



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XXI – Број 10.

Сриједа, 02. октобар 2013. године

Страна: 1.

Н О В И Г Р А Д

143/

На основу члана 6. Закона о комуналним дјелатностима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/11), 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), члана 115. Пословника Скупштине општине Нови Град (“Службени гласник општине Нови Град” број 18/05, 2/06 и 5/11) и Одлуке о комуналним дјелатностима („Службени гласник Општине Нови Град“ број 10/12) Скупштина општине Нови Град, на 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013.године, донијела је

О Д Л У К У О КОМУНАЛНОМ РЕДУ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком уређује се комунални ред и одржавање комуналног реда на подручју општине Нови Град, мјере за провођење комуналног реда и казнене одредбе предвиђене за повреде понашања утврђених овом одлуком и прописују се услови и начин:

- а) одржавања чистоће на јавним површинама,
- б) уређења насеља и спољашњих дијелова зграда,
- в) привременог заузимања јавних површина,
- г) извођења радова на јавним површинама,
- д) одржавања септичких јама,
- ђ) одржавања јавне расвјете,
- е) одржавања пијаца и пружање услуга на њима,
- ж) одржавања граничних прелаза, аутобуских и жељезничких станица, такси стајалишта, стајалишта јавног аутобуског превоза и паркиралишта,
- з) уклањања противправно постављених предмета и напуштених возила,
- и) одлагања земље, грађевинског материјала и дрвног отпада,
- ј) одржавања димњака и димовода.

Члан 2.

Јавне површине су земљишта или водне површине које су планом нумерички и графички дефинисане и намијењене за обављање јавних функција, дјелатности или активности и које су као такве доступне неодређеном броју индивидуално неодређених физичких или правних лица, а нарочито:

- а) саобраћајне површине (коловози, тротоари, пјешачке стазе, тргови, мостови, јавна паркиралишта и слично),
- б) зелене површине (паркови, травњаци, цвијетњаци, други цвијетни и јавни насади и слично),
- в) водотоци и обале водотока (ријеке, рјечице, потоци, канали),
- г) спомен обиљежја, излетишта, јавна купалишта, базени и слично,
- д) површине и објекти од посебног значаја (отворени пијачни и тржнички простори око продајних објеката, железнички перони, стајалишта јавног аутобуског саобраћаја, спортски објекти, гранични прелази и слично).

II - ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

Члан 3.

Одржавање чистоће на јавним површинама остварује се редовним и ванредним чишћењем, уклањањем снијега и леда, отпадних материјала, те предузимањем и других мјера за одржавање чистоће јавних површина.

Члан 4.

(1) Одржавање чистоће на јавним површинама врши орган управе надлежан за комуналне послове, односно правно лице или предузетник коме је повјерено обављање комуналне дјелатности одржавања чистоће јавних површина.

(2) Поред лица из претходног става и сва друга лица дужна су предузимати мјере на одржавању чистоће из члана 3. ове Одлуке.

Члан 5.

Мјерама за одржавање чистоће мора се обезбиједити да јавне површине буду чисте, да испуњавају санитарно хигијенске услове, услове за њихово нормално коришћење као и естетски изглед.

Члан 6.

Вријеме, средства и начин чишћења јавних површина морају се ускладити и вршити тако да се грађани не узнемиравају буком, штетним и неугодним мирисима, да се не прљају и оштећују објекти, насади, травњаци и слично, те да се не омета саобраћај возила и пјешака и обављање других дјелатности на јавним површинама.

Члан 7.

(1) Редовним чишћењем обезбјеђује се уклањање нечистоће која настане редовним и уобичајеним коришћењем јавне површине, а обавља се у складу са Програмом одржавања чистоће јавних површина, које доноси орган управе надлежан за комуналне послове.

- (2) Програм из претходног става садржи:
- а) динамику и начин чишћења јавних површина,
 - б) динамику прања саобраћајних површина,
 - в) одржавање чистоће и проходности сливника за оборинске и друге отпадне површинске воде,
 - г) динамику и начин одвожења отпада са јавних површина,
 - д) друге елементе за ефикасно одржавање јавних површина.

Члан 8.

(1) Ванредно чишћење врши се у случајевима када се редовним чишћењем, а због повећаног обима или интезитета коришћења јавних површина не обезбјеђује чистоћа истих у довољној мјери, а одређује га Одјељење надлежно за комуналне послове.

(2) Ванредно чишћење обавља се:

- а) последице већих временских и других непогода (поплаве, пожари, земљотреси и друге елементарне непогоде),
- б) код већих кварова на водоводним, канализационим и другим инсталационим мрежама,
- в) у вријеме предузимања посебних мијера у циљу сузбијања и спрјечавања заразних болести или у циљу заштите животне средине,
- г) прољетно чишћење града,
- д) ради уклањања депонија отпада са јавних површина у случајевима када су непозната лица одложила отпад,
- ђ) у вријеме и након одржавања јавних манифестација.

Члан 9.

Посуде за улични отпад поставља и одржава орган управе надлежан за комуналне послове, односно правно лице или предузетник коме је повјерено обављање ових послова.

Члан 10.

(1) Посуде за улични отпад постављају се на мјеста гдје не ометају саобраћај возила и пјешака.

(2) Посуде морају бити обојене прикладно околина и могу се постављати на стубове или бити слободно стојеће.

(3) Пражњење посуда за улични отпад врши се сваки дан.

Члан 11.

Изузетно од претходног члана, посуде за улични отпад на јавним површинама, могу постављати и друга правна лица и предузетници на основу одобрења органа управе надлежног за комуналне послове, у ком случају се о њиховом одржавању брине субјект који их је поставио.

Члан 12.

Орган управе надлежан за комуналне послове одређује мјеста на јавним површинама за постављање клупа, расвјете, заштитне ограде – рукохвата, стубића,

огласних табли, мобилијара за дјецу и слично, те врши постављање, одржавање и замјену истих по потреби.

Члан 13.

Забрањено је комуналне објекте и уређаје у општој употреби уништавати, премјештати или на било који начин оштећивати.

Члан 14.

(1) Правна лица и предузетници који обављају дјелатност у објектима уз јавне површине, дужни су свакодневно довести јавну површину у чисто и уредно стање, ако због њихове пословне и друге дјелатности, долази до прљања јавних површина око објекта.

(2) Власници и корисници спортских и рекреационих објеката, забавних паркова и игралишта, организатори јавних скупова, јавних природби и привремени корисници јавних површина, обавезни су осигурати чишћење јавне површине које служе као приступ објектима или за постављање објеката, тако да те површине буду чисте и уредне у року од 8 часова по завршетку приредбе, односно времена коришћења објекта.

Члан 15.

Посмртнице се могу истицати на таблама постављеним за ту намјену код гробља, цамије и цркве као и на згради или просторији у којој је умрли становао или радио и свим другим таблама које је поставио орган управе надлежан за комуналне послове, а забрањује се њихово истицање на дрвећу, стубовима (уличне расвјете, саобраћајне сигнализације и слично), оградама и објектима.

Члан 16.

При обављању грађевинских радова извођачи су дужни да предузимају сљедеће мјере на спречавању прљања јавних површина:

а) чистити јавне површине око градилишта од свих врста грађевинског или другог материјала, блата и сличног чије је таложјење на јавним површинама последица извођења радова,

б) за вријеме рушења грађевинског објекта спријечити стварање прашине,

в) грађевински материјал депоновати у оквиру градилишта да се материјал не разноси по јавним површинама,

г) прати и чистити возила прије њиховог изласка са градилишта уколико постоји могућност прљања јавних површина.

Члан 17.

На јавним површинама забрањено је:

а) обављати било какве радње или њихово пропуштање, којима се прљају и оштећују јавне површине,

б) бацање и одлагање отпада било које врсте,

в) одлагање отпадног грађевинског материјала, земље и слично,

г) поправак, сервисирање и прање возила или других прљавих предмета,

д) испуштање уља, свих врста отпадних текућина, прљавих и масних течности, боја, лакова, креча, животињског измета, фекалија и било којих других течности које прљају јавну површину,

ђ) бацање отпада у водотокове и на обале водотока,

- е) остављање и излагање предмета на јавној површини који могу упрљати и повриједити пролазнике,
- ж) трешење тепиха, кеса од усисивача, те бацање отпада са балкона и тераса,
- з) постављање спомен плоча и сличних обиљежја на мјестима страдања,
- и) изношење крупног отпада из дворишта, башта и воћњака,
- ј) остављање возила која нису у возном стању (нерегистрована, хаварисана и слично) и дијелова возила,
- к) испуштати фекалне и отпадне воде,
- л) бацати рекламне и друге летке,
- љ) цртање и писање разних порука и текстова,
- м) оштећење дјечјих забавних направа и уређаја,
- н) бацање опушака, жвака, пљување и слично,
- њ) ненамјенско коришћење сливника,
- о) бацање кућног отпада у посуде за улични отпад,
- п) вршење било каквих радњи без одобрења надлежног органа,
- р) паркирање моторних возила, осима на јавним површинама које су намјењене за исто,
- с) палење отпада, лишћа, папира, гума и др. запаљивог материјала. Ова забрана осим јавних површина односи се и на све друге површине без обзира на титулара својине.

Члан 18.

Уклањање снијега и леда с јавних површина обавља се по програму рада зимске службе који сачињава орган управе надлежан за комуналне послове најкасније до 15. октобра сваке године за наредни зимски период и истим се утврђују сва битна питања која се односе на рад зимске службе.

Члан 19.

(1) За уклањање снијега и леда са тротоара који се налази испред зграде, односно припадајуће грађевинске парцеле, испред пословних зграда и пословних простора, испред стамбено-пословних зграда, испред објеката у изградњи, испред и око неизграђеног грађевинског

земљишта, одговорна су правна и физичка лица која користе те непокретности као власници, односно корисници непокретности или као закупци или као непосредни држаоци те непокретности.

(2) За уклањање снијега и леда око монтажних објеката привременог карактера постављених на дијелу јавне саобраћајне површине, око објекта, одговорно је лице коме је одобрено постављање тог објекта.

(3) Инвеститори и извођачи радова одговорни су за уклањање снијега и леда са тротоара које се граниче са површинама на којима се изводе радови.

(4) Уклањање снијега и леда са површина из става 1. до 4. овог члана, врши се у ширини постојећег тротоара, а минимално два метра ако је тротоар шири, у дужини парцеле која се граничи са јавном површином, тако да се не затрпавају сливници, а снијег и лед се одлажу тако да не ометају саобраћај на коловозу и пролаз пјешака тротоаром.

Члан 20.

(1) Са крова и других спољних дијелова зграде гдје постоји могућност пада леденица и снијега на јавну површину, власник, односно корисник зграде дужан је да

уклања леденице и снијег ради спрјечавања и отклањања опасности за живот и здравље људи и безбједности добара и околине.

(2) У случају да није могуће уклањање леденица са зграде, власник, односно корисник зграде је дужан да благовремено постави знакове упозорења на опасност од обрушавања леденица, као и одговарајуће препреке ради обилажења угрожених дијелова површине из става 1. овог члана.

Члан 21.

Уклањање снијега и леда с других јавних површина као што су аутобуска стајалишта, јавна паркиралишта, спортски објекти и објекти јавних институција, обављају субјекти који управљају тим површинама, односно који те површине и објекте користе.

III – УРЕЂЕЊЕ НАСЕЉА И СПОЉАШЊИХ ДИЈЕЛОВА ЗГРАДА

Члан 22.

(1) Спољашњи дијелови зграде и јавних објеката (фасаде, излози, врата и друго) морају се одржавати у чистом и уредном стању.

(2) О поправкама, обнови и одржавању фасаде и осталих спољашњих дијелова зграда дужни су се старати органи, организације и предузећа која управљају тим зградама, а код осталих објеката власници или корисници тих зграда.

Члан 23.

Забрањено је исписивање графита, прљање, оштећивање и лијепљење плаката на зидове, фасаде, излоге, на спољашње дијелове зграде или ограде.

Члан 24.

(1) Приликом постављања клима уређаја мора се регулисати одвођење кондензата из вањске јединице клима уређаја, тако да се вода не излива на јавну површину и не омета пролаз пјешака.

(2) На прозорима, вратима, терасама, балконима, лођама, оградама и другим вањским дијеловима зграде забрањено је истресати крпе, тепихе и слично, бацати отпад, просипати воду или на други начин прљати јавну површину.

Члан 25.

(1) Спољни дијелови излога (дрвени и метални оквири) морају се редовно одржавати (бојити и чистити), а стаклене површине редовно прати.

(2) Изван пословног простора забрањено је излагати (вјешати) робу на врата, прозоре или на фасаду пословног простора.

(3) У излозима и другим дијеловима просторија до уличне стране трговинских и занатских радњи и осталих пословних просторија забрањено је истицати рекламе, огласе и друге натписе који нису у вези са предметом пословања тих објеката.

(4) Излози морају бити освјетљени цијеле ноћи, осим у случајевима штедње електричне енергије и другим ванредним околностима.

Члан 26.

(1) Власници, односно корисници зелених површина уз пословне и стамбене зграде, неизграђеног грађевинског земљишта, као и других сличних површина које су видљиве са уличне стране, морају их редовно одржавати у чистом и уредном стању, што подразумијева да се на наведеним површинама не може налазити оструга, дивље шибље, отпад и слично.

(2) Површине из претходног става могу се оградити и поставити одговарајући натписи којим се забрањује депоновање смећа и другог отпадног материјала.

(3) Забрањено је у дворишту и око зграда од уличне стране, држати отпад и дотрајале ствари (аутомобилске олупине, старе машине, даске и слично) које својим изгледом и нередом нарушавају изглед насеља.

Члан 27.

Ограде од украсне живице, дрвеће и друго зеленило уз јавне површине морају се редовно одржавати и резивати тако да не прелазе на јавну површину и не заклањају уличну расвјету, не умањују прегледност и не ометају кретање пјешака.

Члан 28.

(1) Купалишта, базени, спортско-рекреациони центри, спортски терени, морају се одржавати у уредном и чистом стању.

(2) У објектима из претходног става морају се на видно мјесто истаћи упутства о раду и реду у овим објектима, намјена појединих дијелова објекта и слично.

(3) О одржавању чистоће и реда у објектима из првог става овог члана стара се правно лице или орган који тим објектима управља.

Члан 29.

(1) Отвори на јавним површинама (шахтови, сливници и слично) морају бити у исправном, односно функционалном стању.

(2) Отворима у смислу претходног става сматрају се нарочито:

а) отвори за водовод, канализацију, електричне, ПТТ каблове и слично,

б) отвори за убацивање огревног и другог материјала, отвори за освјетљење подрумских просторија и слично,

в) сливници и поклопци на јавној канализацији као и на пијацама и перонима аутобуске и жељезничке станице.

Члан 30.

(1) Отвори из претходног члана морају бити затворени одговарајућим поклопцем.

(2) Поклопци отвора на улицама и другим површинама јавног саобраћаја морају бити од ребрастог-храпавог материјала, а поједина поља наливена асфалтом како би се избегла клизавост.

(3) Дотрајали и оштећени поклопци морају се на вријеме замијенити.

(4) За вријеме употребе, односно извођења радова, отвори на јавним површинама морају се оградити препрекама и обиљежити видљивим знацима, а по завршеној употреби морају се прописно затворити, а ограде и препреке уклонити.

Члан 31.

(1) О одржавању отвора за водовод, канализацију, електричних, телефонских и телеграфских стубова и слично, дужни су се старати правна лица која управљају објектима на којима се налазе поменути отвори.

(2) О одржавању отвора за убацивање огревног и другог материјала, подрумских прозора, отвора за освјетљење подрумских просторија и слично старају се правна лица која управљају стамбеним и пословним зградама, а код стамбених и пословних зграда у приватној својини власници или корисници тих зграда.

Члан 32.

(1) Поклопци шахтова, канализације, водоводних вентила и слично који се налазе на коловозу морају се одржавати у исправном стању тако да горња ивица буде у нивоу коловоза.

(2) Одржавање поклопаца и вентила из става 1. овог члана врши правно лице које управља или је власник наведеног уређаја.

Члан 33.

Забрањено је оштећивати и уклањати поклопце са отвора из члана 29. ове Одлуке.

Члан 34.

Забрањено је усмјеравање оборинских и отпадних вода на јавне површине, приватне посједе и саобраћајнице.

Члан 35.

(1) Набавку, постављање и одржавање табли са називима улица и тргова, врши орган управе надлежан за комуналне послове.

(2) Набавку таблице с бројевима зграде врши заједница етажних власника.

(3) Власници и корисници зграде дужни су да чувају кућне бројеве, који морају бити стално истакнути на видном мјесту код улаза на зградама.

(4) Власник, односно корисник зграде или организација која управља зградом, дужни су омогућити постављање табле са називом улице или трга, односно таблице са кућним бројем.

(5) Власник, односно корисник зграде или организација која управља зградом дужан је да у року од 15 дана од дана нестанка или оштећења таблице кућног броја изврши набавку нове таблице.

(6) Забрањено је неовлашћено постављање или скидање табли са називом улица и тргова и таблица с кућним бројевима.

IV – ПРИВРЕМЕНО ЗАУЗИМАЊЕ ЈАВНИХ ПОВРШИНА

Члан 36.

Под привременим заузимањем јавних површина у смислу ове одлуке сматра се:

- а) постављање привремених монтажних објеката – киоска,
- б) постављање лјетних башти уз угоститељске објекте,

- в) постављање привремених монтажних објеката – гаража,
- г) постављање жардињера и других посуда за декоративно зеленило,
- д) постављање покретних објеката на точковима, постављање тезги, расхладних уређаја, сталака, столова за продају књига, часописа, цвијећа, штампе, разгледница, сувенира, наочала, украсних предмета, бижутерије, лутрије, те прехрамбених производа који се припремају на лице мјеста (кокице, кестен, кукуруз, помфрит...) и слично,
- ђ) постављање огласних витрина, паноа, огласних табли, рекламних натписа и слично,
- е) постављање грађевинских фасадних скела, депоновање грађевинског и другог материјала и сировина, радних машина (дизалица, кранова, мјешалица за бетон, секулари и слично) и свако друго заузеће ради извођења радова,
- ж) постављање реквизита и забавних радњи (рингишпил, луна парк, циркусни шатори, клизалишта, дјечији аутићи, дјечји град) и других спортских и забавних садржаја, постављање возила изложених ради продаје и слично,
- з) одржавање манифестација, промоција, дегустација и слично,
- и) јавно окупљање (предизборни митинзи, организовани протестни скупови и слично),
- ј) коришћење јавне површине ради депоновања огревног материјала (угља, кокса, дрва, пиљевине и слично),
- к) бетонирање прилаза, улаза, постављање обрађеног камена, постављање степеница и слично,
- л) коришћење јавне површине на било који други начин.

Члан 37.

(1) Привремено заузимање јавних површина може се вршити само по претходно прибављеном одобрењу за привремено заузимање јавне површине (у даљем тексту: одобрење).

(2) Захтјев за издавање одобрења подноси особа заинтересована за привремено заузимање јавне површине органу управе надлежном за комуналне послове.

(3) Одобрењем се одређује мјесто, укупна површина коју заузимају постављени објекти, висина накнаде, намјена, вријеме постављања,

(4) Привремено заузимање јавне површине се одобрава на одређено вријеме и може се одобрити најдуже на период од једне године, а изузетно за привремено заузимање јавне површине ради постављања киоска на период од 5 (пет) до 10 (десет) године.

(5) Након истека важности одобрења странка може тражити издавање новог одобрења.

(6) Престанком важења одобрења привремени корисник је обавезан да престане са коришћењем јавне површине.

(7) Привремени корисник на мјесту гдје врши привремено заузимање јавне површине обавезан је посједовати одобрење и показати га на захтјев комуналној полицији.

Члан 38.

Објекти из члана 35. ове одлуке и мјеста на јавним површинама на којима је одобрено постављање привремених објеката морају испуњавати следеће услове:

а) постављањем привремених објеката не може се спријечити или угрозити коришћење зграда или других објеката и сигурност пролаза возила и пјешака, нити стварати материјална штета,

б) привремени објекти који се постављају у близини раскрснице не смију својим постављањем смањити сигурност лица која учествују у саобраћају нити својим положајем

смањити прегледност и одвијање саобраћаја (заклањати сигнализацију, смањивати трокут прегледности и слично),
в) објекти морају бити монтажно-демонтажни и лаке конструкције,
г) објекти се могу постављати само на мјеста на којима неће долазити до прљања јавне површине и ометања саобраћаја, те на којима неће умањити естетски и општи изглед тог мјеста,
д) постављање објеката не смије угрожавати одржавање објеката и уређаја комуналне инфраструктуре,
ђ) величина, односно габарити ове врсте објеката зависе од намјене и локације предметног објекта.

Члан 39.

(1) Љетна башта се поставља уз угоститељски објекат и користи пословни простор у објекту, а чине је столови, столице, елементи за заштиту од сунца (сунцобрани или тенде), цвјетне вазе, покретне ограде и одговарајући лако покретљиви монтажно-демонтажни елементи.

(2) Мјеста на јавним површинама на којима је одобрено постављање љетне баште уз угоститељске објекте, морају испуњавати сљедеће услове:

а) простор који преостаје за пролаз пјешака не смије бити ужи од два метра, удаљеност љетне баште, односно њене ограде од пута или раскрснице не смије бити мања од једног метра,

б) постављање љетне баште може се одобрити само ако се налази испред и у ширини затвореног дијела пословног простора угоститељског објекта, а изузетно се може поставити и у ширини већој од ширине затвореног дијела пословног простора угоститељског објекта, односно проширити на површину непосредно уз објекат у власништву другог физичког или правног лица али само уз претходно прибављену писану сагласност власника тог сусједног објекта,

г) постављање љетне баште се не може одобрити испред улаза у трафостаницу или други објекат и уређај комуналне инфраструктуре,

д) јавна паркиралишта и површине на којима се налазе вентилациони отвори и слично, не могу се одобрити за постављање љетне баште,

ђ) у површину баште урачунава се и површина живице, жардињере, или друге одговарајуће ограде која се поставља уз ивице љетне баште,

е) висина монтажно-демонтажне ограде не може бити већа од једног метра,

ж) уколико се простор љетне баште налази дјелимично или у цјелости на јавној зеленој површини, површина се мора заштитити монтажно-демонтажном подлогом,

з) на површини љетне баште није дозвољено: формирање бетонских подијума или платоа, постављање чврсто уграђене опреме љетне баште, причвршћивање столова и столица за тло и слични захвати, зидање и други чврсти радови на површини љетне баште, постављање барок плоча, плочица и слично,

и) по престанку рада угоститељског објекта, као и по истеку времена одређеног за коришћење јавне површине, мора се уклонити све што је било у функцији љетне баште, а површина се мора привести првобитној намјени у року од 15 дана од дана престанка рада односно истека рока.

(3) Сви власници угоститељских објеката су дужни да постојеће љетне баште ускладе са одредбама ове одлуке у року од двије године од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 40.

(1) Привремени корисник јавне површине је дужан у свему да се придржава услова одређених у одобрењу.

(2) Ако се привремени корисник не придржава услова одређених у одобрењу писменим рјешењем наложиће му се да престане користити заузету јавну површину и да је у одређеном року доведе у првобитно стање.

Члан 41.

Привремени корисник јавне површине који врши привремено заузеће јавне површине без одобрења, као и са одобрењем чији је рок истекао је обавезан објекат уклонити и терен довести у првобитно стање.

V - ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА

Члан 42.

Јавне површине могу се прекопавати ради:

- а) извођења радова на градњи, реконструкцији и одржавању комуналне и друге инфраструктуре,
- б) извођења прикључака објеката у изградњи на комуналну и другу инфраструктуру,
- в) извођења истраживачких и других грађевинских радова од стране правних или физичких особа,
- г) извођења радова на прикључивању постојећих објеката на комуналну или другу инфраструктуру,
- д) интервентних поправки на комуналној и другој инфраструктури или других хитних догађаја.

Члан 43.

Прије почетка радова на површинама из претходног члана инвеститор је дужан да прибави одобрење о извођењу радова које на захтјев инвеститора издаје орган управе надлежан за комуналне послове којим се регулишу услови и начин под којима се прекопавање може вршити као и временски термин почетка и завршетка радова на прекопавању.

Члан 44.

У одобрењу за извођење радова на јавним површинама, одређују се услови и начин под којим се прекопавање може вршити, временски термин почетка и завршетка радова раскопавања, као и накнада за прекопавање јавне површине која се одређује у сваком конкретном случају.

Члан 45.

(1) Одобрење за извођење радова на јавним површинама, извођач радова мора имати на градилишту и показати на захтјев комуналној полицији.

(2) Приликом прекопавања тротоара извођач радова је дужан да посебним средствима обезбиједи прелаз преко ископа.

(3) Прелази се морају обезбиједити сваком стамбеном и пословном објекту, свакој установи као и другим објектима који се користе за рад и становање.

(4) Прелаз пјешака мора бити ширине најмање један метар са рукохватом на једној страни, а прелаз за економски улаз мора бити ширине најмање три метра и у том случају се користи и за пјешаке.

Члан 46.

(1) Накнадна потреба изградње и уређења колских улаза, односно отварање нових пада на терет власника или корисника за чије се потребе улаз уређује.

(2) Власник или корисник из претходног става дужан је да за уређење новог улаза обезбиједи одговарајуће одобрење издато од органа управе надлежног за комуналне послове.

Члан 47.

(1) При извођењу радова на раскопавању јавних површина извођач је дужан да градилиште обезбиједи постављањем саобраћајне сигнализације у складу са прописима.

(2) Материјал који се избацује из ископа не смије се расипати тако да омета кретање пјешака и безбједно одвијање саобраћаја.

Члан 48.

(1) Инвеститор радова дужан је да у року одређеним рјешењем доведе јавну површину у првобитно, технички исправно стање. Уколико дође до технички неисправног стања по завршетку радова, а оно је проузроковано извршеним радовима, инвеститор је дужан да јавну површину поново доведе у технички исправно стање.

(2) Приликом довођења саобраћајних површина у технички исправно стање није дозвољено ров затрпавати земљом из ископа, већ се инсталације засипају слојем пијеска ситне гранулације, а онда природним шљунком гранулације до 30 мм који се набија до прописаног модула стишљивости. Ако се у року од двије године на овом дијелу коловозне конструкције појаве улегнућа или спој старог и новог асфалта (бетона) није прописно изведен па се појаве прслине, инвеститору ће се наложити да санира оштећења у року који одреди комунални полицајац.

(3) Одмах по завршетку радова а прије асфалтирања инвеститор је дужан саобраћајне површине довести у чисто и функционално стање.

(4) Ако се саобраћајна површина не може асфалтирати по завршетку радова, због метеоролошких услова, инвеститор је обавезан да редовно одржава мјесто на коме су извођени радови тј. врши допуну материјала у рову и чисти околне површине од прљања изазваног расипањем материјала из рова и слично.

Члан 49.

(1) Раскопавање јавних површина може се изводити без претходно прибављеног одобрења о извођењу радова када је неопходно отклонити посљедице настале дејством више силе, или је у питању оштећење на градским инсталацијама које може угрозити здравље или имовину људи као и снабдијевање потрошача електричном енергијом и комуналним услугама.

(2) Извођач радова дужан је да о томе обавијести орган управе надлежан за комуналне послове и да, најкасније у року од 24 сата од почетка радова, поднесе писмени захтјев за издавање одобрења за извођење радова из претходног става са знаком оправданости започетих радова и рока до када ће бити завршени.

Члан 50.

Ако извођач радова приликом раскопавања јавне површине, изврши оштећење подземних инсталација, других инсталација и објеката, дужан је да исте доведе у исправно стање у што краћем року.

Члан 51.

На јавним површинама није дозвољено вршење радњи којима се јавне површине оштећују, прљају или којима се умањује функционалност и намјена јавне површине.

VI – ОДРЖАВАЊЕ СЕПТИЧКИХ ЈАМА

Члан 52.

(1) На подручју општине Нови Град гдје је изграђена јавна канализациона мрежа сви имаоци отпадно-фекалних вода морају бити прикључени на ту мрежу.

(2) Уколико због конфигурације терена или других разлога није могуће извршити прикључак на канализациону мрежу, односно гдје не постоји јавна канализациона мрежа, имаоци отпадних вода морају да имају водонепропусне септичке јаме.

Члан 53.

Власници септичких јама дужни су на вријеме извршити њихово чишћење како не би дошло до изливања.

Члан 54.

Чишћење односно пражњење септичких јама врши се специјалним цистернама за ту намјену, из којих се фекалије не могу расипати у току транспорта, а на захтјев и о трошку власника септичке јаме.

VII – ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНЕ РАСВЈЕТЕ

Члан 55.

Под јавном расвјетом у смислу ове одлуке подразумијевају се сви уређаји и опрема у функцији освјетљавања јавних површина.

Члан 56.

О уређењу и одржавању расвјете стара се орган управе надлежан за комуналне послове, односно правно лице или предузетник коме је повјерено вршење ових послова.

Члан 57.

Објекти историјске и културне вриједности освјетљавају се тако да њихове архитектонске и друге вриједности долазе до пуног изражаја.

Члан 58.

(1) Објекти јавне расвјете морају се непрекидно одржавати у исправном стању.

(2) Редовно одржавање подразумијева бојење стубова, замјену прегорјелих сијалица, те прање и замјену стаклених заштитних кугли.

Члан 59.

Забрањено је:

- а) разбијати, кварити или на други начин оштећивати јавну расвјету, стубове и слично,
- б) разбијати или скидати сијалице и друга свијетлећа тијела јавног освјетљења,
- в) без одобрења органа управе надлежног за комуналне послове постављање реклама и других објеката на стубове јавне расвјете и бандере.

VIII – ОДРЖАВАЊЕ ПИЈАЦА И ПРУЖАЊЕ УСЛУГА НА ЊИМА

Члан 60.

(1) Пијаца у смислу ове одлуке је простор одређен планским актом, намијењен и комунално опремљен за обављање промета пољопривредно-прехрамбених и других производа и вршење услуга у промету робе, чије се одржавање, опремање и коришћење врши у складу са овом одлуком.

(2) Пијаца може бити: зелена, сточна и робна.

Члан 61.

(1) Пијачни ред доноси предузеће које управља пијацом, на основу сагласности Начелника Општине.

(2) Пијачним редом утврђују се:

- а) локације тезги и других покретних уређаја,
- б) границе пијаце,
- в) радно вријеме пијаце,
- г) производи које је дозвољено продавати на пијаци, као шематски распоред, продајних мијеста на пијаци,
- д) вријеме доставе производа на пијацу,
- ђ) чишћење и одвожење отпада,
- е) висина накнаде за коришћење пијаце,
- ж) други елементи неопходни за рад пијаце.

Члан 62.

(1) Предузеће које управља пијацом дужно је да пијачни ред истакне на огласној табли пијаце или да на други примјерен начин упозна кориснике пијачних услуга са прописаним пијачним редом.

(2) О одржавању пијачног реда старају се овлашћени радници предузећа, односно предузетника који одржава пијацу.

(3) Овлашћени радник за вријеме вршења послова обезбјеђења реда на пијаци носи службено одијело са ознаком предузећа, односно предузетника који одржава пијацу.

(4) Предузеће коме је повјерено управљање пијацом, дужно је придржавати се пијачног реда.

Члан 63.

Предузеће које управља пијацом дужно је, по истеку радног времена пијаце, сваког дана простор пијаце очистити, опрати и уредити те уклонити сву робу која је била изложена за продају.

Члан 64.

(1) Тезге и столови на пијаци за излагање и продају пољопривредних производа могу се користити само ако су претходно темељито очишћени и опрани.

(2) Пољопривредни производи који имају већи волумен или се продају у већим количинама могу бити смјештени на тлу пијаце под условом да су упаковани у одговарајућу амбалажу (вреће, сандуке и слично) или за то посебно ограђене просторе - боксове.

(3) Предузеће које управља пијацом дужно је на истој обезбиједити воду за пиће, хигијенски нужник, потребан број одговарајућих канти за отпатке и табле са натписима о врстама производа који се продају на појединим дијеловима пијаце и контролну вагу.

(4) Распоред столова на зеленој пијаци треба да омогући нормално допремање робе и прилаз сваком продајном мјесту од стране купца.

(5) Изузетно, сезонски пољопривредни производи (лубенице, поврће и слично) могу се продавати и изван зелене пијаце на привременим локацијама које одреди орган управе надлежан за комуналне послове.

Члан 65.

За прање продајног мјеста, пијачних уређаја и простора и освјежавање продајних врста поврћа и слично може се употребљавати само вода из градске водоводне мреже, односно, вода која служи за пиће.

Члан 66.

Отпаци и покварене животне намирнице не смију се бацати по тржишном простору, него у посуде које су за ту сврху предвиђене од стране предузећа које управља пијацом.

Члан 67.

(1) На пијаци за промет стоке (сточна пијаца) измет стоке и разни други отпаци се морају уклонити најкасније у року од 24 часа по завршетку пијачног дана.

(2) Предузеће које управља сточном пијацом дужно је обезбиједити на истој воду за пиће, хигијенски нужник, довољан број везова за стоку, боксова за ситну стоку, одговарајући број вага и рампи за утовар и истовар стоке.

(3) Предузеће које управља пијацом дужно је одржавати у чистом и уредном стању и простор на јавним површинама непосредно око пијаце, а сви корисници су дужни придржавати се пијачног реда.

Члан 68.

(1) Употребљавана роба и производи, роба без декларације, индустријска, техничка и текстилна роба и производи за домаћинство продају се на посебно уређеним пијачним просторима изван зелене и сточне пијаце.

(2) На пијаци за продају роба и производа из претходног става предузеће које управља пијацом дужно је обезбиједити довољан број столова за излагање и продају робе, воду за пиће и санитарни чвор са текућом водом.

(3) Предузеће које управља пијацом за продају роба и производа дужно је одржавати у чистом и уредном стању и простор на јавним површинама непосредно око пијаце, а сви корисници су дужни придржавати се пијачног реда.

IX - ОДРЖАВАВАЊЕ ГРАНИЧНИХ ПРЕЛАЗА, АУТОБУСКИХ И ЖЕЉЕЗНИЧКИХ СТАНИЦА, ТАКСИ СТАЈАЛИШТА, СТАЈАЛИШТА ЈАВНОГ АУТОБУСКОГ ПРЕВОЗА И ПАРКИРАЛИШТА

Члан 69.

(1) Гранични прелази, станичне зграде на аутобуској и жељезничкој станици, и простори намијењени корисницима станице, те чекаонице жељезничког, аутобуског и другог саобраћаја, морају бити стално одржаване у уредном и исправном стању.

(2) Клупе и остали предмети, као и украсно зеленило који се налазе на перонима и испред станичних зграда, морају бити чисти, уредни и исправни, а дотрајале и оштећене предмете и украсно зеленило, власници односно корисници, морају уклонити и замијенити новим.

(3) Објекте из става 1. овог члана одржава власник односно корисник.

Члан 70.

(1) Када су јавне површине изграђене и уређене као стајалишта јавног аутобуског саобраћаја, на њима се могу постављати надстрешнице за заштиту људи, а обавезно и пратећа опрема – посуде за улични отпад, клупе, информационе табле са ознаком стајалишта и осталим информацијама у вези са јавним саобраћајем.

(2) Надстрешнице поставља и њима управља орган управе надлежан за комуналне послове.

(3) Стајалишта јавног аутобуског превоза и такси стајалишта морају се одржавати у исправном и уредном стању.

(4) Стајалишта је забрањено оштећивати или по њима исписивати графите.

Члан 71.

(1) Јавна паркиралишта морају бити уредна и чиста.

(2) О уређењу и одржавању јавних паркиралишта брине се орган управе надлежан за комуналне послове, односно правно лице коме су повјерени послови управљања паркиралиштем, односно власници паркиралишта.

(3) Забрањено је остављати летке и брошуре на паркирана возила.

X - УКЛАЊАЊЕ ПРОТИВПРАВНО ПОСТАВЉЕНИХ ПРЕДМЕТА И НАПУШТЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 72.

(1) Сви противправно постављени предмети и уређаји на објектима и јавним површинама (монтажно-демонтажни и импровизовани објекти, покретни уређаји, штандови, приколице, рекламни и други панои, натписи фирми, обавјештења, стубићи, посуде за цвијеће, грађевински материјал, огревни материјал, нерегистрована возила и слични предмети и уређаји), морају се уклонити.

(2) Ако корисник, односно власник противправно постављеног предмета, предмет не уклони сâм, предмет ће уклонити комунална полиција о трошку власника, односно корисника укључујући и трошкове премијештања и складиштења, а уколико је дошло до

оштећења јавне површине, укључују се и трошкови довођења јавне површине у првобитно стање.

Члан 73.

(1) Напуштеним возилом сматра се возило за које је очигледно да се не може користити.

(2) Напуштена, нерегистрована, хаварисана и технички неисправна возила и њихови дијелови остављени на јавним површинама уклониће се о трошку власника и депоновати на за то одређено мјесто.

Члан 74.

(1) Власник возила из претходног члана је дужан преузети своје возило у року од 15 дана од дана уклањања уз намирење трошкова (уклањање, лежарина и слично).

(2) У противном након истека рока из претходног става, возило се продаје у секундарне сировине ради намирења насталих трошова премијештања и складиштења и трошкова продаје.

(3) Приход остварен продајом ових возила уплаћује се у буџет општине Нови Град.

(4) Исти поступак примјењује се и за напуштене монтажно-демонтажне импровизоване објекте, те сличне предмете и уређаје на јавној површини.

XI - ОДЛАГАЊЕ ЗЕМЉЕ, ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ОТПАДА ОД ДРВЕТА

Члан 75.

(1) Извођач грађевинских радова као и власник постројења за прераду дрвета, дужан је вишак земље са ископа и отпадни грађевински материјал, пиљевину и дрвни отпад одлагати на регионалну депонију.

Члан 76.

(1) Забрањено је одлагати земљу, отпадни грађевински материјал, пиљевину и дрвни отпад на јавну површину.

(2) Земљу и отпадни грађевински материјал, пиљевину и дрвни отпад одложен на јавну површину, уклониће се о трошку лица које је извршило одлагање.

Члан 77.

Пиљевина и други отпад од дрвета, могу се прописно транспортовати до постројења за спаљивање, индустријских пећи и котловница.

Члан 78.

Власници отпада из претходног члана, могу га транспортовати и до других потрошача заинтересованих за ову врсту отпада као енергента.

XII – ЧИШЋЕЊЕ ДИМЊАКА И ДИМОВОДА

Члан 79.

Чишћење димњака и димовода врши правно лице или предузетник оспособљен за ове послове ако су му повјерени послови чишћења димњака и димовода.

Члан 80.

(1) Под редовним чишћењем сматра се чишћење и провјера исправности димњака и димовода најмање једном годишње и то прије почетка грејне сезоне (15. октобар).

(2) Након пружене услуге, давалац услуге је дужан – кориснику услуге издати потврду, у којој је наведено да је – одређеног дана извршено чишћење и провјера исправности димњака и димовода.

(3) Потврду из претходног става, корисник услуге је обавезан посједовати на мјесту гдје се налази димњак и димовод и показати на захтјев комуналној полицији.

Члан 81.

Ради противпожарне сигурности спрјечавања самозапаљења наталожене чађи у димоводима и димњацима у објектима у којима се врши загријевање стамбеног и пословног простора на чврсто и течно гориво власници простора или корисници су обавезни чистити димњаке и димоводе.

Члан 82.

Трошкови чишћења димњака и димовода сnose власници индивидуалних објеката, а заједница етажних власника уколико се ради о стамбено-пословим објектима колективног становања.

Члан 83.

Чишћење димњака и димовода подразумијева скидање (стругање) наталожене чађи на унутрашњој страни зидова димњака и димовода, прилагођеним средствима.

XIII– НАДЗОР

Члан 84.

(1) Надзор над спровођењем одредаба ове одлуке врши орган управе надлежан за комуналне послове, уколико поједини послови нису посебним прописом стављени у надлежност другог органа јединице локалне самоуправе.

(2) Комунално-полицијски надзор над спровођењем одредаба ове одлуке врши комунална полиција, осим ако посебним законом или другим прописом није другачије одређено.

XIV – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85.

(1) Новчаном казном у износу од 3.000 КМ до 6.000 КМ казниће се за прекршај правно лице:

а) ако чишћење обавља супротно Програму одржавања чистоће јавних површина (члан 7. Одлуке),

б) ако не врши ванредно чишћење због разлога наведених у члану 8. Одлуке,

в) ако учини било коју радњу забрањену одредбом члана 13. Одлуке,

г) ако јавну површину не доведе у чисто и уредно стање у року наведеном одредбом члана 14. став 2. Одлуке,

д) ако не уклања леденице и снијег са крова и других спољних дијелова зграде (члан 20. став 1. Одлуке),

- ђ) ако благовремено не постави знаке упозорења на опасност од обрушавања леденица као и одговарајуће препреке (члан 20. став 2. Одлуке),
- е) ако учини било коју радњу забрањену одредбом члана 23. Одлуке,
- ж) ако учини било коју радњу забрањену одредбом члана 26. став 1. Одлуке,
- з) ако у дворишту и око зграда држи отпад и дотрајале ствари које својим изгледом и нередом нарушавају изглед насеља (члан 26. став 3. Одлуке),
- и) ако не одржава ограду од украсне живице, дрвеће и друго зеленило на начин како је то наведено у одредби члана 27. Одлуке,
- ј) ако отворе на јавним површинама не одржава у исправном, односно функционалном стању или се одржавају супротно одредбама члана 29., 30., 31. и 32. Одлуке,
- к) ако учини било коју радњу забрањену одредбом члана 33. Одлуке,
- л) ако не омогући постављање табле са називом улице или трга, односно таблице са кућним бројем (члан 35. став 4. Одлуке),
- љ) ако учини било коју радњу супротно одредби члана 35. став 6. Одлуке,
- м) ако на било који начин изврши заузеће јавне површине без претходно прибављеног одобрења (члан 37. став 1. Одлуке),
- н) ако користи јавну површину након што је престало да важи одобрење (члан 37. став 7. Одлуке),
- њ) ако врши радове без претходно прибављеног одобрења о извођењу радова (члан 43. одлуке),
- о) ако уреди колски улаз без одобрења (члан 46. став 2. одлуке),
- п) ако градилиште не обезбиједи саобраћајном сигнализацијом (члан 47. став 1. Одлуке),
- р) ако не доведе јавну површину у првобитно, технички исправно стање у року одређеном рјешењем (члан 48. став 1. Одлуке),
- с) ако поступи супротно одредби члана 48. став 2. Одлуке,
- т) ако поступи супротно одредби члана 50. Одлуке,
- ђ) ако учини било коју радњу забрањену одредбом члана 59. Одлуке,
 - (2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 550,00 КМ до 850,00 КМ.
 - (3) За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник новчаном казном у износу од 700,00 КМ до 1.000, 00 КМ.
 - (4) За прекршај из става 1. овог члана казниће се за прекршај физичко лице новчаном казном у износу од 500,00 КМ до 800,00 КМ.

Члан 86.

- (1) Новчаном казном у износу од 2.000,00 КМ до 5.000,00 КМ казниће се за прекршај правно лице:
- а) ако не одржава чистоћу на јавним површинама (члан 3. Одлуке),
 - б) ако не постави или не одржава посуду за улични отпад (члан 9. Одлуке),
 - в) ако постави посуду за улични отпад на мјесто тако да омета саобраћај возила и пјешака (члан 10. став 1. Одлуке),
 - г) ако не празни посуду за улични отпад сваки дан (члан 10. став 3. Одлуке),
 - д) ако јавну површину свакодневно не доводи у чисто и уредно стање (члан 14. став 1. Одлуке),
 - ђ) ако при обављању грађевинских радова извођач не предузме једну или више мјера на спрјечавању прљања јавних површина које су наведене у одредби члана 16. Одлуке,
 - е) наручилац радова ако учини радњу забрањену одредбом члана 17. став 1. тачка п) Одлуке,

- ж) извођач радова ако учини радњу забрањену одредбом члана 17. став 1. тачка п) Одлуке,
- з) ако не одржава спољашне дијелове зграде у чистом и уредном стању (члан 22. став 1. Одлуке),
- и) ако учини било коју радњу забрањену одредбом члана 25. став 3. Одлуке,
- ј) ако објекат наведен у одредби члана 28. став 1. одлуке не одржава у чистом и уредном стању,
- к) ако се не придржава услова одређених у одобрењу (члан 39. став 1. Одлуке),
- л) ако објекат не уклони и терен не доведе у првобитно стање (члан 40. Одлуке),
- љ) ако се материјал из ископа расипа тако да омета кретање пјешака и безбједно одвијање саобраћаја (члан 47. став 2. Одлуке),
- м) ако по завршетку радова, а прије асфалтирања саобраћајне површине не доведе у чисто и функционално стање (члан 48. став 3. Одлуке),
- н) ако учини било коју радњу супротно одредби члана 48. став 2. Одлуке,
- њ) ако на јавним површинама врши радњу којом се јавне површине оштећују, прљају или се умањује функционалност и намјена јавне површине (члан 51. Одлуке),
- о) ако се не прикључи на јавну канализациону мрежу (члан 52. став 1. Одлуке),
- п) ако није прикључен на водонепропусну септичку јаму (члан 52. став 2. Одлуке),
- р) ако на вријеме не врши чишћење и дође до изливања фекалија (члан 53. Одлуке),
- с) ако се пражњење односно чишћење септичких јама врши супротно одредби члана 54. Одлуке,
- т) ако отпатке и покварене животне намирнице баца по тржишном простору супротно одредби члана 67. Одлуке,
- ћ) ако поступи супротно одредби члана 75. и 76. Одлуке,
- у) ако јавна паркиралишта нису уредна и чиста (члан 71. став 1. Одлуке),
- ф) ако учини радњу забрањену одредбом члана 79. став 3. Одлуке,
- х) ако не уклони противправно постављене предмете и уређаје на објектима и јавним површинама (члан 72. став 1. Одлуке),
- ц) ако учини радњу забрањену одредбом члана 76. став 1. Одлуке,
- ч) ако не посједује потврду о чишћењу на мјесту гдје се налази димњак или димовод или га не покаже на захтјев комуналној полицији (члан 80. став 3. Одлуке).

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 450,00 КМ до 750,00 КМ.

(3) За прекршај из става 1. овог члана казниће се за прекршај предузетник новчаном казном у износу од 600,00 КМ до 900,00 КМ.

(4) За прекршај из става 1. овог члана казниће се за прекршај физичко лице новчаном казном у износу од 400,00 КМ до 700,00 КМ.

Члан 87.

(1) Новчаном казном у износу од 1.500,00 КМ до 4.500,00 КМ казниће се за прекршај правно лице:

- а) ако чисти јавну површину супротно одредби члана 6. Одлуке,
- б) ако постави посуду за улични отпад без одобрења органа управе надлежног за комуналне послове или не одржава посуду за улични отпад (члан 11. Одлуке),
- в) ако истакне посмртницу на начин забрањен одредбом члана 15. Одлуке,
- г) ако учини било коју радњу забрањену одредбом члана 17. став 1. тачка а), б), в), г), д), ђ), е), ж), з), и), ј), к), л), љ), м), н), њ), о), п), р) и с) Одлуке,
- д) ако поступи супротно одредби члана 19. став 4. Одлуке,

- ђ) ако постави клима уређај тако да се кондензат излива на јавну површину и омета пролаз пјешака (члан 24. став 1. Одлуке),
- е) ако учини било коју радњу забрањену одредбом члана 24. став 2. Одлуке,
- ж) ако редовно не одржава излог на начин наведен у одредби члана 25. став 2. Одлуке,
- з) ако истиче рекламе, огласе и друге натписе које нису у вези са предметом пословања (члан 25. став 3. Одлуке),
- и) ако излози нису освјетљени током цијеле ноћи (члан 25. став 4. Одлуке),
- ј) ако не истакне упутство о раду у реду на видно мјесто, намјени појединих дијелова објекта и слично (члан 28. став 2. Одлуке),
- к) ако у року од 15 дана од дана нестанка или оштећења таблице кућног броја не изврши набавку нове таблице (члан 35. став 5. Одлуке),
- л) ако не посједује одобрење на мјесту гдје врши привремено заузимање јавне површине или га не покаже на захтјев комуналној полицији (члан 37. став 7. Одлуке),
- љ) ако не посједује одобрење за извођење радова на јавним површинама на градилишту или га не покаже на захтјев комуналној полицији (члан 45. став 1. Одлуке),
- м) ако не обезбиједи прелаз преко ископа приликом раскопавања тротоара (члан 45. став 2. Одлуке),
- н) ако не обезбиједи прелаз преко ископа приликом раскопавања тротоара сваком стамбеном и пословном објекту, свакој установи као и другим објектима који се користе за рад и становање (члан 45. став 3. Одлуке),
- њ) ако не обезбиједи прелаз према условима наведеним у одредби члана 45. став 4. Одлуке,
- о) редовно не одржава мјесто на коме су извођени радови (члан 48. став 4. Одлуке),
- п) ако се објекти јавне расвјете не одржавају у исправном стању (члан 58. Одлуке),
- р) ако не донесе пијачни ред (члан 61. став 1. Одлуке),
- с) ако не истакне пијачни ред на огласној табли пијаче или на други начин не упозна кориснике пијачних услуга са прописаним пијачним редом (члан 62. став 1. Одлуке),
- т) ако се не придржава пијачног реда (члан 62. став 4. Одлуке),
- ћ) ако пијачу не одржава у складу са одредбом члана 63. Одлуке,
- у) ако се на простору пијаче дозволи продаја роба и производа супротно одредбама члана 64. Одлуке,
- ф) ако се за прање продајног мјеста, пијачних уређаја и простора и освјежавање продајних врста поврћа и слично не користи вода из градске водоводне мреже (члан 65. Одлуке),
- х) ако пијачу за промет стоке не одржава, не обезбиједи и не уреди у складу са одредбом члана 67. Одлуке,
- ц) ако пијачу за продају роба и производа не одржава, не обезбиједи и не уреди у складу са одредбом члана 68. Одлуке,
- (2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 350,00 КМ до 650,00 КМ.
- (3) За прекршај из става 1. овог члана казниће се за прекршај предузетник новчаном казном у износу од 500,00 КМ до 800,00 КМ.
- (4) За прекршај из става 1. овог члана казниће се за прекршај физичко лице новчаном казном у износу од 300,00 КМ до 600,00 КМ.

XV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи :

1. Одлука о комуналном реду („Службени гласник општине Нови Град“ број 6/09),
2. Одлука о начину и условима за прекопавање јавних површина на поручју општине Нови Град реду („Службени гласник општине Нови Град“ број 3/01),
3. Одлука о димњачарској дјлатности реду („Службени гласник општине Нови Град“ број 3/01) и
4. Одлука о спољном изгледу зграда, излога и дворишта реду („Службени гласник општине Нови Град“ број 3/01).
5. Одлука о раду пијаца на подручју општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ 10/00).

Члан 89.

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

Број: 02-022-132/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџц.,с.р.

144/

На основу члана 348. Закона о ставрним правима („Службени гласник Републике Српске“ број 124/08,3/09, 58/09 и 95/11), 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), члана 115. Пословника Скупштине општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 18/05 , 2/06 и 5/11) 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 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013.године, донијела је

О Д Л У К У

**о начину и условима јавне продаје грађевинског
земљишта у државној својини у к.о Пољавнице**

I

Под условима и на начин прописан овом одлуком провешће се лицитацијом продаја грађевинског земљишта у државној својини и то:
к.ч. број 545/7 (стари премјер) у површини од 556 m² из зк. ул. број 146 к.о. Пољавнице, по новом премјеру ради се о к.ч. број 728/37 у површини од 556 m² из ПЛ број 192 к.о. Пољавнице.

II

Почетна продајна цијена грађевинског земљишта из тачке I ове одлуке износи 6,00 КМ по m².

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: 02-022-133/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџц.,с.р.

145/

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 22. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“ број 124/08, 09, 58/09 и 95/11), 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 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013.године, донијела је

О Д Л У К У
о замјени земљишта у к.о. М.К. Рујишка

I

Општина Нови Град даје у замјени земљиште чији је посједник са 1/1дијела, ближе описано као к.ч. број 74 (нови премјер) у површини од 17011 m² к.о. Мала Крупска Рујишка, за некретнине ближе описане као к.ч. број 33/1 (нови премјер) у површини од 6078 m², к.ч. број 5/5 (нови премјер) у површини од 4559 m² и к.ч. број 9 (нови премјер) у површини од 5326 m² све уписане у ПЛ број 340 к.о. Мала Крупска Рујишка, посједника Стојнић (Драган) Мирослава са 1/1 дијела.

II

На основу ове Одлуке горе именовани закључиће Уговор о замјени на основу ког ће се извршити промјене у јавним евиденцијама о некретнинама.

III

Све трошкове везане за реализовање предметног уговора сносиће Стојнић Мирослав.

IV

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

Број: 02-022-131/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџц.,с.р.

146/

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 115. Пословника Скупштине општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 18/05 , 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град, на 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013. године, донијела је

О Д Л У К У

**о давању сагласности Јавној здравственој установи
Дом здравља Нови Град за уступање у закуп пословног простора**

Члан 1.

Даје се сагласност Јавној здравственој установи Дом здравља Нови Град да може уступити у закуп пословни простор „Стационара“ и „Породилишта“, који нису у употреби, укупне површине 1.250 m², који се налази у пословној згради изграђеној на к.ч.бр. 16/04 и 18, уписаним у з.к.ул.бр.3545 к.о.Нови Град као државна својина са 1/1 дијела, с правом кориштења у корист Дома здравља Бос.Нови са 1/1 дијела.

Давање у закуп пословног простора из става 1.овог члана не смије угрожавати функцију и дјелатност ЈЗУ Дом здравља Нови Град.

Пословни простор из става 1.овог члана може се дати у закуп на одређено вријеме, у сврху отварања дома за стара лица (старачки дом).

Члан 2.

Одлуку о давању у закуп пословног простора наведеног у члану 1. ове одлуке донијеће Управни одбор Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град.

Одлуком из претходног става утврдиће се услови давања пословног простора у закуп, водећи рачуна о заштити јавног интереса и транспарентности поступка.

Члан 3.

Након избора закупца пословног простора из члана 1. ове одлуке, односи између ЈЗУ Дом здравља Нови Град и закупца простора регулисаће се у складу са одлуком из члана 2. ове одлуке и Законом о облигационим односима.

Члан 4.

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

Број: 02-022-145 /13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин,дипл.еџц.,с.р.

147/

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 115. Пословника Скупштине општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 18/05 , 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град, на 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013. године, донијела је

О Д Л У К У
о јавној продаји путничког аутомобила

I

Општина Нови Град продаје, посредством лицитације, путничко возило марке „VOLKSWAGEN“, тип „pasat karavan“, број шасије WWZZZ33ZHE103073, број мотора 0251033730, година производње 1987., 1570 ccm, 53KW, регистрован, бензин.

II

Почетна продајна цијена предметног возила износи 620,00 KM.

III

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

IV

Продајну цијену предметног возила најповољнији понуђач са којим ће се закључити уговор је обавезан уплатити у року који договори са Начелником општине, а који ће бити прецизиран купопродајним уговором.

V

Поступак лицитације предметног возила спровешће комисија за лицитацију.

VI

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

Број: 02-022-141/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџц.,с.р.

148/

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) 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 10.редовној сједници одржаној дана 30.09.2013. године, донијела је

О Д Л У К У
о измјени Одлуке о висини накнада за вјенчање

I

Члан 3. став 1. Одлуке о висини накнада за вјенчање („Службени гласник општине Нови Град“, број 23/12) мијења се тако да се износ од “200,00 КМ” замјењује износом од “100,00 КМ”.

II

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

Број :02-022-142/13
Датум: 30.09. 2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџц.,с.р.

149/

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 115. Пословника Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град" број 18/05, 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град, на 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013.године, донијела је

О Д Л У К У
о измјенама и допунама Одлуке о општинским административним таксама

I

У Одлуци о општинским административним таксама („Службени гласник општине Нови Град“ број 5/13) у тачки XII, подтачка ф) мијења се и гласи:

„ф) све врсте пријава и увјерења о регистрацији и одјави регистрације пословних субјеката“.

II

У Одлуци о општинским административним таксама, у тачки XVI-Тарифа општинских административних такси, Тарифни број 4. мијења се и гласи:

„Тарифни број 4.

Регистрација оснивања, промјена података и престанак обављања дјелатности предузетника	30,00 КМ
Одобрење за обављање дјелатности у издвојеном пословном простору	30,00 КМ
Одобрење за припремне радње за обављање предузетничке дјелатности	30,00 КМ
Одобрење за стицање статуса старог заната, умјетничког заната односно домаће радиности	30,00 КМ
Одобрење за обављање дјелатности за чије обављање није потребан пословни простор	30,00 КМ
Поновни почетак обављања дјелатности након привременог престанка	10,00 КМ
Вођење дјелатности преко пословође	30,00 КМ
Наставак обављања дјелатности након губитка пословне способности или смрти предузетника	20,00 КМ
Усклађивање са прописима	10,00 КМ“

III

У Одлуци о општинским административним таксама, у тачки XVI –Тарифа општинских административних такси, у Тарифном броју 8. у тачки 1. број „60,00 КМ“ замјењује се бројем „30,00 КМ“

IV

У Одлуци о општинским административним таксама, у тачки XVI –Тарифа општинских административних такси, у Тарифном броју 10., иза тачке 6., додаје се тачка 7. која гласи:

„за издавање увјерења о положеном стручном испиту за стицање звања туристичког водича на подручју општине Нови Град 10,00 КМ“

V

У Одлуци о општинским административним таксама, у тачки XVI – Тарифа општинских административних такси, у Тарифном броју 24., иза тачке 1., додају се тачке 2. и 3. које гласе:

„За издавање увјерења о којима орган води службену евиденцију 5,00 КМ
За издавање увјерења о којима орган не води службену евиденцију 20,00 КМ“.

VI

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

Број: 02-022-139/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџц.,с.р.

150/

На основу члана 8. Закона о рударству Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 59/12), 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 115. Пословника Скупштине општине Нови Град (“Службени гласник општине Нови Град“ број 18/05 , 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град, на 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013.године, донијела је

О Д Л У К У

о стављању ван снаге Одлуке о одређивању мјеста експлоатације пијеска, шљунка и ломљеног камена на подручју општине Нови Град

I

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о одређивању мјеста експлоатације пијеска, шљунка и ломљеног камена на подручју општине Нови Град број 02-022-157/09 од 18.06.2009.године („Службени гласник општине Нови Град“ број 14/09).

II

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

Број: 02-022-136/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџц.,с.р.

151/

На основу члана 50. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске” број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 57. 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 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013. године, донијела је

О Д Л У К У
о разрјешењу чланова Надзорног одбора општине Нови Град

I

Разрјешавају се дужности чланови Надзорног одбора Општине и то:

1. Мирко Гојић, предсједник
2. Анђела Ћулибрк-Дмитрашиновић, члан
3. Бошко Томић, члан
4. Ирена Ћорђевић, члан
5. Милан Дрљача, члан

II

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

Број: 02-022-146/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл. ецц, с. р.

152/

На основу члана 50. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 57. Статута општине Нови Град («Службени гласник Општине Нови Град», број: 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), 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 10. редовној сједници, одржаној дана 30.09.2013. године, донијела је

О Д Л У К У
о именовану чланова Надзорног одбора Општине Нови Град

I

Именују се чланови Надзорни одбор Општине Нови Град у саставу:

- 1) Даринка Дамјанић, дипл. ецц, предсједник,
- 2) Радослав Зец, дипл. ецц, члан,
- 3) Гордана Плавшић, дипл. ецц, члан.

II

Назорни одбор Општине Нови Град је надлежан за:

- контролу јавне потрошње у Општини Нови Град;
- надзор над управљањем и располагањем имовином Општине Нови Град.

III

Накнада за рад предсједника и чланова Надзорног одбора Општине Нови Град утврђује се у мјесечном износу од по 100,00 КМ.

IV

Овом Одлуком ставља се ван снаге Одлука о оснивању Надзорног одбора Општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град број 21/07).

V

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

Број: 02-022-147/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџ.,с.р.

153/

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 115.и 132. Пословника Скупштине општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 18/05 , 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град, на 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине је одлучила да се Нацрт Ребаланса буџета општине Нови Град за 2013.годину упути на јавну расправу.
2. Нацрт Ребаланса буџета општине Нови Град за 2013.годину, објављен је на интернет страници Општине www.opstina-novigrad.com.
3. Јавна расправа ће се спровести у року од 30 дана.
4. За организовање и спровођење јавне расправе задужује се Начелник Општине и истовремено се обавезује да достави Скупштини општине , уз приједлог Ребаланса буџета општине Нови Град за 2013.годину , извјештај о резултатима јавне расправе са мишљењима и приједлозима изнесеним у јавној расправи.
5. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-144/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџ.,с.р.

154/

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 115.и 132. Пословника Скупштине општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 18/05 , 2/06 и 5/11), Скупштина општине Нови Град, на 10. редовној сједници одржаној дана 30.09.2013. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина општине је одлучила да се Нацрт Стратешког плана за воде и заштиту околине 2014-2018.година упути на јавну расправу, јер се наведеним нацртом Стратешког плана уређују питања која су од посебног значаја за грађане Општине о којима је неопходно да се шире консултују заинтересовани грађани, органи и организације.
2. Нацрт Стратешког плана објављен је на интернет страници Општине www.opstina-novigrad.com.
3. Јавна расправа ће се спровести у року од 30 дана.
4. За организовање и спровођење јавне расправе задужује се Начелник Општине и истовремено се обавезује да достави Скупштини општине, уз приједлог Стратешког плана, извјештај о резултатима јавне расправе са мишљењима и приједлозима изнесеним у јавној расправи.
5. Овај закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-138/13
Датум: 30.09.2013.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, дипл.еџц.,с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

155/

На основу члана 43. и 44. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/4, 42/05 и 118/05) и члана 51. Статута општине Нови Град („Сл.гласник општине Нови Град“ бр. 11/05, 2/08, 7/11 и 9/11), Начелник општине Нови Град **д о н о с и**

ОДЛУКУ О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Члан 1.

У члану 4. Одлуке о оснивању Административне службе општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 19/12, 1/13 и 6/13) став (3) мијења се и гласи:

„(3) У оквиру појединих одјелења образују се одсјеци“.

Члан 2.

Члан 5. мијења се и гласи:

(1) „У Административној служби образују се следећи самостални одсјеци :

- Одсјек за инспекцијске послове и комуналну полицију,
- Одсјек за јавне набавке, инвестиције и надзор.

(2) У Кабинету начелника Општине образује се Одсјек за локални економски развој“.

Члан 3.

У наслову иза члана 16. и у члану 17., ријеч „Служба“ замјењује се ријечју „Одсјек“.

Члан 4.

У наслову иза члана 19. и у члану 20., ријеч „Служба“ замјењује се ријечју „Одсјек“.

Члан 5.

Наслов иза члана 20. који гласи : „Служба за локални економски развој“ и члан 20а. бришу се.

Члан 6.

У члану 22. додаје се текст који гласи :

„У оквиру Кабинета начелника Општине образује се Одсјек за локални економски развој који : припрема материјал за израду приједлога стратегије локалног економског развоја ; прати реализацију стратегије локалног економског развоја ; врши унапређење инвестиционе климе и пословне сарадње на локалном , регионалном и ширем нивоу ; припрема проведбене пројекте у области локалног економског развоја ; припрема промотивне кампање и заједничке сајамске наступе привредника ; примјењује модел директног маркетинга - директно обраћање потенцијалном инвеститору са конкретном понудом и промоцију потенцијала Општине (путем представништва, амбасада, међународних организација, дијаспоре) ; проводи активне мјере код пројеката предузетника у области развоја, иновација и истраживања тржишта ; прати и предузима мјере и активности у развоју туризма у сарадњи са туристичким организацијама и агенцијама ; континуирано ради на унапређењу сарадње са финансијским институцијама, домаћим и међународним организацијама ; врши израду и промоцију промотивних материјала, публикација, водича, брошура и осталих промотивних материјала привредника; врши организацију семинара, презентација , заједничких састанака, посјета и сл. ; омогућава интерактивну и лакшу комуникацију са корисницима-потенцијалним инвеститорима преко форума, анкета и он-лајн сервиса ; предузима мјере на стварању препознатљивог идентитета Општине и позитивне слике у јавности ; води активности на рекламним кампањама ; обавља и друге послове који се односе на локални економски развој, по налогу начелника Општине“.

Члан 7.

У члану 32. алинеја 4. брише се.

Члан 8.

Члан 33. мијења се и гласи:

" Запослени у Административној служби који немају статус службеника су лица распоређена на техничке, помоћне и друге послове“.

Члан 9.

Члан 34. мијења се и гласи :

"Права, обавезе и одговорности из радних односа службеника и других запослених лица у Административној служби остварују се на основу закона и колективног уговора“.

Члан 10.

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

Број : 01- 12- 12/13

Датум: 09.09.2013.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
мр Сњежана Рајиљић,с.р.

156/

На основу члана 43. , 44. и 45. Закона о локалној самоуправи („Сл. 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, 2/08, 7/11 и 9/11), 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.

У члану 5. Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 19/12, 1/13 и 6/13) став (3) мијења се и гласи :

„У оквиру појединих одјељења образују се одсјеци“.

Члан 2.

Члан 6. мијења се и гласи :

„(1) У Административној служби образују се следећи самостални одсјеци :

- Одсјек за инспекцијске послове и комуналну полицију,
- Одсјек за јавне набавке, инвестиције и надзор.

(2) У Кабинету начелника Општине образује се Одсјек за локални економски развој“.

Члан 3.

Члан 31. мијења се и гласи :

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

Р. бр.	Назив радног мјеста	Број изврш.	Радно искуст.	Стр. испит	Стручна спрема
1.	Начелник Одјељења за привреду и пољопривреду	1	5	да	дипл. економиста
Одсјек за привреду					
2.	Шеф Одсјека за привреду	1	2	да	дипл. економиста
3.	Сам.стр. сарадник за анализу стања у сектору МСП-а , предузетничкој дјелатности и за информисање	1	1	да	дипл. економиста

4.	Сам. стр. сарадник за управно-правне послове из области МСП-а и предузетничке дјелатности	1	1	да	дипл. економиста ; дипл. правник
5.	Сам. стр. сар. за анализу база података у сектору МСП-а, јавних привредних субјеката и предузетничке дјелатности	1	1	да	дипл. економиста
6.	Сам. стр. сарадник за управљање природним ресурсима	1	1	да	дипл.инж.шумарства ; дипл.економиста
Одсјек за пољопривреду					
7.	Шеф Одсјека за пољопривреду	1	2	да	дипл. инж.пољопривр. смјер агрономија
8.	Сам. стр. сарадник за ратарство	1	1	да	дипл. инж. пољ. смјер ратарство и повртарство
9.	Сам. стр. сарадник за воћарство и виноградарство	1	1	да	дипл. инж. пољопр. - смјер воћар.и виногр.
10.	Сам. стр. сарадник за сточарство	1	1	да	дипл. инж. пољопривреде- смјер сточарство
11.	Сам.стр.сарадник за ветеринарство	1	1	да	завршен ветеринарски факултет
12.	Стр. сарадник за узгој и селекцију	1	1	да	ССС- пољопривредни техничар

Члан 4.

Члан 32. мијења се и гласи :

„У Одјељењу за привреду и пољопривреду обављају се следећи послови :

1) Начелник Одјељења за привреду и пољопривреду : руководи радом одјељења; координира рад одсјека и самосталних стручних сарадника у одјељењу; представља одјељење и Општину у договору са начелником Општине; припрема извјештаје начелника Општине везано за рад одјељења; предлаже у складу са општим економским критеријима у Општини и Републици начине за бржи и подстицајни развој Општине (природних и привредних ресурса); прати развој сектора малих и средњих предузећа (МСП-а) и занатско предузетничке дјелатности и предлаже одлуке које би побољшале и убрзале њен развој; координира рад одјељења са надлежним министарствима и удружењима привредника и пољопривредника, задругама , Привредном комором и Занатско преузетничком комором ; контактира домаће и међународне организације и информира их о општинским програмима за развој привреде и пољопривреде ; непосредно извршава стручне послове у унапређењу локалног економског развоја ; припрема приједлоге и одлуке за Скупштину општине и начелника Општине из домена привреде, пољопривреде и локалног економског развоја; координира процес планирања локалног економског развоја ; израђује и спроводи политике, законе и подзаконске акте које имају за циљ подстицање развоја и промоцију малих и средњих предузећа , јавних установа и субјеката и занатско предузетничке дјелатности ; прати стање привреде на подручју Општине и регије ; ради на промоцији потенцијала Општине (природни ресурси, туризам) ; обезбјеђује извршавање закона, других прописа и општих аката у области: индустрије, трговине и снабдијевања, угоститељства, туризма, занатско предузетничке дјелатности, саобраћаја и веза, пољопривреде, шумарства, ветеринарске заштите , енергетике, рударства и грађевинарства ; прати кретање цијена и стање на тржишту рада и запошљавања ; прати

кретање роба код увоза и извоза, као и у другим областима у складу са законом и другим прописима и општим актима ; подстиче и припрема пројекте у области локалног економског развоја ; обезбјеђује средства из различитих извора (донатори, министарства, спонзори) ; извршава реализацију стратегије развоја пољопривреде и руралног развоја Општине ; врши активности и спроводи мјере код повезивање произвођача задружног сектора, прерађивачких капацитета, откупних центара и сл. ; анализира и припрема мјере и предлаже моделе код општинских пољопривредних подстицаја ; врши анализу ланца вриједности по секторима ; успоставља сарадњу на регионалном и ширем нивоу ; учествује у преговорима са инвеститорима и привредницима ; води управни поступак у управним стварима у областима из свог дјелокруга и благовремено информира начелника Општине и Скупштину општине о стању остваривања права и извршавања обавеза правних субјеката и грађана у управном поступку ; предузима мјере за подршку очувању старих заната , подршку младима, подршку развоју женског и социјалног предузетништва ; организује израду информативно-аналитичких докумената и извјештава о спровођењу ових докумената ; издаје увјерења о чињеницама о којима води службена евиденција ; врши статистичке послове од интереса за општину који нису обухваћени републичким истраживањем, врши и друге послове које му у складу са законом и по налогу начелника Општине.

2) Шеф Одсека за привреду : руководи одсеком за привреду ; уз послове руковођења одсеком обавља и послове самосталног стручног сарадника за унапређење пословне инфраструктуре ; одговара за израду модела унапређења пословне инфраструктуре и прати реализацију годишњег програма рада и доставља извјештај о раду одсека ; дизајнира и припрема пројекте корисницима услуга ; врши праћење и примјену нормативно-правних аката из наведене области ; унапређује административне процедуре и осигурава пружање брзих услуга привредницима ; координира и пружа стручна мишљења и савјете о развоју привредних субјеката у области МСП-а ; 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 и занатско предузетничке дјелатности ; предлаже моделе и активности за дугорочно подстицање развоја МСП-а и предузетништва ; сарађује и помаже предузетницима код програма за средства Владе РС, других владиних институција, Инвестиционо-развојне банке РС, Гарантног фонда РС ; прати смјернице и активности везане за оснивање, организацију и уређење индустријске зоне Пољавнице (grenfield) ; предузима радње на привлачењу нових инвеститора (нарочито страних) у индустријску зону Пољавнице ; ради на развоју маркетинга и представљању индустријске зоне ; врши координацију и пружа помоћ свим садашњим и будућим потенцијалним инвеститорима индустријске зоне;организује квалитетно представљање индустријске зоне на свим битнијим привредним и сајамским манифестацијама како би индустријска зона на најбржи и најквалитетнији начин била презентована будућим инвеститорима; успоставља координацију са одјељењем за просторно уређење и урбанизам; предлаже и прати реализацију одлука Скупштине општине које се односе на привреду ; анализира локалне порезе, таксе и накнаде у привреди ; успоставља сарадњу са комуналним предузећима , врши анализу пословања истих и предлаже мјере за унапређење њиховог рада ; успоставља базу привредних капацитета који нису у функцији и врши активности на успостављању мјера за ревитализацију (brownfield) ; предузима мјере код адаптација привредних објеката који се не користе ; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

3) Самостални стручни сарадник за анализу стања у сектору МСП-а, предузетничкој дјелатности и за информисање : одговара за квалитетну анализу стања привреде ; врши анализу броја и структуре привредних субјеката у сектору МСП-а и занатско предузетничке дјелатности ; врши анализу стања сектора МСП-а и занатско предузетничке дјелатности по гранама дјелатности, посебно анализирајући сектор прерађивачке индустрије ; прати стање , анализира и предлаже мјере код укупне запослености Општине ; прати стање , анализира и предлаже мјере за смањење броја незапослених ; прати кретање увоза и извоза роба и предлаже мјере ; прати кретање бруто и нето плата у привреди Општине ; развија активности на остваривању партнерске сарадње са привредницима ; анализира могућности код заједничких улагања, продаје и изнајмљивања простора; успоставља савјетодавни сервис намијењен предузећима и предузетницима; успоставља сталан модел комуникације са предузећима и предузетницима ; прати активности код увођења система квалитета, стандарда и сертификација привредника ; прати активности банкарског и микрокредитног сектора ; успоставља и правовремено доставља информације код предузетничког портала ; правовремено доставља информације путем web портала (покретање бизниса, унапређење пословања, консултанти, прописи, програми подршке и сл.) ; ради краће садржаје пословних односно бизнис планова ; врши давање савјета код старт ап-почетника у бизнису ; врши организацију семинара, едукација и обука код преквалификације и доквалификације радника ; пружа подршку за покретање бизниса младих, жена и социјалних категорија ; остварује контакте са домаћим привредним субјектима и институцијама ; врши сталну сарадњу и размјену података са Пореском управом РС, АПИФ- агенцијом за информатичке услуге, Заводом за запошљавање, Заводом за статистику РС, Спољнотрговинском комором и сл. ; ради на унапређењу комуникација између локалне управе и предузећа ; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

4) Самостални стручни сарадник за управно-правне послове из области МСП-а и предузетничке дјелатности,: води управни поступак за издавање одобрења за обављање дјелатности у складу са Законом о занатско предузетничкој дјелатности, Законом о трговини, Законом о угоститељству, Законом о туризму, Закон о боравишној такси, Законом о превозу у друмском саобраћају, Законом о унутрашњој пловидби и другим подзаконским актима ; проводи одредбе Уредбе о класификацији дјелатности, који регулишу ову област ; врши све правне послове у области привредних дјелатности ; врши припрему и разврставање аката ради достављања самосталном стручном сараднику за вођење база података ради уноса у исте ; води и редовно ажурира регистар предузетника, регистар угоститељства, регистар одбрења превоза за властите потребе, регистар чамаца ; контактира са надлежним министарствима, удружењима и коморама, пореском управом, фондом здравства и фондом за пензијско и инвалидско осигурање; координира свој рад са инспекцијским службама ; прати и извршава одлуке Скупштине општине и Начелника Општине из предметне области и правовремено предлаже мјере за њихово спровођење ; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

5) Самостални стручни сарадник за анализу база података у сектору МСП-а, јавних привредних субјеката и предузетничке дјелатности: врши административне послове на ажурирању евиденција и база података привредних субјеката у складу са Правилником о садржају и начину вођења регистра предузетника и Закона о регистрацији пословних субјеката; редовно спроводи утврђене процедуре за архивирање података ; води и редовно ажурира статистичко пословни и административни регистар; врши дневно

оперативни рад на одржавању ажурности статистичког регистара ; води базе података у областима привреде и пољопривреде ; организује и проводи статистичка истраживања која се односе на област вођења, праћења и одржавања регистара пословних и других субјеката и сарађује са другим институцијама која раде на пословима и административним регистрима ; активно сарађује са Пореском управом РС, Привредном комором РС и Занатско предузетничком комором РС, Заводом за статистику, АПИФ агенцијом за информатичке услуге и сл. ; правовремено информише о стању и кретањима броја и структуре привредних субјеката и предузетника на мјесечном нивоу ; врши послове код књижења и достављања протокола , односно захтијева за финансирање пројеката из буџета Општине и активно сарађује са Одјелом за буџет и финансије ; редовно прати општинске и републике службене гласнике и информише запослене у одјелу о садржају гласника ; обавља и друге послове по налогу начелника одјела.

6) Самостални стручни сарадник за управљање природним ресурсима : врши послове вођења регистра природних ресурса на подручју Општине (мајдани, позајмишта, шуме, водотоци) и води регистар корисника природних ресурса на подручју Општине; анализира стање код експлоатације природних ресурса и прати наплату обавеза од корисника природних ресурса на подручју Општине ; прати активности у области шумарства ; ради на утврђивању неопходног минимума дрвених сортимената за потребе предузећа за механичку прераду дрвета ; ради на анализи и спровођењу законских и подзаконских прописа из области шумарства ; ради на унапређењу и ширењу пословања предузећа кроз техничку помоћ у пословном планирању и њиховом повезивању са расположивим изворима финансирања ; утврђује и прати рад свих удружења и институција који су повезани са шумарством ; прати законске и подзаконске прописе из области природних ресурса ; врши прикупљање података о новим налазиштима минералних сировина и њиховим локацијама и корисницима и прати законитост њиховог рада; анализира субјекте који се баве пословима из ове бласти (концесиона и експлоатациона права) ; активно сарађује са ЈП Шуме РС, Привредном комором РС и другим организацијама ; припрема пројекте од значаја за боље коришћење природних ресурса ; припрема развојне пројекте у области природних ресурса ; прати извршење Програма утрошка средстава од накнада за развој неразвијених дијелова Општине остварених продајом шумских дрвених сортимената ; прати извршење Програма утрошка средстава остварених од накнада по основу експлоатације минералних сировина; прати извршење програма утрошка средстава од посебних водних накнада ; обавља и друге послове по налогу начелника одјела.

7) Шеф Одсека за пољопривреду : руководи одсеком ; уз послове руковођења одсеком обавља и послове самосталног стручног сарадника за пољопривреду ; припрема план и програм рада одсека и прати његову реализацију; израђује и прати реализацију стратегије развоја пољопривреде и руралног развоја Општине ; утврђује потребе и прати развој пословне активности пољопривредних произвођача на територији Општине ; планира рад на мјесечном нивоу на основу претходно утврђених потреба и обезбјеђује спровођење плана уз прилагођавање захтјевима и околностима ; доставља мјесечне извјештаје ; врши активности и спроводи мјере код повезивања произвођача задружног сектора, прерађивачких капацитета, откупних центара и сл. ; анализира и припрема мјере и предлаже моделе код општинских пољопривредних подстицаја ; врши анализу ланца вриједности по секторима ; издаје увјерења на основу евиденције за бављење пољопривредном производњом ; издаје рјешења за претварање пољопривредног у грађевинско земљиште у поступку издавања грађевинске дозволе (пољопривредних

сагласности) ; израђује и прати извршавање Програма утрошка средстава за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе ; проводи пољопривредне пројекте финансиране од стране домаћих и међународних организација ; организује и учествује на стручним предавањима и презентацијама из области пољопривреде и руралног развоја ; организује стручне радионице за заинтересоване пољопривредне произвођаче, задруге, невладин сектор и научно-истраживачке институције ; успоставља системско информисање пољопривредних произвођача о владиним мјерама подршке и о цјелокупној законској регулативи, као и тумачење њихове примјене у складу са надлежностима за поједино подручје ; прикупља и преноси информације свим облицима електронске комуникације ; учествује и организује предавања и презентације ; информише произвођаче о законима и правилницима, програмима кредитирања и актуелним пољопривредним сајмовима и манифестацијама ; промовише пољопривреднике на средствима информисања, интернет порталима, сајмовима, локалним манифестацијама; успоставља активну сарадњу са удружењима, прати рад задруга , даје савјете и препоруке индивидуалним пољопривредним произвођачима ; анализира управљање и пословање на фармама ; прати и извјештава о стању и тенденцијама на тржишту пољопривредно - прехранбених производа и врши активности и мјере на стимулисању домаће производње ; ради на унапређењу и ширењу пословања кроз техничку помоћ у пословном планирању и њиховом повезивању са расположивим изворима финансирања ; даје стручне савјете о потребној агротехници и прати стање на терену у циљу повећења продуктивности пољопривредне производње ; прати увођење иновација у области органских принципа производње ; организује правовремену дистрибуцију и подјелу регресивног горива и ђубрива ; врши анализу код мјера за наводњавање и одводњавање, као и мјере за заштиту земљишта од ерозије; успоставља сарадњу са образовним институцијама ; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

8) Самостални стручни сарадник за ратарство: израђује и контролише провођење мјера код сектора ратарства и производње поврћа на отвореном и затвореном простору и заштиту биља ; врши анализу ланца вриједности у сектору ратарства и производње поврћа и заштите биља и предлаже конкретне моделе за унапређење производње ; организује годишње манифестације и сарадњу са удружењима ; врши анализу подстицајних мјера Општине и предлаже мјере за унапређење сектора ратарства и производње поврћа и расада ; сарађује и размјењује податке са АПИФ агенцијом код регистра пољопривредних произвођача ; даје савјете и врши контролу и анализу производње поврћа ; учествује у процјени штета од временских непогода на поврћу ; израђује планове и извјештаје прољетне и јесење сјетве ; организује промоцију интегралне производње и органске производње поврћа ; учествује у конкретизацији подршке интеграцији предприсупним фондовима ЕУ ; предузима мјере за развој љековитог и ароматичног биља ; прати законске и подзаконске акте и информише пољопривредне произвођаче ; прати прописе код сјемена и садног материјала ; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

9) Самостални стручни сарадник за воћарство и виноградарство : пружа стручну помоћ при подизању интезивних засада воћа и одржавању постојећих засада; врши анализу ланца вриједности у сектору воћарства и виноградарства и предлаже конкретне моделе ; организује годишње манифестације и сарадњу са удружењима ; врши анализу подстицајних мјера Општине и предлаже мјере за унапређење сектора воћарства и виноградарства; сарађује и размјењује податке са АПИФ агенцијом код регистра пољопривредних произвођача ; даје савјете и врши контролу и анализу производње воћа;

учествује у процјени штета од временских непогода на воћу и виновој лози, те у изради санационих програма ; прати савремена достигнућа у области воћарства и виноградарства и уводи у примјену савремене технологије ; организује стручна предавања и презентације везане за воћарску производњу, едукативног карактера ; врши координацију сарадње између произвођача воћа и њихових удружења ; организује промоцију интегралне производње и органске производње воћа ; учествује у конкретизацији подршке интеграцији предприсупним фондовима ЕУ ; учествује у изради и вођењу база података као и праћење промјена у базама података за субјекте у воћарству и виноградарству ; прати прописе код сјемена и садног материјала ; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

10) Самостални стручни сарадник за сточарство : ради на стручним задацима и програмима у области сточарства, живинарства и пчеларства ; врши анализу ланца вриједности у сектору сточарства, живинарства и пчеларства и предлаже конкретне моделе; организује годишње манифестације, пољопривредне изложбе и смотре ; организује сарадњу са удружењима ; врши анализу подстицајних мјера Општине и предлаже мјере за унапређење сектора сточарства, живинарства и пчеларства ; сарађује и размјењује податке са АПИФ агенцијом код регистра пољопривредних произвођача ; прикупља и обрађује стручну грађу и врши дата истраживања те прави извјештаје и елаборате ; даје стручне савјете код исхране преживара и непреживара у циљу повећања продуктивности производње у мљекарству, говедарској, свињогојској, овчарској и живинарској производњи ; прати увођење иновација у сточарству ; даје савјете фармера из области хигијене и система узгоја стоке ; врши израду планова и провођење контроле продуктивности ; учествује у изради и вођењу база података као и праћење промјена у базама података за субјекте у сточарству, живинарству и пчеларству ; учествује у конкретизацији подршке интеграцији предприсупним фондовима ЕУ ; прати прописе из области ветеринарске заштите ; води евиденцију пчелара и пчелињака ; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

11) Самостални стручни сарадник за ветеринарство : прати и анализира стање у ветеринарској дјелатности на подручју Општине ; учествује у рјешавању текућих питања из области ветеринарства на подручју Општине ; учествује у акцијама превентивног карактера у спровођењу здравствене заштите животиња на подручју Општине ; учествује на стручним савјетовањима о начину спровођења закона и подзаконских аката из области ветеринарства, праћењу заштите и добробити животиња и припреми смјерница из области добробити и доброг поступања са животињама ; прати прописе из области ветеринарске заштите ; према потреби пружа стручну помоћ стручном сараднику за узгој и селекцију ; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

12) Стручни сарадник за узгој и селекцију: обавља стручне послове везане за вођење главне матичне евиденције ; обрађује податке и издаје потврде о педигреу ; испитује продуктивност квалитета приплодне стоке и преношење особина на потомство ; врши контролу производње млијека код фармера ; обилази терен због премија и регреса ; врши селекцију животиња по типу и раси и учествује у припремању за сајамске манифестације ; учествује код обраде података за општинске и републичке подстицаје ; учествује код организације подјеле регресивног горива и ђубрива; обавља и друге послове по налогу начелника одјељења“.

Члан 5.

Члан 34. мијења се и гласи :

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

Р. Бр.	Назив радног мјеста	Број изврш.	Радно искуст.	Струч. испит	Стручна спрема
1.	Начелник одјељења за друштвене дјелатности	1	5	да	ВСС - друштвеног смјера
2.	Самостални стручни сарадник за спорт и невладине организације	1	1	да	ВСС - друштвеног смјера
3.	Самостални стручни сарадник за породицу и омладину	1	1	да	ВСС - друштвеног смјера
4.	Сам.стручни сарадник за социјалну и здравствену заштиту	1	1	да	дипл. правник дипл. економиста
5.	Виши стручни сарадник за мјесне заједнице	1	1	да	ВШС - друштвеног смјера
6.	Виши стр.сар. за избјеглице, расељена лица и повратнике	1	1	да	ВШС - друштвеног смјера

Члан 6.

У члану 35. тачка б) мијења се и гласи :

„б) Виши стручни сарадник за избјеглице, расељена лица и повратнике : обавља послове који се односе на питања избјеглица, расељених лица и повратника ; врши увиђаје на лицу мјеста и сагледава стварне потребе избјеглица, расељених лица и повратника на терену; води базу података који се односе на избјеглице, расељена лица и повратнике и издаје увјерења на основу базе података ; припрема документацију потребну за аплицирање на јавне позиве за пројекте обнове и реконструкције стамбених јединица у сврху повратка избјеглица и расељених лица ; прати и припрема документацију потребну за аплицирање код Министарства за људска права и избјеглице БиХ, Министарства за избјеглице и расељена лица Републике Српске и Федералног министарства за пројекте из области одрживог повратка, посебно за пројекте у области инфраструктуре (обнова и санација путева, струје, воде и канализације у избјегличким и повратничким насељима) ; учествује у раду комисија око избора корисника помоћи лицима која имају статус избјеглице, расељеног лица или повратника; прати програме, који се односе на избјеглице, расељена лица и повратнике, до њихове реализације ; врши обраду захтјева избјеглица, расељених лица и повратника и води евиденције досадашњих корисника донација ; води базу података о реализованим пројектима у Општини и пројеката који су у току, а који се односе на избјеглице, расељена лица и повратнике ; ради и друге послове по налогу начелника одјељења“.

Члан 7.

Наслов иза члана 41. мијења се и гласи :

„б. Одсјек за инспекцијске послове и комуналну полицију“

Члан 8.

У члану 42. ријеч „Служба“ замјењује се ријечју „Одсјек“.

Члан 9.

Поднаслов иза члана 45. мијења се и гласи : „Систематизација радних мјеста у Одсјеку за инспекцијске послове и комуналну полицију“.

Члан 10.

У члану 46. ријечи „Служби“ мијења се и гласи „Одсјеку“, а у табели под ред.бр. 1. ријечи „Руководилац Службе“ замјењују се ријечима Шеф Одсјека“.

Члан 11.

Поднаслов иза члана 47. мијења се и гласи : „ Опис послова у Одсјеку за инспекцијске послове и комуналну полицију“.

Члан 12.

У члану 48. ријеч „служба“ замјењује се ријечју „одсјек“, ријечи „шефа службе“ замјењују се ријечима „шефа одсјека“ и ријечи „руководилац службе“ замјењују се ријечима „шеф одсјека“ , све у одговарајућем падежу.

Члан 13.

У наслову иза члана 48. , у члану 49., у поднасловима иза члана 49. и 50., у члану 50. и у члану 51. ријеч „Служба“ замјењује се ријечју „Одсјек“ у одговарајућем падежу.

У члану 50., у табели под редним бројем 1. (у колони „Назив радног мјеста“) и у члану 51. , ријечи „Руководилац службе“ замјењује се ријечју „Шеф одсјека“, у одговарајућем падежу.

Члан 14.

Наслов иза члана 51. који гласи „8.Служба за локални економски развој“ и чланови 51а., 51б. и 51в., бришу се.

Члан 15.

Послије члана 51., наслов који гласи : „9. Територијална ватрогасна једница општине Нови Град“ мијења се и гласи : „ 8. Територијална ватрогасна једница општине Нови Град“.

Члан 16.

Послије члана 58. наслов : „ 10. Стручна служба Скупштине општине и Начелника Општине“ мијења се и гласи : „ 9. Стручна служба Скупштине општине и Начелника Општине“.

Члан 17.

Послије члана 61. наслов који гласи : „11. Кабинет начелника Општине“ мијења се и гласи : „10. Кабинет начелника Општине“.

Члан 18.

Члан 62. мијења се и гласи :

„Кабинет начелника Општине : обавља стручне, организационе и друге послове за потребе начелника Општине; организује израду и имплементацију развојних пројеката Општине ; ради финансијску конструкцију развојних пројеката Општине ; пружа стручну помоћ у изради аката, обради захтјева и других поднесака странака и организација упућених начелнику Општине ; организује састанке и обавља друге административно-техничке послове за потребе начелника Општине ; у сарадњи са Административном службом и другим субјектима припрема материјале за сједнице Скупштине општине за које је предлагач начелник Општине ; врши послове савјетовања за начелника Општине у областима које одреди начелник Општине ; врши прикупљање података од Административне службе у сврху информисања јавности и омогућава обавјештавање грађана из дјелокруга рада Административне службе и начелника Општине у складу са Законом о слободи приступа информацијама; координира све активности из надлежности Општине у области спорта и физичке културе ; обезбјеђује потребне услове за повећање квантитета и квалитета рада са младим спортским талентима ; обезбјеђује услове за развој и унапређење аматерског спорта ; координира активности и надлежности Општине ради обезбјеђивања услова за квалитетнију друштвену бригу и заштиту омладине, те друга питања везана за културни, спортски и друштвени живот младих ; обавља и друге стручне, организационе и техничке послове везане за рад и надлежност начелника Општине.

У оквиру Кабинета начелника Општине образује се Одсјек за локални економски развој који : припрема материјал за израду приједлога стратегије локалног економског развоја ; прати реализацију стратегије локалног економског развоја ; врши унапређење инвестиционе климе и пословне сарадње на локалном , регионалном и ширем нивоу ; припрема проведбене пројекте у области локалног економског развоја ; припрема промотивне кампање и заједничке сајамске наступе привредника ; примјењује модел директног маркетинга - директно обраћање потенцијалном инвеститору са конкретном понудом и промоцију потенцијала Општине (путем представништва, амбасада, међународних организација, дијаспоре) ; проводи активне мјере код пројеката предузетника у области развоја, иновација и истраживања тржишта ; прати и предузима мјере и активности у развоју туризма у сарадњи са туристичким организацијама и агенцијама ; континуирано ради на унапређењу сарадње са финансијским институцијама, домаћим и међународним организацијама ; врши израду и промоцију промотивних материјала, публикација, водича, брошура и осталих промотивних материјала привредника; врши организацију семинара, презентација , заједничких састанака, посјета и сл. ; омогућава интерактивну и лакшу комуникацију са корисницима-потенцијалним инвеститорима преко форума, анкета и он-лајн сервиса ; предузима мјере на стварању препознатљивог идентитета Општине и позитивне слике у јавности ; води активности на рекламним кампањама ; обавља и друге послове који се односе на локални економски развој, по налогу начелника Општине“.

Члан 19.

Члан 63. мијења се и гласи :

„У Кабинету начелника Општине утврђују се следећа радна мјеста:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Број изврш.	Радно искуст	Струч. испит	Стручна спрема
1.	Шеф кабинета начелника Општине	1	3	не	дипл.економиста
2.	Савјетник начелника Општине за развојне пројекте	1	5	не	ВСС техничког или економског смјера
3.	Савјетник начелника Општине за привреду	1	5	не	дипл. економиста
4.	Савјетник начелника Општине за безбједност	1	5	не	ВСС
5.	Интерни ревизор	1	5	лиц. ревиз.	дипл.економиста и положен испит за ревизора
6.	Виши стручни сарадник за административно техничке послове	1	1	да	ВШС економског или правног смјера
Одсјек за локални економски развој					
7.	Шеф Одсјека за локални економски развој	1	3	да	дипл.еџц;дипл.инж.пољопр. смјер агрономија
8.	Самостални стручни сарадник за развој	1	1	да	дипл.инж. предузетног менаџмента
9.	Сам. стр.сар. за подстицање локалне привреде и подршка инвеститорима	1	1	да	дипломирани економиста
10.	Сам. стр. сарадник за развој, имплементацију и праћење пројеката	1	1	да	дипл.инж.грађевине ; дипл. економиста

Члан 20.

Члан 64. мијења се и гласи :

„Запослени у Кабинету начелника Општине обављају следеће послове :

1) Шеф Кабинета начелника Општине : обавља стручне, организационе и друге послове за потребе начелника Општине ; координира рад Административне службе ; пружа стручну помоћ у изради аката, обради захтјева и других поднесака странака и организација упућених начелнику Општине ; организује састанке и обавља друге административно-техничке послове за потребе начелника Општине ; учествује у припреми материјала за сједнице Скупштине општине за које је предлагач начелник Општине ; обавља и друге стручне, организационе и техничке послове везане за рад и надлежност начелника Општине ; надгледа да ли су све активности имплементирани у оквиру задатих временских рокова; обавља и остале послове које му наложи начелник Општине. За свој рад одговоран је начелнику Општине којем подноси извјештај о раду.

2) Савјетник начелника Општине за развојне пројекте : припрема стартешке и друге пројекте од посебног интереса и значаја за Општину ; обезбјеђује сарадњу са предузетницима у циљу подстицања нових развојних иницијатива ; врши идентификацију, прикупљање и припрему развојних пројеката из свих области на подручју Општине, који су од значаја и интереса за Општину ; успоставља сарадњу са потенцијалним иностраним инвеститорима ; прикупља и врши обраду статистичких података од значаја за развојне пројекте Општине ; обавља и друге послове по налогу начелника Општине, а који су везани за развојне пројекте Општине.

3) Савјетник начелника Општине за привреду : прати стање у области привреде и пољопривреде ; прати рад предузећа од локалног значаја и предлаже одговарајуће мјере; координира све активности из надлежности Општине у области рада малих и средњих предузећа ; прати стање обнове и развоја на подручју Општине ; предлаже начине за бржи и подстицајнији развој Општине (привредних и друштвених ресурса) ; учествује у изради нацрта буџета Општине ; ради и друге послове по захтјеву или налогу начелника Општине.

4) Савјетник начелника Општине за безбједност: предлаже мјере за унапређење система цивилне заштите у области заштите и спасавања људи и материјалних добара; прати извршавање плана заштите и спасавања људи и материјалних добара у случају елементарних непогода и других несрећа на подручју Општине; прати извршење годишњег плана обуке и оспособљавања штаба за ванредне ситуације, јединица, тимова и повјереника цивилне заштите и о томе информише начелника Општине ; предлаже начелнику Општине мјере за процјену штете проузроковане елементарном непогодом и другом несрећом; врши увид у функционисање општинске територијалне ватрогасне јединице и стање противпожарне заштите на подручју Општине и о томе информише начелника Општине ; врши координацију безбједносних активности на релацији начелник Општине - МУП СЈБ Нови Град; подузима безбједносне мјере у згради Општине за вријеме посјета функционера Републике Српске и других званичних лица ; врши надзор над употребом архивске грађе Општине од посебног значаја за Општину; врши и друге безбједносне послове по налогу начелника Општине.

5) Интерни ревизор : обавља стратешко (трогодишње) и годишње планирање интерне ревизије ; врши тестирање, испитивање и оцјену података и информација ; извјештава о резултатима интерне ревизије и даје препоруке за побољшање пословања ; извршава препоруке у вези интерне ревизије од стране начелника Општине ; проводи активности које су дефинисане смјерницама за интерну ревизију у јавном сектору које прописује Централна јединица за хармонизацију ; подузима мјере и поступке утврђене чланом 17. Закона о интерној ревизији у јавном сектору РС („Службени гласник Републике Српске “бр. 17/08) ; извршава обавезе утврђене чланом 18. Закона о интерној ревизији у јавном сектору РС ; врши годишње извјештавање у складу са чланом 20. Закона о интерној ревизији у јавном сектору РС ; обавља и друге послове по налогу начелника Општине коме одговара за свој рад.

6) Виши стручни сарадник за административно-техничке послове : врши пријем и најављивање грађана код начелника Општине и замјеника начелника Општине ; води одређене административно-техничке послове за потребе начелника Општине и замјеника начелника Општине ; води евиденцију о заказаним сједницама и састанцима; најављује телефонске разговоре и води евиденције о телефонским обавјештењима у случају одсутности начелника Општине и евиденције о службеним путовањима функционера и радника Административне службе ; испуњава путне налоге и обрађује обрачуне о службеним путовањима ; врши послове записничара за потребе начелника Општине ; у сарадњи са Административном службом и другим субјектима припрема материјале за сједницу Скупштине општине за које је предлагач начелник Општине ; обавља и друге административно техничке послове које одреди начелник Општине и замјеник начелника Општине.

7) Шеф Одсјека за локални економски развој : организује, обједињује, руководи радом одсјека и одговара за његов рад; организује и усклађује рад радника у одсјеку; ради на промоцији Општине као и промоцији могућности за инвестирање у сарадњи са надлежним одјељењима; дефинише области развоја Општине у сарадњи са начелницима одјељења ; остварује контакте са потенцијалним инвеститорима, донаторима и спонзорима у сарадњи са начелницима одјељења; прати и координира имплементацију Стратегије развоја Општине; припрема извјештај о реализацији Стратегије у сарадњи са свим организационим јединицама Административне службе; даје мишљење у вези реализације стратешког плана развоја Општине као и других стратешких докумената; ради на изради општинских стратегија, планова и програма, у сарадњи са другим одјељењима и радним тијелима; системски ради на прикупљању информација о конкретним потребама Општине; успоставља и ажурира базе социо-економских података Општине; врши обраду и израду анализа статистичких и других података битних за развој Општине; врши координацију рада са другим организационим јединицама у Административној служби у дјелокругу својих послова; врши послове у вези сарадње са општинама-партнерима и другим општинама и градовима из иностранства; остварује комуникацију са јавношћу из дјелокруга послова и у складу са овлашћењима; врши допуну новим и ажурира постојеће садржаје WEB-странице Општине из дјелокруга послова; врши праћење и имплементацију „гендер“ политике; обавља и друге послове по налогу начелника Општине ; за свој рад одговоран је начелнику Општине.

8) Самостални стручни сарадник за развој : обавља послове самосталног стручног сарадника за маркетинг и промоцију инвестиција ; учествује у изради приједлога стратегије локалног економског развоја и прати њену реализацију ; припрема и прати годишње планове рада одсјека ; прати законске и подзаконске акте у области економског развоја ; врши унапређење инвестиционе климе и пословне сарадње на локалном , регионалном и ширем нивоу ; припрема пројекте у области локалног економског развоја ; припрема промотивне кампање и заједничке сајамске наступе привредника ; примјењује модел директног маркетинга - директно обраћање потенцијалном инвеститору са конкретном понудом и промоцију потенцијала Општине (путем представништава, амбасада, међународних организација, дијаспоре) ; проводи активне мјере код пројеката предузетника у области развоја, иновација и истраживања тржишта ; прати и предузима мјере и активности у развоју туризма у сарадњи са туристичким организацијама и агенцијама ; континуирано ради на унапређењу сарадње са финансијским институцијама, домаћим и међународним организацијама ; врши израду и промоцију промотивних материјала, публикација, водича, брошура и осталих промотивних материјала привредника; врши организацију семинара, презентација , заједничких састанака, посјета и сл. ; омогућава интерактивну и лакшу комуникацију са корисницима-потенцијалним инвеститорима преко форума, анкета и он-лајн сервиса ; предузима мјере на стварању препознатљивог идентитета Општине и позитивне слике у јавности ; води активности на рекламним кампањама ; обавља и друге послове по налогу шефа одсјека; за свој рад одговоран је шефу одсјека.

9) Самостални стручни сарадник за подстицање локалне привреде и подршка инвеститорима : учествује у изради планова и пројеката економског развоја, који су првенствено у функцији задржавања и подстицања постојеће привреде ; врши анализу модела циљаних зона подршке у појединим дијеловима града или Општине и предлаже конкретне активности и мјере ; врши посјете предузећима у циљу прикупљања мишљења предузетника (анкетирање путем телефона, електронска пошта, организација неформалних дружења, размјена информација, оснивање форума и сл.) ; припрема приједлоге

подстицајних мјера за развој привреде у подручју запошљавања и samozapoшљавања, а посебно запошљавања младих; припрема базу података о локалним привредницима; организује посјете инвеститора и учествује у преговорима са инвеститорима ; припрема приједлоге подстицајних мјера за инвеститоре ; прати законе и подзаконске акте у области економског развоја ; активно успоставља сарадњу и предузима мјере привлачења инвеститора (домаћих и страних) ; припрема информације, упутства и савјете о цјелокупном процесу инвестирања ; активно прати инвеститоре у процесу инвестирања ; развија активности на ефикаснијем ангажовању домаћих предузећа и ресурса; припрема понуду атрактивних локација и некретнина у складу са конкурентним захтјевима инвеститора ; развија активности на остваривању партнерске сарадње између привредника ; предлаже начине код заједничких улагања, продаје неискоришћених капацитета и изнајмљивања слободних капацитета ; врши активности на подршци раду удружења у привреди и раду кластера на нивоу регије и сл. ; обавља и друге послове по налогу шефа одсјека; за свој рад одговоран је шефу одсјека.

10) Самостални стручни сарадник за развој, имплементацију и праћење пројеката: обликује системска рјешења за поједина пројектна подручја; врши имплементацију и праћење прекограничних, регионалних, међународних и посебних програма помоћи ЕУ; одржава континуирану комуникацију са Дирекцијом за европске интеграције БиХ; врши извјештавање и размјену информација и података о свим питањима везаним за процес европских интеграција; учествује у изради и реализацији концепције развоја пројекта; координира послове при имплементацији пројеката у сарадњи са донаторима у процесу коришћења предприсупних и других фондова; прати пројекте и извјештава о имплементацији пројеката; иницира едукације из домена пројект менаџмента и из области европских интеграција; прати позиве за пројекте и тендере; врши извјештавање према донаторима; прати програме едукације из области релевантних за локални развој те преноси информације на запослене у Административној служби; предлаже програме и пројекте у сарадњи са надлежним одјељењима; врши координацију рада и сарадњу са надлежним државним органима, организацијама и институцијама, у оквиру овлаштења; успоставља контакте са инопартнерима у заједничким програмима и води кореспонденцију у сарадњи са начелницима одјељења; координира рад са другим организационим јединицама у Административној служби; обавља и друге послове по налогу шефа одсјека; за свој рад одговоран је шефу одсјека“.

Члан 21.

Послије члана 64. Правилника наслов који гласи : „12. Служба за заједничке послове“ мијења се и гласи : „11. Служба за заједничке послове“.

Члан 22.

Члан 69. мијења се и гласи :
„ Општински службеници су :
- секретар Скупштине општине,
- начелник одјељења,
- шеф одсјека,
- стручни савјетник,
- самостални стручни сарадник,
- виши стручни сарадник и
- стручни сарадник “.

Члан 23.

Члан 70. мијења се и гласи:

„ Запослени у Административној служби који немају статус службеника су лица распоређена на техничке, помоћне и друге послове“.

Члан 24.

Члан 71. мијења се и гласи :

"Права, обавезе и одговорности из радних односа службеника и других запослених лица у Административној служби остварују се на основу закона, Општег колективног уговора и Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске“.

Члан 25.

Члан 76. мијења се и гласи :

" Распоред радника на радна мјеста утврђена овим правилником врши се на начин прописан Законом о локалној самоуправи“.

Члан 26.

Члан 77. мијења се и гласи :

" Уколико на одређеном радном мјесту дође до смањења броја извршилаца, или уколико дође до обједињавања послова са два или више радних мјеста у једно радно мјесто, радноправни статус вишка запослених ће се рјешавати према одредбама Закона о локалној самоуправи, Општег колективног уговора и Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске“.

Члан 27.

Члан 31. до 80. постају чланови 30. до 79.

Члан 28.

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

Број: 01-12- 13 /13
Датум: 12.09.2013.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
мр Сњежана Рајилић,с.р.

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Број акта	Страна
143/ ОДЛУКА о комуналном реду	1
144/ ОДЛУКА о начину и условима јавне продаје грађевинског земљишта у државној својини у к.о Пољавнице	22
145/ ОДЛУКА о замјени земљишта у к.о. М.К. Рујишка	23
146/ ОДЛУКА о давању сагласности Јавној здравственој установи Дом здравља Нови Град за уступање у закуп пословног простора	24
147/ ОДЛУКА о јавној продаји путничког аутомобила	25
148/ ОДЛУКА о о измјени Одлуке о висини накнада за вјенчање	26
149/ ОДЛУКА о о измјенама и допунама Одлуке о општинским административним таксама	26
150/ ОДЛУКА о стављању ван снаге Одлуке о одређивању мјеста експлоатације пијеска, шљунка и ломљеног камена на подручју општине Нови Град	28
151/ ОДЛУКА о разрјешењу чланова Надзорног одбора општине Нови Град.....	28
152/ ОДЛУКА о именовању чланова Надзорног одбора Општине Нови Град.....	29
153/ ЗАКЉУЧАК број 02-022-144/13 од 30.09.2013.године	30
154/ ЗАКЉУЧАК број 02-022-138/13 од 30.09.2013.године	30

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

155/ ОДЛУКА о измјенама и допунама Одлуке о оснивању Административне службе општине Нови Град	31
156/ ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Нови Град	33

ИЗДАВАЧ: Општина Нови Град, ул.Петра Кочића бр.2. Телефон 052/751-660.
Одговорни уредник: секретар Скупштине општине
Штампа: Стручна служба Скупштине општине и начелника Општине
Излази у складу са потребама