

На основу чл. 39. и 82. став (2) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16 и 36/19) и чл. 27. и 50. Статута града Зворник – пречишћен текст („Службени гласник града Зворник“, број 5/17), Скупштина града Зворник на 1. редовној сједници одржаној дана 17. фебруара донијела је

ОДЛУКУ о начину примопредаје дужности у случају престанка мандата

I

Овом одлуком уређују се принципи примопредаје дужности, службених аката и службених печата у случају престанка мандата (у даљем тексту: примопредаја дужности), поступак примопредаје, субјекти који учествују у примопредаји дужности, рокови, мјесто и начин примопредаје, форма и садржај записника о примопредаји и друга питања од значаја за примопредају дужности.

II

Примопредаја дужности врши се у складу са етичким принципима, јавности, одговорности, међусобног поштовања и уважавања и са кооперативним приступом свих учесника у процесу примопредаје.

III

Циљ примопредаје дужности је обезбјеђивање континуитета рада из дјелокруга Града Зворник, стабилност и несметани развој локалне заједнице.

IV

- 1) Примопредаје дужности, службених аката и печата врши се између функционера града Зворник који предају дужност и новоизабраних функционера који примају дужност.
- 2) Одредбе ове одлуке примјењују се и у случају примопредаје дужности секретара као и између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач Град Зворник, као и између организација које престају да раде и новооснованих организација и служби Града Зворник.
- 3) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима у Градској управи Града Зворник.

V

Примопредаја дужности из тачке IV ове одлуке подразумијева подношење:

1. извјештаја о обављању послова из дјелокруга органа,
2. финансијског извјештаја и извјештаја о преузетим, а неизмиреним и неизвршеним обавезама,
3. извјештаја о предметима и пројектима у току,
4. предају затечених службених аката, службених печата и других списа и извјештај од значаја за рад органа.

VI

- 1) Примопредаја дужности након спроведених избора за органе градске власти, спроводи се између градоначелника који предаје дужност и градоначелника који прима дужност најкасније у року од осам дана од дана потврде мандата од органа надлежног за спровођење избора за градоначелника, а за остале функционере у року од 15 дана од дана конституисања скупштине.
- 2) Примопредаја дужности између именованих, односно постављених лица из тачке IV подт. 2) и 3) ове одлуке спроводи се у року од 8 дана од дана доношења рјешења о избору, именованоу, односно постављењу.

VII

Примопредаја дужности врши се у службеним просторијама функционера, односно именованих и постављених лица из тачке IV, подт. 2) и 3) ове одлуке.

VIII

- 1) Примопредаја дужности врши се у присуству Комисије за примопредају дужности (у даљем тексту: Комисија), која се именује на период од 4 године, са могућношћу поновног именовања.
- 2) Комисија има три члана од којих је један предсједник комисије.
- 3) Чланови комисије имају замјенике.
- 4) За примопредају дужности између градоначелника или између службеника на руководећим радним мјестима, градоначелник именује Комисију из реда запослених у Градској управи.
- 5) За примопредају дужности између предсједника скупштине и између секретара скупштине именује Комисију из реда одборника у скупштини.
- 6) За примопредају дужности између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач Град Зворник, као и између организација које престају да раде и новооснованих организација и служби, градоначелник именује Комисију у саставу: два члана из реда запослених у Градској управи и један члан из реда запослених у јавном предузећу, јавној установи или другој организацији чији је оснивач Град Зворник у којој се врши примопредаја.

IX

- (1) Приликом примопредаје дужности обавезно се сачињава записник.
- (2) Записник о примопредаји дужности сачињава секретар скупштине, односно јавног предузећа, јавне установе или друге организације чији је оснивач Град Зворник у којој се врши примопредаја.
- (3) Уколико скупштина, односно јавно предузеће, јавна установа или друга организација чији је оснивач Град Зворник нема секретара записник сачињава предсједник Комисије.
- (4) Записник о примопредаји дужности сачињава се у четири примјерка, од којих се један примјерак уручује лицу које у смислу одредаба ове одлуке предаје дужност, један лицу које преузима дужност, један примјерак лицу које саставља записник и један примјерак се предаје надлежним службама ради архивирања.

X

Записник о примопредаји дужности треба да садржи:

- 1) мјесто, датум и правни основ примопредаје дужности,
- 2) лично име и функцију лица које предаје дужност и лица које прима дужност,
- 3) лична имена лица која присуствују примопредаји дужности,
- 4) податке о правном акту којим је формирана Комисија,
- 5) попис и опште податке о службеним актима који су предмет примопредаје дужности, по годинама, врсти, количини и стању тих аката,
- 6) број службених печата који су предмет примопредаје,
- 7) лична имена чланова Комисије који потписују записник,
- 8) напомене у вези са предметом примопредаје и
- 9) потписе чланова Комисије и потписе свих овлашћених присутних лица.

XI

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Зворник“.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у чл. 39. и 82. којима су дефинисане надлежности Скупштине града, те чл. 46. до 50. Закона о локалној самоуправи којим се уређује поступак примопредаје дужности.

Разлог за доношење ове одлуке је потреба да се детаљније регулише поступак примопредаје дужности између лица обухваћених овом одлуком, као и усаглашавање са одредбама Закона о локалној самоуправи.

ОБРАЂИВАЧ
СТРУЧНА СЛУЖБА
СКУПШТИНЕ ГРАДА

ПРЕДЛАГАЧ
ГРАДОНАЧЕЛНИК