



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XXXII– Број 7.

ПОНЕДЕЉАК, 23. СЕПТЕМБАР 2024. године
Н О В И Г Р А Д

Страна 1.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

74/

На основу члана 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи Републике Српске (Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 ,36/19 и 61/21), члана 83. став 3. Статута Општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, бр. 2/17), Одлуке о усвајању буџета Општине Нови Град за 2024. годину („Службени гласник општине Нови Град“, бр. 9/23), Начелник Општине Нови Град, д о н о с и:

ПРАВИЛНИК

**о измјенама Правилника о подстицајима у
пољопривредној производњи на подручју
Општине Нови Град у 2024. години**

Члан 1.

У Правилнику о подстицајима у пољопривредној производњи на подручју Општине Нови Град у 2024. години („ Службени гласник општине Нови Град“, бр. 6/24) у члану 4. ставу 1. тачка 2) мијења се и гласи:

„ 2) предузетнике и правна лица 5.000,00 КМ“. Тачка 3) брише се.

Досадашња тачка 3) постаје тачка 2)

Члан 2.

У члану 12. ставу 5. тачка 2) мијења се и гласи:
„ 2) предузетнике и правна лица 5.000,00 КМ“. Тачка 3) брише се
Досадашња тачка 3) постаје тачка 2).

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „ Службеном гласнику општине Нови Град “.

Број: 01-330-8/24

Датум: 16.09.2024.г.

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача с.р.

75/

На основу члана 59. и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21) те члана 66. и члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17), Начелник Општине доноси

ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама Правилника о категоризацији спортова, критеријумима, условима и поступку суфинансирања општег интереса општине Нови Град у области спорта

Члан 1.

У Правилнику о категоризацији спортова, критеријумима, условима и поступку суфинансирања општег интереса општине Нови Град у области спорта („Службени гласник Општине Нови Град, број: 1/24), у члану 7. аинеја 9., брише се.

У члану 7. у алинејама 10 и 11. ријечи „текућу“ замијењају се ријечима „наредну“.

Члан 2.

У члану 8. став (1) ријечи : „од 01. до 15. јула мјесеца“ замјењују се ријечима: „од 01. до 15. октобра мјесеца за наредну годину“.

Послије става (1) додаје се нови став, који гласи:

„ (2) Одјелење за друштвене дјелатности путем средстава јавног информисања, огласне табле и инетрнет странице Општине Нови Град обавјештава спортска удружења о времену и начину подношења Захтјева за суфинансирање спортског удружења“.

Досадашњи став (2) постаје став (3).

Члан 3.

У члану 13. став (3), тачка 6) ријечи „Број чланова клуба“, замијењују се ријечима и гласе „Учешће на такмичењу“.

Члан 4.

У члану 15. послије става (1) додаје се став (2), који гласи: „ Рјешење се доноси послије усвајања Буџета општине Нови Град.“.

Досадашњи ставови „(2), (3), (4), (5), (6), (7)“, постају ставови „(3),(4),(5),(6),(7), (8)“.

Члан 5.

У члану 16. у ставу (6) додаје се нова тачка (4) који гласи: „ у случају промјене ранга такмичења у току фискалне године“.

Члан 6.

У члану 23. у ставу (1) ријеч „буџетом“ замјењује се ријечима „ грантом у земљи спортским организацијама и клубовима“.

Став (2) мијења се и гласи: „ Право на средства из става (1) имају основне и средње школе са подручја општине Нови Град,једном у току године.“

Члан (7), брише се.

Члан 7.

Члан 25. брише се.

Чланови 26. и 27. постају чланови 25. и 26.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 01-052-270/24

Датум: 10.09.2024.године

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача с.р.

Образац 2.

РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА НОВИ ГРАД НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

ЗАХТЈЕВ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ СПОРТСКОГ УДРУЖЕЊА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Подносилац: _____

_____основан _____године

Адреса: _____

Лице овлаштено за

заступање: _____

Контакт телефон и e-mail: _____

Ниво такмичења (означити):

- Република Српска
- Премијер лига БиХ
- Балканско првенство

- Регионална лига/купови
- Медитеранске игре
- Европско првенство/куп
- Свјетско првенство/куп
- Олимпијске игре

У Новом Граду, Печат и потпис овлаштеног лица

Датум:-----

Уз попуњен и овјерен захтјев за суфинансирање

апликанти прилажу:

1. статут усклађен са Законом о спорту (копија),
2. рјешење надлежног суда о регистрацији (копија),
3. рјешење о регистрацији код надлежног суда и Министарства (копија),
4. увјерење о пореској регистрацији - ЛИБ (копија),
5. рјешење о овлаштеном лицу за заступање,
6. уговор са банком с наведеним трансакцијским рачуном (копија),
7. доказ да не постоји блокада пословног рачуна удружења,
8. извјештај о раду за предходну годину и записник са одржане годишње скупштине клуба,
9. календр такмичења за текућу годину,
10. финансијски план за текућу годину,
11. доказ гранског савеза о рангу такмичења, броју селекција, регистрованих играча,
12. доказ о освојеним медаљама и резултатима оствареним на званичним такмичењима,
13. списак регистрованих такмичара, секција и лиценцираних спортских тренера са одговарајућим доказима.

Узрасна категорија:

- Млађи пионири
- Пионири
- Кадети
- Јуниори
- Сениори

Број лиценцираних спортских стручњака:

Број регистрованих чланова клуба:

Најзначајнији спортски резултат у претходној и текућој такмичарској сезони: _____

Циљ припрема, такмичења, награђивања спортиста или набавке спортске опреме: _____

Укупан буџет за реализацију редовних активности/набавку опреме(КМ): _____

Тражена средства од Општине (КМ): _____

Остали извори финансирања (КМ): _____

Број жиро рачуна и ЛИБ носиоца организације:

Напомена: У случају злоупотребе средстава и лажног приказивања података везаних за рад спортског удружења, исти неће бити финансирани из буџета Општине Нови Град у периоду од наредне три године.

76/

На основу члана 59. и 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21) те члана 66. и члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17), Начелник Општине доноси

ПРАВИЛНИК
о измјенама Правилника
о условима и начину коришћења службених
мобилних телефона и телефонских бројева

Члан 1.

У Правилнику о условима и начину коришћења службених мобилних телефона и телефонских бројева („Службени гласник Општине Нови Град, број: 6/23), члан 5. мијења се и гласи:

„1) Начелнику Општине признају се трошкови

- коришћења службеног телефонског броја у висини од 180,00 (стотинуосамдесет 00/100) КМ;
- 2) Председнику Скупштине Општине признају се трошкови коришћења службеног телефонског броја у висини од 90,00 (деведесет 00/100) КМ;
- 3) Замјенику Начелника Општине признају се трошкови коришћења службеног телефонског броја у висини од 90,00 (деведесет 00/100) КМ;
- 4) Потпредседнику Скупштине признају се трошкови коришћења службеног телефонског броја у висини 40,00 (четрдесет 00/100) КМ;
- 5) Начелницима Одјељења Општинске управе Општине Нови Град признају се трошкови коришћења службених телефонских бројева у висини од 30,00 (тридесет 00/100) КМ;
- 6) Шефу Кабинета Начелника општине признају се трошкови коришћења службеног телефонског броја у висини од 40,00 (четрдесет 00/100) КМ;
- 7) Шефовима самосталних Одсека признају се трошкови коришћења службених телефонских бројева у висини од 30,00 (тридесет 00/100) КМ;
- 8) Запосленима из члана 3. овог Правилника признају се трошкови коришћења службених телефонских бројева у висини од 30,00 (тридесет 00/100) КМ;
- 9) Радницима паркиг службе признају се трошкови коришћења службених телефонских бројева у висини од 30,00 (тридесет 00/100) КМ.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 01-054-1/24 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 09.08.2024. године Мирослав Дрљача с.р.
Нови Град

77/

На основу члана 59. став 1. тачка 8. и 60. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 66. став 1. тачка 8. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број: 2/17), Начелник Општине Нови Град, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Општине Нови Град

Члан 1.

У члану 27. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 9/18, 12/18, 3/19, 8/19, 9/19, 1/20, 2/20, 7/20,

9/20, 1/21, 5/21, 6/21, 8/21, 11/21, 2/22, 5/22, 1/23, 4/23, 7/23, 9/23, 1/24, 2/24 и 6/24), у табели додаје се нова тачка 18. и гласи:

18.	Самостални стручни сарадник за цивилну заштиту и ванредне ситуације	1
-----	---	---

Досадашње тачке 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24. постају тачке 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25.

Члан 2.

У члану 27. Правилника тачка 1.18. гласи:

1.18. Самостални стручни сарадник за цивилну заштиту и ванредне ситуације

Категорија	- пета категорија
Звање	- самостални стручни сарадник трећег звања
Опис послова	<ul style="list-style-type: none"> - учествује у припреми и изради процјене угрожености од елементарне непогоде и других несрећа, те других планских докумената које се односе на мјере цивилне заштите; - даје приједлог мјера које могу предупредити евентуалне последице од елементарних непогода (поправка и реконструкција постојеће инфраструктуре, изградња нових објеката и др.); - прати реализацију предузетих мјера и усвојених пројеката те саставља кварталне извјештаје о њиховој реализацији; - даје приједлоге за набавку потребних средстава која су у функцији цивилне заштите; - води евиденције припадника цивилне заштите; - води евиденције материјално-техничких средстава привредних друштава, других правних лица и грађана која се могу ставити у функцију цивилне заштите; - учествује у набавци средстава и опреме за заштиту и спасавање за потребе јединица и тимова цивилне заштите и грађана и води бригу о њиховој исправности, чувању и употреби; - води евиденције о елементарним непогодама које се десе на територији Општине; - води документацију о процјени штета које су изазване елементарним непогодама на подручју Општине;

<ul style="list-style-type: none"> - стални је члан Комисија за процјену штета од елементарних непогода; - води документацију и евиденције о санацији штета које су изазване елементарним непогодама; - предлаже мјере за отклањање последица изазваних елементарним и другим непогодама; - прикупља, обрађује и доставља органима Општине и Подручном оперативном центру податке о природним и другим несрећама на подручју Општине; - преноси наредбе, одлуке, обавјештења и препоруке Општинског штаба за ванредне ситуације и обавјештава хитне, спасилачке и друге службе и снаге; - остварује сарадњу и врши размјену података са оперативним центрима сусједних општина, регије и Републике; - припрема и доставља дневне и периодичне извјештаје о стању на територији Општине; - води прописану евиденцију у центру за обавјештавање; - врши редовне и ванредне провјере радио – веза на ВКТ и КТ опсегу у радио мрежама; - прима позиве за хитне интервенције на кратки број 121 у случају одсутности Стручног сарадника за осматрање, обавјештавање и узбуњивање; - организује и обезбјеђује везе руковођења у ванредним ситуацијама; - организује заштиту и спасавање при отклањању последица елементарних непогода и других несрећа; - остварује сарадњу и координира активности са Републичком управом ЦЗ, Министарством унутрашњих послова, јавним државним и приватним предузећима; - брине се о обезбјеђењу и одржавању МТС и опреме ЦЗ; - организује вођење и ажурирање евиденције МТС, опреме и припадника снага ЦЗ; - израђује извјештаје и информације о стању у области ЦЗ као и друге послове у 	<ul style="list-style-type: none"> - склади са Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама; - врши и друге послове и задатке у складу са одлукама органа надлежних за заштиту и спасавање; - обавља и друге послове по налогу начелника Општине, начелника одјељења и шефа Одсјека. 	
	Потребно стручно знање (услови)	<ul style="list-style-type: none"> - ВСС - друштвеног или техничког смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент; - најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у општинској управи и познавање рада на рачунару
	Сложеност послова	- прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике,
	Самосталност у раду	- самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања,
	Одговорност	- одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника
	Пословна комуникација	- контакти унутар или изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада

Досадашње тачке 1.18, 1.19, 1.20,1.21, 1.22, 1.23, 1.24. постају тачке 1.19, 1.20, 1.21,1.22, 1.23, 1.24, 1.25.

Члан 3.

У члану 33. Правилника табела мијења се и гласи:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Број извршилаца
1.	Начелник одјељења за друштвене дјелатности	1
2.	Самостални стручни сарадник за просвјету, културу, породицу и омладину	1
3.	Самостални стручни сарадник за избјеглице, расељена лица и повратнике	1
4.	Виши стручни сарадник за спорт и невладине организације	1
5.	Виши стручни сарадник за социјалну и здравствену заштиту	1
6.	Виши стручни сарадник за избјеглице, расељена лица и повратнике	1

Члан 4.

У члану 34. Правилника додаје се нова тачка 4.3. и гласи:

4.3. Самостални стручни сарадник за избјеглице, расељена лица и повратнике

Категорија	- пета категорија
Звање	- самостални стручни сарадник трећег звања
Опис послова	<ul style="list-style-type: none"> - обавља послове који се односе на питања избјеглица, расељених лица и повратника; - врши увиђај на лицу мјеста, на терену и сагледава стварне потребе избјеглица, расељених лица и повратника; - води базу података који се односе на избјеглице, расељена лица и повратнике и издаје увјерење на основу базе података; - припрема документацију потребну за аплицирање на јавне позиве за пројекте обнове и реконструкције стамбених јединица у сврху повратка избјеглица и расељених лица; - прати и припрема документацију потребну за аплицирање код Министарства за људска права и избјеглице БиХ, Републички секретаријат за расељена лица и миграције и Федералног министарства расељених особа и избјеглица за пројекте из области одрживог повратка, посебно за пројекте у области инфраструктуре (обнова и санације путева, струје, воде и канализације у избјегличким и

- повратничким насељима);
- учествује у раду комисија око избора корисника помоћи лицима која имају статус избјеглице, расељеног лица или повратника;
- прати програме, који се односе на избјеглице расељена лица и повратнике, до њихове реализације;
- врши обраду захтјева избјеглица расељених лица и повратника и води евиденцију досадашњих корисника донација;
- предлаже утрошак новчаних средстава, која обезбјеђује Министарство за људска права и избјеглице БиХ и Републички секретаријат за расељена лица и миграције кроз Грант средстава и пројектна средства, а која су намјењена за помоћ при интеграцији реадмисираних особа и економском оснажењу реадмисираних лица;
- на основу података из Информационог система о реадмисираним особама обавља теренске провјере и евидентира све релевантне податке;
- приликом најаве о повратку држављанина БиХ који се враћа на основу споразума о реадмисији, а који има посљедње пребивалиште на подручју општине Нови Град, врши провјере на терену у вези са статусом имовине реадмисираниог лица, чињенице о његовој породици;
- обавља све активности везане за инклузију Рома у активности на подручју општине Нови Град;
- води базу података о

	<p>реализованим пројектима у Општини и пројектима који су у току, а који се односе на избјеглице, расељена лица и повратнике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обавља и друге послове по налогу начелника одјељења. 		
Потребно стручно знање (услови)	<ul style="list-style-type: none"> - ВСС - друштвеног смјера или први циклус студија друштвеног смјера са најмање 240 ECTS бодова; - најмање једна године радног искуства у траженом степену образовања, - положен стручни испит за рад у општинској управи и - познавање рада на рачунару 		
Сложеност послова	<ul style="list-style-type: none"> - прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике, 		
Самосталност у раду	<ul style="list-style-type: none"> - самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања, 		
Одговорност	<ul style="list-style-type: none"> - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника, 		
Пословна комуникација	<ul style="list-style-type: none"> - контакти унутар или изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада. 		
			<p>на избјеглице, расељена лица и повратнике и издаје увјерење на основу базе података;</p> <ul style="list-style-type: none"> - припрема документацију потребну за аплицирање на јавне позиве за пројекте обнове и реконструкције стамбених јединица у сврху повратка избјеглица и расељених лица; - прати и припрема документацију потребну за аплицирање код Министарства за људска права и избјеглице БиХ, Републички секретаријат за расељена лица и миграције и Федералног министарства расељених особа и избјеглица за пројекте из области одрживог повратка, посебно за пројекте у области инфраструктуре (обнова и санације путева, струје, воде и канализације у избјегличким и повратничким насељима); - учествује у раду комисија око избора корисника помоћи лицима која имају статус избјеглице, расељеног лица или повратника; - прати програме, који се односе на избјеглице расељена лица и повратнике, до њихове реализације; - врши обраду захтјева избјеглица расељених лица и повратника и води евиденцију досадашњих корисника донација; - води базу података о реализованим пројектима у Општини и пројектима који су у току, а који се односе на избјеглице, расељена лица и повратнике; - обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

Досадашња тачка 4.3, 4.4. и 4.5. постају тачке 4.4, 4.5, 4.6.

Члан 5.

У члану 34. Правилника у тачки 4.6. Виши стручни сарадник за избјеглице, расељена лица и повратнике мијења се Опис послова и гласи:

Опис послова	<ul style="list-style-type: none"> - обавља послове који се односе на питања избјеглица, расељених лица и повратника; - врши увиђај на лицу мјеста, на терену и сагледава стварне потребе избјеглица, расељених лица и повратника; - води базу података који се односе
--------------	---

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 01-12-15/24 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 24.07.2024. године Мирослав Дрљача с.р.
Нови Град

78/

На основу члана 240. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/16, 66/18, 91/21 - Одлука УС, 119/21, 112/23 и 39/24), Начелник Општине Нови Град и Синдикална организација „Административне службе општине Нови Град“ закључили су

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР О ИЗМЈЕНИ
КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД**

Члан 1.

Члан 39. Колективног уговора за запослене у Општинској управи Општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број: 2/24) мијења се и гласи:

„Учесници овог колективног уговора сагласни су да се овај колективни уговор закључи до потписивања и ступања на снагу новог Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске.“

Члан 2.

Члан 40. став 3. Колективног уговора за запослене у Општинској управи Општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број: 2/24) мијења се и гласи:

„Овај колективни уговор ступа на снагу даном објављивања у “Службеном гласнику Општине Нови Град”, а примјењује се од 01.10.2024. године.“

Број:01-12-16/24 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум:23.09.2024.године Мирослав Дрљача с.р.
Нови Град

Број:03-9/24 ПРЕДСЈЕДНИК
Датум:23.09.2024.г. СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
Нови Град Дражен Бабић с.р.

Број акта

Страна

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- 74/ ПРАВИЛНИК о измјенама Правилника о подстицајима у пољопривредној производњи на подручју Општине Нови Град у 2024.години-----1
- 75/ ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о категоризацији спортова, критеријумима, условима и поступку суфинансирања општег интереса општине Нови Град у области спорта-----2
- 76/ ПРАВИЛНИК о измјенама Правилника о условима и начину коришћења службених мобилних телефона и телефонских бројева-----3
- 77/ ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској Управи Општине Нови Град-----4
- 78/ Колективни уговор о измјени колективног уговора за запослене у општинској управи општине Нови Град-----8

ИЗДАВАЧ: Општина Нови Град, ул.Петра Кочића бр.2. Телефон 052/720-451.
Одговорни уредник: секретар Скупштине општи
Штампа: Стручна служба Скупштине општин

