградити препрекама и обиљежити видљивим знацима упозорења, а по завршеној употреби морају се прописно заштитити, а ограде, препреке уклонити.

#### **Члан 74.**

О одржавању отвора за водовод, канализацију, електричне, телефонске и сл. дужна су се старати правна лица која управљају објектима на којима се налазе поменути отвори.

#### **Члан 75.**

- (1) Забрањено је уништавање, оштећење, скидање поклопаца са отвора из члана 72. ове Одлуке.
- (2) Ако се поклопац на шахту оштети или нестане, мора се одмах, а најкасније у року од 24 часа од утврђеног оштећења или нестанка, извршити замјена поклопца и то о трошку власника, односно корисника шахта. Док се не изврши замјена несталог или оштећеног поклопца, отвори се морају обиљежити у смислу члана 73. ове Одлуке.

### **X - СПОМЕНИЦИ, СПОМЕН ПЛОЧЕ И СЛИЧНИ ОБЈЕКТИ**

#### **Члан 76.**

- (1) На подручју општине Берковићи могу се постављати споменици, спомен плоче и слични објекти на објекте и површине као и уклањати раније постављене.
- (2) Постављање и уклањање предмета из претходног става врши се на основу одобрења надлежног општинског органа управе, уколико посебним прописима није другачије одређено.

#### **Члан 77.**

За постављање предмета из претходног члана подносилац захтјева дужан је приложити скицу, технички опис, ознаку локације, образложење о потреби постављања предмета као и др. потребну документацију.

#### **Члан 78.**

Кад се предмет из члана 77. ове Одлуке поставља на објекат или земљиште који су у власништву другог физичког или

правног лица, подносилац захтјева дужан је прибавити и доказ о власништву, односно сагласност власника, корисника или лица које управља некретнинама.

#### **Члан 79.**

- (1) Постављени споменици, спомен плоче, спомен гробља и обиљежја претходних ратова не смију се прљати, уништавати или на други начин оштећивати.
- (2) Предмете из претходног става дужан је одржавати власник, односно лице по чијем је захтјеву постављен и давалац комуналних услуга.

### **XI - КОМУНАЛНИ ОБЈЕКТИ И УРЕЂАЈИ У ОПШТОЈ УПОТРЕБИ**

#### **Члан 80.**

- (1) Комунални објекти и уређаји у смислу ове Одлуке су:
  - а) монтажно - демонтажни објекти за потребе одржавања културних и спортских манифестација;
  - б) жардињере и друге посуде за биљне засаде;
  - в) клупе и слични објекти намијењени сједењу;
  - г) опрема за игру и рекреацију;
  - д) корпе за отпатке;
  - ђ) јавне чесме и фонтане;
  - е) јавна и декоративна расвјета;
  - и) друга урбана опрема и мобилијар;
  - з) стубови за транспаренте изнад саобраћајница;
  - ј) саобраћајна сигнализација;
  - л) стубови са називима улица;
  - к) успоривачи брзине на саобраћајницама (лежећи полицајци);
- (2) На подручју општине Берковићи, на мјестима које одреди орган управе

надлежан за комуналне послове, постављају се комунални објекти.

(3) Забрањено је постављање корпица за отпад на:

- а) стубове саобраћајне сигнализације;
- б) јарболе за заставе;
- в) дрвеће и друго растиње;
- г) мјеста на којима угрожавају и ометају одвијање саобраћаја;
- д) друга мјеста којима нарушавају естетски изглед насеља.

(4) На корпицама за отпад, могу се постављати одговарајући натписи који упозоравају грађане за заштиту околине и поштовање комуналног реда у општини Берковићи.

(5) О постављању, одржавању и замјени корпица за отпад, брине се орган управе надлежан за комуналне послове.

#### **Члан 81.**

Изузетно из претходног члана, корпице за отпад на јавним површинама и објектима у којима се обавља пословна дјелатност, могу постављати и друга правна и физичка лица, а на основу одобрења органа управе надлежног за комуналне послове, у ком случају се о њиховом одржавању брине лице које их је поставило. Корпице за отпатке морају бити естетски обликоване и израђене од прикладног материјала.

#### **Члан 82.**

Орган управе надлежан за комуналне послове одређује мјеста за постављање клупа за сједење, те врши постављање, одржавање и замјену клупа за сједење.

#### **Члан 83.**

(1) Јавне фонтане и чесме, по правилу, морају радити у периоду од 1.4. до 31.10, а о њиховом одржавању, брине се

орган управе надлежан за комуналне послове.

(2) У фонтанама је забрањено купање људи и животиња, коришћење воде на било који начин, бацање отпада, опушака и других предмета и текућина.

(3) Противпожарни хидранти и хидранти за прање јавних површина морају се одржавати ( поправљати и замјењивати неисправни хидранти ) и бити у исправном стању, а одржава их давалац услуге коме општина повјери ове послове.

#### **Члан 84.**

Забрањено је комуналне објекте и уређаје у општој употреби уништавати или на било који други начин оштећивати и вршити било коју врсту оглашавања и плакатирања.

## **XII - РЕД КОД ИСТОВАРА, УТОВАРА И СМЈЕШТАЊА ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА И РОБЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА**

#### **Члан 85.**

За истовар и утовар грађевинског материјала у сврху извођења грађевинских радова на објекту, подизање скела, те поправке спољних дијелова зграде и сличне грађевинске радове, може се привремено користити јавна површина.

#### **Члан 86.**

Одобрење за коришћење јавне површине за радове из претходног члана, на захтјев извођача радова или инвеститора, издаје надлежни орган управе.

#### Члан 87.

(1) Коришћењем јавне површине у смислу члана 85. ове Одлуке, произилази обавеза плаћања накнаде за коришћење заузете површине, осим у случајевима кад је инвеститор или суинвеститор радова, општина Берковићи.

(2) Начин плаћања и висину накнаде одређује се посебном одлуком.

#### Члан 88.

Код коришћења јавне површине у смислу члана 85. ове Одлуке, мора се осигурати проходност тротоара и коловоза.

#### Члан 89.

(1) Заузети дио јавне површине мора се оградити оградом која се мора посебно означити, и по потреби освијетлити.

(2) Извођач грађевинских радова дужан је осигурати да се грађевински материјал на градилишту не расипа.

#### Члан 90.

(1) Јавне површине се, у правилу, не могу користити за одлагање земље и шута, и другог отпадног грађевинског материјала.

(2) Извођач грађевинских радова дужан је вишак земље са ископа и отпадни грађевински материјал, одлагати на за ту сврху предвиђене депоније.

(3) Извођач радова је дужан да по завршетку радова и уклањања опреме, јавну површину доведе у првобитно стање.

#### Члан 91.

(1) За истовар огревног материјала, може се привремено користити јавна

површина, осим јавне зелене површине, под условом да се, коришћењем, не омета саобраћај пјешака и возила.

(2) Огревни материјал мора се уклонити са јавне површине најкасније у року од 48 часова, коришћена површина очистити и опрати, а евентуална оштећења санирати.

### ХШ - УКЛАЊАЊЕ ПРОТИВПРАВНО ПОСТАВЉЕНИХ ПРЕДМЕТА И НАПУШТЕНИХ ВОЗИЛА

#### Члан 92.

(1) Сви противправно постављени предмети и уређаји на објектима, двориштима, паркинг просторима, баштама, јавним и површинама видљивим са јавне површине које су од утицаја на изглед и уређење општине и других насељених мјеста на подручју општине (монтажно - демонтажни и импровизовани објекти, покретни уређаји, штандови, приколице, рекламни и други панои, натписи фирми, обавјештења, путокази, стубићи, посуде за цвијеће, грађевински материјал, огревни материјал, нерегистрована возила и слични предмети и уређаји), морају се уклонити.

(2) Ако корисник, односно власник противправно постављеног предмета, предмет не уклони сам, предмет ће уклонити комунална полиција о трошку власника, односно корисника, укључујући и трошкове премјештања и складиштења, а уколико је дошло до оштећења јавне површине, укључују се и трошкови довођења јавне површине у првобитно стање.

### Члан 93.

Напуштена, нерегистрована, хаварисана и технички неисправна возила и њихови дијелови остављени на јавним површинама, уклониће се о трошку власника, и депоновати на за те сврхе одређено мјесто.

### Члан 94.

(1) Напуштеним возилом, у смислу претходног члана, сматра се возило за које је очигледно да се не може користити.

(2) Уколико је власник возила непознат, комунални полицајац ће донијети рјешење, којим ће наложити да се возило уклони у одређеном року.

(3) Ово рјешење се оставља на возилу, уз назначење часа и дана када је остављено, и тиме се сматра да је извршено уредно достављање.

(4) Аконтацију трошкова уклањања сноси орган управе надлежан за комуналне послове.

(5) Власник је дужан да преузме своје возило у року од 15 дана од дана уклањања, уз намирење трошкова (уклањање, лежарина и сл.).

(6) Након истека рока из претходног става, возило се продаје у секундарне сировине, ради намирења насталих трошова премјештања, складиштења и трошкова продаје.

(7) Приход остварен продајом ових возила уплаћује се у буџет општине Берковићи.

## IX - ДРЖАЊЕ КУЋНИХ ЉУБИМАЦА

### Члан 95.

(1) Под појмом кућни љубимци сматрају се: пси, домаће мачке, домаће птице, мали глодари, тераријумске,

акваријумске и друге животиње које се узгајају или држе ради друштва, рекреације, заштите или помоћи човјеку.

(2) Кућни љубимци на подручју Општине, се могу држати у складу са овом одлуком и Законом о заштити и добробити животиња и подзаконским актима донесеним на основу тог закона.

### Члан 96.

У објектима, или зградама колективног становања могу се држати пси и мачке уз сагласност већине станара.

### Члан 97.

Украсне и егзотичне птице (птице пјевачице, папагаји и сл.) могу се држати и на терасама, под условима да се тиме не угрожавају сусједи и пролазници, и не загађује животна средина.

### Члан 98.

(1) Пас се може држати у ограђеном дворишту, под условом да му је онемогућен излазак и угрожавање пролазника и других лица. Ако двориште није безбједно ограђено, пас се мора држати у посебно ограђеном простору (боксу), или везан на ланцу, тако да не може угрозити пролазнике и друга лица. Пас мора имати објекат (бокс, кућицу) који га штити од временских непогода. Услови које морају да испуњавају боксеви, кућице и ланци прецизирани су Правилником о држању и заштити кућних љубимаца („Службени гласник Републике Српске“, број 117/14) који доноси министар пољопривреде, шумарства и водопривреде.

(2) На улазу у кућу, односно двориште у којем се држе пси - чувари, мора, на видном мјесту, стајати табла са натписом „ЧУВАЈ СЕ ПСА“.

#### **Члан 99.**

Уколико пас при извођењу из стана задрља или загади степениште, стазу, пут, зелену површину или други простор, држалац пса је дужан да загађену површину очисти и опере, а по потреби и дезинфикује.

#### **Члан 100.**

(1) Пси се могу изводити само на кратком поводцу, дужине до 1,5 m, са заштитном корпом на њушци, а без заштитне корпе, на одговарајућем поводцу, могу се изводити пси малих и средњих раса, који по својој природи, нису агресивни, као и штенад до четири мјесеца старости.

(2) Пси се могу пуштати да се слободно крећу само на за то посебно одређеним површинама.

(3) Забрањује се извођење, шетња и пуштање паса на дјечијим игралиштима, у двориштима предшколских, школских и здравствених установа, уређеним јавним парковима, пјешачким зонама и спортским теренима.

(4) Од одредбе из претходног става, изузимају се ловачки пси, који могу да се крећу слободно на територији ловишта, за вријеме лова, и овчарски пси за вријеме чувања стоке, уз обавезно присуство власника.

#### **Члан 101.**

(1) Ако се пас који нема власника затекне у кругу или дворишту правног лица или самосталног предузетника, или ако га радници хране и чувају дуже од три дана, сматра се да пас припада том правном лицу или предузетнику.

(2) Правно лице и самостални предузетник је дужно, у случају из става 1. овог члана, да пријави пса ветеринарској

служби, и да га вакцинише, односно, да га пријави ветеринарској инспекцији.

#### **Члан 102.**

(1) Пас се не смије уводити у објекте и на просторе на којима је јасно истакнут знак забране, који је кружног облика, са прецртаним ликом пса.

(2) Ограничење кретања кућних љубимаца из ове одлуке се не примјењује на службене псе и псе оспособљене за помоћ особама са инвалидитетом.

#### **Члан 103.**

Власник опасне или потенцијално опасне животиње дужан је да животињу држи у складу са прописима о заштити и добробити животиња, ветеринарству, заштити природе, јавном реду и миру и одредбама Правилника о држању и заштити кућних љубимаца („Службени гласник Републике Српске“, број 117/14) који доноси министар пољопривреде, шумарства и водопривреде.

#### **Члан 104.**

Ако пас или мачка повриједе неко лице, власник је дужан да о томе, одмах обавијести надлежну ветеринарску инспекцију.

#### **Члан 105.**

Власнику пса или мачке који се не придржава одредби ове одлуке, комунална полиција или надлежна ветеринарска инспекција забраниће даље држање пса и мачке, и наредиће да се пас или мачка смјесте у адекватан азил.

## **XV – УРЕЂЕЊЕ И ДЕКОРАЦИЈА ОПШТИНЕ**

### **Члан 106.**

- (1) Поводом државних празника, слава и светковина и других прослава и манифестација обавезно је уређење, односно декорација у првој зони на подручју општине Берковићи.
- (2) У дане из претходног става обавезно је истаћи државну заставу у складу са Законом о заставама, грбу и химни Републике Српске. Заставе се истичу на дан прије почетка празника или манифестације, а скидају се наредног дана по истеку празника.

### **Члан 107.**

- (1) Јавна и приватна предузећа, јавне установе и самостални предузетници на подручју општине Берковићи, обавезни су истаћи заставу Републике Српске на својим објектима.
- (2) Величина истакнуте заставе из претходног става је најмање 1,0 x 0,5 m. Заставе се истичу на постављеним држачима који се уграђују на фасаду или други дио објекта до уличне стране или на јарболима у кругу сједишта правних лица.
- (3) Држаче, односно јарболе за заставе уграђује, односно поставља власник или корисник објекта.

### **Члан 108.**

Забрањено је истицање нечисте, поцјепане, похабане или избледеле заставе као и заставе чији облик и димензије нису у складу са важећим прописима.

### **Члан 109.**

У дане националне или опште жалости – заставе се истичу на пола копља и морају осванути на дан жалости, а скидају се слиједећег дана по истеку дана жалости.

## **XVI – МЈЕРЕ ЗА ПРОВОЂЕЊЕ КОМУНАЛНОГ РЕДА**

### **Члан 110.**

Надзор над спровођењем комуналног реда прописаног овом одлуком врши орган управе надлежан за комуналне послове Општине Берковићи, уколико поједини послови нису посебним прописом стављени у надлежност другог органа јединице локалне самоуправе. Комунално-инспекцијски надзор над спровођењем одредаба ове одлуке врши комунална полиција, осим ако посебним законом или другим прописом није другачије одређено.

### **Члан 111.**

- (1) Комунална полиција или надлежна инспекција рјешењем налажу извршење одређених мјера и радњи и одређују рок за њихово извршење.
- (2) Правна и физичка лица, као и лица која самостално обављају дјелатност својим радом ( предузетници ) дужни су омогућити комуналној полицији и инспекцији несметано вршење инспекцијског надзора, давање обавјештења и стављање на увид исправа, односно података који су потребни за вршење прегледа као и да обезбједе услове неопходне за несметан рад и утврђивање чињеничног стања.
- (3) Ако је комунална полиција или друга надлежна инспекција ометана или онемогућена у вршењу надзора,

затражиће помоћ од надлежне полицијске станице и других надлежних општинских органа управе.

## XVI - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 112.

(1) Новчаном казном у износу од 1.000 до 10.000 конвертибилних марака, казниће се за прекршаје правно лице, а у износу од 250 до 2.500 конвертибилних марака одговорно лице у правном лицу, ако:

1. не одржава чистоћу на јавним површинама у складу са чланом 5. одлуке;
2. не одржавају чистоћу на земљишту које служи редовној употреби пословних простора и стамбених објеката (члан 8.);
3. не очисти јавне и друге површине након одржавања јавних манифестација (члан 7. став 3.);
4. уклањање снијега и леда не врши у складу са Програмом заједничке комуналне потрошње (члан 9.);
5. уклањање снијега и леда врши на начин забрањен чланом 10.;
6. не доведе јавне површине и комуналне објекте у првобитно стање (члан 10. став 3.);
7. не уклања снијег и лед са јавних површина испред пословних објеката-на прописан начин, и ако не уклања снијег и лед са кровова зграда (члан 11.);
8. снијег и лед-који скупља са јавних површина, не скупља на гомиле, и на мјеста која су погодна за одвоз (члан 12.);
9. свакодневно не одржавају јавну површину у чистом и уредном стању, услед обављања пословне и друге дјелатности (члан 13. став 2. и 3.);
10. на јавним површинама врши индивидуалну садњу стабала, живе ограде,

грмља, те поставља вјештачке брежуљке, фонтане и бетонску галантерију без одобрења надлежног органа општинске управе (члан 14.);

11. на јавној површини врши радње забрањене чланом 15.;

12. прља, пише и црта на јавним саобраћајним и другим површинама, или црта, пише графите и прља фасаде објеката (члан 16.);

13. возилима у саобраћају прља јавне површине (члан 17.);

14. при обављању грађевинских радова, не предузима мјере прописане чланом 18.;

15. врши заузимање јавне површине без одобрења или се не придржава одредаба из члана 21.;

16. на заузетој јавној површини не одржава чистоћу, те након завршеног радног дана не уклони одобрени садржај и заузету површину не очисти (члан 24.);

17. не придржава се услова из одобрења о заузимању јавне површине или изда објекат у подзакуп без сагласности надлежног органа за комуналне послове (члан 25.);

18. на јавној површини постави рампе, стубиће, жардињере и друге физичке препреке без одобрења надлежног органа (члан 26.);

19. не одржава зелене површине (члан 29.);

20. приликом извођења радова не поступа у складу са чланом 33.;

21. изводи прекопавање зелене површине без сагласности органа, надлежног за комуналне послове (члан 34.);

22. не одржава и уређује зелене површине у складу са чланом 35. и 37.;

23. не поступи у складу са налогом овлашћеног лица (члан 39.)

24. изврши неку од радњи забрањених чланом 42. и 43.;

25. инвеститор за новосаграђене објекте, и имаоци већих количина отпада из домаћинстване набаве посуде за отпад (члан 50.);
26. поступа супротно члану 51. став 2. и 3.;
27. имаоци отпада из домаћинства не поступају у складу са чл. 52., и 56.;
28. врши одвоз отпада и поступа супротно члану 55.;
29. ако учини било коју радњу супротно одредбама члана 57, 58, 59, 60 и 61. одлуке
30. сливнички канал за одвођење атмосферских вода премоштава, без одобрења надлежног органа (члан 62. став 3.);
31. ненамјенски користи сливнике (члан 63.);
32. не изврши прикључење на септичку јаму (члан 64.);
33. ако редовно не одржава септичку јаму (члан 65. и члан 66. став 1.);
34. уколико отворе на јавним површинама не одржава у чистом и уредном стању или их одржава супротно ( члан 73. и 75. )
35. уколико постављене споменка, спомен плоче и слично користи, уништава или начин оштећује супротно члану 76.,77,78. и 79.
36. приликом истовара, утовара, смјештања грађевинског материјала и робе на јавним површинама-ради извођења грађевинских радова, не поступа у складу са одобрењем о коришћењу јавне површине или не поступа у складу са члановима. 86, 87, 88, 89. и 90.
37. не уклони противправно постављене предмете и објекте (члан 92.)
38. држи кућне љубимце супротно члану 95 и 96.;
39. држи украсне и егзотичне птице-супротно члану 97;
40. држи пса у дворишту – противно условима из члана 98.;

41. не поступа у складу са чланом 101.;
  42. не поступи по члану 104.;
  43. ако у дане државних празника и других прослава и манифестација не изврши уређење и декорацију, не истакне заставу Републике Српске на својим објектима ( члан 107. и 108)
  44. ако истакне нечисту, поцијепану, похабану и изблиједјелу заставу, као и заставу непрописног облика и димензија (члан 109)
  45. ако у дане националне или опште жалости не истакне заставу на пола копља или исте не скине у одређеном року (члан 110)
- (2) За прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице – самостални предузетник новчаном казном у износу од 200 до 1.000 конвертибилних марака.

### Члан 113.

Новчаном казном у износу од 250 до 2.500 конвертибилних марака, казниће се физичко лице за прекршаје, ако:

1. не одржава чистоћу на јавним површинама (члан 8.);
2. уклањање снијега и леда врши на начин забрањен чланом 10.;
3. не доведе јавне површине и комуналне објекте у првобитно стање (члан 10. став 3.)
4. не уклањају снијег и лед са јавних површина испред стамбених објеката-на прописан начин, и ако не уклањају снијег и лед са кровова зграда и кућа (члан 11.);
5. врши садњу стабала, живе ограде и грмља на јавним површинама, без одобрења надлежног органа (члан 14.);
6. врши радње забрањене члана. 15. и 16.;
7. возилима у саобраћају прља јавну површину (члан 17.);

8. на јавној површини обавља дјелатност за коју нема одобрење за заузимање јавне површине или се не придржава члана 21.;
9. на заузетој јавној површини не одржава чистоћу, те након завршеног радног дана, не уклони одобрени садржај и заузету површину не очисти (члан 24.);
10. не придржава се услова из одобрења о заузимању јавне површине или изда објекат у подзакуп без сагласности надлежног органа за комуналне послове (члан 25.);
11. на јавној површини постави рампе, стубиће, жардињере и друге физичке препреке-без одобрења надлежног органа (члан 26.);
12. не одржава зелене површине (члан 29);
13. не одржава и уређује зелене површине у складу са чланом 35. и 37.;
14. не поступи у складу са налогом овлашћеног лица (члан 39.)
15. изврши неку од радњи забрањених чланом 42. и 43.;
16. поступа супротно члану 51. став 3.;
17. имаоци отпада из домаћинства не поступају у складу са члановима 50.и 54;
18. ако учини било коју радњу супротно одредбама члана 56, 57, 58, 59, 60 и 61. одлуке
19. сливнички канал за одвођење атмосферских вода премоштава, без одобрења надлежног органа (члан 62. став 3.);
20. ненамјенски користи сливнике (члан 63.);
21. не изрши прикључење на септичку јаму (члан 64.);
22. септичку јаму изгради супротно члану 65, или ако редовно не одржава септичку јаму (члан 66. и члан 67. став 1.);
23. уколико учини радњу супротно члану 73

24. 56,уколико постављене спменике, спомен плоче и слично користи, уништава или начин оштећује супротно члану 76.,77,78. и 79.
25. врши постављање рекламних паноа и заставица (члан 81);
26. поступа супротно члану 93.;
27. не уклони противправно постављене предмете и објекте (члан 92.)
28. држи кућне љубимце супротно члану 95 и 96;
29. држи украсне и егзотичне птице-супротно члану 97.;
30. држи пса у дворишту-противно условима из члана 98.;
31. при извођењу пса не поступи у складу са чланом 100.;
32. изводи пса супротно члану 102.;
33. уводи пса у објекте и просторе на којима је јасно истакнут знак забране (члан 102. став 1.)
34. изводи пса супротно члану 103.;
35. не поступа у складу са чланом 104.;

#### **Члан 114.**

- (1) Новчаном казном у износу од 2.000 до 6.000 конвертибилних марака, казниће се за прекршаје правно лице, а у износу од 1.000 до 3.000 конвертибилних марака одговорно лице у правном лицу ако комуналне објекте и уређаје уништавају (члан 84.);
- (2) За прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице – самостални предузетник, као и физичко лице, новчаном казном у износу од 1.000 до 3.000 конвертибилних марака.

#### **Члан 115.**

- (1) Новчаном казном у износу од 3.000 до 10.000 конвертибилних марака, казниће се за прекршаје правно лице, а у износу од 300 до 1.800 конвертибилних марака одговорно лице у правном лицу ако не

омогући комуналном инспектору или инспектору вршење радњи из члана 111.

(2) За прекршаје из става 1. овог члана казниће се физичко лице – самостални предузетник, као и физичко лице, новчаном казном у износу од 300 до 1.800 конвертибилних марака.

#### **Члан 116.**

За прекршаје из ове Одлуке које изврши малољетник, казниће се његов родитељ, усвојилац, односно старатељ, ако је учињени прекршај посљедица њиховог пропуштања дужног старања о малољетнику.

### **XVII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 117.**

Ступањем на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о комуналном реду („Службени гласник општине Берковићи“ број: 1/03).

#### **Члан 118.**

Ова одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Берковићи”.

Број:01-022-40/25

Датум: 14.04.2025.године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" бројеви: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 36. Статута општине Берковићи ("Службени гласник општине Берковићи" број 2/17) Скупштине општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године доноси:

### **ОДЛУКУ**

**о измјени Одлуке о критеријумима и начину расподјеле утрошка новчаних средстава одобрених од Савјета министара БиХ за санирање посљедица од земљотреса**

#### **Члан 1.**

Члан 1. Одлуке о критеријумима и начину расподјеле утрошка новчаних средстава одобрених од Савјета министара БиХ за санирање посљедица од земљотреса број: 01-022-1/23, од 13.03.2023. године ("Службени гласник општине Берковићи" број: 1/23), мијења се и гласи:

"Новчана средства у износу 1.000.000,00 КМ одобрена од стране Савјета министара БиХ за санирање посљедица земљотреса у општини Берковићи утрошиће се за следеће намјене:

- накнада штете за санацију овјеката у приватном власништву оштећених у земљотресу у износу од 580.765,96 КМ
- санација јавних и вјерских објеката оштећених земљотресом у износу од 419.234,04 КМ."

#### **Члан 2.**

У члану 2. став(2) ове Одлуке ријечи "износ од 600.000,00 КМ" замјењују се ријечима "износ од 580.765,96 КМ".

**Члан 3.**

У члану 3. став (1) ове Одлуке мијења се и гласи:

"(1) Износ 419.234,04 КМ дефинисан овом Одлуком, намијењен за санацију јавних и вјерских објеката расподијелиће се на сљедећи начин:

- вјерски објекти у износу од 100% процијењене вриједности

- јавни објекти са приоритетом:

1. Санација и реконструкција централног објекта ОШ "Његош" Берковићи

2. Санација и реконструкција објекта подручног одјељења Блаца ОШ "Његош" Берковићи

3. Санација и реконструкција објекта подручног одјељења Струпићи ОШ "Његош" Берковићи

4. Санација и реконструкција објекта Народне библиотеке Берковићи."

**Члан 4.**

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-41/25

Дана:14.04.2025. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 36. Статута општине Берковићи ("Службени гласник општине Берковићи" број: 2/17) и члана 5. Закона о финансирању политичких странака из буџета Републике, града и општине ("Службени гласник Републике Српске" број: 65/08) Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године доноси:

### ОДЛУКУ

**о финансирању политичких странака заступљених у СО Берковићи за 2025. годину**

#### Члан 1.

Политичка странка	20%	80% По основу броја одборника	УКУПНО:
СДС	200,00	1.846,16	2.046,16
СНСД	200,00	1.476,92	1.676,92
ДНС	200,00	369,23	569,23
ПДП	200,00	369,23	569,23
СДА	200,00	369,23	569,23
НПС	200,00	369,23	569,23
УКУПНО:	1.200,00	4.800,00	6.000,00

#### Члан 4.

За реализацију ово Одлуке задужује се Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности.

#### Члан 5.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Берковићи".

Број:01-022-42/25

Дана:14.04.2025.године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ненад Абрамовић с.р.

Овом Одлуком утврђује се начин финансирања политичких странака заступљених у Скупштини општине Берковићи, односно расподеле средстава предвиђених Буџетом општине Берковићи за 2025. годину, а у сврху финансирања законом дозвољених трошкова.

#### Члан 2.

Буџетом општине Берковићи за 2025. годину планирана су средства за финансирање политичких странака заступљених у Скупштини општине Берковићи у износу од 6.000,00 КМ.

#### Члан 3.

Расподјела планираних средстава утврђује се по политичким странкама како слиједи:

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 22. и 40. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ бр. 121/12, 46/17 и 111/21) и члана 36. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025.године доноси:

**ОДЛУКУ**  
**о формирању Штаба за ванредне**  
**ситуације општине Берковићи**

**I**

Овом Одлуком формира се Штаб за ванредне ситуације општине Берковићи као оперативно-стручно тијело за координацију и руковођење приликом заштите и спасавања, утврђује састав Штаба и дефинишу послови и радни задаци.

**II**

Штаб за ванредне ситуације општине Берковићи састоји се од:

1. Комаданта Штаба,
2. Замјеника комаданта Штаба,
3. Начелника Штаба,
4. Члана Штаба за склањање и евакуацију људи и материјалних добара и заштиту и спасавање из рушевина,
5. Члана Штаба за збрињавање угрожених и настрадалих,
6. Члана Штаба за заштиту и спасавање од пожара,
7. Члана Штаба за прву медицинску помоћ,
8. Члана Штаба за финансије, предузетнике, друштвене дјелатности и невладине организације,
9. Члан Штаба за сарадњу и провођење мјера из надлежности полиције,
10. Члан Штаба за информисање и односе са јавношћу,
11. Члан Штаба за питања водоснабјевања,
12. Члан Штаба за питања из области комуналних дјелатности,

13. Члан Штаба за противепидемиолошку заштиту и заштиту животне средине.

**III**

Штаб за ванредне ситуације општине Берковићи обавља сљедеће послове:

- Руководи и координира радом субјеката и снага система заштите и спасавања на спровођењу утврђених задатака;
- Руководи и координира спровођење мјера и задатака заштите и спасавања;
- Разматра и даје мишљење на Приједлог процјене угрожености и Приједлог плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће;
- Прати стање и организује заштиту и спасавања и предлаже мјере за њихово побољшање;
- Наређује употребу снага за заштиту и спасавање, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;
- Ради на редовном информисању и обавјештавању становништва о ризицима, опасностима и предузетим мјерама;
- Прати организацију, опремања и обучавања јединица и тимова за заштиту и спасавање, овлашћених, оспособљених правних лица;
- Сарађује са надлежним органима заштите и спасавања сусједних општина у ванредним ситуацијама;
- Доноси приједлоге, закључке и препоруке;

- Ангажује оспособљена правна лица и друге организације од значаја за општину;
- Обавља и друге послове у складу са Законом.

#### IV

Штаб за ванредне ситуације општине Берковићи по потреби ангажује појединце и помоћне стручне-оперативне тимове за задатке заштите и спасавања.

#### V

- 1) Сједнице штаба за ванредне ситуације општине Берковићи заказује Командант Штаба или Начелник Штаба по овлашћењу.
- 2) Штаб за ванредне ситуације општине Берковићи може засједати у пуном саставу, непуним саставу али са потребним бројем чланова, као и у проширеном саставу у складу са исказаним потребама.

#### VI

У складу са овом Одлуком, Начелник доноси Одлуку о именовању чланова Штаба за ванредне ситуације општине Берковићи.

#### VII

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

Број:01-022-43/25

Дана:14.04.2025.године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 22. Закона о комуналним дјелатностима Републике Српске ( „Службени гласник Републике Српске“ број: 124/11 и 100/17 ), члана 39. Закона о локалној самоуправи Републике Српске ( „Службени гласник Републике Српске број: 97/16, 36/19 и 61/21 ) и члана 36. Статута општине Берковићи ( „Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17 ), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана:14.04. 2025. године доноси:

### ОДЛУКУ

#### о измјени одлуке о комуналној накнади

#### Члан 1.

У Одлуци о комуналној накнади („Службени гласник општине Берковићи“ број:7/24 ), члан 6, став 1 мијења се и гласи „ Средства комуналне наканде уплаћују се на рачуне јавних прихода општине Берковићи“.

#### Члан 2.

Члан 8. став 2 мијења се и гласи „Рјешење о плаћању комуналне наканде издаје се једанпут и важи до промјене начина обрачуна наканде, када се доноси ново рјешење о одређивању комуналне наканде.“

#### Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:01-022-44/25

Датум: 14.04.2025.године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/08, 3/09, 58/09, 95/11, 60/15, 18/16, 107/19, 1/21 и 119/21), а у вези са чланом 11. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретности у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број: 20/12), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана: 14.04.2025. године, д о н о с и

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**О именовању комисије за спровођење јавног конкурса за продају, односно оптерећење правом грађења непокретности у својини општине Берковићи**

#### **I**

У Комисију за спровођење јавног конкурса за продају, односно оптерећење правом грађења непокретности у својини општине Берковићи, именују се:

1. Здравка Иванишевић  
предсједник
2. Данило Тупина  
замјеник предсједника
3. Милош Шетка  
члан
4. Бобан Шетка  
замјеник члана
5. Јелена Баћевић  
члан
6. Наташа Солдо  
замјеник члана

#### **II**

Задачи комисије утврђени су одредбама Закона о стварним правима, Закона о просторном уређењу и грађењу и Правилника о поступку јавног конкурса и располагању непокретностима у својини Републике Српске и јединицама локалне самоуправе.

#### **III**

Комисија се именује на период од 4 године.

#### **IV**

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

Број:01-022-45/25

Дана: 14.04.2025.године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и чланова 55. и 56. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

### **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовању Комисије за статут и прописе**

#### **I**

У Комисију за статут и прописе именују се:

1. Ненад Абрамовић, предсједник
2. Бојан Којовић, члан
3. Биљана Турица, члан
4. Бобан Шетка, члан
5. Наташа Солдо, члан

**II**

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

Број: 01-022-46/25

Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 57. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовану Комисије за буџет и  
финансије**

**I**

У Комисију за буџет и финансије именују се:

1. Ненад Абрамовић, председник
2. Јелена Ћупина, члан
3. Драшко Џомбета, члан

**II**

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

Број:01-022-47/25

Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 59. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовану Комисије за награде и  
признања**

**I**

У Комисију за награде и признања именују се:

1. Јелена Ћупина, председник
2. Ненад Абрамовић, члан
3. Жељко Домазет, члан

**II**

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

Број: 01-022-48/25

Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 61. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовану Комисије за вјерска  
питања**

**I**

У Комисију за вјерска питања именују се:

1. Стефан Муратовић, председник
2. Рамиз Саџак, члан
3. Биљана Ђурица, члан

**II**

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

Број: 01-022-49/25

Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 63. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовану Комисије за омладину**

**I**

У Комисију за омладину именују се :

1. Миљана Џомбета, председник
2. Марко Бјелица, члан
3. Јелена Ђупина, члан

**II**

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

Број: 01-022-50/25

Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 65. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовану Комисије за мјесне заједнице**

**I**

У Комисију за мјесне заједнице именују се:

1. Жељко Домазет, председник
2. Јелица Окука, члан
3. Рамиз Саџак, члан
4. Његош Муратовић, члан
5. Миљана Џомбета, члан

**II**

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

Број: 01-022-51/25

Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 67. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

## **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовану Комисије за заштиту  
околине, културног и природног  
наслеђа**

### **I**

У Комисију за заштиту околине,  
културног и природног наслеђа  
именују се:

1. Миљана Џомбета, председник
2. Жељко Домазет, члан
3. Милош Шетка, члан

### **II**

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

Број: 01-022-52/25  
Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**  
Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине  
Берковићи („Службени гласник  
општине Берковићи“, број:2/17) и члана  
75. Пословника о раду Скупштине  
општине Берковићи („Службени  
гласник општине Берковићи“ број:  
2/17), Скупштина општине Берковићи  
на сједници одржаној дана 14.04.2025.  
године, д о н о с и:

## **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовану Одбора за заштиту  
људских права,  
друштвени надзор и представке**

### **I**

У Одбор за заштиту људских права,  
друштвени надзор и представке именују  
се:

1. Рамиз Саџак, председник
2. Јелена Ћупина, члан
3. Жељко Домазет, члан

### **II**

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

Број: 01-022-53/25  
Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**  
Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине  
Берковићи („Службени гласник  
општине Берковићи“, број:2/17) и члана  
71. Пословника о раду Скупштине  
општине Берковићи („Службени  
гласник општине Берковићи“ број:  
2/17), Скупштина општине Берковићи  
на сједници одржаној дана 14.04.2025.  
године, д о н о с и:

## **Р Ј Е Ш Е Њ Е**

**о именовану Комисије за кодекс  
понашања одборника**

### **I**

У Комисију за кодекс понашање  
одборника именују се:

1. Биљана Ђурица, председник
2. Јелена Ћупина, члан
3. Жељко Домазет, члан
4. Јелица Окука, члан
5. Стефан Муратовић, члан

### **II**

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

Број:01-022-54/25  
Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**  
Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 73. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**о именовану Комисије за планирање**  
**општинског развоја и просторног**  
**уређења**

**I**

У Комисију за планирање општинског развоја и просторног уређења именују се:

1. Стефан Муратовић, предсједник
2. Драгана Муратовић, члан
3. Бојан Којовић, члан
4. Александра Којовић, члан
5. Милош Шетка, члан
6. Кристина Дутина, члан
7. Драшко Џомбета, члан

**II**

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

Број: 01-022-55/25  
Дана: 14.04.2025. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 77. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број:

2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**о именовану Одбора за здравље**

**I**

У Одбор за здравље именују се:

1. Биљана Ђурица, предсједник
2. Жељко Домазет, члан
3. Јелица Окука, члан
4. Јелена Ђупина, члан
5. Горан Ђупина, члан

**II**

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

Број: 01-022-56/25  
Дана: 14.04.2025. године

ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Ненад Абрамовић с.р.

На основу члана 52. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број:2/17) и члана 79. Пословника о раду Скупштине општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број: 2/17), Скупштина општине Берковићи на сједници одржаној дана 14.04.2025. године, д о н о с и:

**Р Ј Е Ш Е Њ Е**  
**о именовану Савјета за спорт и**  
**културу**

**I**

У Савјет за спорт и културу именују се:

1. Јелица Окука, предсједник
2. Бојан Којовић, члан
3. Стефан Муратовић, члан
4. Никола Чабрило, члан
5. Драгана Бјелица, члан

**II**

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

Број: 01-022-57/25

Дана: 14.04.2025. године

**ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Ненад Абрамовић с.р

На основу чл. 17. Став (1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ „ број: 39/14, 59/22 и 50/24) члана 9. Правилника о јавним набавкама роба, услуга и радова („Службени гласник општине Берковићи“ број: 02-020-9-1-1/23) Начелник општине је д о н и о :

**ОДЛУКУ**

**о измјени и допуни  
Плана јавних набавки Општинске  
управе општине Берковићи за 2025.  
годину (II)**

**I**

На основу указаних потреба Општинске управе општине Берковићи врши се измјена и допуна Плана јавних набавки Општинске управе општине Берковићи за 2025. годину која је саставни дио Одлуке број: 02-020-59/25 од 28.03.2025 . године.

**II**

Сви подаци који су обухваћени измјенама и допунама Плана јавних набавки садржани су у табели која чини саставни дио ове одлуке.

**III**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а објавит ће се на веб страници општине Берковићи [www.opstinaberkovici.com](http://www.opstinaberkovici.com) као и у „Службеном гласнику општине Берковићи“ , док ће се табеларни приказ Измјена и допуна плана јавних набавки за 2025. годину објавити на порталу јавних набавки, БиХ – [www.ejn.gov.ba](http://www.ejn.gov.ba).

Број:02-020-59/25

Датум:28.03.2025. године

**НАЧЕЛНИК**

Бојан Самарџић с.р.



Адреса: Marijela Tita 9a/1  
Телефон: (033) 251-590  
Факс: (033) 251-595  
Е-пошта: ejn@javnabavke.gov.ba  
Веб: https://www.ejn.gov.ba



Датум и вријеме објаве плана набавки: 28.3.2025. у 9:41

### ИЗМЈЕНА/ДОПУНА ПЛАНА НАБАВКИ ЗА 2025. ГОДИНУ

Назив уговорног органа: **ОПШТИНА БЕРКОВИЋИ**  
ИДБ/ЈИБ: **4401422740006**  
Врста уговорног органа: **Институција власти**  
Делатност: **Извршна власт**

Додају се слиједеће ставке:

Р. бр.	Назив предмета набавке	CPV код	Врста поступка	Подјела на лотове	Предвиђа се	Период трајања уговора/оквирног споразума	Процијенјена вриједност (KM без ПДВ-а)	Оквирни датум покретања поступка	Извор финансирања	Напомена
<b>Услуге</b>										
3	Услуге израде стручних мишљења и урбанистичко техничких услова у поступку прибављања локацијских услова за израду 8 стамбених јединица, и 1 пројекат изведеног стања у сврху	98390000-3 (Остале услуге)	Директни споразум	Не	Рачун		5.000,00	1.4.2025.	Буџет општине Берковићи	

1 / 2

4	Услуге медијске промоција општине Берковићи	79342200-5 (Услуге рекламирања)	Директни споразум	Не	Уговор	1 годину	6.000,00	8.4.2025.	Буџет општине Берковићи	
---	---	---------------------------------	-------------------	----	--------	----------	----------	-----------	-------------------------	--

2 / 2

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи Републике Српске ( „Службени гласник Републике Српске“ бр 97/16, 36/19 и 61/21 ) и члана 67. Статута општине Берковићи ( „Службени гласник општине Берковићи“ бр. 2/17 ) Начелник Општине Берковићи д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК  
О КРИТЕРИЈУМИМА, НАЧИНУ И  
ПОСТУПКУ РАСПОДЈЕЛЕ  
СРЕДСТАВА ИЗ ФОНДА ЗА  
СУБВЕНЦИОНИСАЊЕ ПОКРЕТАЊА  
И РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКЕ  
ДЈЕЛАТНОСТИ НА ТЕРИТОРИЈИ  
ОПШТИНЕ БЕРКОВИЋИ**

**ПОГЛАВЉЕ I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

(Предмет правилника)

Овим Правилником утврђују се критеријуми, начин и поступак расподеле буџетских средстава Општине Берковићи за финансирање и суфинансирање покретања и развоја предузетничке дјелатности на територији Општине Берковићи.

**Члан 2.**

( Апликанти )

Средства из Члана 1. овог Правилника додјељују се потенцијалним апликантима кроз двије компоненте:

- Финансирање покретања предузетничке дјелатности (жене апликантице и власнице предузетничке дјелатности ће имати предност при бодовању) у укупном износу од 60.000,00 КМ и

- Финансирање развоја већ подржаних и финансираних бизниса, под условом да исти остају пријављени и након истека уговора из претходне године, или уколико су подржани у некој од претходних година и нису одјавили предузетничку дјелатност, у укупном износу од 10.000,00 КМ.

Општина Берковићи задржава право прерасподијеле средстава између компоненти, уколико се за то појави потреба.

Апликанти који подносе пријаву по било којој од претходне двије компоненте морају испуњавати сљедеће услове:

- Да имају пословну идеју и желе започети посао у одређеној дјелатности на подручју општине, или уколико се ради о компоненти број 2 да имају идеју за развој бизниса;
- Имају пребивалиште на подручју општине;
- Да нису осуђивани за кривична дјела против привреде и кривична дјела против имовине.

**Члан 3.**

( Трошкови који се могу финансирати )

Општина за успјешно оцјењене бизнис планове може осигурати:

- Дио или у цјелости трошкове закупнине простора у првој години обављања дјелатности;
- Дио или у цјелости трошкове књиговодствених услуга у првој години обављања дјелатности;
- Трошак пореза и доприноса у првој години обављања дјелатности;
- Дио или у цјелости трошкове уређења и опремања пословног

простора до висине одобрених средстава;

- Дио или у цјелости промотивне трошкове до висине одобрених средстава;
- Дио или у цјелости трошкове набавке опреме, машина, алата, материјала до висине одобрених средстава.

Све набавке (изузев набавки за које апликант докаже да је немогуће купити од правног лица) морају бити реализоване од правног лица које ће им за пружену услугу или купљени производ дати одговарајући рачун.

## ПОГЛАВЉЕ II - ЈАВНИ ПОЗИВ

### Члан 4.

( Јавни позив )

- (1) Средства се додјељују на основу јавног позива који објављује Начелник општине.
- (2) Јавни позив за расподелу средстава из Члана 1. овог Правилника објављује се на службеној web - страници и огласној табли Општине Берковићи.
- (3) Јавни позив за расподелу остаје отворен до утрошка предвиђених средстава за субвенционисање покретања предузетничке дјелатности.

### Члан 5.

(Комисија за одабир бизниса)

- (1) Одабир бизниса за финансирање средствима буџета општине Берковићи врши Комисија, коју именује Начелник општине.
- (2) Комисију чине предсједник и најмање четири члана. Два члана именују се из реда службеника Општине Берковићи, један члан из пословног сектора, један

члан из реда организација цивилног друштва, чије је поље дјеловања развој бизнис идеја и планова или питања маргинализованих група и особа одговорна за реализацију гранта.

- (3) Начелник општине има могућност именовати замјенског члана комисије уколико се утврди да су неки од чланова комисије у сукобу интереса или уколико неки од чланова својевољно напусти комисију.
- (4) Стручне и административно - техничке послове за потребе Комисије обављаће Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности.

## ПОГЛАВЉЕ III – ПРИЈАВА ЗА ЈАВНИ ПОЗИВ

### Члан 6.

( Пријава )

- (1) Субјекти из члана 2. овог Правилника подносе пријаву Комисији на објављени Јавни позив.
- (2) Пријава по компоненти број 1 треба садржавати:
  - попуњен пословни план;
  - копију личне карте;
  - потврду о пребивалишту;
  - увјерење са бироа за запошљавање, а уколико апликант није на бироу доставља увјерење из пореске управе да није порески обавезник (само за незапослене апликанте);
  - потврду од послодавца уколико је апликант запослена особа;
  - изјава да подносилац пријаве никада није имао регистровану дјелатност за коју се пријављује;
  - изјаву да подносилац пријаве није осуђиван за кривична дјела против

- привреде и кривична дјела против имовине.
- (3) Пријава по компоненти број 2 треба да садржи:
- Попуњен апликациони формулар;
  - Копију личне карте;
  - Доказ да је бизнис још увијек регистрован и
  - Доказ да бизнис није пословао негативно у претходној години.
- (4) Апликант може тражити укупан износ вриједности пословног плана или дио недостајућих средстава, што је дужан назначити у захтјеву.
- (5) Апликант може аплицирати неограниченим бројем пословних планова, али ће само један бити подржан.
- (6) Бизнис идеје које се не могу финансирати из Јавног позива и које неће бити узете у разматрање су:
- бизнис чије дјеловање, производи или услуге штете животној средини;
  - бизнис који се бави производњом или продајом оружја и муниције;
  - бизнис који се бави играма на срећу;
  - бизнис који се бави примарном пољопривредном производњом (прихватљива само прерада пољопривредних производа);
  - бизнис који се бави неетичним и ризичним дјелатностима.

#### **Члан 7.**

( Пријавни образац / Апликациони формулар)

Пријавни образац у виду пословног плана подносе апликанти по компоненти број 1 и садржи:

- личне податке о апликанту (име и презиме, адресу, телефон, е-маил и

друге податке предвиђене пријавним образцем);

- сажетак пословног плана;
- информације о менаџменту;
- карактеристике производа / услуге;
- анализу тржишта;
- маркетинг и план продаје;
- факторе успјеха и ризика;
- финансијски и инвестициони план.

Апликациони формулар подносе апликанти по компоненти број 2 и исти садржи:

- личне податке о апликанту;
- податке о бизнису;
- кратак наративни план за наредни период;
- кратак опис пословања у претходном периоду;
- финансијски план за наредни период.

#### **Члан 8.**

( Информације за апликанте )

Упутство за апликанте, критеријуми и пријава бизниса за финансирање средствима из буџета општине Берковићи објавиће се на web-страници општине Берковићи.

Пријаве с документацијом подносе се у Пријемној канцеларији општине Берковићи, са знаком:

„Пријава на Јавни позив за субвенционисање покретања и развоја предузетничке дјелатности на територији Општине, Комисија за оцјењивање пријава НЕ ОТВАРАТИ“

с наведеном адресом, лично или поштом.

## ПОГЛАВЉЕ IV – КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЈЕЊИВАЊЕ

### Члан 9. ( Критеријуми )

Начелник општине врши одабир бизниса на основу приједлога Комисије из члана 5. овог Правилника, који је сачињен у складу са сљедећим критеријумима:

#### а) Позитивни критеријуми

- да је испоштована процедура за писање пословног плана;
- да ће бизнис дјеловати у секторима за којима постоји потреба;
- да је реализација бизниса у складу са прописима о заштити животне средине.

#### б) Критеријуми за оцјену квалитета пословног плана:

- пословна идеја;
- број запослених;
- производ / услуге;
- анализа тржишта;
- маркетиншки план;
- финансијски план и инвестициони план;
- дјелатност за којом постоји потреба и
- пол апликанта

#### в) Елиминаторни критеријуми:

- пословни план достављен након утрошка средстава предвиђених буџетом (након затварања Јавног позива);
- недостају формални услови за кандидовање пословног плана (непотпуна или нетачна документација);

- пословни план није попуњен у потпуности;
- бизнис се не реализује на подручју општине;
- реализација бизниса угрожава животну средину и није у складу са важећим законима о заштити животне средине;
- дјелатност за коју се пријављује је раније била регистрована у власништву апликанта и након тога одјављена;
- апликант је осуђиван за кривична дјела против привреде и кривична дјела против имовине;
- бизнис идеја која чланом 6. овог Правилника није дозвољена за финансирање.

### Члан 10.

( Оцјена пословног плана )

- (1) За оцјену пословног плана Комисија ће одредити број бодова за сваки од критеријума у оквиру обрасца за оцјењивање пословног плана.
- (2) Коначна оцјена бодова представља збир бодова свих критеријума Комисије.
- (3) Уколико се чланови не усагласе око неког од елиминаторних критеријума, коначна одлука доноси се на основу већине гласова свих чланова Комисије.
- (4) Комисија коначну оцјену сваког пословног плана врши на обрасцу за Комисију, који је саставни дио овог Правилника.

### Члан 11.

( Образац за Комисију )

Образац за Комисију садржи:

- назнаку подржава ли се пословни план у цјелости или само један његов дио
- оцјену пословног плана на основу бодовања по критеријумима из члана 9. овог Правилника, коју попуњавају чланови Комисије;
- назнаку да се пословни план одбија (у случају да нису испуњени критеријуми);
- рубрику с образложењем одбијања пословног плана (у случају одбијања);
- рубрику Остало за додатна мишљења и образложења у вези с пословним планом (од важности за Комисију), а чије вредновање није прописано у критеријумима;
- потписе предсједника и свих чланова Комисије.

#### **Члан 12.**

( Одлука о расподјели средстава )

- (1) Комисија доноси приједлог одлуке о расподјели средстава руководећи се оцјеном пословног плана на основу критеријума прописаних у члану 9. овог Правилника. У случају да два или више пословних планова добију исти број бодова, а расположива средства нису довољна за њихово финансирање, Комисија већином гласова врши одабир пословног плана за финансирање.
- (2) Комисија засједа 45. дан након дана објаве Јавног позива, те евидентира и оцјењује све пристигле пријаве. Уколико нема довољан број пријава које задовољавају елиминаторне критерије како би се утрошила сва буџетом предвиђена средства, Комисија ће засједати поново 30. дан

од дана првог засједања и тако све до утрошка предвиђених средстава.

- (3) Комисија је дужна припремити приједлог одлуке о расподјели средстава и доставити је Начелнику општине у року од 3 дана од дана засједања.
- (4) Одлука о расподјели средстава из става (3) овог члана објавиће се на службеној web-страници и огласној табли Општине Берковићи и доставиће се се путем Комисије у писаном облику сваком апликанту, појединачно.
- (5) Уколико на Јавни позив не пристигне довољан број пријава до првог засједања комисије, са подносиоцима пријава који задовољавају критерије биће потписани уговори, како би могли отпочети са својим пословним активностима, док ће Јавни позив остати отворен за нове апликанте све до утрошка предвиђених средстава.

## **ПОГЛАВЉЕ V – УГОВОРИ С АПЛИКАНТИМА**

#### **Члан 13.**

( Уговори за одобрене пословне планове )

- (1) Након доношења одлуке о расподјели средстава, Начелник општине закључује уговор са субјектима из Члана 2. овог Правилника, који садржи права, обавезе и одговорности, начин праћења провођења одобреног пословног плана, начин праћења намјенског трошења средстава, те елементе извјештавања о реализацији пословног плана.
- (2) Уговор са одабраним апликантима ће се потписати на период од 12 мјесеци, те постоји могућност продужења Уговора на додатних 12 мјесеци уколико апликант буде пословао

позитивно и изрази жељу за проширењем пословања. Опција продужења уговора важи само за апликанте који покрећу своје бизнисе, те се са апликантима по компоненти два` закључује уговор на максимално 12 мјесеци. Одабрани апликанти ће имати уговорну обавезу да у року од максимално 60 дана од дана потписивања уговора правно региструју своју дјелатност, као самостални предузетник или друштво са ограниченом одговорношћу. Одабрани апликанти ће имати уговорну обавезу да буду власници регистроване основне дјелатности и запосленици те дјелатности. Апликанти који се налазе у радном односу, а буду одабрани за финансирање у обавези су да региструју допунску дјелатност, те да пријаве најмање једног радника на пуно радно вријеме.

(3) Износ средстава које ће апликанти по компоненти један добити је максимално 15.000,00 КМ за дјелатности за којима постоји потреба, а под којима су дефинисане:

- Дјелатност производње и продаје пекарских производа и
- Дјелатност ресторана и услуге достављања хране,

Те максимално 10.000,00 КМ за све остале дјелатности у првој години уговора.

Износ средстава које ће апликанти по компоненти број два добити је максимално 5.000,00 КМ.

(4) Исплата средстава услиједиће након потписивања уговора са одабраним апликантима, којим ће бити дефинисан начин исплате средстава.

#### **Члан 14.** ( Извјештаји )

Апликанти којима су додијељена средства за покретање и развој бизниса подносе извјештаје о реализацији Начелнику општине, у складу с роковима предвиђеним уговором о додјели средстава кориснику.

#### **Члан 15.** ( Праћење закључених уговора )

Провођење закључених уговора за одобрене пословне планове из Члана 12. став (1) овог Правилника и контролу утрошка средстава врши Одјељење за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности.

### **ПОГЛАВЉЕ – VI – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 16.** ( Ступање на снагу )

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

Број: 02-020-62/25  
Датум: 11.04.2025. године

НАЧЕЛНИК  
Бојан Самарцић с.р.

На основу члана 28. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број 2/17) и члана 53. Одлуке о комуналном реду ( „Службени гласник Општине Берковићи“ број 2/25) Начелник општине Берковићи, д о н о с и :

### **Правилник**

#### **о начину и условима одвоза и одлагања отпада на подручју општине Берковићи**

##### **Члан 1.**

Овим правилником одређује се подручје на коме се врши редован одвоз комуналног отпада, интезитет одвоза отпада, начин одлагања и начин плаћања одвоза отпада.

##### **Члан 2.**

Отпадом у смислу овог Правилника сматра се отпад који настаје у становима, породичним кућама, дворишним зградама и пословним просторијама, а који се по својој величини и погодности може упаковати у пластичне вреће и одложити у посуде предвиђене за одлагање комуналног отпада тамо гдје су постављене.

##### **Члан 3.**

Одвоз отпада врши се из урбаног као и дијела руралног подручја Општине, гдје је изградњом путне инфраструктуре омогућен приступ специјалним комуналним возилима.

##### **Члан 4.**

Улице, насеља и села из члана 3. овог Правилника сврстана су у двије (2) зоне према интезитету отпада.

##### **Члан 5.**

Прва зона подразумева урбани дио општине Берковићи, односно насељено мјесто Берковићи.

##### **Члан 6.**

Друга зона подразумева дијелове руралног подручја општине Берковићи односно дијелове насељених мјеста Блаца, Клечак и Хатељи.

##### **Члан 7.**

Имаоци отпада, одлажу отпад упакован у пластичне вреће (кесе), у контејнер за отпад, а тамо гдје нема услова за постављање контејнера, на мјесто које је предвиђено за и које је доступно комуналним возилима или пред улазом у своје двориште.

Отпад се не смије одлагати на јавне, зелене површине и на мјеста гдје се може угрозити саобраћај. У случају да су контејнери пуни, комунални отпад задржати у домаћинству док се исти не испразне.

##### **Члан 8.**

(1) Одвоз отпада из претходног члана врши се специјалним возилом за одвоз

отпада, и одлаже се на за то одређену депонију.

(2) Радници који одвозе отпад из домаћинства, као и други ситни отпад који је по својој природи и својствима, сличан отпаду из домаћинства, дужни су:

а) пажљиво руковати посудама за отпад тако да се отпад не расипа, не прља околина, и да се посуде не оштећују;

б) прикупити, и уклонити затечени и расути отпад поред посуде;

в) посуде за отпад вратити на мјесто и затворити поклопац на посуди;

г) очистити површину око посуде и по потреби исту опрати користећи возила и опему Ватрогасног друштва Берковићи;

д) одложени отпад, на мјестима гдје нису постављене посуде, покупити и мјесто очистити.

#### Члан 9.

(1) Баштенски отпад (трава, лишће, грање и слично) забрањено је одлагати у контејнере за комунални отпад. Такав отпад грађани су дужни да у складу са распоредом одвоза директно одложе у возило давоаца услуга. Камење и остали крупни баштенски материјал је забрањено одлагати на било који начин.

(2) Картонске кутије и амбалажу потребно је сложити или поцјепати прије одлагања како би се смањио обим отпада и омогућило ефикасније прикупљање.

#### Члан 10.

Одвоз отпада врши се специјалним возилима за одвоз отпада и одлаже на за то предвиђену депонију, у свему према одредбама Одлуке о комуналном реду и овом Правилнику.

#### Члан 11.

Давалац услуга је дужан вршити одвоз отпада благовремено и квалитетно у свему према одредбама Одлуке о комуналном реду и овом Правилнику.

Утврђени распоред одвоза отпада је обавезан за давоаца услуга одвоза отпада и све имаоце отпада, те се може мјењати само у изузетним случајевима о чему се морају корисници услуга обавјестити путем средстава јавног информисања.

Давалац услуга посебну бригу мора водити о контроли руковања и чувања од оштећења контејнера, те чистиоћи истих, поготово у љетном периоду.

Давалац услуга дужан је вршити периодично прање контејнера.

#### Члан 12.

Сви имаоци отпада из члана 2. и 3. овог Правилника дужни су се пријавити и плаћати мјесечну накнаду за одвоз отпада ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи коме је општина Берковићи повјерила вршење ове дјелатности.

Накнада из претходног става овог члана плаћа се по важећем цјеновнику.

### Члан 13.

У посуде за отпад из домаћинства, на мјесту одређеном за одлагање отпада из домаћинства као и на јавне површине забрањено је одлагати крупни отпад и животињски отпад.

### Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број: 02-020-66/25

Датум:15.04.2025. године

НАЧЕЛНИК  
Бојан Самарцић с.р.

На основу члана 59.и 82.Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), Одлуке о формирању Републичког кризног центра за контролу и сузбијање слинавке и шапа и куге малих преживара у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“ број 32/25), и члана 67. Статута општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“ број 2/17), Начелник општине Берковићи доноси:

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о формирању локалног кризног центра за контролу и сузбијање слинавке и шапа и куге малих преживара**

### I

1.Милошевић Бранко- доктор ветеринарске медицине, Ветеринарска амбуланта Билећа- координатор; телефон 066 791-570,

2.Ђупина Данило-начелник одјељења за финансије, привреду, управљање развојем и друштвене дјелатности,

3.Самарцић Милосава-самостални стручни сарадник за привреду, предузетништво и пољопривреду,

3.Чабрило Никола- савјетник за послове цивилне заштите, управљање локалним саобраћајницама и безбједност саобраћаја,

4.Антуновић Миломир-командир Полицијске станице Берковићи,

### II

Чланови локалног кризног центра по позиву су дужни присуствовати сједницама, а евентуални изостанак оправдати.

### III

Рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:02-33-1/25

Датум:22.04.2025.године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Бојан Самарцић с.р

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. Статута Општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број 2/17) Начелник општине Берковићи доноси:

## **ПРАВИЛНИК О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА ПО НАСЕЉЕНИМ МЈЕСТИМА**

### **Члан 1. ( Предмет правилника )**

Овим правилником уређују се услови, начин и поступак предлагања, одобравања и реализације пројеката у руралним крајевима општине Берковићи, у оквиру средстава планираних у Буџету општине Берковићи на ставци „Пројекти по насељеним мјестима“.

### **Члан 2. ( Циљ )**

Циљ овог правилника је побољшање услова живота у руралним подручјима општине Берковићи, кроз реализацију пројеката који обухватају:

- Реконструкцију саобраћајница (укључујући бетонирање и друге радове на уређењу путне инфраструктуре);
- Рјешавање питања водоснабдијевања и унапријеђење постојећих система водоснабдијевања;
- Санацију, адаптацију и уређење школских објеката, домова и других јавних објеката од значаја за заједницу.

### **Члан 3. ( Подносиоци приједлога )**

Право на предлагање пројеката имају искључиво групе грађана са подручја руралних насељених мјеста, са најмање 10 потписника.

Приједлог се доставља у писаној форми, са јасно дефинисаним циљем, описом предложених радова и оквирним предрачуном трошкова.

### **Члан 4. ( Финансирање )**

Средства за реализацију пројеката обезбјеђују се из Буџета општине Берковићи са буџетске ставке „Пројекти по насељеним мјестима“.

Пројекти се одобравају по редослиједу пријема комплетних приједлога, све док има расположивих средстава.

### **Члан 5. ( Максималан износ средстава )**

Највећи износ средстава који се може одобрити за један пројекат износи 20.000,00 КМ.

### **Члан 6. ( Комисија )**

Начелник општине Берковићи именује Комисију за разматрање приједлога пројеката по насељеним мјестима. Комисија броји најмање три члана, из реда запослених у општинској управи или стручних лица.

Комисија:

- Врши административну контролу приједлога;
- Процјењује оправданост и изводљивост пројекта;

- Даје препоруку Начелнику о одобрењу или одбијању пројекта.

**Члан 7.**  
**( Поступак одлучивања )**

На основу препоруке Комисије, Начелник општине доноси појединачну одлуку о одобравању или одбијању пројекта.

**Члан 8.**  
**( Реализација одобрених пројеката )**

Одобрене пројекте реализују:

- Надлежна општинска организациона јединица и
- Извођачи радова изабрани у складу са прописима о јавним набавкама;

У реализацији пројеката неопходан је допринос грађана који се састоји у учешћу у волонтерским акцијама.

**Члан 9.**  
**( Надзор над реализацијом )**

Надзор над реализацијом пројеката врши надлежна општинска организациона јединица у сарадњи са представником групе грађана која је поднијела приједлог.

**Члан 10.**  
**( Извјештавање )**

По завршетку пројекта, подноси се завршни извјештај о реализованим активностима и утрошеним средствима, који се доставља Начелнику општине Берковићи.

**Члан 11.**  
**( Завршне одредбе )**

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

Број: 02-020-73/25  
Датум: 28.04.2025. година

НАЧЕЛНИК  
Бојан Самарцић с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. Статута Општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број 2/17), Начелник општине Берковићи доноси:

**ПРАВИЛНИК**  
**о реализацији Програма „Марка на марку“**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређује се реализација Програма „Марка на марку“, који се односи на бетонирање некатегорисаних путева у општини Берковићи у размјери 1:1. Програм омогућава суфинансирање радова кроз заједничко учешће Општине и корисника Програма.

**Члан 2.**

Право на учешће у Програму имају физичка лица са пребивалиштем на територији општине Берковићи, чији стамбени објекти имају приступ некатегорисаним путевима који воде ка путевима вишег нивоа.

### Члан 3.

Пријаве за учешће у Програму подnose се на основу Јавног позива који остаје отворен током цијеле године, односно до утрошка планираних средстава. Пријаве се подnose у писаној форми и треба да садрже:

- Име и презиме подносиоца,
- Адресу становања,
- Контакт информације,
- Опис некатегорисаног пута за који се тражи бетонирање,
- Изјаву о обезбијеђеним средствима за суфинансирање.

### Члан 4.

Комисију за разматрање пријава именује Начелник општине Берковићи. Комисија у року од 5 дана од пријема пријаве:

- Разматра достављену документацију,
- Доставља начелнику препоруку за прихватање или одбијање пријаве.

Начелник доноси коначну одлуку о прихватању или одбијању пријаве.

### Члан 5.

Након обавјештења о прихватању пријаве, корисник је дужан да достави доказ о уплати свог дијела средстава директно добављачу који ће изводити радове, а у року од 15 дана од дана обавјештења о одобрењу пријаве.

### Члан 6.

Радови на бетонирању некатегорисаних путева врше се у сарадњи са изабраним добављачем.

Општина Берковићи ће обезбиједити средства за суфинансирање у износу једнаком средствима корисника, до висине расположивих буџетских средстава.

Највећи износ средстава који може бити одобрен по појединачној пријави износи **2.500,00 КМ.**

Током извођења радова, Комисија:

- Врши обилазак терена ради праћења реализације радова,
- По завршетку радова саставља записник о изведеним радовима који потписују предсједник Комисије и подносилац пријаве,
- Уз записник прилаже фото - документацију и финансијску документацију као доказ о реализацији.

### Члан 7.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник број: 02-020-100/24 („Службени гласник општине Берковићи“, број 4/24).

### Члан 8.

Правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број: 02-020-74/25

Датум: 28.04.2025. године

НАЧЕЛНИК

Бојан Самарџић с.р.

На основу члана 44. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12 и 46/17) и члана 67. Статута Општине Берковићи („Службени гласник општине Берковићи“, број: 2/17) и Одлуке о оснивању општинског штаба за ванредне ситуације („Службени гласник општине Берковићи“, број 2/25) Начелник општине Берковићи д о н о с и:

**ОДЛУКУ  
О ИМЕНОВАЊУ ШТАБА ЗА  
ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**

**I**

Овом Одлуком именује се штаб за ванредне ситуације у општини Берковићи (у даљем тексту Штаб) који има задатак да координира и управља пословима заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на територији Општине.

**II**

У Штаб се именују сљедећа лица:

1. Бојан Самарџић - Командант Штаба.
2. Ненад Абрамовић - Замјеник команданта Штаба.
3. Никола Чабрило - Начелник Штаба.
4. Жељко Маслаћ - Члан Штаба за склањање и евакуацију људи и материјалних добара и заштиту и спасавање из рушевина,
5. Јанко Солдо - Члан Штаба за збрињавање угрожених и настрадалих,
6. Момчило Милићевић - Члан Штаба за заштиту и спасавање од пожара.
7. Горан Ћупина - Члан Штаба за прву медицинску помоћ.

8. Данило Ћупина - Члан Штаба за финансије, предузетнике, друштвене дјелатности и невладине организације.
9. Милимир Антуновић - Члан Штаба за сарадњу и провођење мјера из надлежности полиције.
10. Јелена Миливојевић - Члан Штаба за информисање и односе са јавношћу.
11. Зоран Лучић - Члан Штаба за питања водоснабјевања.
12. Милош Шетка - Члан Штаба за питања из области комуналних дјелатности.
13. Јелица Шукић - Члан Штаба за противепидемиолошку заштиту и заштиту животне средине.

**III**

Штаб за ванредне ситуације општине Берковићи обавља сљедеће послове:

- Руководи и координира радом субјеката и снага система заштите и спасавања на спровођењу утврђених задатака;
- Руководи и координира спровођење мјера и задатака заштите и спасавања;
- Разматра и даје мишљење на Приједлог процјене угрожености и Приједлог плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће;
- Прати стање и организује заштиту и спасавања и предлаже мјере за њихово побољшање;
- Наређује употребу снага за заштиту и спасавње, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;

- Ради на редовном информисању и обавјештавању становништва о ризицима, опасностима и предузетим мјерама;
- Прати организацију, опремања и обучавања јединица и тимова за заштиту и спасавање, овлашћених, оспособљених правних лица;
- Сарађује са надлежним органима заштите и спасавања сусједних општина у ванредним ситуацијама;
- Доноси приједлоге, закључке и препоруке;
- Ангажује оспособљена правна лица и друге организације од значаја за општину;
- Обавља и друге послове у складу са Законом.

#### IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Берковићи“.

Број:02-020-75/25

Датум:28.04.2025. године

НАЧЕЛНИК

Бојан Самарцић с.р.

## САДРЖАЈ

Одлука о усвајању Плана рада Начелника општине и Општинске управе за 2025.годину.....	1	Закључак о усвајању Извјештаја о раду ЈУ Дјечији вртић „Света Новомученица Милица- Дете“ Берковићи за 2024. годину.....	60
Годишњи програм рада Начелника и општинске управе Берковићи за 2025 годину.....	2	Извјештај о раду за 2024 годину ЈУ Дјечији вртић „Света Новомученица Милица- Дете“ Берковићи.....	61
Закључак о усвајању Извјештаја о раду ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи за 2024. годину.....	30	Закључак о усвајању Програма рада и финансијског плана ЈУ Дјечији вртић „Света Новомученица Милица - Дете“ Берковићи за 2025. годину.....	72
Извјештај о раду ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи .....	31	Програм рада и финансијски план ЈУ Дјечији вртић „Света Новомученица Милица - Дете“ Берковићи за 2025. годину.....	73
Закључак о усвајању Програма рада и финансијског плана ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи за 2025. годину.....	45	Закључак о усвајању Извјештаја о раду ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2024. годину .....	83
Програм рада и финансијски план за 2025.годину ЈЗУ Дом здравља „Др Миленко Муратовић“ Берковићи.....	46	Извјештај о раду ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2024. годину .....	84
Закључак о усвајању Информације о реализацији Акционог плана отклањања неправилности утврђених у Извјештају о проведеној финансијској ревизији ЈЗУ Дом здравља „ Др Миленко Муратовић“ Берковићи за период 01.01.-31.12.2022. године, број: РВ07123.....	56	Закључак о усвајању Програма рада и финансијског плана ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2025. годину.....	90
Акциони план мјера за ревизију финансијских извјештаја.....	57	Програм рада и финансијски план ЈУ „Берковићи спорт“ Берковићи за 2025. годину .....	91
Акциони план мјера за ревизију усклађености .....	58	Закључак о усвајању Извјештаја о раду ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за 2024. годину.....	97
		Извјештаја о раду ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за 2024. годину.....	98

Закључак о усвајању Програма рада и финансијског плана ЈУ „Народна библиотека Берковићи“ за 2025. годину.....	105	Одлука о измјени одлуке о комуналној накнади.....	154
Програм рада и финансијски план народне библиотеке Берковићи за 2025.годину .....	106	Рјешење о именовану комисије за спровођење јавног конкурса за продају, односно оптерећење правом грађења непокретности у својини општине Берковићи.....	155
Закључак о усвајању Извјештаја о пословању ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2024. годину.....	112	Рјешење о именовану Комисије за статут и прописе .....	155
Извјештаја о пословању ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2024. годину.....	113	Рјешење о именовану Комисије за буџет и финансије.....	156
Закључак о усвајању Плана пословања ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2025. годину.....	116	Рјешење о именовану Комисије за награде и признања.....	156
План пословања ЈП „Водовод“ д.о.о. Берковићи за 2025. годину.....	117	Рјешење о именовану Комисије за вјерска питања.....	156
Одлука о цијени питке воде.....	126	Рјешење о именовану Комисије за омладину.....	157
Одлука о комуналном реду.....	126	Рјешење о именовану Комисије за мјесне заједнице.....	157
Одлука о измјени Одлуке о критеријумима и начину расподјеле утрошка новчаних средстава одобрених од Савјета министара БиХ за санирање посљедица од земљотреса.....	150	Рјешење о именовану Комисије за заштиту околине, културног и природног наслеђа.....	158
Одлука о финансирању политичких странака заступљених у СО Берковићи за 2025. годину.....	152	Рјешење о именовану Одбора за заштиту људских права, друштвени надзор и представке.....	158
Одлука о формирању Штаба за ванредне ситуације општине Берковићи.....	153	Рјешење о именовану Комисије за кодекс понашања одборника.....	158
		Рјешење о именовану Комисије за планирање општинског развоја и просторног уређења.....	159
		Рјешење о именовану Одбора за здравље.....	159

Рјешење о именовану Савјета за спорт и културу.....159

Одлуку о измјени и допуни Плана јавних набавки Општинске управе општине Берковићи за 2025. годину (II).....160

Правилник о критеријумима,начину и поступку расподеле средстава из фонда за субвенционисање покретања и развоја предузетничке дјелатности на територији општине Берковићи .....162

Правилник о начину и условима одвоза и одлагања отпада на подручју општине Берковићи.....168

Рјешење о формирању локалног кризног центра за контролу и сузбијање слинавке и шапа и куге малих преживара .....170

Правилник о реализацији пројеката по насељеним мјестима.....171

Правилник о реализацији програма „Марка на марку“ .....172

Одлука о именовану штаба за ванредне ситуације.....174