



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XVII – Број 20 .

Понедељак, 31. август 2009. године

Страна: 1.

Н О В И Г Р А Д

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

195/

На основу члана 43. , 44. и 45. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске “, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 51. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град “ број: 11/05 и 2/08), 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 организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Нови Град

Члан 1.

Члан 13. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 9/08, 11/08 , 12/08 , 3/09 , 8/09 и 17/09), мијења се и гласи :

„ У Одјељењу за општу управу утврђују се слиједећа радна мјеста:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Број извршилаца	Радно искуство	Стручни испит	Стручна спрема
1.	Начелник Одјељења	1	5	да	дипл.правник
Одсек за управне послове					
2.	Шеф Одсека- и Самост.стручни сарадник за грађанска стања, радне односе и мјесне заједнице	1	3	да	дипл.правник
3.	Самост.стручни сарадник за пружање правне помоћи грађанима	1	3	да	дипл.правник
4.	Самостални стручни сарадник за послове ЦЗ	1	3	да	факултет ОНО и ДСЗ

5.	Стручни сарадник за осматрање, обавјештавање и узбуњивање	1	1	да	ССС - IV степен -гимназија, економска	
6.	Стручни сарадник за персоналне послове	1	1	да	ССС - IV степен -управна, економска, гимназија, преводачка и математички техничар	
7.	Шеф писарнице	1	3	да		
8.	Стручни сарадник за протокол	2	1	да		
9.	Стручни сарадник за архиву	1	1	да		
10.	Стручни сарадник за овјеру потписа, преписа и рукописа	1	1	да		
11.	Стручни сарадник - матичар у Мјесној канцеларији		1	да		
	Нови Град	2				
	Добрљин	1				
	Сводна	1				
	Доњи Агићи	1				
	Рудице	1				
	МН.Рујишка	1				
	Замјеник матичара	1				
12.	Достављач поште - курир	1	1	не	основна школа	
13.	Дактилограф-оператер на рачунару	2	1	не	дакт.курс и курс за рачунар	
Одсјек за борачко-инвалидску заштиту						
14.	Шеф Одсјека-Самост. стручни сарадн. за бор.-инвалид. заштиту	1	3	да	дипл.правник	
15.	Виши стручни сарадник за борачко-инвалидску заштиту	1	3	да	ВШС-правник ; социјални радник	
16.	Сам. стр.сарадник и оператер за војну евиденцију	1	3	да	ВСС друштвеног смјера	
17.	Стручни сарадник за финансије борачко-инвалидске заштите	1	1	да	ССС-економски техничар	
Одсјек за инспекцијске послове и комуналну полицију						
18.	Шеф одсјека-тржишни инспектор	1	3	да	ВСС друштвеног, природног и техничког смјера	
19.	Тржишни инспектор	1	3	да	факултет друштв., техничк. или биотехничких наука	
20.	Здравствено - санитарни инспектор	1	3	да	факултет мед.наука или дипл. санитарни инж., дипл. инж.технол. хемијског или прехранб. смјера, дипл. инж. пољопр.-прехранб. смјера, дипл. инж.хемије, физике, машин., дипл. соц. радник или дипл. правник	

21.	Ветеринарски инспектор	1	3	да	завршен ветеринарски факултет
22.	Урбанистичко - грађевински инспектор	1	3	да	грађев. , или архитектонски , геодетски факултет
23.	Пољопривредни инспектор	1	3	да	завршен пољопривредни факултет
24.	Комунални полицајац	3	2	да	ВСС/ВШС-правног, економског или техничког смјера

Обзиром на обим послова надзора који треба да врши саобраћајна , водопривредна и еколошка инспекција , а руководећи се принципом економичности у извршавању послова у Административној служби Општине и евидентно малим бројем предмета у наведеним инспекцијама , вршење надзора у наведеним областима ће се обезбједити ангажовањем инспектора са подручја друге општине , што ће се регулисати посебним уговором који ће закључити општина Нови Град са другом општином “.

Члан 2.

У члану 15. Правилника додаје се тачка 13) која гласи :

„ **13) Замјеник матичара** обавља следеће послове : води дупле примјерке матичних књига ; замјењује одсутне матичаре по налогу начелника Одјељења ; ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца“.

Члан 3.

У члану 17. тачка 1) додаје се текст који гласи :

„ Шеф одсјека за инспекцијске послове и комуналну полицију обавља и послове тржишног инспектора“.

Члан 4.

Члан 22. Правилника мијења се и гласи :

„У Одјељењу за привреду и друштвене дјелатности утврђују се слиједећа радна мјеста:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Број извршилаца	Радно искуство	Стручни испит	Стручна спрема
1.	Начелник одјељења-Самост.стр. сарадн.за обнову и развој	1	5	да	ВСС друштвеног и техничког смјера
2.	Самост. стручни сарадник за управно правне послове	1	1	да	дипл.правник
3.	Виши стр.сарадник за путеве	1	2	да	ВШС саобраћајног смјера
4.	Виши стр.сарадник за привреду и ресурсе	1	2	да	ВШС грађевинског смјера

5.	Самост.стр.сарадн.за пољопривреду и локални савјетодавац	1	1	да	ВСС - дипл.инг. пољопривреде
6.	Самост.стр.сар.за пољопривр. , водопривреду и шумарство	1	1	да	ВСС - дипл.инг. пољопривреде
7.	Самостални стручни сарадник за воћарство и виноградарство	1	1	да	дипл.инг.пољопр.-смјер воћарство и виноградар.
8.	Стр.сарадник локални контролни асистент у селекциј.служби	1	1	да	ССС-пољопривредни техничар
9.	Самостални струч.сарадник за друштвене дјелатности	1	2	да	ВСС друштвеног смјера
10.	Дактилограф-оператер на рачунару	1	1	не	Дактилографски курс и курс на рачунару

Члан 5.

У члану 23. Правилника тачка 3) се мијења и гласи :

„**3) Виши стручни сарадник за путеве** : учествује у припреми и изради студија, техничке документације и тендерске документације из области путне саобраћајне инфраструктуре на подручју Општине; учествује у изради програма, извјештаја и информација о путној саобраћајној инфраструктури на подручју Општине; учествује у припреми планова у вези реконструкције путева и улица и изградње путева, улица, мостова, комуналне инфраструктуре, потпорних и обложних зидова; ; врши надзор над провођењем Правилника о јавним паркиралиштима; ради и друге послове које одреди начелник Одјељења“.

Члан 6.

У члану 23. Правилника додаје се нова тачка 4) која гласи:

„ **4) Виши стручни сарадник за привреду и ресурсе** : учествује у изради програма, извјештаја и информација из области комуналне инфраструктуре; учествује у изради програма, извјештаја и информација о заједничкој и индивидуалној комуналној потрошњи ; организује и врши надзор послова зимског одржавања путне саобраћајне инфраструктуре на подручју Општине ; организује послове љетног одржавања путева и улица, санације одрона и клизишта и санације мостова ; ради на преднацрту одлука које регулишу индивидуалну и заједничку комуналну потрошњу ; води регистар природних ресурса на подручју Општине (мајдани, позајмишта, шуме,водотоци) ; води регистар корисника природних ресурса на подручју Општине; контролише експлоатацију природних ресурса и наплату обавеза од корисника природних ресурса на подручју Општине; води регистар фирми на подручју Општине; ради и друге послове које одреди начелник Одјељења“.

Тачка 4), 5), 6), 7), 8) и 9) у члану 23. Правилника постају тачке 5), 6), 7), 8), 9) и 10).

Члан 7.

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

Број: 01- 12 - 9 /09

Датум: 31.08.2009.године

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Сњежана Рајилић, дипл.инж.саобр.,с.р.

196/

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број: 101/04, 42/05, 118/05), члана 51. и 60 Статута општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број: 11/05, 2/08), Начелник Општине д о н о с и

ПРАВИЛНИК
о платама службеника и осталих запослених у
Административној служби општине Нови Град

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин утврђивања плата службеника и осталих запослених у Административној служби општине Нови Град.

Члан 2.

Плате из члана 1. овог Правилника састоје се од основне плате за редован рад, увећане за накнаду за минули рад.

Члан 3.

Право на плату остварује се од дана ступања на рад.

Право на плату престаје даном престанка рада.

II НАЧИН УТВРЂИВАЊА ОСНОВНЕ ПЛАТЕ

Члан 4.

Запослени имају право на мјесечну плату из члана 2. овог Правилника.

Начин обрачуна и исплата плата јединствена су за сва лица из члана 1. овог Правилника, а зависе од радног мјеста и платне групе.

Плате се исплаћују у текућем мјесецу за протекли мјесец, у складу са динамиком пуњења буџета општине Нови Град.

Средства за бруто плате обезбјеђују се у буџету.

Члан 5.

Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме, према радном мјесту и одговарајућој платној групи.

Основна плата из става 1. овог члана је производ:

а) цијене рада као израза вриједности за најједноставнији рад и коефицијента утврђеног према платној групи.

б) износа увећања плата по основу радног стажа од 0,5% за сваку навршену годину радног стажа.

Члан 6.

Цијена рада је израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плата.

Члан 7.

Ако у одређеном временском периоду дође до значајнијег пада у пуњењу општинског буџета, плате и друга примања запослених из члана 1. овог Правилника, могу се умањити до висине процента мање остварених прихода у буџету.

Одлуку о умањењу плата и других примања и проценту умањења доноси Начелник Општине, на приједлог Одјељења за буџет и финансије Административне службе општине Нови Град.

III ПЛАТЕ СЛУЖБЕНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Члан 8.

Разврставање послова у Административној служби врши се по сложености (стручној спреми) прописаној Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе, у седам платних група.

Разврставање послова у смислу претходног става врши се у следеће платне групе са следећим коефицијентима:

Платна група	Послови - стручна спрема	Коефицијент
I	Послови на којима се не захтијева стручност (НК радници)	3,00
II	Послови полуквалификованог радника	3,60
III	Послови на којима се захтијева средње образовање у трајању три године (КВ радник III степен)	3,80
IV	Послови на којима се захтијева средње образовање у трајању од четири године (IV степен)	4,80
V	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом на основу ССС (ВКВ радник V степен)	5,00
VI	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем (VI степен)	5,80
VII	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем (VII степен)	7,00

Члан 9.

За именована и постављена лица и лица са посебним овлашћењима утврђују се следећи коефицијенти :

- секретар Скупштине општине	9,75
- начелник одјељења и шеф кабинета Начелника Општине.....	9,75
- самостални стручни сарадник за заступање Општине пред судовима и другим органима	9,75
- савјетник у кабинету Начелника Општине	8,40
- шеф одсека и шеф трезора.....	8,00
- инспектор	9,10
- комунални полицајац	9,10
- руководиоца службе заједничких послова.....	6,38
- шеф писарнице	5,28

Члан 10.

Запослени из члана 1. овог Правилника имају право на накнаду плате у складу са законом и Општим колективним уговором.

Члан 11.

Пуно радно вријеме запослених је 40 часова седмично.

Уколико запослени ради са непуним радним временом, у складу са посебним законом или другим прописом, основна мјесечна плата одређује се сразмјерно времену проведеном на раду.

Члан 12.

Плата запослених који немају положен стручни или други одговарајући испит који су по закону дужни положити умањује се за 20%.

Члан 13.

Основна плата запослених увећава се:

- по основу рада ноћу за 35 % ;
- по основу прековременог рада за 35 % ;
- за рад у дане државног празника и друге дане у које се по закону не ради за 50%.

Увећања се међусобно не искључују.

Члан 14.

Послодавац запосленима на терет материјалних трошкова исплаћује :

- а) дневницу за службено путовање у Републици Српској, у Федерацији БиХ и у иностранству - у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом;
- б) накнаду трошкова превоза код долазака на посао и повратка с посла у висини пуне цијене превозне карте у јавном саобраћају;
- в) накнаду за повећане трошкове за вријеме боравка и рада на терену у висини до 10 % дневно од цијене рада утврђене Гранским колективним уговором;
- г) трошкове једног топлог оброка за вријеме једног радног дана - у висини 50% најниже плате утврђене у складу са Општим колективним уговором, а исплата се врши сразмјерно броју дана проведених у редовном радном времену и прековременом раду, под условом да није организована исхрана радника;
- д) регрес за коришћење годишњег одмора - највише у висини три просјечне плате Административне службе у мјесецу који претходи отпочињању коришћења годишњег одмора, а најмање у висини три најниже утврђене плате у Републици;
- ђ) отпремнину приликом одласка радника у пензију - у висини троструке плате радника обрачунате у складу са овим Уговором;
- е) накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила код обављања службеног посла, по налогу Начелника - у висини 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар;
- ж) послодавац исплаћује у току године радницима средства за обезбјеђење зимнице и огријева - највише у висини три просјечне плате Административне службе, а најмање у висини три најниже утврђене плате у Републици Српској за свако давање;
- з) послодавац може обезбиједити трошкове за прво полагање стручног испита и других испита који су у сврси стручног оспособљавања радника.

Члан 15.

Начелник Општине може запосленом увећати основну плату по основу:

- а) обављања високосложених, најсложенијих и изузетно значајних послова максимално до 30 %,
- б) обављања послова под посебно отежаним условима рада максимално до 20%,
- б) посебних резултата рада максимално до 15%.

О увећању основне плате запосленом из претходног става Начелник Општине доноси посебно рјешење.

Увећање плате из става 1. овог члана регулисаће се посебним правилником који доноси Начелник Општине.

Члан 16.

Запосленом и његовој породици може се одобрити помоћ у случају :

1. смрти запосленог - у висини од три просјечне плате у РС ;
2. смрти члана уже породице - у висини до двије просјечне плате у РС ;
3. тешке инвалидности запосленог - у висини двије просјечне плате у РС ;
4. дуготрајне болести или повреде запосленог - у висини двије просјечне плате у РС ;
5. елементарних непогода и пожара у стану запосленог - у висини двије најниже плате у РС.

Члан 17.

Запослени из члана 1. овог Правилника, осим накнада регулисаних овим Правилником, за рад у току радног времена Административне службе општине Нови Град, немају право на друге накнаде које се исплаћују из буџета Општине.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

У случају да поједина питања нису регулисана овим Правилником, примјењиваће се одредбе Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе, Појединачног колективног уговора, Закона о локалној самоуправи, Закона о раду и Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у Административној служби општине Нови Град.

Члан 19.

У року од 8 дана од дана ступања на снагу овог Правилника Начелник Општине донијеће рјешења за све запослене у Административној служби општине Нови Град, у којој ће бити утврђена платна група и коефицијент радног мјеста на које је радник распоређен.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Нови Град".

Члан 21.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о платама службеника и осталих запослених у Административној служби Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град ” број: 13/07, 15/09).

Број: 01-12-7/09
Датум: 28.08.2009. године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Сњежана Рајилић, дипл.инж.саоб.,с.р.

197/

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број: 101/04, 42/05, 118/05), члана 51. и 60. Статута општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број: 11/05, 2/08), Начелник Општине д о н о с и

ПРАВИЛНИК
о увећањима основне плате службеника и осталих запослених
у Административној служби општине Нови Град

Члан 1.

Овим Правилником уређује се начин и услови увећања основне плате службеника и осталих запослених у Административној служби општине Нови Град.

Члан 2.

Плате службеника и осталих запослених у Административној служби општине Нови Град могу се увећати по основу:

- а) обављања високосложених, најсложенијих и изузетно значајних послова максимално до 30 %,
- б) обављања послова под посебно отежаним условима рада максимално до 20%,
- в) посебних резултата рада максимално до 15%.

Члан 3.

О увећању плата службеника и осталих запослених из члана 2. Начелник Општине доноси посебно рјешење.

Увећања плата се исплаћују мјесечно уз плату, у одређеном или неодређеном временском периоду, што се регулише рјешењем из става 1. овог члана.

Члан 4.

Увећања из члана 2. овог Правилника представљају материјални фактор којим се награђује и мотивише ефикасност индивидуалног рада и резултати рада, и засниваће се на сљедећим принципима:

- Увећања ће бити везана за оне резултате рада на које појединац може утицати, а који су оствариви,
- Веза између резултата рада и увећања плата мора бити директна и видљива,
- Увећање основне плате мора бити довољно велико да оправда додатни напор који се улаже,
- Увећање плате мора директно и непосредно слиједити повећање радне ефикасности и побољшање радне успјешности,

- Увећање плате мора бити адекватно уложеном раду и праведно у поређењу са другима,
- Увећања плате службеника и других запослених који остварују боље резултате од других морају бити значајне да би стимулисале добар рад.

Члан 5.

Високосложени, најсложенији и изузетно значајни послови су оне врсте послова које имају највећу важност за Административну службу општине Нови Град или општину Нови Град у цјелини а везани су за рад Административне службе, и код којих до изражаја долазе индивидуалне умне и организационе способности службеника, способност планирања и одлучивања, способност аналитичког размишљања, креативност и интелигенција, контрола и координација рада сегмената и цјелине и који за ефекат имају побољшање резултата рада Административне службе општине Нови Град или неке њене организационе јединице.

Члан 6.

Послови који се обављају под изузетно отежаним условима рада у смислу члана 2. овог Правилника, су они послови које службеник или други запослени обавља:

- а који нису прописани као послови радног мјеста на које је распоређен (послови непопуњеног радног мјеста или другог радног мјеста као замјена привремено одсутног службеника или другог запосленог) или
- послови његовог радног мјеста у значајно повећаном обиму.

Члан 7.

Посебни резултати рада службеника и других запослених у Административној служби општине Нови Град су натпросјечни резултати које је службеник или други запослени постигао обављајући задане послове у обиму већем од очекиваног и уобичајеног, уз поштовање примјереног односа према странкама, надређенима и осталим колегама.

Члан 8

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Нови Град".

Број: 01-12-8/09
Датум: 28.08.2009. године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Сњежана Рајилић, дипл.инж.саоб.,с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Број акта	Страна
АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ	
195/ ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Нови Град	1
196/ ПРАВИЛНИК о платама службеника и осталих запослених у Административној служби општине Нови Град	5
197/ ПРАВИЛНИК о увећањима основне плате службеника и осталих запослених у Административној служби општине Нови Град ...	10

ШТАМПА : **СТРУЧНА СЛУЖБА**
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК *НАДА ДМИТРАШИНОВИЋ*

ТЕХНИЧКИ УРЕДНИК **ЛЕЛА САВАНОВИЋ**
