



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XIX – Број 12.

Четвртак, 14.јули 2011.године
НОВИ ГРАД

Страна: 1.

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

105/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске “бр.101/05, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ бр.11/05, 2/08, 7/11 и 9/11) и члана 24. Одлуке о наградама и признањима општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 14/09), Скупштина општине Нови Град на 26.редовној сједници одржаној дана 07.07.2011. године, донијела је

О Д Л У К У

о додјели признања општине Нови Град у 2011. години

I

1. Златна плакета Општине Нови Град додјељује се:

- 1.1. Милану Ђурићу – из области васпитања и образовања
- 1.2. Милошу Дупало – из области спорта
- 1.3. Кати Вујатовић – из области здравства
- 1.4. Снежани Рајлић-Мусић – из области информисања
- 1.5. GOV-WADE – Швајцарска агенција за развој и сарадњу СДЦ Босна и Херцеговина – из области заштите животне средине

2. Сребрна плакета Општине Нови Град додјељује се :

- 2.1. Синиши Јованићу** – из области културе
- 2.2. Милуну Николићу** – из области хуманитарног рада

3. Захвалница Општине Нови Град додјељује се :

- 3.1. Бошку Растовићу** – за хуманитарни рад
- 3.2. Милану Ђекићу** – за хуманитарни рад
- 3.3. Милану Угарчини** – за хуманитарни рад
- 3.4. Слободану Мајкићу** – за хуманитарни рад

II

Признања ће се уручити на Свечаној академији поводом Дана Општине, а која ће се одржати 11.јула 2011.године.

III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 02-022-118/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник , с.р.

106/

На основу члана 33. Статута Општине Нови Град (“Службени гласник Општине Нови Град”, број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), члана 115. и 116. Пословника Скупштине општине Нови Град (“Службени гласник Општине Нови Град”, број 18/05, 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град, на 26.редовној сједници одржаној 07.07.2011.године, донијела је

О Д Л У К У

о санитарно-хигијенским мјерама у објектима за производњу и промет животних намирница и предмета опште употребе у другим јавним објектима

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

У циљу заштите здравља људи, овом Одлуком прописују се санитарно-хигијенске мјере (у даљем тексту: мјере) на подручју општине Нови Град, у области гдје нису регулисане другим прописима.

Члан 2.

Санитарно-хигијенским мјерама, у смислу ове Одлуке, сматрају се мјере за обезбјеђење санитарно-хигијенских услова у објектима у којима се пружају услуге и врши производња и промет животних намирница и предмета из опште употребе.

Члан 3.

Под објектима, у смислу ове Одлуке, подразумевају се објекти (занатски, трговински, угоститељски, васпитно-образовни, здравствено-хигијенски, спортски, културни и други објекти, за које су, овом Одлуком, прописане санитарно-хигијенске мјере), у којима грађани задовољавају своје потребе.

II – ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ У ОБЈЕКТИМА

Члан 4.

Одржавање чистоће у објектима, остварује се редовним и ванредним чишћењем и предузимањем других мјера за одржавање чистоће.

Члан 5.

Власници објеката наведених у члану 3. ове Одлуке, дужни су да подузимају мјере на одржавању чистоће у својим објектима.

Члан 6.

Мјерама за одржавање чистоће, мора се обезбједити да објекти испуњавају санитарно-хигијенске услове за нормално кориштење, и да добију задовољавајући естетски изглед.

Сматра се да су објекти чисти ако су уредно окречени, а у просторијама које се користе, да на уређајима нема примјетних трагова прашине и других нечистоћа.

Кречење просторија се врши по потреби, а ако се у њима врши производња животних намирница, иста се морају кречити сваке године.

Члан 7.

Вријеме, средства и начин чишћења морају се ускладити тако, да се чишћењем не узнемиравају грађани буком, дјеловањем штетних и неугодних мириса, стварањем прашине, или на други начин, као и да се не прљају и оштећују објекти.

Члан 8.

Редовним чишћењем, обезбјеђује се уклањање нечистоће, која настаје уобичајеним кориштењем објеката.

Члан 9.

Ванредно чишћење се предузима када се, због повећаног обима или интензитета кориштења објеката, не обезбјеђује довољна чистоћа редовним чишћењем.

Члан 10.

Ванредно чишћење се обавезно предузима:
- у току и након већих временских непогода,
- код већих кварова на водоводним, канализационим и другим инсталацијама, - у вријеме предузимања посебних мјера, у циљу сузбијања и спречавања заразних болести, или у циљу заштите животне околине.

Члан 11.

Ванредно чишћење може да нареди орган управе за инспекцијске послове, који врши контролу над радом објеката наведених у члану 3. ове Одлуке.

Надлежни орган управе за инспекцијске послове је обавезан да нареди ванредно чишћење, односно кречење објекта, када утврди, приликом инспекцијских контрола, да су просторије у којима се врши производња и промет животних намирница и предмета опште употребе – неокречене, односно нечисте.

Члан 12.

Власници пословних просторија обавезни су одржавати чистоћу у двориштима, и на земљишту које служи редовној употреби објекта, у складу са мјерама и на начин прописан у члану 6. и 7. ове Одлуке.

III - УСЛОВИ И МЈЕРЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ЖИВОТНИХ НАМИРНИЦА И ПРЕДМЕТА ЗА ОПШТУ УПОТРЕБУ

Члан 13.

За производњу животних намирница и предмета опште употребе, потребно је обезбиједити пословни простор. Пословни простор мора да у свом саставу има слиједеће просторије:

1. простор или просторију за складиштење сировина потребних за производњу одређеног производа,
2. простор за припрему производа,
3. производни простор,
4. простор или просторију за складиштење или одлагање готових производа,
5. простор за смјештај гаредеробе запослених радника,
6. просторију за санитарно-хигијенске потребе радника,
7. простор за продају готових производа, односно пружање услуга.

Члан 14.

Пословни простор мора бити изграђен и уређен тако да се у њему може вршити производња животних намирница и предмета за општу употребу, у складу са законом прописаним санитарно-техничким условима за обављање одговарајуће дјелатности (висина пословног простора, подови, зидови, расвјета, вентилација, уклањање отпадних материја и др .).

Члан 15.

Пословни простор, намијењен за производњу животних намирница и предмета за општу употребу (зависно од врсте производне дјелатности), мора бити снабђевен опремом и уређајима потребних за производњу хигијенски исправног производа, те средствима и опремом за заштиту здравља производних радника и животне средине.

Члан 16.

Просторије за производњу животних намирница, морају бити чисте.

Смеће из производних просторија се мора одлагати у одговарајуће канте, или вреће које се држе на одређеном мјесту у објекту, а напоље износи у дане одвоза смећа и ставља на мјесто одређено за одлагање смећа.

Члан 17.

Околина објекта у којем се врши производња животних намирница и пружају угоститељске услуге, мора бити уређена.

Прилаз објекту мора бити уређен.

У околини објекта је забрањено држање амбалаже. Иста се може држати искључиво у пословном простору.

Члан 18.

Готови производи се могу држати у просторијама одређеним за смјештај готових производа.

Исти морају бити у затвореним посудама (течни производи) или смјештени у витрине гдје су заштићени од прашине и других штетних утицаја.

Члан 19.

За производњу пекарских, сластичарских, бурегијских и сличних производа, као и за печење прасади, јагњади, пилића и сл. није дозвољена употреба мазута, лож уља, нафте и осталог уља.

Члан 20.

Јела која се служе у одговарајућим објектима могу се припремати: искључиво у просторијама које се налазе у саставу објекта и које су намијењене за производњу истих.

Члан 21.

Сластичарске и бурегијске радње морају имати: простор или просторије и опрему за смјештај намирница, простор за прање суђа, просторију за смјештај одјеће (са гардеробним ормарима), просторију за услуживање гостију и радионицу.

Зидови ових просторија морају бити обложени керамичким плочицама или глетовани, и премазани масном бојом у висини од 180 цм.

Подови морају бити од керамичких плочица, а у просторијама радионице морају бити уграђени сливници за одвод отпадне воде.

Висина зидова у пословним просторима мора бити најмање 2,20 м.

Члан 22.

Сластичарска радња мора имати слиједећу опрему и уређаје:

- сто од тврдог материјала одређене величине, са глатком површином која не подлијеже корозији,
- мермерну, ултрапласом пресвучену плочу, или неки други материјал који се користи у прехранбеној индустрији за припрему тијеста,
- витрину за готове производе,
- пећ за печење производа,
- довољан број суђа,
- уређај за хлађење производа,
- хигијенску приручну канту,
- дводјелни судопер са топлим и хладном текућом водом,

- ормар за смјештај чистог посуђа и прибора,
- циједницу за суђе и прибор.

Члан 23.

- Просторије у којима се услужују послатице, морају имати:
- тезгу од тврдог материјала са глатком површином која не подлијеже корозији, - затворену стаклену витрину за готове производе,
 - једнообразне столове и столице,
 - одговарајуће посуђе и прибор за манипулисање производима,
 - расхладну затворену витрину за излагање и чување производа,
 - уређај за хлађење и точење напитака,
 - уређај за производњу сладоледа и опрему за хлађење и држање сладоледа.

Члан 24.

Услове из члана 22.и 23. ове Одлуке, мора испуњавати и бурегијска радња, с тим што не мора имати расхладну витрину за готове производе и уређаје потребне за производњу и држање сладоледа.

Члан 25.

Није дозвољена ручна производња сладоледа, као ни држање сладоледа ван расхладног уређаја.

Члан 26.

Печење кокица врши се у посудама прикљученим на електричну струју, или на плинске пећи, а кестење са употребом угља или дрвета.

IV – ПРОМЕТ ЖИВОТНИХ НАМИРНИЦА И ПРЕДМЕТА ОПШТЕ УПОТРЕБЕ

Члан 27.

Поред услова који су прописани подзаконским актима, објекти у којима се врши промет животних намирница и предмета за општу употребу, морају испуњавати и слиједеће услове:

- просторије морају бити чисте,
 - смеће се мора одлагати у одговарајуће посуде (пластичне канте или најлон вреће) и држати на одређеном мјесту у објекту, а ван објекта износити и одлагати у контејнере или на одређено мјесто за одлагање смећа у дане одвоза смећа,
 - околина објекта мора бити уређена, као и прилаз објекту,
 - амбалажа се не смије држати око објекта или у простору намјењеном за купце.
- Иста се држи у простору за смјештај амбалаже,

- у продајном простору, као и испред продајног простора, забрањено је конзумирање алкохолних пића и пива.

Члан 28.

Животне намирнице у продајном објекту морају бити ускладиштене, или изложене продаји, према условима предвиђеним декларацијом за дотични производ.

Животне намирнице морају бити изложене на полице, или смјештене у расхладне уређаје.

Члан 29.

Незапаковано воће и поврће мора бити изложено на посебне витрине и одвојено од осталих производа.

Прехрамбени производи морају бити одвојени од непрехрамбених производа.

Члан 30.

Сирово месо и сухомеснати производи, као и млијеко и млијечни производи, морају се држати у расхладним уређајима.

Сирово месо у расхладном уређају мора бити одвојено од сухомеснатих производа, посебном преградом.

Члан 31.

Сирово месо и сухомеснате производе, као и производе од млијека, забрањено је држати на расхладним витринама и пултовима, и на другим мјестима ван расхладних витрина.

Члан 32.

У продајним објектима је забрањено продавати производе без декларације, и сирово месо које није прегледано од стране ветеринара и на којем нема жига.

Члан 33.

Нарезани сухомеснати производи и незапаковани млијечни производи могу се продавати користећи посебан прибор (хватаљке, кашике, папир и сл.) и исти се замотавају у чисти бијели папир, а сирово месо и млијечни производи у бијели чисти папир или целофан.

Пекарски производи се морају, до половине, замотавати у бијели папир, или ставити у папир кесу или продају вршити у намјенским рукавицама.

Члан 34.

У објектима у којима се врши продаја сировог меса мора постојати:

- расхладна витрина и расхладна комора,
- радни сто за обраду меса,
- пањ за сјечење меса,
- прибор за сјечење меса,
- судопер са текућом топлом и хладном водом за прање прибора и руку.

Пањ за сјечење меса мора да буде од тврдог дрвета. Површина не смије да има пукотине и иста мора да буде равна и осигурана.

Алат и прибор за сјечење сировог меса не смије да се употребљава за сјечење производа од меса. За сјечење производа од меса, мора се обезбиједити посебан алат и прибор.

Површина радних столова за припрему и обраду меса, мора да буде од материјала који се лако чисти и одржава (лим, ултрапас, и сл.) и не смију имати пукотина.

Члан 35.

У објектима у којима се врши израда кобасица и другог обликованог меса, поред продајног простора, мора бити одвојен простор за израду таквих производа, и он мора имати расхладни уређај за полупроизоде, радни сто, дводјелни судопер са текућом хладном и топлом водом за прање посуђа и прибора за израду ових производа.

За смјештај и чување зачина и адитива, мора се обезбиједити затворени смјештајни простор.

Мљевено обликовано месо се не смије мијешати ручно.

Члан 36.

Уређаји и прибор у продавници намирница морају се, сваког дана по завршетку рада, опрати водом и детергентом.

Расхладни уређај се мора држати чист, а прање и чишћење се врши према упутству произвођача.

Пањ и даска за сјечење меса и сухомеснатих производа, морају се редовно чистити, а пањ стругати.

Сир и хљеб се не смију резати на дасци на којој се режу сухомеснати производи.

Члан 37.

У продавницама у којима се врши промет сировог меса, може се одобрити и израда мљевеног, и мљевеног обликованог меса, ако продавница има посебан простор за израду тог меса.

Члан 38.

Мљевено сирово месо се може продавати купцу на његов захтјев, с тим што се месо меље у присуству купца.

У расхладним уређајима није дозвољено држање мљевеног меса.

Члан 39.

Радници који продају сирово месо, који раде на сјечењу и припремању печеног меса у угоститељским објектима, на припремању и сјечењу бурека, припремању ћевапа и других јела са роштиља, у вријеме вршења наведених радњи не могу вршити наплату у новцу, нити руковати новцем.

Одредбе из става 1. овог члана не односе се на раднике који рукама не додирују месо и производе од меса, приликом услуживања купаца, односно гостију.

Члан 40.

Промет животних намирница и предмета за општу употребу, не може се вршити изван пословног простора.

На тржницама и сточним пијацама може се вршити промет животних намирница и предмета за општу употребу, под условима који су одређени посебним прописима и пијачним редом.

Наведени производи се могу продавати на мјестима из став 2. овог члана, под условом да су за то обезбијеђени одговарајући уређаји и опреме.

Члан 41.

На тржницама и сточним пијацама, није дозвољена продаја меса и производа од меса, риба и животних намирница које се, према декларацијама које се налазе на тим намирницама, могу продавати само у продајним објектима и уз обезбјеђење одређене температуре.

На отвореном простору је забрањена продаја свих производа од меса и млијека, затим свих врста чоколада, маслаца, маргарина, сокова уља, герме, прехранбених производа у ринфузи, алкохолних пића, свих врста пића, сендвичића, колача и других лако кварљивих прехранбених производа.

Члан 42.

На зеленим тржницама може се продавати млијеко у флашама од стране индивидуалних произвођача, као и разне врсте сирева, кајмак, мед у теглама, јаја и пилеће месо.

Пилићи и пилеће месо се могу продавати у ПВЦ-фолијама, и исти морају бити прегледани и печењени од стране ветеринарске инспекције. На тржницама се може продавати пилећа изнутрица (јетра, срце, ногице).

Продаја транжираног пилећег меса је забрањена.

Члан 43.

Продаја животних намирница се може мјерити на класичним вагама које морају бити баждарене, као и утези.

На тржницама је забрањена употреба кућних вага и вага на потезање.

Члан 44.

У угоститељским објектима, у простору шанка, санитарног чвора и магацинима прехранбених производа, није дозвољена употреба сијалица у боји.

Члан 45.

Аутомати за сладоледе, замрзивачи и други уређаји за сезонску продају намирница на јавним мјестима, могу се постављати на мјеста која одреди Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове Административне службе Општине Нови Град, и уз прибављање потребног одобрења, као и сагласност инспекцијског органа који одређује услове продаје.

V – УСЛОВИ И МЈЕРЕ ЗА ПРУЖАЊЕ ХИГИЈЕНСКИХ УСЛУГА

Бријачно-фризерске и козметичарске радње

Члан 46.

У бријачно-фризерским радњама, свако радно мјесто мора имати најмање 4 м² слободне површине.

Зидови испред радних мјеста морају бити обложени материјалом, погодним за хигијенско одржавање, до висине 1,80 м.

Члан 47.

У мушким фирзерским, односно бријачким радњама, свако радно мјесто мора имати умиваоник са текућом топлом и хладном водом.

У женским фризерским радњама, мора постојати најмање један уређај за прање косе, са текућом топлом и хладном водом.

У бријачко-фризерским радњама које запошљавају више од пет радника, мора се обезбједити просторија за одмор радника.

Члан 48.

Свака бријачка или фризерска радња, мора имати клозет, са предпростором у којем се налази умиваоник са текућом топлом и хладном водом.

Изузетно у мушким фризерским, односно бријачким радњама, у којима се из урбанистичких разлога не може доградити клозет с предпростором, а у тим радњама је обављана фризерско-бријачка дјелатност, мора се обезбједити употреба клозета у непосредној близини радње.

Члан 49.

Зидови у бријачко-фризерским радњама, морају бити чисти.

Члан 50.

Радници у бријачко-фризерским радњама морају носити чисте радне мантиле у боји, која не прикрива нечистоћу.

У фризерско-бријачким радњама, мора постојати довољан број гардеробних ормарића, или одвојени простор за гардеробу запослених радника.

Прије пружања услуга, радник мора опрати руке топлом водом и сапуном.

Убруси који штите кориснике услуга за вријеме подшишавања и бријања, морају бити чисти.

На наслон за главу, за сваког корисника услуга, ставља се неупотребљен бијели папир, папирни убрус, или сличан материјал за једнократну употребу.

Члан 51.

Прибор који долази у непосредни додир са кожом или косом, мора се за сваког корисника дезинфиковати средством, чија је употреба дозвољена.

Члан 52.

Простор за пружање козметичких услуга, односно услуга његе и уљепшавања лица и тијела, мора имати под обложен керамичким плочицама, као и зидове обложене материјалом погодним за хигијесно одржавање, у висини од 1,80 метара и исти морају бити чисти.

Члан 53.

У простору за пружање услуга, мора постојати умиваоник са текућом топлем и хладном водом.

Члан 54.

У објекту мора постојати хигијенски клозет са предпростором. У предпростору мора постојати умиваоник са текућом топлем и хладном водом.

Члан 55.

Простор за пружање козметичарских услуга, односно услуга његе и уљепшавања лица и тијела, мора бити одвојен од простора у којем се задржавају лица која чекају на рад за пружање наведених услуга.

За кориснике услуга, мора постојати гардеробни простор.

Члан 56.

Простор у којем се пружају козметичарске услуге и услуге за његу и уљепшавање лица и тијела, мора бити опремљен одговарајућом опремом и уређајима.

Опрема која се користи приликом пружања услуга, мора бити чиста.

Члан 57.

Запослени радници у радњи морају носити чисте радне мантиле у боји која не прикрива нечистоћу.

У радњи морају постојати гардеробни ормарићи, или простор за гардеробу запослених радника.

Прије пружања услуга, радник мора опрати руке топлом водом и сапуном.

Члан 58.

Уређаји који служе за масажу и уљепшавање лица и тијела, а који долазе у непосредан додир са кожом, морају се за сваког корисника, прије употребе дезинфиковати средством, чија је употреба дозвољена.

Сваког дана по завршетку рада, уређаји из става 1. овог члана, морају се очистити и дезинфиковати средством чија је употреба дозвољена, а опрема која се користи мора се опрати.

VI – БАЗЕНИ ЗА СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈУ

Члан 59.

Базени за спорт и рекреацију морају бити изграђени у складу са условима струковних организација и признатим санитарно-техничким условима за објекте ове намјене, који обезбјеђују заштиту здравља корисника објеката.

Распоред пратећих објеката (гардеробе, клозети и др.) у односу на базене, мора бити такав да је омогућен најповољнији хигијенски режим у кориштењу базена, а пратећи објекти морају бити изграђени у складу са признатним санитарно-техничким захтјевима за објекте ове намјене.

Члан 60.

Базени морају имати обезбијеђено континуирано снабдјевање довољном количином хигијенски исправне воде (сталан доток воде из изворишта који обезбјеђује измјену цјелокупне количине воде у бавезу, сваких 8-10 сати, или рецикулација воде са одговарајућим технолошким процесом пречишћавања воде, који обезбјеђује замјену цјелокупне количине воде у наведеном периоду).

Базени морају имати континуирану дезинфекцију воде са једним од признатих уређаја за дезинфекцију воде.

Није дозвољена изградња и кориштење базена, код којих се након пуњења водом, иста користи без измјена и дезинфекције у смислу става 1. и 2. овог члана.

Члан 61.

Вода у базену мора бити хигијенски исправна.

За хигијенски исправу воду базена, сматра се вода чији просјечан узорак сачињен од три узорка који се узимају на почетку, средини и на крају базена, задовољава слиједеће физикално-хемијске, микробиолошке и паразитолошке параметре:

А – ФИЗИКАЛНО-ХЕМИЈСКИ

1. Основни

- пХ 6,8 – 8,5
- температура већа од 18 °С, код отворених базена, 22-25 °С, код затворених базена
- боја до 20 степени кобално-пластинске скале
- мутноћа до 10 степени силикатне скале
- провидност добра (визуелна оцјена према уочљивости одговарајуће ознаке на дну базена)
- слободни резидуални хлор 0,3 – 0,8 мг/л

2. Специфични

- слободни амонијак до **0,1** мг/л
- нитрити до **0,005** мг/л
- потрошња КмнО4 до **15** мг/л
- хлориди до **50** мг/л

Б – МИКРОБИОЛОШКИ И ПАРАЗИТОЛОШКИ

- укупан број аеробних мезофилних бактерија у л мл. до **300**
- највјероватнији број колиформних бактерија (укупне колиформне бактерије) у 100 мл до **50**
- сулфитно-редукујући спорогени анаероби до **10**
- бактерије: салмонела врсте, шигела врсте, вибрио-колере, колиформне бактерије и стрептококе фекалног поријекла, бактерије протеус врсте, плеудомонас аеругионоса и друге патогене микроорганизме **не смије да садржи у било којој количини воде.**

Члан 62.

Хигијенска исправност воде, мора бити под сталним надзором.

Надзор се проводи:

- контролом одређених физикално-хемијских параметара, непосредно на базену, свакодневно у одређеним временским размацима (у даљем тексту: контрола на базену),
- контролом физикално-хемијских и микробиолошких параметара од стране овлаштене установе за контролу хигијенске исправности воде, у одређеним временским размацима и периодима кориштења базена (у даљем тексту: лабораторијска контрола).

Члан 63.

Контрола на базену обухвата контролу резидуалног хлора, температуре, провидности воде и измјена воде.

Контрола на базену се проводи намјање три пута дневно у одрешеним временским размацима, и по потреби, а о извршеним контролама, мора се води евиденција од стране лица које је задужено за контролу.

Члан 64.

Лабораторијска контрола проводи се:

- прије почетка кориштења базена (ако се базен користи само сезонски) и према индикацијама, испитивањем физикално-хемијских и микро-биолошких параметара, који су прописани овом Одлуком, и других параметара према индикацијама:

- у вријеме сезоне купања 01.07.-15.09.) испитивањем микробиолошких параметара (укупан број аероних мезофилних бактерија, највјероватнији број колиформних бактерија, колиформне бактерије фекалног поријекла и сулфито-редукујући спорогени анаероби), два пута недељно и испитивањем физикално-хемијских параметара који су прописани овом Одлуком, једанпут недељно;

- ван сезоне (ако се базен користи), испитивањем микробиолошких и физикално-хемијских параметара из алинеје 2. овог члана) – једанпут у 10 дана, односно три пута мјесечно.

Члан 65.

Власник базена је обавезан закључити уговор са установом овлашћеном за контролу хигијенске исправности воде, којим је уговорено извршење лабораторијске контроле воде базена, у смислу члана 64. ове Одлуке.

Члан 66.

Власник базена је обавезан видљиво истакнути упозорење о условима кориштења базена (недозвољене радње, максимално дозвољено оптерећење базена, односно максимално дозвољен број купача у базену и др.)

Власник базена је обавезан организовати стално дежурство службе спасавања на базену.

Члан 67.

Радници запослени у базенима за спорт и рекреацију, за вријеме рада, носе прописану радну униформу.

Члан 68.

Забрањена је употреба сапуна и других средстава за прање, за вријеме купања у базену.

Корисници базена не могу ући у базен, прије него што наквасе ноге у хлорисаној води и после тога се истуширају.

VII – БИОСКОПИ И ПОЗОРИШТА

Члан 69.

Биоскопи и позоришта морају бити изграђени у складу са законом, прописаним стандардима и нормативима.

Члан 70.

Прије сваке представе, биоскопске и позоришне сале морају се прозрачити, и то најмање 15 минута прије почетка представе.

Члан 71.

У биоскопима и позориштима морају постојати мушки и женски хигијенски клозети са предпросторима, са текућом водом и тоалетним прибором за једнократну употребу.

Клозети морају бити чисти и дезинфиковани.

Члан 72.

Одредбе чланова 70. и 71. ове Одлуке, односе се и на друге објекте, у којима се одржавају приредбе, предавање, играчке, концерти итд.

VIII – ОСТАЛИ ОБЈЕКТИ

Члан 73.

Просторије здравствених, социјалних, школских и предшколских организација и других организација и државних органа, морају бити изграђене у складу са законом прописаним стандардима и нормативима.

Члан 74.

Просторије организације и органи из члана 73. ове Одлуке, морају бити чисте. Просторије школских организација, морају се прозрачивати између смјена, најмање 15 минута.

Члан 75.

Просторије из члана 73. ове Одлуке, морају имати клозете, са предпросторима и текућом водом, као и тоалетни прибор за једнократну употребу. Клозети морају бити прикључени на јавну канализацију, а ако нема јавне канализације, морају имати септичке јаме.

Клозети морају бити чисти и дезинфиковани, а септичке јаме се морају редовно чистити. Чишћење се врши у најпогодније вријеме.

IX – ЈАВНЕ ЧЕСМЕ

Члан 76.

Јавне чесме морају бити изграђене у складу са признатим санитарно-техничким захтјевима, којима се обезбјеђује заштита хигијенске исправности воде и хигијенско захватање воде.

Члан 77.

Поред јавне чесме, забрањено је:

- прање веша,
- прање аутомобила и других превозних средстава и опреме,
- напајање стоке,
- одлагање отпадака и на други начин и другим радњама, угрожавање чистоће простора и хигијенске исправности воде.

Члан 78.

О одржавању јавних чесми у Новом Граду, брине предузеће, односно установа којој те послове, уговором повјери Општина Нови Град.

Члан 79.

Контрола хигијенске исправности воде јавних чесми врши се у складу са прописима о хигијенској исправности питке воде, а њено провођење се регулише уговором из члана 78. ове Одлуке, о повременим контролама од стране Санитарне инспекције.

X – НАДЗОР НАД ИЗВРШЕЊЕМ ОДРЕДАБА ОВЕ ОДЛУКЕ

Члан 80.

Рјешење о забрани рада издаће се правном и физичком лицу које самостално обавља дјелатност средствима рада у својини грађана, ако:

1. поступи супротно одредбама члана 41.
2. за мјерење робе употребљава кућне ваге, или ваге на потезање (члан 43. став 2.).

Члан 81.

Правном лицу, односно лицу које самостално обавља дјелатност средствима рада у својини грађана, издаће се рјешење о привременој забрани рада:

1. док не обезбиједи услове прописане чланом 21.,
2. када објекат не испуњава услове прописане члановима 22., 23., 24., 27., 34., 35, 48., 52., 53., 54., 55., 59., 60. и 75. Забрана обављања дјелатности траје док се не отклоне недостаци који су рјешењем надлежног инспекцијског органа наложени.

Члан 82.

Новчаном казном, у износу од 500 до 7.000,00 КМ, казниће се за прекршај правно лице:

1. ако не обезбиједи услове прописане одредбама члана 6.;
2. које не обезбјеђује уклањање нечистоће која настаје кориштењем објеката (члан 8.);
3. које не поступи у складу са одредбама члана 11.,12.,16.,19. и 20;
4. које поступи супротно одредбама члана 25.;
5. које у објекту у којем се припремају животне намирнице и предмети опште употребе, не обезбиједи услове прописане одредбама члана 27. и члана 34.
6. које поступа супротно одредбама чланова 30.,32., 40.,41, 44., 50. и 51.
7. које не обезбиједи услове прописане одредбама чланова 63., 64. и 65.
8. које поступи супротно одредби члана 66.
9. које дозволи употребу сапуна и других средстава за прање за вријеме купања у базену, корисницима базена дозволи улазак у базен супротно одредбама члана 68. став 1. и 2.;
10. које не обезбиједи услове прописане одредбама чланова 74. и 75.
11. које се не брине о одржавању јавних чесми (члан 78.)

За прекршај из став 1. овог члана, новчаном казном у износу од 200 до 1.800,00 КМ казниће се и одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се власник објекта који самостално обавља дјелатност личним радом, средствима рада у својини грађана, новчаном казном у износу од 300-1.000,00 КМ.

Физичко лице, за прекршаје из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном у износу од 100 до 1.000,00 КМ.

Члан 83.

Новчаном казном у износу од 500 – 7.000,00 КМ, казниће се за прекршај правно лице:

1. које поступа супротно одредбама члана 7.,
2. које не поступи у складу са одредбама чланом 17. и 18.,
3. које поступа супротно одредбама чланова 26., 28., 29., 31., 33. и 44. ;
4. које не обезбиједи услове прописане члановима 66., 70., 71. и 72.;
5. које поступа супротно одредбама члана 75. став 2.

Новчаном казном у износу од 200 – 1.800,00 КМ, казниће се за прекршај из става 1. овог члана и одговорно лице у правном лицу.

За прекршај из става 1. овог члана, казниће се и власник објекта који самостално обавља дјелатност личним радом, средствима рада у својини грађана, новчаном казном у износу од 300 – 1.000 КМ.

Физичко лице, за прекршај из става 1. овог члана, казниће се новчаном казном у износу од 100 до 1.000,00 КМ.

Члан 84.

Новчаном казном, на лицу мјеста у износу од 100 до 1.000,00 КМ казниће се физичко лице:

1. које поступа супротно одредбама чланова 35. став 3; 36., 38., 39., став 1; 42. став 3., 43. став 1.,
2. које зидове у бријачко-фризерским радњама не држи чисте (члан 49.);
3. које не поступи у складу са одредбама чланова 51. 57. став 1. и 3. и чланова 58. и 67.;
4. које поступа супротно одредбама члана 77.

XI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о санитарном минимуму на подручју Општине Босански Нови (“Службени гласник Општине Босански Нови”, број 9/75).

Члан 86.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у ” Службеном гласнику Општине Нови Град” .

Број: 02-022-112/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник, с.р.

107/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град (“Службени гласник општине Нови Град“ број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), Скупштина општине Нови Град, на 26.редовној сједници одржаној дана 07.07.2011.године, донијела је

О Д Л У К У **о измјени Тарифа комуналних такса**

Члан 1.

У Тарифи комуналних такса („Службени гласник општине Нови Град“ број 3/10) у Тарифном броју 5., под тачком 3., ријеч „дневно“ замјењује се рјечју „мјесечно“ ,а број „0,50“ замјењује се бројем 3,00.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 02-022-104/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник, с.р.

108/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град (“Службени гласник општине Нови Град“ број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), Скупштина општине Нови Град, на 26.редовној сједници одржаној дана 07.07.2011.године, донијела је

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о давању земљишта на привремено кориштење

Члан 1.

У Одлуци о давању земљишта на привремено кориштење („Службени гласник општине Нови Град“ број 4/09) члан 1. мјења се и гласи:

„ Општина Нови Град даје на привремено кориштење Фудбалском клубу „Сводна“ из Сводне некретнине (земљиште и објекат управне зграде) ближе описане као к.ч. број 4414/1 (нови премјер) у површини од 20372 m² из ПЛ број 321 к.о. Сводна, по старом премјеру ради се о к.ч. број 719/10 из зк. ул. број 154 к.о. Сводна.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 02-022-103/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

109/

На основу члана 348. Закона о ставрним правима („Службени гласник Републике Српске“ број 124/08 и 58/09), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град (“Службени гласник општине Нови Град“ број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11) и члана 4. Правилника о поступку јавног надметања за продају грађевинског земљишта у државној својини („Службени гласник Републике Српске“ број 14/07, Скупштина општине Нови Град, на 26.редовној сједници одржаној дана 07.07.2011.године, донијела је

О Д Л У К У

о начину и условима јавне продаје земљишта у државној својини у к.о Сводна

I

Под условима и на начин прописан овом Одлуком провешће се лицитацијом продаја земљишта у државној својини и то:

- к.ч. број 719/11 (стари премјер) у површини од 10513 м² из зк. ул. број 154 к.о. Сводна, по новом премјеру ради се о к.ч. број 4414/5 у површини од 10513 м² из ПЛ број 321 к.о. Сводна.

II

Почетна продајна цијена грађевинског земљишта из тачке I ове одлуке износи 3,50 КМ по м².

III

За учешће у поступку лицитације учесник је дужан уплатити износ од 10% од продајне цијене.

IV

Продајну цијену наведеног земљишта учесник лицитације са којим ће се закључити уговор је обавезан уплатити у року који договори са Начелником Општине, а који ће бити прецизиран купопродајним уговором.

V

Предаја земљишта у посјед купцу извршиће се у року од 7 (седам) дана након закљученог купопродајног уговора.

VI

Поступак лицитације спровешће комисија за лицитацију.

VII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивању у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 02-022-97/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

110/

На основу члана 16. Закона о грађевинском земљишту Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» број 112/06), члана 348. Закона о стварним правима («Службени гласник Републике Српске» број 124/08 и 58/09), члана 30. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Нови Град («Службени гласник општине Нови Град» број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), Скупштина општине Нови Град, на 26. редовној сједници одржаној дана 07.07.2011.године, донијела је

О Д Л У К У
о продаји, непосредном погодбом, грађевинског
земљишта у државној својини Оцић Горану из Новог Града

I

Овом Одлуком општина Нови Град продаје, непосредном погодбом, ради комплетирања грађевинске парцеле, Оцић (Рајка) Горану из Новог Града, ЈМБ 1704972162516 земљиште ближе описано као:

- к.ч. број 1/271 (стари премјер) у површини од 43 м² из зк. ул. број 2002 к.о. Нови Град, по новом премјеру ради се к.ч. број 539/4 у површини од 43 м² из ПЛ број 885 к.о. Нови Град.

II

Цијена грађевинског земљишта из тачке I ове Одлуке износи 180,00 КМ по 1 м².

III

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивању у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 02-022-98/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

111/

На основу члана 348. Закона о ставрним правима („Службени гласник Републике Српске“ број 124/08 и 58/09), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11) и члана 4. Правилника о поступку јавног надметања за продају грађевинског земљишта у државној својини („Службени гласник Републике Српске“ број 14/07), Скупштина општине Нови Град, на 26.редовној сједници одржаној дана 07.07.2011.године, донијела је

О Д Л У К У
о начину и условима јавне продаје дјелимично изграђеног
грађевинског земљишта у државној својини у к.о. Нови Град

I

Под условима и на начин прописан овом одлуком провешће се лицитацијом продаја дјелимично изграђеног грађевинског земљишта у државној својини и то:

- к.ч. број 45/67 (стари премјер) у површини од 79 м² из зк. ул. број 1830 к.о. Нови Град, по новом премјеру ради се о к.ч. број 194/19, у површини од 79 м² из ПЛ број 885 к.о. Нови Град.

II

Почетна продајна цијена грађевинског земљишта из тачке I ове одлуке износи 242, 00 КМ по м².

III

За учешће у поступку лицитације учесник је дужан уплатити износ од 10% од продајне цијене.

IV

Продајну цијену наведеног земљишта учесник лицитације са којим ће се закључити уговор је обавезан уплатити у року који договори са Начелником Општине, а који ће бити прецизиран купопродајним уговором.

V

Предаја земљишта у посјед купцу извршиће се у року од 7 (седам) дана након закљученог купопродајног уговора.

VI

Поступак лицитације спровешће Комисија за лицитацију.

VII

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивању у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 02-022-106/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

112/

На основу члана 3. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“ број 11/95, 18/95 и 51/02), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број: 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), Скупштина општине Нови Град, на 26. редовној сједници одржаној дана 07.07.2011. године, донијела је

О Д Л У К У

**о давању на управљање водовода у насељима Блатна и Матавази,
КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града**

Члан 1.

Општина Нови Град даје КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града на управљање водовод у насељима Блатна и Матавази, саграђен на основу рјешења о одобрењу за грађење Одјељења за просторно уређење и стамбено – комуналне послове Административне службе општине Нови Град број 03/12-361-83/10 од 05.07.2010. године и рјешења број 03/12-361-46/11 од 04.05.2011, а за који је издато и рјешење о одобрењу за употребу број 03/12-361-229/11 од 15.06.2011. године.

Члан 2.

Управљање водоводном мрежом из члана 1. ове Одлуке, КП „Водовод и канализација“ а.д., дужно је да врши на начин и под условима прописаним Законом.

Услови и начин коришћења објекта из члана 1. ове Одлуке биће регулисани уговором између Општине и КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града.

Члан 3.

Предају на коришћење објекта из члана 1. ове Одлуке, извршиће Комисија коју ће именовати Начелник.

Члан 4.

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

Број: 02-022-102/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник, с.р.

113/

На основу члана 3. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“ број 11/95, 18/95 и 51/02), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број: 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), Скупштина општине Нови Град, на 26. редовној сједници одржаној дана 07.07.2011. године, донијела је

О Д Л У К У

**о давању на управљање водовода у насељима Рашће и Матавази,
КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града**

Члан 1.

Општина Нови Град даје КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града на управљање водовод у насељима Рашће и Матавази ,саграђен на основу рјешења о одобрењу за грађење Одјелења за просторно уређење и стамбено –комуналне послове Административне службе општине Нови Град број 03/12-361-139/10-2 од 10.08.2010. године,а за који је издато и рјешење о одобрењу за употребу број 03/12-361-61/11 од 26.04.2011. године.

Члан 2.

Управљање водоводном мрежом из члана 1. ове Одлуке, КП „Водовод и канализација“ а.д., дужно је да врши на начин и под условима прописаним Законом.

Услови и начин коришћења објекта из члана 1. ове Одлуке биће регулисани уговором између Општине и КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града.

Члан 3.

Предају на коришћење објекта из члана 1. ове Одлуке, извршиће Комисија коју ће именовати Начелник.

Члан 4.

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

Број: 02-022-105/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

114/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 11/05, 2/08), 7/11 и 9/11 , Скупштина општине Нови Град на 26. редовној сједници одржаној дана 07.07.2011.године године, усваја

**Измјене и допуне Програма инвестиционих улагања
општине Нови Град за 2011. годину**

I

Програм инвестиционих улагања општине Нови Град за 2011. годину („Службени гласник Општине Нови Град“ број 7/11) у табеларном приказу допуњава се на следећи начин:

У Групи 2: Водоснабдијевање и отпадне воде додају се тачке означене редним бројем 13. и 14. које гласе:

”

| Р.бр. | Назив пројекта | Планирана вриједност пројекта | Слободна средства | Кредит | Извори финансирања | | | | |
|-------|---|-------------------------------------|----------------------|--------|--------------------------|-------------------|----------|-----------------------------------|----------|
| | | | | | Муниципалне обвезнице | Учешће грађана | Донација | Грант виших нивоа власти | Напомена |
| 13 | Израда пројектне документације за изградњу канализационе мреже у насељу Сводна са пречистачем отпадних вода | 25.000,00 | 25.000,00 | | | | | | |
| 14 | Детекција губитака и израда пројектне документације за реконструкцију градске водоводне мреже | 25.000,00 | 25.000,00 | | | | | | |

“

а ставка УКУПНО мијења се и гласи:

“

| | | | | | | | | | |
|--|---------|--------------|--------|------------|------|------|------------|------------|--|
| | УКУПНО: | 1.198.938,43 | 75.000 | 122.238,43 | 0,00 | 0,00 | 139.000,00 | 862.700,00 | |
|--|---------|--------------|--------|------------|------|------|------------|------------|--|

”

II

У Табели: Структура финансирања Програма инвестиционих улагања општине Нови Град за 2011. годину мијења се тачка под редним бројем 2. и гласи:

“

| Р.бр. | Назив пројекта | Планирана вриједност пројекта | Слободна средства | Кредит | Извори финансирања | | | | |
|-------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------|------------|--------------------------|-------------------|------------|-----------------------------|----------|
| | | | | | Муниципалне обвезнице | Учешће грађана | Донација | Грант виших нивоа власти | Напомена |
| 2 | 2-Водоснабдијевање и отпадне воде | 1.198.938,43 | 75.000,00 | 122.238,43 | 0,00 | 0,00 | 139.000,00 | 862.700,00 | |

”

а ставка под називом УКУПНО мијења се и гласи:

“

| | | | | | | | | | |
|--|---------|--------------|------------|------------|------------|------|------------|--------------|--|
| | УКУПНО: | 7.623.590,68 | 261.791,31 | 149.676,56 | 900.000,00 | 0,00 | 539.000,00 | 5.773.122,81 | |
|--|---------|--------------|------------|------------|------------|------|------------|--------------|--|

”

Број: 02-022-117/11
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

115/

На основу члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" број 41/03), члана 35. став 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11) и члана 115. Пословника Скупштине општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 18/05, 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град, на 26. редовној сједници одржаној 07.07.2011.године, донијела је

О Д Л У К У

о избору и именовану начелника Одјељења за општу управу Административне службе општине Нови Град

I

СТОКИЋ БИЉАНА, дипл.правник из Новог Града, ИМЕНУЈЕ СЕ за начелника Одјељења за општу управу Административне службе општине Нови Град.

II

Именовање се врши на период трајања мандата Скупштине.

III

Начелник Одјељења за општу управу има статус службеника Административне службе општине Нови Град.

IV

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Нови Град".

Број: 02-022-119/11

Датум: 07.07.2011.године

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Љиљана Јанковић, дипл.правник, с.р.

116/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град, број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), и члана 34 и 115. Пословника Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 18/05 и 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град на 26. редовној сједници одржаној 07.07.2011. године, донијела је

О Д Л У К У

о именовану члана Одбора за сарадњу са градовима, општинама и мјесним заједницама Скупштине општине Нови Град

I

ЉЕПОЈА ДУШКО из Блатне , именује се за члана Одбора за сарадњу са градовима, општинама и мјесним заједницама Скупштине општине Нови Град, као спољни сарадник.

II

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-052-31/11-2
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

117/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град, број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), и члана 34. и 115. Пословника Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 18/05 и 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град на 26. редовној сједници одржаној 07.07.2011. године, донијела је

О Д Л У К У

о именовану члана Одбора за заштиту животне средине Скупштине општине Нови Град

I

БАШИЋ СРЂАН из Новог Града , именује се за члана Одбора за заштиту животне средине Скупштине општине Нови Град, као спољни сарадник.

II

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-052-13/11-1
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

118/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град, број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), и члана 34. и 115. Пословника Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 18/05 и 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град на 26. редовној сједници одржаној 07.07.2011. године, донијела је

О Д Л У К У
о именовању чланова Одбора за социјалну заштиту
Скупштине општине Нови Град

I

За чланове Одбора за социјалну заштиту Скупштине општине Нови Град именују се:

1. **РАЂЕНОВИЋ др ЗОРАН** из Новог Града, представник ЈУ “Дом здравља Нови Град”,
2. **МИРИЋ ВЛАДИМИР** из Новог Града, представник ЈУ Центар за социјални рад Нови Град.

II

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-052-31/11-4
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

119/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град, број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), и члана 34. и 115. Пословника Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 18/05 и 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град на 26. редовној сједници одржаној 07.07.2011. године, донијела је

О Д Л У К У
о именовању члана Одбора за безбједност
Скупштине општине Нови Град

I

КУТАЊАЦ ЗОРАН из Новог Града, именује се за члана Одбора за безбједност Скупштине општине Нови Град, као спољни сарадник - представник Полицијске станице Нови Град .

II

Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-052-31/11-3
Датум: 07.07.2011.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Љиљана Јанковић, дипл.правник,с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

120/

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске" број 101/05, 42/05 и 118/05), члана 60. Статута општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 11/05, 2/08, 7/11, 9/11) Начелник Општине, д о н о с и

**П Р А В И Л Н И К
о кориштењу правне помоћи**

Члан 1.

Овим Правилником прописују се начин и услови кориштења правне помоћи у Административној служби општине Нови Град.

Члан 2.

Општина Нови Град обезбјеђује својим грађанима правну помоћ путем службеника распоређеног на радно мјесто самосталног стручног сарадника за пружање правне помоћи грађанима у Одсјеку за управне послове Одјељења за општу управу Административне службе општине Нови Град.

Члан 3.

(1) Сви грађани општине Нови Град могу користити праву помоћ под условима и на начин прописан овим Правилником.

(2) Правна помоћ, у смислу овог Правилника, подразумијева стручну помоћ, давање општих информација о правима и обавезама, давање правних савјета грађанима у рјешавању њихових проблема, израду или попуњавање захтјева, израда приједлога, жалби, тужби и осталих писмена везаних за пружање правне помоћи.

(3) Право на опште информације о правима и обавезама, правне савјете и помоћ у попуњавању образаца имају сва лица, без обзира на испуњавање услова из члана 4. до 7. овог Правилника.

Члан 4.

Право на правну помоћ могу остварити сви грађани општине Нови Град, под условом да испуњавају сљедеће критеријуме:

- а) финансијски критеријум,
- б) критеријум очигледне основаности

Члан 5.

Право на правну помоћ по финансијском критеријуму остварују лица која се идентификују као угрожене категорије, и то:

- а) лица која примају социјалну помоћ,
- б) незапослени, без других редовних примања или прихода,
- в) лица лошег имовинског стања,
- г) корисници права на старосну и инвалидску пензију,
- д) лица са одузетом пословном способношћу и душевно обољела лица смјештена у здравствене установе,
- ђ) дјеца без родитељског старања.

Члан 6.

Основ за утврђивање права лица на правну помоћ због лошег имовинског стања су приходи и примања која је се не сматрају приходом, као и примања на која подносилац захтјева и чланови његовог породичног домаћинства не плаћају порез и имовина која је у власништву подносиоца захтјева и чланова његовог породичног домаћинства, ако овим Правилником није другачије одређено.

Члан 7.

Примања која се сматрају приходом су примања предвиђена чланом 19. Закона о бесплатној правној помоћи ("Службени гласник Републике Српске" број 120/08), а расходима се сматрају издаци за животне трошкове и обавезе прописани чланом 20. истог Закона.

Члан 8.

(1) Приликом утврђивања основа за остваривање права на правну помоћ, од обрачунског укупног прихода одузимају се издаци и обавезе које је подносилац захтјева имао.

(2) Ако се утврди да обавезе подносиоца захтјева премашују укупне приходе или приходи незнатно премашују обавезе, сматра се да је подносилац захтјева лице лошег имовинског стања и да му је потребна правна помоћ.

Члан 9.

(1) Правна помоћ неће се одобрити подносиоцу захтјева ако:

- а) се из самог захтјева, доказа и чињеница на којима се заснива захтјев очигледно може закључити да је такав захтјев неоснован,
- б) је ријеч о неоправданом вођењу поступка,
- в) је ријеч о злоупотреби права на правну помоћ.

(2) Сматраће се да је у питању неоправдано вођење поступка када је подносилац захтјева у очигледном несразмјеру са стварним изгледом на успјех, као и када жели да води поступак ради постизања сврхе која је супротна начелима поштења и морала.

(3) Сматраће се да је ријеч о злоупотреби права на правну помоћ ако је подносилац захтјева дао нетачне податке о испуњавању критеријума предвиђених овим Правилником.

Члан 10.

(1) Грађанин мора приликом подношења захтјева да докаже испуњавање услова за пружање правне помоћи, изузев по захтјевима за пружање општих информација о правима и обавезама, правним савјетима и помоћи у попуњавању образаца на које право имају сви грађани општине Нови Град.

(2) Подношењем захтјева у смислу овог Правилника сматра се и усмени захтјев заинтересованог грађанина за пружањем правне помоћи.

(3) Самостални стручни сарадник за пружање правне помоћи грађанима ће о захтјевима за пружање правној помоћи водити евиденцију, у којој ће, осим података о подносиоцу захтјева, стајати и врста правне помоћи која се тражи, одлука по захтјеву за пружање правне помоћи, као и разлози одбијања пружања правне помоћи.

Члан 11.

(1) Правна помоћ коју грађани добијају од стране Самосталног стручног сарадника за пружање правне помоћи грађанима у Одсјеку за управне послове Одјељења за општу управу Административне службе општине Нови Град је бесплатна.

(2) Супротно ставу (1) овог члана, на израђене или попуњене захтјеве, односно овјере разних сагласности, пуномоћи, изјава и осталих писмена која су везана за пружање правне помоћи, општинска административна такса плаћа се у складу са важећом Одлуком о општинским административним таксама.

Члан 12.

Правна помоћ заинтересованим грађанима ће се пружати у просторијама Административне службе општине Нови Град, канцеларија број 1, сваког радног дана од 9.00 до 13.00 часова.

Члан 13.

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

Број: 01-059-1/11
Датум: 14.07.2011.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мр Сњежана Рајилић,с.р.

121/

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

П Р А В И Л Н И К**о расподјели подстицајних средстава за samozapoшљавање и запошљавање незапосленим лицима и послодавцима са подручја општине Нови Град**

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови, начин и поступак додјеле подстицајних финансијских средстава од стране општине Нови Град, правним и физичким лицима, која имају пребивалиште и пословно сједиште на подручју општине Нови Град, те да дјелатност обављају или планирају обављати на подручју општине Нови Град, а по пројектима:

- а) Подстицај samozapoшљавању,
- б) Подстицај послодавцима за запошљавање нових радника.

Члан 2.

Подстицајна средства се додјељују за samozapoшљавање незапослених лица која имају јасну пословну идеју, послодавцима за запошљавање незапослених радника са евиденције Завода за запошљавање РС, Филијала Приједор – Биро Нови Град.

За ове намјене планирана су средства у укупном износу од 122.000 КМ.

Уколико се на Јавни позив, ради пријаве за додјелу подстицајних средстава, (у даљем тексту: Јавни позив) не поднесе довољан број захтјева, односно дио планираних средстава остане недодијељен, тај износ се за исте намјене преноси у слиједећи Јавни позив.

Члан 3.

Услови и критеријуми**а) За добијање подстицајних средстава утврђују се заједнички услови:**

- на Јавни позив може се пријавити само један члан истог породичног домаћинства;
- право на пријаву на Јавни позив не могу остварити субјекти из области трговине, угоститељства и других сличних услужних дјелатности (финансијске, саобраћајне, научне, дјелатности из области здравствене заштите, образовања, културе и сл.);
- право на добијање подстицајних средстава субјекти могу остварити само по једном пројекту.

б) За учешће у додјели финансијских средстава по пројекту „Подстицај samozapošljavaњу“ потенцијални корисници треба да испуне следеће услове:

- да нису по основу овог пројекта добијали подстицајна средства у последње двије године;
- да се воде на евиденцији Завода за запошљавање РС, Филијала Приједор – Биро Нови Град као незапослена лица најмање 6 мјесеци од дана објављивања Јавног позива;
- да су заинтересовани за покретање властитог бизниса на подручју општине Нови Град;
- да су у обавези да уз подношење захтјева за додјелу подстицајних средстава поднесу и бизнис план;
- да се на Јавни позив могу пријавити лица која се намјеравају бавити производном дјелатношћу или услугама у области производње и производног занатства, а који ће дјелатност регистровати и обављати на подручју општине Нови Град.

Уз пријаву за учешће за додјелу финансијски средстава потребно је доставити:

- увјерење о незапослености;
- бизнис план за пословну активност који корисник средстава има намјеру покренути;
- рјешење о регистрацији предузетника или предузећа (доставити прије исплате средстава);
- увјерење о регистрацији пореског обвезника (доставити прије исплате средстава).

ц) За учешће за додјелу финансијских средстава по пројекту „Подстицај послодавцима за запошљавање нових радника“, послодавац (власник привредног друштва, односно радње), треба испунити следеће услове:

- обавезан је новозапослене раднике задржати у радном односу најмање двије године;
- да лица која планира запослити нису била у радном односу код корисника средстава у последњих годину дана;
- да у последњих 12 мјесеци није смањивао број запослених радника;

- да број радника за које се траже подстицајна средства не може прећи број тренутно запослених радника код корисника средстава;
- у случају да радник својим радним способностима не задовољава потребе послодавца, послодавац може дати отказ раднику у складу са Законом о раду, а на његово мјесто обавезан је запослити другог радника под истим условима;
- да је пословао на територији општине Нови Град у последње двије године, и да је у том периоду имао позитивно пословање.

Уз пријаву за учешће , корисник је обавезан доставити:

- рјешење о регистрацији привредног друштва или радње;
- потврду о регистрацији пореског обвезаника;
- програм запошљавања;
- потврду банке о ликвидности (привредног друштва),
- биланс стања и биланс успјеха по последњем завршном рачуну (уколико су наведене билансе обавезни поднијети по закону) ;
- доказ да према кориснику није покренут стечајни, односно поступак ликвидације (привредног друштва);
- увјерење о измиреним обавезама по основу јавних прихода;
- увјерење о незапослености лица која планира запослити, а који морају бити на евиденцији незапослених општине Нови Град, најмање 6 мјесеци од дана објављивања Јавног позива;
- овјерена платна листа предузећа или радње за исплату плате у последњем мјесецу.

Члан 4.

Износ подстицајних средстава износи 2.500,00 КМ бесповратно, по једном новозапосленом раднику у области производње, услуге из области производње и производног занатства.

Послодавац може поднијети захтјев за запошљавање највише 10 радника, а максималан износ подстицајних средстава по једном послодавцу је 25.000,00 КМ.

Ова подстицајна мјера ће бити реализована тако да ће се корисницима, који испуњавају услове из претходног члана, вршити квартална исплата накнаде, а на основу достављеног доказа о уредно уплаћеним платама, порезима и доприносима за запослене раднике за сваки мјесец за који се врши исплата подстицајних средстава.

Члан 5.

Испуњеност услова из члана 3. овог Правилника утврђује Комисија за провођење поступка додјеле подстицајних средстава (у даљем тексту: Комисија) од три члана коју именује Начелник Општине о чему се сачињава списак и приједлог корисника подстицајних средстава.

Приоритет код рангирања субјеката за подстицајна средства ће имати субјекти који запошљавају:

- лица са високом стручном спремом,
- ратне војне инвалиде,

- борце
- младе до 30 година старости.

Одлуку о додјели средстава доноси Начелник Општине на приједлог Комисије. Захтјеви који не испуњавају услове из члана 3. овог Правилника неће се узети у разматрање.

Члан 6.

Обавезе послодавца који буде корисник средстава подстицаја:

- да по основу кориштења средстава подстицаја запошљавања запосли највише 10 а најмање једно незапослено лице,
- да са новим радницима закључи уговор на неодређено вријеме ,
- прихвата обавезу да у периоду од 2 године неће смањивати број радника у односу на број запослених радника у моменту подношења захтјева, увећан за број новопримљених радника, и да омогући Општини да прати и контролише трајање радног односа и редовну уплату пореза и доприноса у трајању од 2 године,
- корисник подстицајних средстава је дужан да свака 3 мјесеца достави рекапитулацију плата и платну листу, овјерену од стране Пореске управе, у Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
- корисник подстицајних средстава дужан је да изда трасирану мјеницу у корист општине Нови Град, у висини одобрених подстицајних средстава, која ће бити активирана без протеста, уколико издавалац мјенице-корисник подстицајних средстава, не буде испуњавао обавезе из Уговора о подстицају.

Члан 7.

Са корисницима чији су захтјеви позитивно ријешени закључује се уговор са Општином о додјели подстицајних средстава (у даљем тексту: Уговор) на начин да се обезбједи намјенско кориштење средстава и осигурање поврата средстава у случају непоштовања одредби Уговора од стране корисника.

Члан 8.

Надзор над реализацијом подстицајних средстава и испуњавања услова Уговора врши Комисија. Комисија има право да од корисника подстицајних средстава затражи и додатну документацију, којом се доказује реализација услова Уговора.

Члан 9.

Од корисника подстицајних средстава, код кога Комисија утврди неиспуњавање услова Уговора, врши се принудна наплата додијељеног износа путем елемената обезбјеђења из члана 6. овог Правилника.

Корисник подстицајних средстава, код кога се утврди неиспуњавање услова Уговора, не може да оствари право на подстицајна средства Општине у наредних 5 година.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу даном потписивања, а биће објављен у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 01-400-158/11
Датум: 20.06.2011.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мр Сњежана Рајилић,с.р.

122/

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 изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Нови Град

Члан 1.

Члан 12. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Нови Град број 01-12-7/10 од 09.07.2010.године „Службени гласник општине Нови Град“ бр. 12/10, 14/10, 15/10, 18/10 и 5/11), мијења се и гласи :

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

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

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| 6. | Стручни сарадник за осматрање, обавјештавање и узбуњивање | 1 | 1 | да | ССС - IV степен -гимназија, економска |
| 7. | Стручни сарадник за персоналне послове | 1 | 1 | да | ССС - IV степен друштвеног смјера |
| 8. | Шеф писарнице | 1 | 3 | да | |
| 9. | Стручни сарадник за протокол | 2 | 1 | да | |
| 10. | Стручни сарадник за архиву | 1 | 1 | да | |
| 11. | Стручни сарадник за овјеру потписа, преписа и рукописа | 1 | 1 | да | |
| 12. | Стр. сарадник - матичар у МК: | | | | |
| | Нови Град | 3 | 1 | да + положен посебан стручни испит за матичара | |
| | Добрљин | 1 | | | |
| | Сводна | 1 | | | |
| | Доњи Агићи | 1 | | | |
| | Рудице | 1 | | | |
| МН. Рујишка | 1 | | | | |
| 13. | Дактилограф-оператер на рачунару | 1 | 1 | не | дакт. курс и курс за рачунар |
| 14. | Достављач поште - курир | 1 | 1 | не | основна школа |
| Одјејек за борачко-инвалидску заштиту | | | | | |
| 15. | Шеф Одјејека-Самост. стручни сарадн. за бор.-инвалид. заштиту | 1 | 3 | да | дипл. правник |
| 16. | Виши стручни сарадник за борачко-инвалидску заштиту | 2 | 3 | да | ВШС-правник ; социјални радник |
| 17. | Сам. стр. сарадник и оператер за војну евиденцију | 1 | 3 | да | ВСС друштвеног смјера |
| 18. | Стручни сарадник за финансије борачко-инвалидске заштите | 1 | 1 | да | ССС-економски техничар |

Члан 2.

У члану 13. у тачки 12) ријечи : „**Замјеник матичара**“ обавља следеће послове: води дупле примјерке матичних књига; уводи податке у електронске евиденције ; замјењује одсутне матичаре по налогу начелника Одјељења ; ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца“, бришу се.

Члан 3.

Члан 21. мијења се и гласи :

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

| Р бр. | Назив радног мјеста | Број извршилаца | Радно искуство | Стручни испит | Стручна спрема |
|--|--|-----------------|----------------|---------------|---|
| 1. | Начелник одјељења | 1 | 5 | да | ВСС друштвеног или техничког смјера |
| Одсек за привреду | | | | | |
| 2. | Шеф одсека- самостални стручни сарадник за развојне програме | 1 | 3 | да | дипломирани економиста |
| 3. | Самостални стручни сарадник за управно-правне послове | 1 | 1 | да | дипломирани правник |
| 4. | Сам. стр. сарадник за праћење и анализу база података | 1 | 1 | да | дипломирани економиста |
| 5. | Самостални стручни сарадник за привреду | 1 | 1 | да | дипл.економиста-смјер пословно право |
| 6. | Сам. стр. сарадн.за пољопривреду и шумарство | 1 | 1 | да | дипл. инж. пољопр. смјер агрономија |
| 7. | Сам. стр. сарадник за воћарство и виноградарство | 1 | 1 | да | дипл. инж. пољопр. смјер воћарство и виноградарство |
| 8. | Сам. стр. сарадник за сточарство | 1 | 1 | да | дипл. инж. пољопр.- смјер сточарство |
| 9. | Стр. сарадн.-локални контролни асистент у селекцијској служби | 1 | 1 | да | ССС- пољопривредни техничар |
| 10. | Оператер на рачунару | 1 | 1 | не | дактилографски курс и курс на рачунару |
| Служба за друштвене дјелатности | | | | | |
| 11. | Рук.службе - сам.стр.сарадник за просвјету и културу | 1 | 3 | да | ВСС - друштвеног смјера |
| 12. | Самостални стручни сарадник за спорт и невладине организације | 1 | 2 | да | ВСС - друштвеног смјера |
| 13. | Самостални стручни сарадник за омладину | 1 | 1 | да | ВСС - друштвеног смјера |
| 14. | Виши стручни сарадник за саобраћај и путеве | 1 | 2 | да | ВШС саобраћајног смјера |
| 15. | Виши стр.сар.за избјегл.,расељена лица,повратнике, обнову, рекон -струкцију и инфраструктуру | 1 | 2 | да | ВШС - организација рада |

Члан 4.

У члану 22. Правилника :

- тачка 2) мијења се и гласи : „**2) Шеф одсека - самостални стручни сарадник за развојне програме** : руководи Одсеком за привреду; одговора за израду стратегије развоја и реализацију годишњег програма рада и извјештаја о раду у свом сектору ; врши израду и кандидовање програма и пројеката код домаћих и међународних институција,

организација, донатора и сл. ; прати смјернице и друге активности везане за оснивање, организацију, уређивање и друге активности везане за пословну зону Пољавнице од стране Министарства Владе РС као и других владиних институција, посебно Инвестиционо-развојне банке РС и о истима информиса начелника Одјељења; припрема погодан терен и чини радње на привлачењу нових инвеститора (нарочито страних) у пословну зону Пољавнице ; организује правовремено рјешевање свих потребних радњи и захтјева у циљу квалитетног и правовременог аплицирања за средства ЕУ и ИПА фондова; ради на развоју маркетинга, представљању пословне зоне у цјелини, имајући у виду све фазе развоја пословне зоне, посебно будуће развојне пројекте везане за пословну зону са нагласком на доступност финансирања ; врши надзор, контролу, координацију и пружа помоћ свим садашњим и будућим потенцијалним инвеститорима пословне зоне, у отварању нових фирми и изградњи пословних простора у пословној зони Пољавнице ; врши организацију у вези оснивање предузећа и вођења кампање за потребе и по наруџби будућих корисника пословне зоне Пољавнице ; води бригу, прати стање и припрема потребне податке да општинска web страница буде правовремено, квалитетно и на најбољи начин попуњена са потребним подацима, садржајима као и свим потребним активностима интересантним за потенцијалног инвеститора пословне зоне Пољавнице; организује квалитетно представљање пословне зоне на свим битнијим привредним, сајамским манифестацијама како би пословна зона на најбржи и најквалитетнији начин била презентована будућим инвеститорима у пословну зону ; припрема и води бригу око израде и доношења потребних аката који су потребни за несметано и квалитетно функционисање пословне зоне Пољавнице ; ради и друге послове по налогу начелника Одјељења“.

- у тачки 4), у првом реду, ријеч „привреду“ брише се ;

- иза тачке 4) додаје се нова тачка 5) која гласи : „ **5) Самостални стручни сарадник за привреду** : дизајнира и припрема пројекте корисницима услуга ; врши праћење и примјену нормативно-правних аката из наведене области ; кординира и пружа стручна мишљења и савјете о развоју привредних субјеката у области МСП-а ; прати стање природних ресурса Општине ; припрема, организује и спроводи анкете и друге облике испитивања комитената јавног мњења ради правовременог обезбјеђивања мериторних мишљења о програмима и активностима у области МСП-а ; предлаже подстицајне мјере и активности за дугорочно подстицање развоја МСП-а и предузетништва ; припрема и учествује у објављивању извјештаја, брошура, летака и дугих промотивно-пропагандних материјала; припрема смјернице, појашњава поједине налоге Локалне агенције за развој Општине у погледу њихове активности у вези формирања, развоја и рада пословне зоне Пољавнице ; ради и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника Одјељења“.

- досадашња тачка 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13. и 14. постају тачке 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14 и 15.

Члан 5.

Члан 39. мијења се и гласи:

„У Служби за јавне набавке и заједничке послове утврђују се следећа радна мјеста :

| Ред бр. | Назив радног мјеста | Број извршилаца | Радно искуство | Стручни испит | Стручна спрема |
|---------|---|-----------------|----------------|---------------|---|
| 1. | Руководилац службе јавних набавки и заједничких послова | 1 | 3 | да | дипл.економиста |
| 2. | Самостални стручни сарадник за јавне набавке | 1 | - | да | дипл.економиста |
| 3. | Стручни сарадник за јавне набавке | 1 | 1 | да | ССС IV степен аутосаобраћајни техничар |
| 4. | Виши стручни сарадник за економат и одржавање | 1 | 1 | не | ВШС/ССС технички смјер |
| 5. | Радник на пријему странака | 1 | 1 | не | ССС IV степен и положен стр. испит за припаднике физичког обезбјеђења |
| 6. | Возач | 1 | 1 | не | возач лаких моторних возила - III степен |
| 7. | Кућни мајстор-ложач | 1 | 1 | не | КВ и положен испит за ложача парних котлова |
| 8. | Портир | 1 | 1 | не | ССС ; КВ ; НК |
| 9. | Радник на одржавању чистоће | 4 | - | не | НК |

Члан 6.

Члан 40. се мијења и гласи :

„ Запослени у Служби за јавне набавке и заједничке послове обављају следеће послове:

1) Руководилац службе за јавне набавке и заједничке послове: организује и руководи радом службе; стара се о извршењу послова и задатака из надлежности службе; обезбјеђује правилну примјену Закона о јавним набавкама БиХ и подзаконских прописа донесених на основу њега; прати стање и промјене у области јавних набавки и о евентуалним измјенама информисхе организационе јединице Општинске административне службе и буџетске кориснике; активно сарађује са Агенцијом за јавне набавке и припрема извјештаје за Агенцију; сарађује са другим организационим јединицама Општинске административне службе, припрема план набавке као и измјене плана набавки у случају ребаланса; припрема нацрт интерних општих аката који регулишу поступак јавне набавке; учествује у планирању буџета; формира прегледе по извршењу јавних набавки за анализирање и формирање буџета; прави преглед по сегментима јавних набавки за више нивое власти; покреће иницијативу и захтјеве за израду припадајућих дозвола за одређене пројекте по буџету; проводи поступак јавне набавке у складу са законом и планом набавке; доставља “Службеном гласнику БиХ” на објављивање обавјештења о набавци, поништењу

поступка и додјели уговора; припрема конкурентске захтјеве за достављање понуда и доставља их понуђачима као и захтјев за доставу понуде у случају директног споразума; доставља обавјештења понуђачима; припрема сва документа која доноси Начелник Општине у поступку јавних набавки; комуницира са јавности и прикупља информације потребне за ефикасно провођење поступка јавне набавке; истражује, анализира и прати стање на тржишту; сарађује са организационим јединицама приликом израде нацрта уговора; прати и контролише извршење уговора са припадајућим попутним актима од почетка покретања јавне набавке до реализације пројекта; извјештава Начелника Општине о проведеним поступцима јавних набавки и набавкама у току, годишње и тромјесечно; обавља и друге послове које му повјери Начелник Општине; за свој рад одговорара Начелнику Општине.

2) Самостални стручни сарадник за јавне набавке : проводи поступак јавне набавке у складу са законом, другим прописима и општим актима; припрема извјештај за Агенцију за јавне набавке; сарађује са другим организационим јединицама општинске административне службе у вези са поступком јавне набавке, покреће иницијативу и захтјеве за израду припадајућих дозвола за одређене пројекте по буџету; припрема сва документа која доноси Начелник Општине у поступку јавних набавки; доставља “Службеном гласнику БиХ” на објављивање обавјештења о набавци, поништењу поступка и додјели уговора; припрема конкурентске захтјеве за достављање понуда и доставља их понуђачима као и захтјев за доставу понуде у случају директног споразума; као контакт особа комуницира са понуђачима у сврху давања додатних информација и појашњења тендерске документације, преузима пристигле понуде, закључава их у простор који је предвиђен за чување понуда и доставља их комисији на дан и час отварања понуда; присуствује састанцима Комисије за јавне набавке без права гласа; након доношења одлуке о избору најповољније понуде или одобрења за набавку путем директног споразума доставља обавјештења понуђачима; шаље извјештаје Агенцији за јавне набавке; доставља наруџбеницу добављачима у поступку директног споразума; врши интерну контролу рачуна пристиглих на основу проведеног поступка јавних набавки и њихову усклађеност са потписаним уговором или издатим наруџбеницама; прати и контролише извршење уговора; води евиденцију о завршеним поступцима јавних набавки; доставља предмете набавке на архивирање а копију уговора чува у служби; обавља и друге послове по налогу шефа Службе.

3) Стручни сарадник за јавне набавке: припрема тендерску документацију по налогу руководиоца Службе; припрема образце захтјева за набавку по испостављеном предрачуна добављача; врши административне послове за Комисију; припрема записнике са састанка Комисије и извјештаје о раду Комисије; води документацију и врши друге послове које захтјева предсједавајући Комисије; обавља послове електронског и физичког задужења и раздужења предмета и води евиденцију о њима; врши достављање докумената кроз интерну доставну књигу Службе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Службе.

4) Виши стручни сарадник за економат и одржавање : организује послове превоза за послове Скупштине општине, њених изборних лица и органа управе када се ради о превозу у службене сврхе; врши распоређивање и контролу употребе службених возила ; устројава и води евиденцију о утрошку горива, мазива и другог материјала која користе службена возила; брине о исправности службених возила и о њиховој опреми ;

брине о одржавању зграде Скупштине општине и службених просторија, техничких средстава рада и опреме; брине о техничким условима потребним за одржавање сједница Скупштине општине; врши надзор над радом портирске службе и радника који раде на одржавању чистоће; брине се о провођењу кућног реда ; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

5) Радник на пријему странака : контролише улазак странака у просторије зграде Општине ; обавља послове физичког обезбјеђења зграде; спречава уношење оружја и експлозивних направа у зграду ; води евиденције лица која траже пријем код општинских функционера ; обавља и друге послове из области своје струке по налогу непосредног руководиоца.

6) Возач : управља путничким моторним возилом ; брине се о техничком и текућем одржавању возила у исправном стању као и о чистоћи возила ; води евиденцију о пређеним километрима и правда потрошњу горива ; обавља мање поправке на возилу ; врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

7) Кућни мајстор-ложач : врши одржавање канцеларијског намјештаја у згради Скупштине општине ; цијепа и слаже огријевно дрво ; обавља послове ложача у грејној сезони ; врши одржавање чистоће возила за које нису задужени возачи ; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

8) Портир : брине се о поштовању кућног реда ; забрањује да у просторије ван радног времена улазе неовлаштена лица и радници без писменог одобрења ; врши контролу лица и даје им потребна упутства ; евидентира све догађаје значајне за дјелокруг послова које обавља и о томе обавјештава непосредног руководиоца ; чува и обезбјеђује сигурност опреме у објекту Општине и брине се да просторије ван радног времена буду закључане, свјетло угашено, славине за воду затворене ; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

9) Радник на одржавању чистоће : врши одржавање и чишћење простора у згради Скупштине општине ; врши прање и чишћење прозора, инвентара и опреме; врши прање и чишћење ходника и санитарног чвора, истресање тепиха, изношење смећа и преношење инвентара ; брине се о одржавању зеленила у згради ; врши према потреби послове доставе поште и послове курира ; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Члан 7.

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

Број: 01-12 - 9/11
Датум: 13.07.2011.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
мр Сњежана Рајилић, с.р.

123/

На основу члана 41. и 60. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град” број 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), Начелник општине Нови Град, доноси

П Р А В И Л Н И К
о измјенама и допунама Правилника о подстицајима у пољопривредној
производњи на подручју општине Нови Град у 2011.години

Члан 1.

Члан 2. став 10. Правилника о подстицајима у пољопривредној производњи на подручју општине Нови Град у 2011.години („Службени гласник општине Нови Град”, број 10/11), се брише.

Члан 2.

Члан 4. у ставу 2. тачка 5. Правилника се брише.

Члан 3.

Члан 11. у ставу 2, тачка 5. Правилника се допуњује тако што се иза ријечи “поврћа” додаје запета и “изузетак је производња граха гдје се прихвата овјерена изјава произвођача да је кориштено сјеме из властите производње”.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Нови Град”.

Број: 01-330-3/11-1
Датум: 11.07.2011.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мр Сњежана Рајилић, с.р.

124/

На основу члана 51. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број: 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11) и члана 8. Одлуке о утврђивању комуналне дјелатности од посебног друштвеног интереса – одржавање стајалишта за теретна моторна возила- број: 02-022-66/11 од 04.04.2011.године („Службени гласник општине Нови Град“ број: 07/11) Начелник Општине, д о н о с и

У П У Т С Т В О

о начину наплате накнаде за комуналну услугу, о начину располагања готовим новцем, о начину уплате готовог новца у буџет Општине, о садржај и облику блок признанице, као и о другим правима и одговорностима лица које врше наплату цијене комуналне услуге

1. За спровођење члана 8. Одлуке о утврђивању комуналне дјелатности од посебног друштвеног интереса – одржавање стајалишта за теретна моторна возила- број 02-022-66/11 од 04.04.2011.године („Службени гласник општине Нови Град“ број: 07/11) прописујем ово Упутство.
2. Давалац комуналне услуге са којим општина Нови Град склопи уговор о вршењу наплате накнаде за комуналну услугу (у даљем тексту: давалац услуге) вршиће наплату комуналне услуге у готовом новцу (искључиво у домаћој валути) на граничном прелазу Нови Град и то само за теретна моторна возила.
3. Цијена комуналне услуге прописана је чланом 6. Одлуке и износи:
 - за једно теретно моторно возило без прикључног возила 5,00 КМ
 - за једно теретно моторно возило са прикључним возилом или за цистерну7,00 КМ
4. Давалац комуналне услуге, за наплаћену комуналну услугу, издаје кориснику комуналне услуге признаницу.
5. Блок признаница за наплату комуналне услуге састоји се од 4 истовјетна дијела различитих боја (први бијели, други црвени, трећи жути и четврти зелени) од којих се први (бијели) даје кориснику комуналне услуге, други (црвени) се враћа на благајну општине Нови Град, трећи (жути) остаје даваоцу услуге, четврти (зелени) остаје у блоку ради контроле серијских бројева и задржава га благајник Општине. Блок признаница од 5,00 КМ ће имати серију „А“, а блок признаница од 7,00 КМ серију „Б“.
6. Свака признаница која се издаје у четири примјерка из тачке 5. Упутства садржаће серијске бројеве и назив Општина Нови Град и биће овјерена печатом Одјељења за буџет и финансије.
7. Блокове признаница ће обезбиједити и са њима располагати Одјељење за буџет и финансије и по потреби издавати овлашћеном лицу даваоца услуге. Давалац услуге ће задуживати своје инкасаторе блоковима признаница по потреби и обиму посла.
8. Сваки инкасатор дужан је по завршетку своје смјене на задњој страни признанице (зелени талон) потписати и предати (новац и блокове) следећем инкасатору. Овлашћено лице даваоца услуге ће сваки радни дан до 09.00 часова донијети

црвени примјерак признанице на правдање и предати готовину благајни Одјељења за буџет и финансије, који прије тога морају бити усаглашени са претходним даном (признанице се морају серијски везати, а оштећене или поништене вратити Одјељењу за буџет и финансије). Примљена готовина у благајну ће истог дана бити уплаћена на Рачун јавних прихода Општине Нови Град. Цијели блок за зеленим примјерцима признанице предаје се благајнику општине Нови Град након што се потроши.

9. Контролу наплате из тачке 3. овог Упутства на лицу мјеста вршиће Служба за инспекцијске послове и комуналну полицију.
10. Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објавиће се у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 01-370-21/11
Датум: 13.07.2011.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мр Сњежана Рајилић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ СКУПШТИНА ОПШТИНЕ

| Број акта | Страна |
|---|--------|
| 105/ ОДЛУКА о додјели признања општине Нови Град у 2011.години | 1 |
| 106/ ОДЛУКА о санитарно-хигијенским мјерама у објектима за производњу и промет животних намирница и предмета опште употребе у другим јавним објектима | 2 |
| 107/ ОДЛУКА о измјени Тарифа комуналних такса | 20 |
| 108/ ОДЛУКА о измјени Одлуке о давању земљишта на привремено кориштење | 21 |
| 109/ ОДЛУКА о начину и условима јавне продаје земљишта у државној својини у к.о. Сводна | 21 |
| 110/ ОДЛУКА о продаји, непосредном погодбом, грађевинског земљишта у државној својини Оцић Горану из Новог Града | 22 |
| 111/ ОДЛУКА о начину и условима јавне продаје дјелимично изграђеног грађевинског земљишта у државној својини у к.о. Нови Град | 23 |
| 112/ ОДЛУКА о давању на управљање водовода у насељима Блатна и Матавази, КП “Водовод и канализација” а.д. Нови Град | 24 |
| 113/ ОДЛУКА о давању на управљање водовода у насељима Рашће и Матавази, КП “Водовод и канализација” а.д. из Новог Града | 25 |
| 114/ ИЗМЈЕНЕ И ДОПУНЕ Програма инвестиционих улагања општине Нови Град за 2011.годину | 26 |
| 115/ ОДЛУКА о избору и именовању начелника Одјељења за општу управу Административне службе општине Нови Град | 28 |
| 116/ ОДЛУКА о именовању члана Одбора за сарадњу са градовима, општинама и мјесним заједницама Скупштине општине Нови Град | 28 |
| 117/ ОДЛУКА о именовању члана Одбора за заштиту животне средине Скупштине општине Нови Град | 29 |

- 118/ **ОДЛУКА** о именовану чланова Одбора за социјалну заштиту
Скупштине општине Нови Град 30
- 119/ **ОДЛУКА** о именовану члана Одбора за безбједност Скупштине
општине Нови Град 30

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- 120/ **ПРАВИЛНИК** о кориштењу правне помоћи 31
- 121/ **ПРАВИЛНИК** о расподјели подстицајних средстава за samozapoшљавање
и запошљавање незапосленим лицима и послодавцима са подручја општине
Нови Град 34
- 122/ **ПРАВИЛНИК** о измјенама и допунама Правилника о организацији и
систематизацији радних мјеста Административне службе општине
Нови Град..... 38
- 123/ **ПРАВИЛНИК** о измјенама и допунама Правилника о подстицајима у
пољопривредној производњи на подручју општине Нови Град у 2011.години. 45
- 124/ **УПУТСТВО** о начину наплате накнаде за комуналну услугу, о начину
располагања готовим новцем, о начину уплате готовог новца у буџет
Општине, о садржај и облику блок признанице, као и о другим правима
и одговорностима лица које врше наплату цијене комуналне услуге 45