



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ВИШЕГРАД

Година 34

Службени гласник Општине Вишеград - Број 10

21.7.2025. године

На основу члана 59. став (18) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 43. и 44. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12, 52/14, 103/15, 15/16 и 110/24), члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Вишеград за 2025. годину („Службени гласник општине Вишеград“, број: 16/24 и 9/25), члана 87. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), а у вези са Захтјевом за финансијску помоћ Игора Ђуровића, од 07.07.2025. године, начелник општине, д о н о с и

## О Д Л У К У

### о одобравању средстава буџетске резерве

#### I

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 1.000,00 КМ (словима: једнахиљадаконвертибилнихмарака) Игору Ђуровићу из Вишеграда, у сврху финансијске помоћи за лијечење дјетета.

#### II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије општине Вишеград. Новчана средства из тачке I ове Одлуке биће уплаћена на текући рачун супруге подносиоца захтјева, Оливере Ђуровић, број: 562-006-81172418-89 отворен код НЛБ банке.

#### III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-532-25/25

Датум: 08.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. став (18) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 43. и 44. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12, 52/14, 103/15, 15/16 и 110/24), члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Вишеград за 2025. годину („Службени гласник општине Вишеград“, број: 16/24 и 9/25), члана 87. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), а у вези са Захтјевом за финансијску помоћ СПЦ Општина Теслић, број: 41 од 16.04.2025. године, начелник општине, д о н о с и

## О Д Л У К У

### о одобравању средстава буџетске резерве

#### I

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 1.000,00 КМ (словима: једнахиљадаконвертибилнихмарака) Српској православној црквеној општини Теслић-центар-Дом Светог краља Драгутина, у сврху помоћи у изградњи Православног духовног центра „Дом краља Драгутина“ у Теслићу.

#### II

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије општине Вишеград. Новчана средства из тачке I ове Одлуке биће уплаћена на жиро рачун СПЦ Општина Теслић-центар-Дом Светог краља Драгутина, број: 562-150-81936644-31 отворен код НЛБ банке.

#### III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

## ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-40-105/25

Датум: 08.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. став (18) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 43. и 44. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12, 52/14, 103/15, 15/16 и 110/24), члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Вишеград за 2025. годину („Службени гласник општине Вишеград“, број: 16/24 и 9/25), члана 87. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), а у вези са Захтјевом за одобравање додатних новчаних средстава ЈУ Центар за социјални рад Вишеград, број: 01-050.47/25 од 16.06.2025. године, начелник општине, **д о н о с и**

**О Д Л У К У****о одобравању средстава буџетске резерве****I**

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 1.670,00 КМ (словима: једнахиљадашестстотинаседамдесетконвертибилних марака) Јавној установи Центар за социјални рад Вишеград, у сврху несметаног функционисања наведене установе, односно за одређена ванредна улагања.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије општине Вишеград.

**III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

## ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-40-157/25

Датум: 08.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. став (18) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 43. и 44. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12, 52/14, 103/15, 15/16 и 110/24), члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Вишеград за 2025. годину („Службени гласник општине Вишеград“, број: 16/24

и 9/25), члана 87. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), а у вези са Захтјевом за уплату средстава ЈУ ОШ „Вук Караџић“ број: 04-397/25 од 24.06.2025. године, начелник општине, **д о н о с и**

**О Д Л У К У****о одобравању средстава буџетске резерве****I**

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 9.000,00 КМ (словима: деветхиљадаконвертибилнихмарака) ЈУ Основна школа „Вук Караџић“ Вишеград, у сврху финансијске помоћи приликом куповине школског минибуса за превоз ученика.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије општине Вишеград. Новчана средства из тачке I ове Одлуке биће уплаћена на рачун посебних намјена-општи рачун за грант средстава/За ЈУ ОШ „Вук Караџић“ Вишеград, број: 555-100-00436520-05 отворен код Нове банке а.д. Бања Лука, позив на број: 08140181.

**III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

## ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-40-167/25

Датум: 08.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. став (18) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 43. и 44. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12, 52/14, 103/15, 15/16 и 110/24), члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Вишеград за 2025. годину („Службени гласник општине Вишеград“, број: 16/24 и 9/25), члана 87. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), а у вези са Молбом за спонзорство и донацију Хуманитарне организације „Срби за Србе“ из Приједора, број: И-КПД 127/25 од 08.07.2025. године, начелник општине, **д о н о с и**

**О Д Л У К У****о одобравању средстава буџетске резерве**

**I**

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 1.000,00 КМ (словима: једнахиљадаконвертибилнихмарака) Хуманитарној организацији „Срби за Србе“ из Приједора, у сврху подршке у организацији хуманитарног турнира у малом фудбалу под називом „Фуца из блока“ који се одржава у Вишеграду у периоду од 25. до 27. јула 2025. године.

**II**

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за финансије општине Вишеград. Новчана средства из тачке I ове Одлуке биће уплаћена на жиро рачун број: 562-012-81300241-58 отворен код НЛБ банке а.д. Бања Лука. Сврха дознаке „Фуца из блока-Вишеград“.

**III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-40-175/25

Датум: 09.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. став (12). Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 19. тачка 2. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 87. Статута Општине Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), начелник општине Вишеград, **д о н о с и**

**О Д Л У К У****I**

**ДАЈЕ СЕ** сагласност Јавној установи за предшколско васпитање и образовање „Невен“ Вишеград на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ за предшколско васпитање и образовање „Невен“ Вишеград број: 403/25 од 26.06.2025. године, усвојен на сједници Управног одбора одржаној дана 26.06.2025. године, Одлуком о усвајању Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈУ „Невен“ Вишеград, број: 403.1/25 од 26.06.2025. године.

**II**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-12-7/25

Датум: 09.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. став (12). Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 19. тачка 2. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 87. Статута Општине Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), начелник општине Вишеград, **д о н о с и**

**О Д Л У К У****I**

**ДАЈЕ СЕ** сагласност Јавној установи за предшколско васпитање и образовање „Невен“ Вишеград на Правилник о платама запослених у ЈУ за предшколско васпитање и образовање „Невен“ Вишеград број: 402/25 од 26.06.2025. године, усвојен на сједници Управног одбора одржаној дана 26.06.2025. године, Одлуком о усвајању Правилника о платама запослених у ЈУ „Невен“ Вишеград, број: 402.1/25 од 26.06.2025. године.

**II**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-12-8/25

Датум: 09.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. став (18) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске “ бр. 97/16, 36/19 и 61/21) члана 43. и 44. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12, 152/14, 103/15, 15/16 и 110/24), члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Вишеград за 2025. годину („Службени гласник општине Вишеград“, број: 16/24 и 9/25), члана 87. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), начелник општине, **д о н о с и**

**О Д Л У К У**

о одобравању средстава буџетске резерве

Члан 1.

**ОДОБРАВАЈУ СЕ** средства буџетске резерве у укупном износу од 8.900,00 КМ (осамхиљададеветстотинаконвертибилнихмарака) Јавној спортској установи „Дрина“ Вишеград у сврху

награђивања ангажованих спортиста и тренера са подручја општине Вишеград, за МОСИ игре 2025.године.

#### Члан 2

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за финансије општине Вишеград.

#### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику Општине Вишеград“.

### ОПШТИНА ВИШЕГРАД

#### НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-40-184/25

Датум: 11.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59, став (1) тачка 10), и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 22. став (1) тачка б) подтачка 7. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, број 121/12, 46/17 и 111/21), члана 4. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања на подручју општине Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“ број: 3/23), и члана IV Одлуке о формирању Општинског штаба за ванредне ситуације („Службени гласник Општине Вишеград“ број: 3/23), и члана 87. Статута Општине Вишеград („Службени гласник Општине Вишеград“ број: 6//17 и 3/19), начелник општине у функцији команданта општинског штаба, **д о н о с и**

### Р Ј Е Ш Е Њ Е

#### о именовану чланова Општинског штаба за ванредне ситуације

#### Члан 1.

Формира се Општински штаб за ванредне ситуације Општине Вишеград, (у даљем тексту: Штаб),

#### Члан 2.

У Општински штаб за ванредне ситуације Општине Вишеград именују се:

1. Младен Ђуревић, командант штаба,
2. Марко Ристић, замјеник команданта члана,
3. Бојана Крунић, начелник штаба,
4. Лепа Цвијетић-Васиљевић, в.д. начелник одјељења за општу управу у Општинској управи Вишеград, члан штаба за правне послове,
5. Дејан Крسمановић, члан штаба за склањање људи, материјалних и других добара, заштиту и спасавање из рушевина и заштиту животне околине,

6. Снежана Ђуревић, члан штаба за прву медицинску помоћ и санацију терена-доктор медицине из ЈЗУ Дом здравља Вишеград,

7. Жељко Милошевић, члан штаба за заштиту и спасавање од пожара-старјешина ТВЈ и рефернет ППЗ у шумском газдинству "Панос" Вишеград,

8. Ђорђе Самарцић, члан штаба за збрињавање угрожених и настрадалих и евакуацију-секретар ОО Црвени крст Вишеград, члан штаба,

9. Нешо Илић, члан штаба, ветеринарска станица Вишеград, за спасавање животиња и намириница животињског поријекла -доктор ветерине,

10. Владимир Шимшић, члан штаба за заштиту и спасавање од поплава и клизишта-грађевински инжењер из ЗП "Хидроелектране на Дрини", члан штаба,

11. Огњен Марковић, члан штаба за спасавање на води и под водом-командир станице за спасавање на води и под водом,

12. Милан Јакшић, члан штаба за финансијске послове- в.д начелник одјељења за финансије у Општинској управи Вишеград.

#### Члан 3.

Општински штаб за ванредне ситуације обала следеће послове:

- а) руководи и координира рад субјеката и снага система спасавања на спровођењу утврђених задатака,
- б) руководи и координира спровођење мјера и задатака заштите и спасавања,
- в) разматра и даје мишљење на приједлог Процјене угрожености и приједлог Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће,
- г) прати стање и организацију заштите и спасавања и предлаже мјере за њихово побољшање,
- д) наређује употребу снага за заштиту и спасавање, средства помоћи и других средстава која сенкористе у ванредним ситуацијама,
- ђ) ради на редовном информисању и обавјештавању становништва о ризицима опасностима и предузетим мјерама,
- е) прати организацију, опремања и обучавања јединица и то тимова за заштиту и спасавање, овлашћених оспособљених правних лица,
- ж) сарађује са надлежним органима заштите и спасавања сусједних држава у ванредним ситуацијама,
- з) процјењује угроженост од настанка ванредне ситуације,
- и) доноси приједлоге, закључке и препоруке,
- ј) сарађује са штабовима за ванредне ситуације сусједних јединица локалне самоуправе,
- к) разматра и предлаже доношење одлуке о организацији заштите и спасавања на подручју општине Вишеград,
- л) ангажује оспособљена правна лица и друге органације од значаја за општину Вишеград.

**Члан 4.**

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Вишеград".

**Члан 5.**

Ступањем на снагу овог рјешења престаје да важи рјешење број 02-013-140/23 од 03.06.2023. године

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-013-151/25

Датум: 20.06.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр.97/16,36/19 и 61/21), члана 87. Статута Општине Вишеград (“Службени гласник Општине Вишеград” бр. 3/17 и 6/19) и члана 11. став (3) Закона о заштити личних података („Службени гласник БиХ“ број: 49/06, 76/11 и 89/11), Начелник општине Вишеград, доноси

**ПЛАН СИГУРНОСТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА****Члан 1.**

(Сврха и циљ)

Планом сигурности у Општинској управи Вишеград (у даљем тексту: План) утврђују се организационе и техничке мјере којима се осигурава заштита личних података чију обраду у оквиру својих надлежности врши Општинска управа Вишеград.

**Члан 2.**

(Законитост)

Општинска управа Вишеград врши обраду личних података у складу са Правилником о провођењу Закона о заштити личних података и другим прописима који регулишу ову област.

**Члан 3.**

(Подручје примјене)

План сигурности примјењује се на свим радним мјестима Општинске управе Вишеград.

**Члан 4.**

(Одговорности и овлаштења)

План сигурности дефинише кључне организационе позиције, повјерљивост, расположивост интегритете информацијског капитала у пословном контексту. Идентификују се кључни корисници, који су одговорни за праћење и провођење Плана сигурности унутар својих подручја одговорности, те врсте информација којих су они власници, а које се сматрају посебно осјетљивим, односно повјерљивим.

Терминолошко кориштење мушког или женског рода у овом Плану подразумијева укључивање об арода.

**1. НАЧИН ЧУВАЊА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА****Члан 5.**

(Организационе мјере заштите)

- (1) Организационе мјере заштите личних података у Општинској управи Вишеград обухватају:
  - а) информисање и обуку радника који раде на обради личних података;
  - б) физичке мјере заштите радних просторија и опреме у којима се врши обрада личних података;
  - в) спрјечавање неовлаштеног умножавања, копирања, преписивања и уништавања личних података.

**Члан 6.**

(Упознавање радника о заштити личних података)

- (1) Након пријема у радни однос, а прије отпочињања обављања радних дужности, свако лице које ће у оквиру послова и задатака обрађивати личне податке упознаје се са мјерама заштите личних података.
- (2) Прије отпочињања обављања послова везаних за обраду личних података, Начелник општине, односно непосредни руководиоца Одјељења је дужан да о додатно упозна радника са конкретним обавезама по питању заштите личних података.

**Члан 7.**

(Техничке мјере заштите)

- (1) Посебним мјерама техничке заштите личних података, које утврђује контролор у сарадњи са извршиоцима, треба онемогућити неовлаштен приступ и обраду личних података.
- (2) Техничке мјере заштите личних података, измеђ уосталог, обухватају контролу приступа просторијама и опреми за обраду личних података и заштиту од уништавања и оштећења личних података.

**Члан 8.**

(Заштита службених просторија)

- (1) Све евиденције које садржи личне податке морају током и ванрадног времена бити заштићене, у ормарима или сигурносним касама.
- (2) Током радног времена службени документи и други извори података не смију се остављати без надзора.
- (3) Након завршетка радног времена сви радници који обрађују личне податке дужни су службене документе и друге изворе података, евиденције о збиркама личних података, држати закључане у ормарима или сигурносним касама у радним просторијама, а рачунари и друга машинска опрема искључени.

(4) Просторије у којима се обрађују лични подаци, не смеју остајати без надзора и закључавају се за вријемео дсутности.

#### Члан 9.

(Спречавање неовлаштеног умножавања, копирања и преписивања личних података)

Личне податке могу умножавати, копирати или преписивати само лица која су задужена за обраду личних података у складу са потребама обављања редовних радних задатака.

#### Члан 10.

(Кључеви)

(1) Кључеви просторија у којима се налазе лични подаци, чувају се и употребљавају у складу са утврђеним правилима.

(2) Није дозвољено остављање кључева у брави са вањске стране врата просторије у којој се врши обрада личних података.

(3) Кључеви просторија у којима се обрађују лични подаци могу имати радници који обрађују личне податке, а резервни ће се чувати у просторијама Општинске управе Вишеград.

(4) Могућност њиховог кориштења је ограничена за потребе администрирања личних података, за потребе особља које врши послове хигијенског одржавања просторија, односно у случају ванредних ситуација и крајње нужде.

#### Члан 11.

(Механизми заштите рачунара)

Начелник општине, односно непосредни руководиоци одјељења ће обезбједити механизме заштите од дјеловања рачунарских вируса и других штетних програма.

## 2. ЗАШТИТА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА У АУТОМАТСКОЈ ОБРАДИ

#### Члан 12.

(Техничке мјере)

(1) Начелник општине и одговорна особа у Одјељењима (начелник Одјељења) ће осигурати мјере заштите личних података у информационом систему и то:

а) јединствено корисничко име и лозинку састављену од комбинације минимум осам карактера, бројева или слова;

б) ручну измјену лозинке по утврђеном временском периоду који не може бити дужи од 6 мјесеци;

в) да корисничко име и лозинка дозвољавају приступ само до дијелова система потребних извршиоцу за извршење његових радних задатака;

г) ефикасну и сигурну антивирусну заштиту система, које ће се стално ажурирати ради превентиве од непознате или непланиране опасности од нових вируса;

е) компјутерска, програмска и остала неопходна опрема на електроенергетску мрежу се прикључује путем уређаја за непрекидно напајање;

(2) Стручни сарадик за управљање људским ресурсима треба да извјештава о запослењу или ангажовању сваког извршиоца с правом приступа рачунарима, како би се додијелило корисничко име и лозинка, као и по престанку запослења или ангажовања, да би се корисничко име и лозинка избрисали односно забранио даљи приступ.

(3) Извјештавање и из претходног става овог члана врши се и приликом било које друге промјене радног статуса и звршиоца, која утиче на ниво или обим приступа збирци личних података.

#### Члан 13.

(Организационе мјере)

(1) Општинска управа Вишеград при обради личних података ће осигурати организационе мјере заштите личних података и то:

а) потпуну тајност и сигурност лозинки и осталих форми за идентификацију приступа личним подацима;

б) уништавање докумената који садрже личне податке по истеку рока за обраду;

в) мјере физичке заштите радних просторија и опреме гдје се обрадују лични подаци;

г) поштовање техничких упутстава при инсталирању и кориштењу опреме која служи за обраду личних података.

#### Члан 14.

(Право приступа)

(1) Приступ подацима похрањеним у збиркама личних података дозвољен је радницима Општинске управе Вишеград у складу с потребама обављања редовних радних задатака и овлашћеним лицима задуженим за одржавање и развој система за вођење збирки личних података.

(2) Начелник општине одређује овлаштена лица из става 1. овог члана.

(3) Захтјев за приступ или обраду, те захтјев за престанак овлаштења за приступ збиркама личних података или обраду личних података подноси се Начелнику општине који даје или укида дозволу за приступ збиркама.

#### Члан 15.

(Сигурност похрањених података)

(1) За исправно функционисање цјелокупног система Општинске управе задужена је одговорна особа,

односно начелник општине ткао што ће обезбједити стручно лице за ову област (информациони систем).

(2) Обрада личних података у систему врши се уз кориштење обавезних мјера техничке заштите, које укључују похране у базу података и серверу, преко контролисане мреже.

Подаци о преносу од удаљених корисничких рачунара до сервера и обратно заштићени су од прислушкивања и измјене.

#### Члан 16.

(Покушај неовлашеног приступа систему)

(1) Сваки покушај неовлашеног приступа било ког лица у систему онемогућен је без

додјеленог корисничког имена и шифре.

2) Након добијеног овлаштења сваки радник Општинске управе је одговоран за закониту употребу шифре и чување тајности исте од неовлашеног приступа другим лицима. Радник је обавезан да периодично врши измјену шифре.

3) Сваки радник Општинске управе који приступа систему мора имати претходно добијелено своје корисничко име и шифру.

(4) Након завршетка радног времена предвиђеног за обраду и приступ подацима радници Општинске управе су дужни прописно напустити апликацију и искључити рачунар.

#### Члан 17.

(Одговорност за провођење мјера обезбјеђења личних података)

(1) За уредно провођење мјера осигурања, похрањивања и заштите личних података одговоран је Начелник општине.

(2) Свако, ко обрађује личне податке, дужан је спроводити прописане поступке и мјере за обезбјеђење и чување података, за које је сазнао односно био упознат са њима приликом извршавања својих обавеза. Обавеза чувања података непрестаје са престанком радног односа.

#### Члан 18.

(Годишње провјеравање рада система)

Општинска управа ће једном годишње провјеравати рад свих дијелова система.

### 3. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 19.

(Поштовањезакона)

Радници Општинске управе дужни су се приликом обраде личних података придржавати Закона о заштити личних података и Закона о слободи приступа информацијама у општини Вишеград.

#### Члан 20.

(Повреда радне дужности)

Свако поступање супротно одредбама Плана сигурности и Закона о заштити личних података представља повреду радне дужности.

#### Члан 21.

(Ступање на снагу)

План сигурности личних података ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Вишеград“.

### ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-013-150/25

Датум: 20.06.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 64. став (1) и (2) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 87. Статута општине Вишеград („Службени гласник општине Вишеград“, број: 6/17 и 3/19), начелник општине Вишеград, дана 11.07.2025. године, д о н о с и

### ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА у Општинској управи општине Вишеград за 2025. годину

#### I

Планом запошљавања у Општинској управи општине Вишеград за 2025. годину утврђује се стварно стање попуњености радних мјеста у Општинској управи општине Вишеград, потребан број службеника и намјештеника на неодређено вријеме .

#### II

У Општинској управи општине Вишеград према Правилнику о систематизацији и организацији радних мјеста: 10/17, 3/18, 4/18, 5/18, 6/18, 14/18, 16/18, 2/19, 2/19, 1/20, 10/20, 3/21, 6/21, 4/22, 9/22, 13/22, 16/22, 20/22, 1/23, 3/23, 9/23, 1/24, 11/24, 12/24, 14/24 и 6/25), систематизовано је 104 радних мјеста са 84 извршилаца, од чега је 20 радних мјеста непопуњено.

#### III

У 2025. години планира се пријем укупно 15 (петнаест) радника, од тога 9 (девет) службеника на неодређено вријеме, 4 (четири) намјештеника на неодређено вријеме и 2 (два) приправник .

У Одјељењу за општу управу планира се запошљавање 2 (два) намјештеника на неодређено вријеме и то:

-радник на одржавању чистоће, основна школа или средња стручна спрема трећи степен, један извршилац на неодређено вријеме

-курир –достављач поште и руковалац копир апаратом, средња стручна спрема-четврти степен друштвеног смјера, један извршилац на неодређено вријеме.

У Одсјеку за цивилну и противпожарну заштиту планира се запошљавање 1 (један) службеника са ВСС на неодређено вријеме и то:

-самостални стручни сарадник за организовање и планирање послова цивилне заштите, службеник ВСС друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова,

У Територијално ватрогасној -спасилачкој јединици Вишеград планира се запослити 2 намјештеника, 1 (један) намјештеник са ВСП на неодређено вријеме и 1 (један) намјештеник са ССС на неодређено вријеме и то:

- замјеник старјешине Територијално ватрогасно-спасилачке јединице, ВСП техничког смјера, 180 ЕЦТС, један извршилац на неодређено вријеме .

-ватрогасац спасаца- возач, средња стручна спрема-техничког смјера,

У Одјељењу за локални развој, привреду и друштвене дјелатности планира се запошљавање 3 (три) службеника са ВСС на неодређено вријеме и то:

- самостални стручни сарадник за пољопривреду службеник са ВСС, друштвеног или природног смјера, један извршилац на неодређено вријеме .

-самостални стручни сарадник за анализу и статистичко праћење развоја и локално-екномски развој, службеник са ВСС, друштвеног или природног смјера, један извршилац на неодређено вријеме .

- самостални стручни сарадник за друштвене дјелатности и студијско аналитичке послове, ВСС, економског смјера, један извршилац на неодређено вријеме .

У Одјељењу за финансије планира се запошљавање 2 (два) службеника са ВСС/ВСП на неодређено вријеме и то:

-самостални стручни сарадник за одобравање плаћања и поравнања уплата, ВСС друштвеног смјера 240 ЕЦТС

-виши стручни сарадник за јавне набавке, ВСП друштвеног смјера 180 ЕЦТС

У Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију планира се запошљавање 3 (три) службеника са ВСС на неодређено вријеме и то:

-комунални полицајац, ВСС односно 240 ЕЦТС бодова.

Општинска управа Вишеград планира запошљавање и 2 (два) приправника, 1(један) ВШС односно 180 ЕЦТС бодова, економског смјера и 1 (један) ССС у четворогодишњем трајању, друштвеног смјера.

#### IV

Овај план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград”.

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-013-167/25

Датум: 11.07.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 87. Статута Општине Вишеград (“Службени гласник Општине Вишеград” бр. 6/17 и 4/19) и члана 11. став (3) Закона о заштити личних података („Службени гласник БиХ“ број: 49/06, 76/11 и 89/11), Начелник општине Вишеград, д о н о с и:

### **ПРАВИЛНИК О ПРОВОЂЕЊУ ЗАКОНА О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ВИШЕГРАД**

#### **I. Опште одредбе**

##### **Члан 1.**

##### **(Предмет Правилника)**

Правилником о провођењу Закона о заштити личних података у Општинској управи Вишеград (у даљем тексту: Правилник) прописују се правила и процедуре у Општинској управи Вишеград за примјену основних принципа законите обраде личних података у Општинској управи Вишеград, поступак давања личних података кориснику и пренос података у иностранство, правила за остваривање права носиоца података, начин и поступак вођења евиденција прописаних Законом о заштити личних података (у даљем тексту: Закон, те поступак доношења Плана сигурности података у Општинској управи Вишеград.

##### **Члан 2.**

##### **(Дефиниција)**

Изрази који се користе у овом Правилнику имају исто значење као у Закону.

## II. Примјена основних принципа законите обраде личних података

### Члан 3.

#### (Законитост и правичност)

Општинска управа води сљедеће збирке личних података:

- а) Евиденцију о запосленим на основу Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе;
- б) Евиденцију о обрачуну и исплатама плата запосленим у Општинској управи Вишеград на основу Закона о платама запослених у органима управе Републике Српске;
- в) Матична књига рођених на основу Закона о матичним књигама Републике Српске;
- г) Матична књига вјенчаних на основу Закона о матичним књигама Републике Српске;
- д) Матична књига умрлих на основу Закона о матичним књигама Републике Српске;
- ђ) Матична књига држављања на основу Закона о матичним књигама Републике Српске;
- е) Евиденција о вјерених потписа, рукописа и преписа на основу Закона о овјерању потписа, рукописа и преписа Републике Српске;
- ж) Евиденција о издатим радним књижицама на основу Правилника о радној књижици;
- з) Евиденција о запримљеним захтјевима у Општинској управи Вишеградна основу Закона о општем управном поступку;
- и) Евиденција о корисницима права из области борачко-инвалидске заштите на основу Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца одбрамбено- отаџбинског рата Републике Српске;
- ј) Евиденција извршених инспекцијских надзора на основу Закона о инспекцијама Републике Српске;
- к) Регистар предузетника на основу Закона о занатско-предузетничкој дјелатности;
- л) Бирачки списак на основу Изборног закона БиХ;

### Члан 4.

#### (Сврха обраде)

Сврха обраде личних података садржаних у збиркама личних података из члана 3. овог Правилника произилази из закона који представљају правни основ за њихову обраду.

### Члан 5.

#### (Мјера и обим)

Податке у збиркама личних података из члана 3. овог Правилника Општинска управа Вишеград обрађује у обиму који је утврђен у прописима који представљају правни основ за вођење ових евиденција.

- а) Евиденција о запосленим води се у облику персоналног досијеа за сваког запосленог посебно и у

облику књиге о запосленим и садржи сљедеће врсте личних података:

име и презиме, име оца, дан, мјесец и година рођења, пол, ЈМБГ, адреса пребивалишта, држављанство, националност, врста и степен стручне спреме, увјерње о невођењу кривичног поступка, увјерење о здравственој способности за обављање одређених послова, оцјена рада, предходни радни стаж, да није отпуштен из државне службе као резултат дисциплинске мјере у посљедње три године прије запослења и да није обухваћен одредбом члана IX 1. Устава Босне и Херцеговине, датум заснивања радног односа, датум престанка радног односа, о дисциплинским мјерама, рјешење о годишњем одмору, о новчаној награди, о допунској дјелатности, породични статус, подаци о осигураним члановима породице.

б) Евиденција о обрачуну и исплатама плата води се у облику различитих извјештаја на мјесечном и годишњем нивоу и садржи сљедеће врсте личних података:

име, име оца и презиме, пол, ЈМБГ, број радне књижице, квалификација, општина становања запосленог, адреса становања запосленог, општина ПИО, општина доприноса за запошљавање, радно мјесто, категорија овлаштења, датум запослења, предходни стаж, банка, трансакцијски рачун банке, рачун запосленика, врста плаћања, платни разред и основни коефицијент, подаци о приходима порезима и доприносу, о присуствовању на послу, о боловању, о износу бруто и нето плате и накнадама.

в) Матична књига рођених на основу Закона о матичним књигама Републике Српске садржи сљедеће врсте личних података:

податке о рођењу, и то: име и презиме, пол дјетета, дан, мјесец, година, сат и мјесто рођења дјетета, ЈМБГ, држављанство, националност и вјероисповијест, подаци о родитељима дјетета, и то: име и презиме, ако су родитељи у браку, и рођење презиме, дан, мјесец, година и мјесто рођења, ЈМБГ родитеља, држављанство, пребивалиште и адреса стана, признавање и утврђивање очинства и материнства, позакоњење, усвојење и престанак усвојења, старатељство и престанак старатељства, лишење и враћање родитељског права, продужење и престанак продужења родитељског права, закључење, престанак и поништење брака и оглашавање брака непостојећим, промјена имена и презимена дјетета, промјена пола, промјена имена и презимена родитеља, односно усвојиоца, промјена држављанства, смрт и проглашење умрлим.

г) Матична књига вјенчаних на основу Закона о матичним књигама Републике Српске садржи сљедеће врсте личних података:

подаци о закључењу брака, и то: име и презиме супружника; дан, мјесец, година и мјесто закључења брака; дан, мјесец, година и мјесто рођења, ЈМБГ, држављанство, националност, вјероисповијест, пребивалиште и адреса стана супружника, изјава супружника о њиховом презимену;

име и презиме родитеља супружника, име и презиме и пребивалиште свједока при закључењу брака, име и презиме службеног лица пред којим је брак закључен, име и презиме матичара и име и презиме тумача ако је при склапању брака био неопходан; промјена имена и презимена супружника;

име и презиме и пребивалиште пуномоћника ако при закључењу брака једног супружника заступа пуномоћник и оглашавање брака непостојећим, поништење брака и престанак брака.

д) Матична књига умрлих на основу Закона о матичним књигама Републике Српске садржи сљедеће врсте личних података:

подаци о смрти, и то: име и презиме умрлог, његово презиме прије закључења брака, пол, дан, мјесец, година, сат и мјесто смрти, дан, мјесец, година и мјесто рођења, ЈМБГ, брачно стање, држављанство, националност, вјероисповијест, пребивалиште и адреса стана;

име и презиме супружника умрлог и његово презиме прије закључења брака ако је умрли био у браку, име и презиме родитеља умрлог, име и презиме и пребивалиште лица које је пријавило смрт, односно назив установе, ако је смрт пријавила установа, узрок смрти и мјесто сахране уколико су познати и проглашење несталог лица умрлим и податак о смрти који је доказан у судском или другом законом прописаном поступку.

ђ) Матична књига држављања на основу Закона о матичним књигама Републике Српске садржи сљедеће врсте личних података:

У матичну књигу држављана Републике Српске уписују се држављани БиХ и Федерације БиХ, као и њихова дјеца, који су уписани у матичне књиге рођених у Федерацији БиХ, а који по основу пребивалишта у Републици Српској, у складу са Законом о држављанству БиХ и Законом о држављанству Републике Српске, стичу право на држављанство Републике Српске, односно право на промјену ентитетског држављанства.

У матичну књигу држављана Републике Српске уписују се дјеца рођена у Федерацији БиХ која држављанство стичу по поријеклу родитеља, као и лица рођена у Федерацији БиХ која држављанство стичу природњем или путем међународног споразума.

е) Евиденција овјерених потписа, рукописа и преписа на основу Закона о овјерању  
потписа, рукописа и преписа Републике Српске а садржи сљедеће врсте личних података:  
име и презиме лица које овјерава потпис, рукопис или препис, које потврђује својеручним потписом.

ж) Евиденција о издатим радним књижицама на основу Правилника о радној књижици садржи сљедеће врсте личних података:

Радна књижица је јавна исправа која садржи податке о: држављанству, називу општине на чијем је подручју издата, серијском и регистарском броју, мјесту и датуму издавања, имену и презимену, датуму и мјесту рођења, завршеној школи, односно стручном оспособљавању и усавршавању и радном односу радника у смислу прописа о радном односу.

з) Евиденција о заprimљеним захтјевима у Општинској управи Вишеград на основу Закона о општем управном поступку а садржи сљедеће врсте личних података:

име, презиме, својеручни потпис и адреса подносиоца захтјева.

и) Евиденција о корисницима права из области борачко-инвалидске заштите на основу Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске садржи сљедеће врсте личних података:

име и презиме, адреса корисника, број телефона, обим права који остварује, категорија инвалидитета и категорија борца.

ј) Евиденција извршених инспекцијских надзора на основу Закона о инспекцијама Републике Српске садржи сљедеће врсте личних података:

име и презиме, име оца, адреса, ЛИБ, ЈМБГ, број изречених прекршајних налога (статус).

к) Регистар предузетника на основу Закона о занатско-предузетничкој дјелатности садржи сљедеће врсте личних података:

име и презиме, име оца, ЈМБГ, број личне карте, адреса и врста дјелатности.

л) Бирачки списак на основу Изборног закона БиХ садржи сљедеће врсте личних података:

име и презиме, име оца, датум рођења, пол и адреса становања.

## Члан 6.

### (Тачност и аутентичност)

Службеник или запослени у Општинској управи Вишеград дужан је правовремено ажурирати податке у збиркама личних података из члана 3. овог

Правилника на основу релевантне документације и осигурати доказе о поријеклу личних података.

#### **Члан 7.**

##### **(Рокови за обраду података)**

Рокови за обраду података у збиркама личних података из члана 3. овог Правилника одређени су у Листи категорија документарне грађе са роковима чувања у Општинској управи:

- а) Евиденцију о запосленим на основу Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе Општинска управа обрађује трајно;
- б) Евиденцију о обрачуну и исплатама плата запосленим у Општинској управи Вишеград на основу Закона о платама запослених у органима управе Републике Српске Општинска управа обрађује 5 година;
- в) Матичну књигу рођених на основу Закона о матичним књигама Републике Српске Општинска управа обрађује трајно;
- г) Матичну књигу вјенчаних на основу Закона о матичним књигама Републике Српске Општинска управа обрађује трајно;
- д) Матичну књигу умрлих на основу Закона о матичним књигама Републике Српске Општинска управа обрађује трајно;
- ђ) Матичну књигу држављања на основу Закона о матичним књигама Републике Српске Општинска управа обрађује трајно;
- ж) Евиденцију овјерених потписа, рукописа и преписа на основу Закона о овјерању потписа, рукописа и преписа Републике Српске Општинска управа обрађује 5 година;
- з) Евиденција о издатим радним књижицама на основу Правилника о радној књижици Општинска управа обрађује трајно;
- и) Евиденција о заprimљеним захтјевима у Општинској управи Вишеград на основу Закона о општем управном поступку Општинска управа обрађује трајно;
- ј) Евиденција о корисницима права из области борацко-инвалидске заштите на основу Закона о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца одбрамбено-отаџбинског рата Републике Српске Општинска управа обрађује трајно;
- к) Евиденција извршених инспекцијских надзора на основу Закона о инспекцијама Републике Српске Општинска управа обрађује трајно;
- л) Регистар предузетника на основу Закона о занатско-предузетничкој дјелатности Општинска управа обрађује трајно;
- љ) Биначки списак на основу Изборног закона БиХ Општинска управа обрађује трајно;

### **III. Давање личних података кориснику и пренос података у иностранство**

#### **Члан 8.**

##### **(Давање личних података кориснику)**

- (1) Давање података садржаних у збиркама личних података из члана 3. овог Правилника кориснику се врши у складу са чланом 17. Закона о заштити личних података БиХ уколико су у питању јавни органи и уколико је истим потребно за извршавање законом утврђене надлежности.
- (2) Давање података садржаних у збиркама личних података из члана 3. овог Правилника кориснику, који је правно и физичко лице, врши се у складу са Законом о слободи приступа информацијама.
- (3) Давање података из евиденције о запосленим и евиденције о обрачуну и исплатама плата врши се институцијама, установама и заводима ради регулисања радно правног статуса као и права и обавеза запосленика.

#### **Члан 9.**

##### **(Пренос података у иностранство)**

Податке из збирки личних података из члана 3. овог Правилника Општинска управа Вишеград неће преносити у иностранство.

### **IV. Остваривање права носиоца података**

#### **Члан 10.**

##### **(Поступак по захтјеву носиоца података)**

- (1) По пријему захтјева носиоца података, који се односи на информације у вези обраде његових личних података, Општинска управа Вишеград носиоцу података у року од 30 дана доставља одговор једном годишње без накнаде, у складу са чланом 25. став (1) Закона о заштити личних података БиХ.
- (2) Општинска управа Вишеград може одбити захтјев носиоца података, који се односи на информације у вези обраде његових личних података, када је испуњен један од случајева прописан у члану 28. Закона.

#### **Члан 11.**

##### **(Исправке и брисање података)**

Општинска управа Вишеград обавјештава носиоца података и друга лица, којима су пренесени подаци, о евентуалним исправкама и брисању тих података ако се тиме не нарушава оправдан интерес носиоца података, у складу са чланом 27. Закона.

### **V. Евиденције из Закона**

#### **Члан 12.**

##### **(Евиденција о збиркама личних података)**

- (1) Општинска управа Вишеград води евиденцију о свакој збирци личних података из члана 3. овог Правилника, у складу са чланом 13. Закона.
- (2) Евиденција из става (1) овог члана садржи основне информације о свакој збирци личних података и води се на обрасцу евиденције који је прописан Правилником о начину вођења и обрасцу евиденције о збиркама личних података.

#### **Члан 13.**

##### **(Евиденција о давању личних података трећој страни)**

- (1) Општинска управа Вишеград ће водити евиденцију о личним подацима који су дати трећој страни и сврси за коју су дати, у складу са чланом 17. став (5) Закона.

#### **Члан 14.**

##### **(Службеник задужен за вођење евиденција)**

Евиденције из члана 12. и 13. и 14. овог Правилника води стручни сарадник за персоналне послове у Одјељењу за општу управу општине Вишеград.

## **VI. План безбједности**

#### **Члан 15.**

##### **(Поступак доношења Плана безбједности)**

- (1) Општинска управа доноси План сигурности података који садржи техничке и организационе мјере за сигурност личних података који се обрађују, у складу са Правилником о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите.
- (2) Процјену адекватности техничких и организационих мјера заштите личних података врши Стручни колегиј општинске управе Вишеград најмање једном годишње.

## **VII. Завршне одредбе**

#### **Члан 17.**

##### **(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Вишеград“.

ОПШТИНА ВИШЕГРАД

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Број: 02-013-149/25

Датум: 18.06.2025. године Младен Ђуревић, с.р.

## **САДРЖАЈ**

### **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Одлука о одобравању средстава буџетске резерве .....	1
Одлука о одобравању средстава буџетске резерве .....	1
Одлука о одобравању средстава буџетске резерве .....	2
Одлука о одобравању средстава буџетске резерве .....	2
Одлука о одобравању средстава буџетске резерве .....	2
Одлука .....	3
Одлука .....	3
Одлука о одобравању средстава буџетске резерве .....	3
Рјешење о именовању чланова Општинског штаба за ванредне ситуације .....	4
План сигурности личних података .....	5
План запошљавања у Општинској управи општине Вишеград за 2025. годину .....	7
Правилник о провођењу Закона о заштити личних података у општинској управи Вишеград .....	8