



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година: XXVI - Број: 5 • Петак, 01.06.2018. године • www.opstina-novigrad.com

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

IV

86/

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17), члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17) и члана 9. Одлуке о поступку именовања органа управљања у установама и предузећима чији је оснивач општина Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/14), Скупштина општине Нови Град, на 20. редовној сједници, одржаној 30.05.2018. године, донијела је

О Д Л У К У

**О РАСПИСИВАЊУ ПОНОВНОГ ЈАВНОГ
КОНКУРСА ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ЧЛАНОВА
УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЊА
„РАДИО НОВИ ГРАД“ НОВИ ГРАД**

I

Расписује се Поновни јавни конкурс за избор и именовање **три (3) члана Управног одбора Јавног предузећа „Радио Нови Град“ Нови Град.**

II

Општи услови су:

1. да су држављани Републике Српске или Босне и Херцеговине,
2. да су старији од 18 година,
3. да нису отпуштени из државне службе на било којем нивоу у Босни и Херцеговини (било на нивоу државе или ентитета) као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Републици Српској, у периоду од три године прије дана обављања упражњене позиције,
4. да се на њих не односи члан IX 1. Устава Босне и Херцеговине,
5. да нису осуђивани за кривично дјело које их чини неподобним за обављање функције,
6. да не обављају дужност, активности и да нису на положају који доводи до сукоба интереса у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске и Законом о сукобу интереса у органима власти Републике Српске.

III

Посебни услови су:

1. висока (ВСС) или виша стручна спрема (ВШС),
2. познавање проблематике у области за коју се врши избор и именовање,
3. познавање садржаја и начина рада Управног одбора,
4. успјешност и постигнути резултати на ранијим пословима.

Уз пријаву на Јавни конкурс кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова :

1. увјерење о држављанству,
2. извод из матичне књиге рођених,
3. потписану и од надлежног органа овјерену изјаву о испуњавању услова из тачке II под. 3, 4 и 6 овог Јавног конкурса,
4. копију дипломе и личне карте,
5. доказ о радном искуству,
6. да нису осуђивани за кривично дјело које их чини неподобним за обављање функције и увјерење да се не води кривични поступак.

Докази којима се доказује испуњавање општих и посебних услова достављају се у оригиналу или овјереној фото-копији.

Документи приложени уз пријаву неће се враћати кандидатима.

V

Поступак избора, укључујући и преглед приспјелих пријава на Јавни конкурс, обављање интервјуа са кандидатима, утврђивање ранг листе, те предлагање кандидата за именовање, у складу са утврђеним критеријумима, извршиће Комисија за провођење Јавног конкурса за избор и именовање чланова Управног одбора ЈП „Радио Нови Град“ Нови Град и једног члана Управног одбора ЈЗУ Дом здравља Нови Град, коју ће именовати Скупштина општине Нови Град.

VI

Јавни конкурс за избор и именовање чланова Управног одбора објавиће се у једном од дневних листова који излазе на подручју Републике Српске, односно Босне и Херцеговине и у „Службеном гласнику Републике Српске“.

VII

Рок за подношење пријава на Јавни конкурс из тачке I ове одлуке је 30 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Ако Јавни конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана последњег објављивања.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се узети у разматрање.

Пријаве се могу доставити лично или путем поште на адресу : Општина Нови Град, ул. Петра Кочића бр. 2 са назнаком: „Комисија за провођење Јавног конкурса за избор и именовање чланова Управног одбора ЈП „Радио Нови Град“ Нови Град и једног члана Управног одбора ЈЗУ Дом здравља Нови Град“.

VIII

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

Број: 02-022-87/18
Датум: 30. мај 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

87/

На основу члана 8. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17), члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17) и члана 9. Одлуке о поступку именовања органа управљања у установама и предузећима чији је оснивач општина Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/14), Скупштина општине Нови Град, на 20. редовној сједници, одржаној 30.05.2018. године, донијела је

О Д Л У К У

О РАСПИСИВАЊУ ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ИЗБОР И ИМЕНОВАЊЕ ЈЕДНОГ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ ЗДРАВСТВЕ УСТАНОВЕ ДОМ ЗДРАВЉА НОВИ ГРАД

I

Расписује се Јавни конкурс за избор и именовање једног члана Управног одбора Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град.

II

Општи услови су:

1. да су држављани Републике Српске или Босне и Херцеговине,
2. да су старији од 18 година,
3. да нису отпуштени из државне службе на било којем нивоу у Босни и Херцеговини (било на нивоу државе или ентитета) као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Републици Српској, у периоду од три године прије дана обављања упражњене позиције,
4. да се на њих не односи члан IX 1. Устава Босне и Херцеговине,
5. да нису осуђивани за кривично дјело које их чини неподобним за обављање функције,
6. да не обављају дужност, активности и да нису на положају који доводи до сукоба интереса у складу са Законом о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске и Законом о сукобу интереса у органима власти Републике Српске.

III

Посебни услови су:

1. висока (ВСС), виша (ВШС) или средња стручна спрема (ССС),
2. познавање дјелатности којом се бави Дом здравља,
3. познавање садржаја и начина рада Управног одбора у јавним установама.

IV

Уз пријаву на Јавни конкурс кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова:

1. увјерење о држављанству,
2. извод из матичне књиге рођених,
3. потписану и од надлежног органа овјерену изјаву о испуњавању услова из тачке II под. 3, 4 и 6 овог конкурса,
4. копију дипломе и личне карте,
5. доказ о радном искуству,
6. да нису осуђивани за кривично дјело које их чини неподобним за обављање функције и увјерење да се не води кривични поступак.

Докази којима се доказује испуњавање општих и посебних услова достављају се у оригиналу или овјереној фото-копији.

Документи приложени уз пријаву неће се враћати кандидатима.

V

Поступак избора, укључујући и преглед приспјелих пријава на Јавни конкурс, обављање интервјуа са кандидатима, утврђивање ранг листе, те предлагање кандидата за именовање, у складу са утврђеним критеријумима, извршиће Комисија за провођење Јавног конкурса за избор и именовање чланова Управног одбора ЈП „Радио Нови Град“ Нови Град и једног члана Управног одбора ЈЗУ Дом здравља Нови Град, коју ће именовати Скупштина општине Нови Град.

VI

Јавни конкурс за избор и именовање члана Управног одбора објавиће се у једном од дневних листова који излазе на подручју Републике Српске, односно Босне и Херцеговине и у „Службеном гласнику Републике Српске“.

VII

Рок за подношење пријава на Јавни конкурс из тачке I ове одлуке је 30 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Ако Јавни конкурс не буде објављен истовремено, рок ће се рачунати од дана посљедњег објављивања.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се узети у разматрање.

Пријаве се могу доставити лично или путем поште на адресу : Општина Нови Град, ул. Петра Кочића бр. 2 са знаком: „ Комисија за провођење Јавног конкурса за избор и именовање чланова Управног одбора ЈП „Радио Нови Град“ Нови Град и једног члана Управног одбора ЈЗУ Дом здравља Нови Град“.

VIII

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

Број: 02-022-88/18

Датум: 30. мај 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

88/

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 16. став 1. и 6. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике

Српске“, број 68/07, 109/12 и 44/16), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17 и 11/17), Скупштина општине Нови Град, на 20. редовној сједници, одржаној 30.05.2018. године, донијела је

О Д Л У К У
О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ
ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ДОМ ЗДРАВЉА
НОВИ ГРАД

I

Душко Граонић из Новог Града, разрјешава се вршиоца дужности члана Управног одбора Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град, због окончања конкурсне процедуре.

II

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

Број: 02-022-90/18

Датум: 30. мај 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

89/

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 16. став 1. и 6. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12 и 44/16), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17 и 11/17), Скупштина општине Нови Град, на 20. редовној сједници, одржаној 30.05.2018. године, донијела је

О Д Л У К У
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ
ОДБОРА ЈАВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ
ДОМ ЗДРАВЉА НОВИ ГРАД

I

Душко Граонић из Новог Града, именује се за члана Управног одбора Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град.

II

Именовање се врши на период трајања мандата Управног одбора.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-91/18

Датум: 30. мај 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

90/

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 55. став 3. тачка 2. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 52. став 2. тачка 21. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17 и 11/17), на приједлог Начелника општине, Скупштина општине Нови Град, на 20. редовној сједници одржаној 30.05.2018. године, донијела је

О Д Л У К У
О РАЗРЈЕШЕЊУ НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА
ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ ОПШТИНСКЕ
УПРАВЕ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

I

МИРА ДРЉАЧА, дипл.економиста из Новог Града, разрјешава се дужности начелника Одјељења за привреду и пољопривреду, због подношења оставке.

II

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

Број: 02-022-92/18

Датум: 30. мај 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

91/

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 55. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 52. став 2. тачка 21. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17), на приједлог Начелника општине, Скупштина општине Нови Град, на 20. редовној сједници, одржаној 30.5.2018. године, донијела је

О Д Л У К У
О ИМЕНОВАЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ
НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И
ПОЉОПРИВРЕДУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

I

ДАМИР ШЕВИЋ, дипл. инжењер пољопривреде из Новог Града, именује се за вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град.

II

Послове из тачке I ове одлуке именовани ће обављати до окончања поступка именовања начелника Одјелења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град, а најдуже за период до 90 дана.

III

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

Број: 02-022-93/18

Датум: 30. мај 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

92/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника о раду Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/17 и 11/17), Скупштина општине Нови Град, на 20. редовној сједници, одржаној 30.05.2018. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК
О УСВАЈАЊУ ИЗВЈЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ
БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД ЗА ПЕРИОД
01.01. ДО 31.12.2017. ГОДИНЕ

I

Усваја се Извјештај о извршењу буџета општине Нови Град за период 01.01. до 31.12.2017. године.

II

Извјештај из тачке I, у прилогу, чини саставни дио овог закључка.

III

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

Број: 02-022-82/18

Датум: 30. мај 2018. год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Мирко Згоњанин, с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

93/

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

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Члан 1.

Члан 65. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ бр: 1/16, 11/16, 13/16, 17/16, 20/16, 1/17, 2/17, 5/17, 6/17, 7/17 и 9/17), (у даљем тексту Правилник), у тачки 3.1. став. 3. „Потребно стручно знање“, мијења се и гласи:

* Потребно стручно знање : ВСС – друштвеног, техничког или биотехничког смјера или први циклус студија друштвеног, техничког или биотехничког смјера са најмање 240 ECTS бодова; најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.

Члан 2.

У табели у члану 77. Правилника тачка „6.“ мијења се и гласи:

6.	Самостални стручни сарадник за успостављање финансијског управљања и контроле	V	1
----	---	---	---

У члану 78. Правилника тачка 9.6 мијења се и гласи:
„9.6. Самостални стручни сарадник за успостављање финансијског управљања и контроле.

*Општински службеник пете категорије трећег звања.

*Опис послова: оперативно спроводи активности у вези са системом интерних финансијских контрола примјеном слиједећих међусобно повезаних елемената: контролног окружења, управљања ризицима, контролних активности, информација и комуникација и праћење и процјене система у складу са међународним стандардима интерне контроле; сарадња са корисницима средстава буџета општине на успостављању система финансијског управљања и контроле; сарадња са субјектима чији је оснивач општина на успостављању финансијског управљања и контроле; ажурирање евиденција и успостављање регистра лица одговорних за финансијско управљање и контролу; учествовање у стручним обукама; спровођење осталих послова прописаних законом и подзаконским актима; обавља и друге послове по налогу начелника Општине.

*Потребно стручно знање: ВСС – дипломирани економиста или први циклус студија са звањем дипломирани економиста са најмање 240 ECTS бодова; најмање 1 година радног искуства у траженом степену образовања и положен стручни испит за рад у општинској управи.“

Члан 3.

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

Број: 01-12-4/18

Датум: 30. мај 2018. год.
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.

94/

На основу члана 19. Закона о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник Републике Српске“, број 47/17) и члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), Начелник општине Нови Град, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К
О КРИТЕРИЈУМИМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ
УСКЛАЂИВАЊА И РЕГИСТРАЦИЈЕ РЕДОВА
ВОЖЊЕ АУТОБУСКИХ ЛИНИЈА НА ПОДРУЧЈУ
ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин, критеријуми, поступак усклађивања и регистрације редова вожње на општинским аутобуским линијама, образци на којима се достављају редови вожње и садржај регистра реда вожње.

Члан 2.

Поједини изрази у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) **аутобуска линија** је релација на којој се врши јавни превоз лица, у складу са претходно утврђеним и регистрованим редом вожње и ценовником услуга превоза лица;
- 2) **аутобуско стајалиште** је дио површине пута, намијењен за заустављање аутобуса ради уласка и изласка путника и које је обиљежено саобраћајним знаком;
- 3) **даљинар** је документ који садржи податке о минималним временима вожњи, изражен у минутима и часовима, и удаљеност изражену у километрима између појединих аутобуских станица и аутобуских стајалишта, на аутобуским линијама;
- 4) **концедент** је јединица локалне самоуправе у линијском превозу лица на територији те јединице;
- 5) **концесионар** је превозник коме је у спроведеном поступку уговором додијељена концесија за вршење линијског превоза лица;
- 6) **кооперација** је превоз на аутобуској линији, који, према регистрованом реду вожње, с утврђеним режимом, одржавају два или више превозника, у складу са уговором о кооперацији;
- 7) **линијски превоз лица** је превоз лица који се обавља на аутобуској линији по утврђеном и регистрованом реду вожње и утврђеној и објављеној цијени;
- 8) **минимално вријеме вожње** је најмање вријеме вожње између аутобуских станица или аутобуских стајалишта, односно између аутобуских станица и аутобуских стајалишта из важећег даљинара;
- 9) **превозник** је правно лице или предузетник који посједује одговарајућу лиценцу превозника и обавља превоз лица, односно ствари;

- 10) **ред вожње** је документ којим се утврђују елементи за обављање линијског превоза у друмском саобраћају и који садржи: релацију на којој се врши превоз, врсту и број аутобуске линије, назив превозника, редослијед станица и стајалишта и њихову удаљеност од почетне станице, вријеме поласка и доласка за сваку станицу и стајалиште, период одржавања линије, учесталост одржавања, рок важења реда вожње и податке о кооперативном односу;
- 11) **релација** је растојање између аутобуских станица, аутобуских стајалишта, односно аутобуских станица и аутобуских стајалишта на аутобуској линији, или између два мјеста из путног листа у ванлинијском превозу;
- 12) **терминал градског, односно приградског превоза** је изграђен, прописано урађен и обиљежен објекат намијењен пријему и отпреми аутобуса и лица у градском и приградском превозу лица, а по потреби и републичком превозу лица;
- 13) **траса** је путања кретања возила у обављању превоза лица и ствари;
- 14) **усклађивање редова вожње** је поступак ради успостављања регистра редова вожње аутобуских линија на основу прописаних правила и процедура;
- 15) **стари ред вожње** је регистровани ред вожње у текућем периоду важења;
- 16) **стари ред вожње са промјеном** је стари ред вожње на којем су извршене следеће промјене:
 - увођење, брисање или промјена кооперанта,
 - промјена назива превозника,
 - брисање стајалишта на траси реда вожње (изузев почетних и завршних),
 - смањење броја полазака,
 - увођење новоизграђених стајалишта,
 - измена режима превоза у форми смањења броја дана одржавања.
- 17) **нови ред вожње** је ред вожње који је уврштен у процедуру усклађивања који није садржан у регистрима редова вожње или који је настао из старог реда вожње, на којем су извршене промјене које нису наведене у тачки 16) овог члана;
- 18) **полазак** је утврђен у вријеме почињања превоза у терминалу, односно аутобуском стајалишту, као и утврђено вријеме саобраћања аутобуса из аутобуских станица, односно аутобуских стајалишта наведених у реду вожње;
- 19) **подручје територије општине Нови Град** је територија која је формирана у складу са законом и Статутом општине Нови Град;
- 20) **приговарач** је превозник, односно представник превозника, као и овлашћени пуномоћник превозника, који у складу са Законом у друмском саобраћају (у даљем тексту: Закон) и овим Правилником има право приговора на редове вожње у поступку усклађивања и на поступак усклађивања и регистрације реда вожње;

- 21) **временски размак** је временски интервал у којем се не може регистровати полазак у односу на полазак из регистрованог реда вожње;
- 22) **режим одржавања** је утврђени начин одржавања линије исписан у регистрованом реду вожње са скраћеницом и нумеричком ознаком за дане у седмици:
- понедељак – 1,
 - уторак – 2,
 - сриједа – 3,
 - четвртак – 4,
 - петак – 5,
 - субота – 6,
 - недјеља – 7,
 - свакодневно – СД,
 - државни празник – ДП,
 - у вријеме трајања школске године - ШГ.
- (9) Приједлози редова вожње достављају се на обрасцима који су дати у ПРИЛОГУ 1, ПРИЛОГУ 2, ПРИЛОГУ 3 и ПРИЛОГУ 4 и чине саставни дио овог правилника.
- (10) Приједлози редова вожње морају имати једнак број полазака и симетричан број аутобусних станица односно аутобусних стајалишта на линији у оба смјера кретања.
- (11) Поступак усклађивања и регистрације реда вожње сматра се завршеним доношењем коначног рјешења о регистрацији реда вожње, најкасније 31. маја за текућу годину.
- (12) Ред вожње у линијском превозу лица региструје се на период од 5 (пет) година.

2. Надокнада за регистрацију редова вожње

Члан 4.

- (1) Надокнада за регистрацију редова вожње износи:
1. За сваки стари ред вожње, превозник је дужан да уплати 10 КМ по колони;
 2. За сваки стари ред вожње са промјеном, превозник је дужан да уплати 20 КМ по колони;
 3. За сваки предложени нови ред вожње, превозник је дужан да уплати 20 КМ по колони;
 4. За сваки приговор, по једном предложеном реду вожње (одлазак и повратак), превозник који приговара, дужан је уплатити 50 КМ.
 5. Надокнаду за додјелу концесије одређује начелник.
- (2) Начелник општине има право на промјену висине надокнаде, дефинисане ставом 1. овог члана, као и на укидање наведене надокнаде,
- (3) Висина надокнаде, у смислу претходног става, мора бити објављена заједно са јавним позивом за усклађивање редова вожње, а ако се надокнада неће наплаћивати то мора бити јасно назначено у јавном позиву.
- (4) Превозници су дужни извршити уплате код подношења захтјева за усклађивање, односно овјеру редова вожње у року остављеном у огласу.

3. Одбацавање приједлога редова вожње

II – УСКЛАЂИВАЊЕ РЕДОВА ВОЖЊЕ

1. Организовање усклађивања редова вожње

Члан 3.

- (1) Поступак организовања усклађивања, овјеру и регистрацију редова вожње општинских аутобуских линија које повезују подручје општине Нови Град чија је дужина до 50 km (у даљем тексту општинске линије) усклађује и региструје Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Општинске управе општине Нови Град.
- (2) Усклађивање и регистрација редова вожње врше се једном годишње.
- (3) Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове, оглашава поступак јавног усклађивања и регистрације редова вожње на општинским линијама, са законски утврђеном процедуром и поступањем превозника у поступку предлагања редова вожње.
- (4) Поступак усклађивања и регистрације редова вожње покреће се путем јавног огласа, објављеног у средствима јавног информисања и на интернет страници општине Нови Град, најкасније до 1. фебруара за текућу годину.
- (5) Поступак усклађивања је јаван и истом могу присуствовати корисници услуга превоза: представници мјесних заједница, школа, привредних друштава и сами грађани који имају интерес за регистровање одређених аутобуских линија.
- (6) У поступку, из става 1. овог члана, могу учествовати превозници са важећом лиценцом превозника, односно изводом из лиценце и легитимацијом за возача моторног возила.
- (7) Превозник предлаже ред вожње на подручју јединице локалне самоуправе, са даљинаром и минималним временом вожње, који је дат у ПРИЛОГУ 6 и чини саставни дио овог правилника.
- (8) Стари редови вожње не подлијежу поступку усклађивања, евидентирају се и региструју у складу са овим Правилником.
- (1) Комисија за усклађивање редова вожње ће, по истеклом року за пријаве за усклађивање и регистрацију редова вожње, одбацити редове вожње који нису правилно декларисани, нису достављени у предвиђеном року или ако превозник није извршио уплату.
- (2) Превознику, коме се одбаце редови вожње по претходном ставу, издаје се рјешење.
- (3) Незадовољни превозник може да уложи жалбу Начелнику општине, у року од 8 дана, од дана пријема рјешења.
- (4) Начелник општине је дужан да у року од 8 дана ријешити поднесене жалбе и донесе рјешење.
- (5) Рјешење Начелника општине је коначно и против истог незадовољни превозник може покренути управни спор, у року од 30 дана од дана пријема рјешења.

III – ПОСТУПАК УСКЛАЂИВАЊА**1. Комисија за усклађивање и регистрацију редова возње и поступак усклађивања и регистрације редова возње****Члан 5.**

- (1) Усклађивање редова возње аутобуских линија на подручју општине Нови Град обавља Комисија за усклађивање редова возње, (у даљем тексту: Комисија за усклађивање), од најмање три члана, коју именује Начелник општине.
- (2) Комисија води поступак усклађивања, рјешава по приједлозима и приговорима превозника у првостепеном поступку и региструје редове возње, у складу са законом и овим правилником.
- (3) Комисија ради у пуном саставу.
- (4) Комисија доноси одлуке натполовичном већином.
- (5) О спроведеном поступку усклађивања води се записник, који овјерава предсједник Комисије.

Члан 6.

- (1) Отварање ковертираних приједлога редова возње врши Комисија и записнички евидентира садржаје приспјеле документације.
- (2) Приједлози редова возње који нису израђени у складу са одредбама Закона, овог правилника, прописа из области безбједности саобраћаја, даљинаром, те редова возње са битним грешкама, нечитки и неблаговремено достављени, неће се уврстити у поступак усклађивања и регистрације.

Члан 7.

- (1) Приједлоге нових редова возње, старе редове возње и старе редове возње са промјеном, надлежно Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове доставља превозницима у облику књиге приједлога редова возње.
- (2) Уз књигу приједлога редова возње доставља се, евентуално, закључак о одбацивању појединих приједлога редова возње из поступка усклађивања и одлука о уврштавању редова возње у поступак усклађивања.
- (3) Жалба на закључак из става 2. овог члана изјављује се Начелнику општине у року од 8 дана од дана његовог достављања.

Члан 8.

- (1) По окончању поступка рјешавања по жалбама из члана 8. став 3. овог правилника, Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове утврђује и оглашава термин спровођења поступка јавног усклађивања редова возње.
- (2) Усклађивање је јавно и отворено за присуствовање заинтересованих лица.
- (3) Усклађивање почиње легитимисањем овлашћених представника и пуномоћника превозника евидентирањем писаног овлаштења за сваког од заступника.

Члан 9.

- (1) Поступак усклађивања редова возње врши се на следећи начин:

- Усклађивањем руководи предсједник Комисије за усклађивање редова возње или члан Комисије којег он овласти,
- Комисија именује записничара из Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове,
- Чита се одлука Комисије о уврштавању предложених редова возње у поступак усклађивања,
- Констатује се преглед стања присутних и овлашћених представника и пуномоћника превозника у поступку усклађивања,
- Најављује се прво читање приједлога редова возње и присутни се упознају са значењем појединих ознака из поступка усклађивања, са следећим значењем:
 - 1) УС - усклађен, по старом реду возње,
 - 2) УП - усклађен по приједлогу,
 - 3) УИП - усклађен по измјењеном приједлогу,
 - 4) О - одустао од приједлога,
 - 5) Р - резервисано за договор,
 - 6) К - ред возње који по приговору рјешава Комисија.

- (2) Врши се прво читање приједлога редова возње и евидентирање јавно исказаних приговора од представника или пуномоћника превозника.
- (3) Након првог читања врши се договарање овлашћених представника или пуномоћника превозника ради елиминисања приговора исказаних на првом читању.
- (4) Врши се друго читање приједлога редова возње и декларишу усклађени и оспорени редови возње.

Члан 10.

- (1) Нови редови возње усклађују се са старим редовима возње и међусобно.
- (2) Нови приједлог реда возње може се оспоравати само старим редом возње.
- (3) На нови ред возње може се приговарати само новим редом возње.

Члан 11.

- (1) Приједлог реда возње може оспорити приговарач са редом возње уз подношење доказа о постојању најмање два заједничка аутобуска стајалишта и ако је:
 - заједничка траса редова возње садржана у траси реда возње приговарача дужа од 40% у којој се најмање једно предложено вријеме поласка налази у временским размацима до 29 минута прије и до 14 минута послје поласка из реда возње приговарача.
- (2) Рјешавање приговора изјављених у поступку усклађивања редова возње врши Комисија из члана 5. овог правилника.

Члан 12.

Усклађени приједлози редова возње најављени у кооперацији у случају одустајања једног или више коопераната биће регистровани на остале кооперанте.

Члан 13.

- (1) Ако усклађивањем редова возње нису обезбијеђене потребе корисника превоза на одређеној општинској линији, начелник, на захтјев заинтересованог превозника и након завршеног усклађивања реда возње, може рјешењем утврдити ред возње, по коме ће се обављати превоз.
- (2) Рјешење, из става 1. овог члана, је привремено и важи до завршетка поступка наредног усклађивања редова возње.

IV – РЕГИСТРАЦИЈА РЕДОВА ВОЖЊЕ

Члан 14.

- (1) Усклађене редове возње на општинским аутобусним линијама региструје Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове уписом у регистар редова возње и доношењем коначног рјешења о регистрацији редова вожење најкасније 31. маја за текућу годину.
- (2) Образац регистра реда возње, из става 1. овог члана, дат је у ПРИЛОГУ 5 и чини саставни дио овог правилника.
- (3) Жалба на рјешење из претходног става подноси се Начелнику општине Нови Град у року од 8 дана од дана његовог достављања.

Члан 15.

- (1) Број примјерака редова возње за регистрацију као и рокове за њихово достављање одређује надлежно Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове.
- (2) Уколико се усклађени редови возње не доставе на регистрацију у складу са роком одређеним у упутству из става 1. овог члана, сматраће се да је превозник одустао од реда возње.
- (3) Саставни дио реда возње је и уговор о кооперацији уколико је ред возње регистрован на више превозника.
- (4) Након истека важења, регистровани ред возње упућује се на поступак усклађивања редова возње, као и стари ред возње.

Члан 16.

- (1) Ред возње, односно поједини поласци из регистрованог реда возње брисаће се из регистра редова возње, ако превозник:
 - не почне да врши превоз лица по регистрованом реду возње, у року 5 дана од дана његовог ступања на снагу;
 - обустави превоз лица у линијском превозу по регистрованом реду возње у трајању од 5 дана узастопно, односно дуже од 10 дана у више различитих интервала;
 - не изврши надлежне управне мјере инспекцијских органа и настави да неуредно врши линијски превоз лица, по регистрованом реду возњи у смислу непридржавања времена и трасе саобраћаја, и коришћења аутобуских стајалишта и других јавних површина за пријем и испуштање путника, које нису наведене у регистрованом реду возње;

- на кога је регистрован ред возње поднесе писани захтјев за брисање реда возње из регистра.
- (2) Превозник коме је брисан ред возње, односно неки од полазака из регистра реда возње, у случајевима из става 1. овог члана не може на тој релацији учествовати у поступку усклађивања редова возње у наредне три (3) године, нити предлагати нове редове возње на датој релацији 15 минута прије и 15 минута касније брисаног реда возње.

Члан 17.

- (1) Поступак брисања реда возње, односно појединих полазака из реда возње, покреће саобраћајни инспектор или други надлежни орган, доношењем рјешења о брисању реда возње или појединих полазака из реда возње.
- (2) Жалба на рјешење инспектора изјављује се Министарству саобраћаја и веза Републике Српске.
- (3) Уколико се брише одређени полазак на некој линији, онда се аутоматски брише и повратак који се односи на исти, с тим, уколико је ред возње са више полазака превозник може да се изјасни коју колону у повратку жели да му се брише.
- (4) Уколико се превозник не изјасни о колони која ће се брисати, превознику ће се брисати колони која је симетрична колони у времену поласка.

V- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Прије истека важења регистрованих редова возње, превозник је дужан упутити такве редове возње у поступак усклађивања ради регистрације код надлежног органа и то за годину у којој истиче рок важења редова возње уколико жели наставити одржавање таквих редова возње на дотичним линијама.

Члан 19.

- (1) Ако превозник изгуби право на лиценцу Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове ће донијети рјешење о брисању тог превозника са регистрованих редова возње на општинским линијама.
- (2) За питања која нису обухваћена овим правилником, а односе се на усклађивање и регистрацију редова возње примјењиваће се одредбе Закона о превозу у друмском саобраћају.

Члан 20.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје примјена Правилника о начину и поступку усклађивања и регистрације редова возње на општинским аутобуским линијама („Службени гласник општине Нови Град“ број 17/12 и 3/13).

Члан 21.

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

Број: 01-345-8/18

Датум: 29. мај 2018. год.

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р

ПРИЛОГ 1

СПИСАК
старих редова вожње за усклађивање за /
_____ годину

Редни број	НАЗИВ ЛИНИЈЕ	РЕГ. Број	Вријеме		КООПЕРАНТ
			Пол/дол	Пов/дол	

М.П.

Потпис одговорног лица

НАПОМЕНА: У овај списак прво уписати редове вожње који се одржавају у кооперацији, а иза тога редове вожње које превозник одржава самостално. Редови вожње из овог списка не могу се поново приказати као стари редови вожње са другим атрибутима (са промјеном или са промјеном извршеном услед више силе). Ред вожње у кооперацији треба да најави само један од коопераната, с тим да ред вожње буде овјерен од свих коопераната.

ПРИЛОГ 2

СПИСАК
старих редова вожње са промјеном за усклађивање за /
_____ годину

Редни број	НАЗИВ ЛИНИЈЕ	РЕГ. Број	Вријеме		КООПЕРАНТ
			Пол/дол	Пов/дол	

Овјерени појединачни редови вожње достављају се у прилог овог списка и чине његов саставни дио.

М.П.

Потпис одговорног лица

НАПОМЕНА: У овај списак прво уписати редове вожње који се одржавају у кооперацији, а иза тога редове вожње које превозник одржава самостално. Редови вожње из овог списка не могу се поново приказати као стари редови вожње са другим атрибутима (са промјеном или са промјеном извршеном усљед више силе). Ред вожње у кооперацији треба да најави само један од коопераната, с тим да ред вожње буде овјерен од свих коопераната.

ПРИЛОГ 3

СПИСАК
нових редова вожње за усклађивање за /
_____ годину

Редни број	НАЗИВ ЛИНИЈЕ	РЕГ. Број	Вријеме		КООПЕРАНТ
			Пол/дол	Пов/дол	

Овјерени појединачни редови вожње достављају се у прилог овог списка и чине његов саставни дио.

М.П.

Потпис одговорног лица

НАПОМЕНА: У овај списак прво уписати редове вожње који се одржавају у кооперацији, а иза тога редове вожње које превозник одржава самостално. Редови вожње из овог списка не могу се поново приказати као стари редови вожње са другим атрибутима (са промјеном или са промјеном извршеном услед више силе). Ред вожње у кооперацији треба да најави само један од коопераната, с тим да ред вожње буде овјерен од свих коопераната.

ПРИЛОГ 4

Превозник (пун назив)

Врста линије _____
(стална или сезонска)

РЕД ВОЖЊЕ ЗА _____ АУТОБУСКУ ЛИНИЈУ
(републичку/подручну)

(уписати назив линије)

ВРИЈЕМЕ У ОДЛАСКУ						КМ	СТАЈАЛИШТА стајалишта	ВРИЈЕМЕ У ПОВРАТКУ					
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10	11	12

РЕЖИМ ОДРЖАВАЊА: (свакодневно, под 1. саобраћа сриједом, не саобраћа недељом и сл.)

Потпис одговорног лица

ПРИЛОГ 6

ДАЉИНАР СА МИНИМАЛНИМ ВРЕМЕНИМА ВОЖЊЕ
НА ОПШТИНСКИМ АУТОБУСКИМ ЛИНИЈАМА
ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

СТанице/стајалишта

1. Нови Град АС
2. Блатна
3. Рашће
4. Кршље
5. Личине
6. Саставци
7. Грабашница
8. Јоховица
9. Сводна – Деветаци
10. Жуљевица – Деветаци – Брезици
11. Волар
12. Табла
13. Љешљани
14. Пољавнице (инд. зона)
15. Добрљин
16. Витасовци
17. Сводна

ПРЕГЛЕД МЕЋУСТАНИЧНИХ ДУЖИНА И РЕЛАЦИЈА
СА МИНИМАЛНИМ ВРЕМЕНИМА ВОЖЊЕ

1. Релација				
1. Нови Град – 2. Блатна			km	
Станице/стајалишта	1	2	min	
Станице/стајалишта	1	2	3	4
Нови Град АС	0	0	0	0
Видорија	1	1	2	2
Надвожњак	3	2	5	3
Радишићи	5	2	8	3
Рудице	7	2	11	3
Доњи Ракани	9	2	14	3
Горњи Ракани	12	3	18	4
Блатна	17	5	25	7
L=17 km t=25 min Vs=41 km/h				

2. Релација				
1. Нови Град – 3. Рашће шк.			km	
Станице/стајалишта	1	2	min	
Станице/стајалишта	1	2	3	4
Нови Град АС	0	0	0	0
Видорија	1	1	2	2
Надвожњак	3	2	5	3
Радишићи	5	2	8	3
Рудице	7	2	11	3

5. Релација						
1. Нови Град – 6. Саставци			km		min	
Станице/стајалишта	1	2	3	4		
Нови Град АС	0	0	0	0		
Видорија	1	1	2	2		
Надвожњак	3	2	5	3		
Радишићи	5	2	8	3		
Рудице	7	2	11	3		
Кускуновац	10	3	17	6		
Чаир	11	1	19	2		
Дамјанићи	13	2	23	4		
Миљешићи	14	1	25	2		
Бојића сокак	16	2	29	4		
Саставци	18	2	33	4		
L=18 km		t=33 min		Vs=33 km/h		

6. Релација						
1. Нови Град – 7. Грабашница			km		min	
Станице/стајалишта	1	2	3	4		
Нови Град АС	0	0	0	0		
Прекосање	2	2	3	3		
Буљук	4	2	6	3		
Благај ријека	7	3	11	5		
Петковац	9	2	14	3		
Сводна	11	2	17	3		
Сводна жеље. станица	12	1	19	2		
Томашевићи	13	1	21	2		
Босанчића страна	14	1	23	2		
Лазића брдо	16	2	27	4		
Грабашница	20	4	35	8		
L=20 km		t=35 min		Vs=34 km/h		

7. Релација						
1. Нови Град – 8. Јоховица			km		min	
Станице/стајалишта	1	2	3	4		
Нови Град АС	0	0	0	0		
Прекосање	2	2	3	3		
Буљук	4	2	6	3		
Благај ријека	7	3	11	5		
Благај Јапра	9	2	14	3		
Масловаре	11	2	17	3		
Масловаре шк.	12	1	19	2		
Масловаре дом	13	1	21	2		
Црна Ријека	16	3	26	5		
Сухача	17	1	28	2		

Хозићи	20	3	34	6
Соколиште	21	1	37	3
Доњи Агићи	22	1	40	3
Дедићи	23	1	42	2
Дебело брдо	24	1	45	3
Маџановци	25	1	48	3
Џафићи	26	1	50	2
Горњи Агићи	27	1	52	2
Иванчевићи	28	1	54	2
Теле	30	2	57	3
Дуге њиве	38	8	69	12
Јоховица	40	2	72	3
L=40 km t=72 min Vs=33 km/h				

8. Релација					
1. Нови Град – 9. Сводна – Деветаци				km	min
Станице/стајалишта	1	2	3	4	
Нови Град АС	0	0	0	0	
Прекосање	2	2	3	3	
Буљук	4	2	6	3	
Благај ријека	7	3	11	5	
Петковац	9	2	14	3	
Сводна	11	2	17	3	
Лајшићи	13	2	22	5	
Жујићи	15	2	28	6	
Небешић	16	1	31	3	
Брезици	17	1	34	3	
Сузића гај	18	1	37	3	
Карлички гај	19	1	40	3	
Деветаци	20	1	43	3	
L=20 km t=43 min Vs=28 km/h					

9. Релација					
1. Нови Град – 10. Жуљевица – Деветаци – Брезици				km	min
Станице/стајалишта	1	2	3	4	
Нови Град АС	0	0	0	0	
Прекосање	1	1	2	2	
Шевићи	2	1	5	3	
Пилиповићи	3	1	8	3	
Пилиповића гај	4	1	11	3	
Шеховац	5	1	14	3	
Савића њиве	6	1	17	3	
Лабузи	7	1	20	3	
Црвена земља	8	1	23	3	
Јасике	9	1	26	3	
Адамовићи	10	1	29	3	
М. раскршће	11	1	32	3	
Жуљевица	12	1	35	3	

Ољаче	13	1	38	3
Деветаци	14	1	41	3
Карлички гај	15	1	44	3
Сузића гај	16	1	47	3
Брезици	17	1	50	3
L=17 km t=50 min Vs=20 km/h				

10. Релација					
1. Нови Град – 11. Волар				km	min
Станице/стајалишта	1	2	3	4	
Нови Град АС	0	0	0	0	
Прекосање	2	2	3	3	
Буљук	4	2	6	3	
Благај ријека	7	3	10	4	
Благај Јапра	8	1	12	2	
Делина главица	9	1	14	2	
Витасовци	11	2	18	4	
Витасовци жм.	13	2	22	4	
Осредак	14	1	24	2	
Радомировац	15	1	26	2	
Липар	17	2	30	4	
Грбар	18	1	32	2	
Батезов бријег	19	1	34	2	
Волар	20	1	36	2	
L=20 km t=36 min Vs=33 km/h					

11. Релација					
1. Нови Град – 12. Табла				km	min
Станице/стајалишта	1	2	3	4	
Нови Град АС	0	0	0	0	
Туњица	2	2	3	3	
Табла	6	4	11	8	
L=6 km t=11 min Vs=33 km/h					

12. Релација					
1. Нови Град – 13. Љешљани				km	min
Станице/стајалишта	1	2	3	4	
Нови Град АС	0	0	0	0	
Туњица	2	2	3	3	
Циглана	3	1	5	2	
Боројевићи	4	1	7	2	
Равнице жељез. станица	7	3	12	5	
Црнобрње	9	2	15	3	

95/

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 66. и члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17), Начелник општине Нови Град, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ ОДАБИРА ПРОЈЕКТА НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

1. Опште одредбе

Члан 1.

(1) Овим Правилником утврђује се садржај и поступак Јавног позива за додјелу средстава, критеријуми и начин оцјењивања приспјелих пројеката, као и праћење реализације пројеката невладиних организација који се финансирају из буџета општине Нови Град (у даљем тексту Општина).

(2) Одабир пројеката невладиних организација који се финансирају из буџета Општине врши се по ЛОД методологији.

(3) Одредбе овог правилника сходно ће се примјењивати за одабир креативних пројеката младих људи и подршку омладинским програмима, у складу са расположивим средствима из буџета Општине.

Члан 2.

(1) Средства из члана 1. овог правилника додјељују се за пројекте:

1) Удружењима (Удружење - сваки облик добровољног повезивања више физичких или правних особа ради унапређења и остваривања неког заједничког или општег интереса или циља, у складу са Уставом и Законом, а чија основна сврха није стицање добити),

2) Фондацијама (Фондација - правно лице које нема своје чланство, а циљ њеног оснивања је управљање одређеном имовином у општем или заједничком интересу).

(2) Подносиоци захтјева (даље: Апликанти) морају задовољити сљедеће опште услове:

- 1) да су основани и регистровани у БиХ,
- 2) да су вођени од стране држављана БиХ,
- 3) да своје активности реализују на подручју Општине,
- 4) да су пројекти намијењени грађанима Општине,
- 5) да се пројекти односе на области које је Општина одредила као приоритетне према стратешким документима,
- 6) да не обављају активности у име политичких партија.

2. Јавни позив

Члан 3.

(1) Средства из буџета Општине додјељују се искључиво на основу Јавног позива којег објављује Начелник Општине.

(2) Јавни позив обавезно садржи:

- 1) назив органа који расписује Јавни позив,
- 2) учеснике позива,

3) рокове за достављање документације,
4) доступност образаца – са упутствима за пријаву пројеката,

5) начин испуњавања образаца – у електронској форми,

6) територију на којој пројекти морају бити реализовани,

7) приоритетне области на које се позив односи,

8) број пројеката које удружење може кандидовати,

9) период реализације пројеката,

10) висина средстава која се додјељују по пројекту,

11) назив тијела за оцјењивање пројектних приједлога,

12) рокове и начине објављивања резултата проведеног Јавног позива.

(3) Уз Јавни позив биће припремљени пријавни обрасци које апликанти попуњавају.

3. Поступак по објављивању Јавног позива

Члан 4.

(1) Јавни позив се објављује у средствима информисања и на интернет страници Општине <http://www.opstina-novigrad.com>.

(2) Јавни позив остаје отворен 21 дан од дана објављивања у средствима информисања.

(3) Обрасци са упутствима за пријаву пројеката постављају се на интернет страници Општине, истовремено са објавом Јавног позива.

Члан 5.

(1) Апликанти пројектни приједлог достављају путем протокола Општине и искључиво путем пријавног обрасца.

(2) Пријава треба садржавати:

- 1) образац са списком документације за проверу,
- 2) преглед буџета,
- 3) логички оквир рада,
- 4) план активности и промоције,
- 5) план потрошње,
- 6) административни подаци о апликанту,
- 7) финансијска идентификациона форма,
- 8) изјава о подобности,
- 9) наративни буџет,
- 10) приједлог пројекта.

Члан 6.

(1) Удружења која се пријављују на Јавни позив дужна су доставити додатну документацију:

- 1) рјешење о регистрацији за апликанта и партнера ако постоји (овјерена копија рјешења),
- 2) јединствени идентификациони број (ЈИБ),
- 3) овјерену фотокопију личне карте овлаштеног лица,
- 4) описни извјештај о реализованим пројектима за претходну годину за раније основане организације, односно програм рада за текућу или наредну годину за новоосноване организације,
- 5) увјерење о измиреним пореским обавезама (оригинал или овјерена копија увјерења пореске управе),

6) увјерење о измиреним доприносима за запослене, ако има запослених у организацији (ако нема запослених приложити изјаву да нема запослених),

7) завршни годишњи финансијски извјештај за претходну годину (биланс стања и биланс успјеха), осим ако је удружење регистровано у години објављивања Јавног позива,

8) подаци о лицима која реализују пројекат (краћи CV са доказима)

9) други документи који могу бити релевантни.

(2) Апликант може тражити укупан износ вриједности пројекта или дио недостајућих средстава, што је дужан назначити у захтјеву.

Члан 7.

(1) По одредбама овог правилника не могу бити финансирани сљедећи пројекти:

1) пројекти удружења која нису извршила своје обавезе по раније одобренем пројектима финансираним из буџета Општине,

2) пројекти који се искључиво односе на једнократне манифестације, осим у случајевима када су дио трајнијег и свеобухватнијег пројекта,

3) пројекти који се односе на повремене конференције, осим ако су неопходне за успјешну имплементацију пројекта,

4) пројекти који се односе на финансирање редовних активности подносиоца пројектног приједлога или њихових партнера,

5) пројекти који се базирају на инвестиционим улагањима, адаптацији или изградњи капиталних објеката, или на куповину опреме осим ако је неопходна за успјешну имплементацију пројекта,

6) пројекти којима је предвиђен дио административних трошкова (људски ресурси, путовања/превоз, канцеларијски трошкови) већи од 20 % од укупних трошкова пројекта,

7) пројекти који представљају индивидуална спонзорства/стипендије за школовање или за учествовање у радионицама, семинарима, конференцијама, конгресима, тренинг курсевима,

8) пројекти који су усмјерени према вјерским циљевима и активностима,

9) пројекти који су усмјерени према политичким активностима,

10) пројекти који су намијењени за искључиву добит појединца,

11) пројекти који се заснивају на додјеливању средстава трећој страни.

(2) Пројектни приједлози с непотпуном документацијом и достављени изван предвиђеног рока неће бити разматрани ни финансирани.

4. Критеријуми и начин оцјењивања пројеката

Члан 8.

(1) Комисију за оцјењивање пројеката који буду достављени по Јавном позиву рјешењем именује Начелник Општине.

(2) Комисију чине предсједник и четири члана.

(3) Састав Комисије чине: два представника Општинске управе општине Нови Град која раде на пословима

сарадње са организацијама цивилног друштва, два представника радних тијела Скупштине општине Нови Град која сарађују са организацијама цивилног друштва и један представник из реда организација цивилног друштва.

(4) Члана Комисије из реда организација цивилног друштва предлаже Одјељење за друштвене дјелатности Општинске управе општине Нови Град које је надлежно за рад с невладиним организацијама и то након транспарентно проведеног одабира представника организација цивилног друштва.

(5) Одјељење за друштвене дјелатности Општинске управе општине Нови Град на исти начин бира и замјеника представника из реда организација цивилног друштва, како би свим организацијама било омогућено аплицирање на Јавни позив, а да се чланови Комисије не нађу у сукобу интереса.

(6) Комисија се именује на период од годину дана.

Члан 9.

Комисија за оцјењивање и избор пројеката ће, након провјере да ли пројекти задовољавају административно-техничке услове из чланова 5. и 6. овог правилника, оцијенити пројекте на начин прописан у члановима 10. и 11. овог правилника.

Члан 10.

(1) Комисија вреднује приједлоге пројеката припадајућим бројем бодова, према сљедећим критеријумима.

1) Финансијски и оперативни капацитет:

- искуство апликанта и његових партнера у управљању пројектима,

- стручни капацитети апликанта и његових партнера (посебно познавање питања на које се пројекат односи),

- управљачки капацитети апликанта и партнера (укључујући особље, опрему и способност за управљање буџетом пројекта

2) Релевантност:

- релевантност пројекта у односу на циљ, један или више приоритета јавног позива,

- јасна дефинисаност и стратешки одабир учесника укључених у пројекат (посредници, крајњи корисници, циљне групе),

- јасна дефинисаност потреба циљних група и крајњих корисника, те да ли их пројекат третира на прави начин,

- посједовање додатних квалитета пројекта, као што су иновативни приступ и модели добре праксе,

- приједлог пројекта заговара модел политике базиран на правима и има утицаја на подређене групе (промоција равноправности полова и оснаживање жена, заштита околица међунационална сарадња, проблематика омладине итд).

3) Методологија:

- компетентност мјера плана активности и предложених активности одговарајуће, практичне и досљедне циљевима и очекиваним резултатима,

- конзистентност цјелокупног дизајна пројекта (а нарочито, да ли одражава анализу уочених проблема, могуће вањске факторе),

- задовољавајући ниво укључености и ангажирања партнера у реализацији пројекта,

- објективно мјерљиви индикатори резултата активности (да ли је и један од индикатора гендер сензитиван или гендер индикатор).

4) Одрживост:

- конкретан утицај активности предвиђених пројектом на циљне групе,

- вишеструки утицај пројекта (укључујући могућност примјене на друге циљне групе или провођење у другим срединама и/или продужавање ефеката активности као и размјене информација о искуствима са пројекта),

- одрживост институционално очекиваних резултата предложених активности (да ли ће структуре које омогућују да се активности наставе постојати на крају пројекта, да ли ће постојати локално “власништво” над резултатима пројекта),

- одрживост предложених очекиваних активности (ако је могуће, навести какав ће бити структурални утицај проведених активности – нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања итд.),

- вјероватност утицаја очекиваних дугорочних резултата на локалне економске услове и/или квалитет живота у циљним подручјима.

5) Буџет и рационалност трошкова:

- однос између процијењених трошкова и очекиваних резултата,

- предложени трошкови неопходни за имплементацију пројекта,

- јасност буџета, укључује ли и наративни дио (омогућена оправданост за техничку опрему), испоштованост принципа према којем административни и трошкови особља не прелазе 20% укупних трошкова, родна осјетљивост буџета, примјењивост, приложене биографије и описи радних мјеста.

Члан 11.

(1) Општи критеријуми које сваки апликант мора да испуни су:

- достављање пројекта у назначеном року,

- потпуну и валидну документацију,

- оправдан утрошак средстава за раније одобрене пројекте,

- реализацију свих активности на територији Општине Нови Град.

(2) Пројекти који не испуњавају један или више општих критеријума не узимају се у разматрање.

Члан 12.

(1) Сваки члан Комисије додјељује бодове од 1 до 5 за сваки од критеријума појединачно.

(2) Коначна оцјена представља укупан број бодова свих чланова Комисије.

(3) Комисија коначну оцјену сваког пројекта врши на обрасцу који ће чинити саставни дио приједлога одлуке о додјели средстава.

Члан 13.

Комисија Начелнику Општине подноси извјештај о раду, као и приједлог одлуке за финансирање пројекта

по областима дјеловања са износом средстава и висином бодова, као и разлозима за неуврштавање појединих пројеката за финансирање средствима из буџета Општине.

Члан 14.

(1) Комисија доноси приједлог одлуке о расподјели средстава на основу бодовања пројеката, у складу са критеријумима из члана 10. овог правилника.

(2) Комисија је приједлог одлуке о расподјели средстава дужна доставити Начелнику Општине најкасније мјесец дана од дана окончања Јавног позива.

(3) Коначну одлуку о расподјели средстава доноси Начелник Општине.

(4) Против одлуке из става 3. овог члана није дозвољена жалба, али се може покренути управни спор пред надлежним судом.

(5) Одлука о расподјели средстава с табеларним приказом свих удружења биће објављена на интернет страници Општине <http://www.opstina-novigrad.com> и биће достављена свим учесницима у пројекту појединачно.

5. Уговори са апликантима

Члан 15.

(1) Након доношења одлуке о расподјели средстава, Начелник Општине са одабраним корисницима средстава закључује Уговор који садржи права, обавезе и одговорности, начин праћења провођења одобреног пројекта, начин праћења намјенског трошења средстава, те елементе наративног и финансијског извјештавања о провођењу пројекта.

(2) Средства ће бити дозначена након потписивања уговора, једнократно или у ратама, у складу с приливом буџетских средстава Општине.

Члан 16.

(1) Апликанти којима су додијељена средства дужни су доставити наративни и завршни финансијски извјештај, односно периодични извјештај, што зависи од дужине трајања пројекта и висине додијељених средстава.

(2) Рокови за достављање извјештаја биће утврђени у Уговору.

Члан 17.

(1) Реализацију пројекта прати Одјељење за друштвене дјелатности Општинске управе Општине Нови Град.

(2) Праћење се заснива на информацијама добијеним у наративним и финансијским извјештајима и на основу теренских посјета.

6. Завршне одредбе

Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о критеријумима, начину и поступку расподјеле средстава за финансирање невладиних организација, за креативне пројекте младих људи и подршку омладинским програмима („Службени гласник Општине Нови Град“, број 11/12).

Члан 19.

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

Број: 01-431-54/18

Датум: 01. јун 2018. год.

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.

96/

На основу Рјешења Начелника општине Нови Град о формирању Привредног савјета општине Нови Град бр. 01-052-109/18 од 14.03.2018. године, Привредни савјет општине Нови Град, на својој првој сједници, одржаној 17.05.2018. године, д о н и о ј е

ПОСЛОВНИК О РАДУ ПРИВРЕДНОГ САВЈЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се уређују организација, начин рада и одлучивања Привредног савјета општине Нови Град (у даљем тексту Савјет) и друга питања од значаја за рад Савјета.

II ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 2.

Савјет има 21 члана који се именују на период од три (3) године.

Начелник општине је по функцији предсједник Привредног савјета.

Потпредсједник Савјета је члан Савјета и бира се из реда представника привредних субјеката, на првој сједници Савјета.

Члан 3.

Предсједник Савјета представља Савјет, организује његов рад, сазива сједнице Савјета, предлаже дневни ред и председава сједницама Савјета.

Потпредсједник Савјета мијења предсједника Савјета у случају његове спријечености.

III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 4.

Савјет ради и одлучује на сједницама. Савјет може пуноважно одлучивати уколико сједницама присуствује више од половине чланова.

Члан 5.

Сједнице Савјета сазивају се најмање једном у три мјесеца, а по потреби и чешће.

Сједнице Савјета сазива предсједник Савјета по сопственој иницијативи или на захтјев 1/3 чланова Савјета, а најмање једном у три мјесеца.

Члан 6.

Позив са дневним редом и материјалом за сједнице Савјета, доставља се најкасније два (2) дана прије дана одређеног за одржавање сједнице.

Изузетно, по потреби, Савјет се може сазвати без писаног позива, телефоном у року краћем од рока утврђеног у ставу 1. овог члана.

Валидним позивом сматрају се позиви упућени на сљедеће начине:

- електронском поштом на назначени е-маил;
- факсом на назначени број факса;
- поштом на назначену адресу;
- личним уручењем позива.

Материјал за сједницу чине иницијативе и приједлози из дјелокруга рада Савјета, писано достављени Начелнику општине или предсједнику Савјета, или јавно доступни материјали наведени у позиву за сједницу Савјета.

У случају телефонског сазивања сједнице, материјал може бити презентован члановима на самој сједници.

Стручне и административне послове за потребе Савјета, обављаће Одјељење за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град.

Члан 7.

Сједницама Савјета могу присуствовати без права гласа Предсједник Скупштине општине, представник надлежног одјељења Општинске управе, ако су питања на дневном реду у надлежности тог одјељења.

Сједници Савјета могу присуствовати: представници јавних и других предузећа, органа и организација о чијим се приједлозима или захтјевима расправља или чије је присуство потребно ради давања стручних мишљења.

Члан 8.

Предсједник Савјета отвара сједнице и утврђује да ли постоји кворум за рад Савјета.

Када предсједник Савјета утврди да постоји кворум, приступа се утврђивању дневног реда.

Предложени дневни ред у позиву за сједницу може бити допуњен на захтјев појединих чланова о чему одлучује Савјет, у зависности од обима и врсте материјала предвиђених за сједницу.

Члан 9.

Савјет доноси одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 10.

У вршењу својих послова и задатака Савјет доноси закључке, препоруке и мишљења, која се могу јавно публиковати, уколико Савјет не одлучи другачије.

IV ДУЖНОСТИ ЧЛАНОВА САВЈЕТА

Члан 11.

Чланови Савјета дужни су да:

- Редовно и на вријеме долазе на заказане сједнице, а у случају спријечености да обавјесте председника Савјета и пошаљу свог замјеника, који је запослен у органу, институцији или привредном субјекту чији је он представник,
- Да на засједања Савјета долазе припремљени, у смислу упознавања са дневним редом и материјалом,
- Да се приликом рада Савјета придржавају правила примјереног понашања,
- Да у јавним наступима воде рачуна о ауторитету и о угледу Савјета и Општине Нови Град.

Члан 12.

Као непримјерено понашање у смислу овог пословника, сматра се:

- Дискутовање без добијене ријечи од стране председавајућег,
- Упадање у ријеч или добацивање дискусанту који има ријеч,
- Коришћење непримјерених и непристојних ријечи и израза,
- Инсистирање на темама које нису на дневном реду,
- Коришћење мобилног телефона током сједница Савјета,
- Неизвршавање обавеза преузетих за рачун Савјета,
- Дискусија са политичком садржином и порукама.

У случају непримјереног понашања, председавајући ће члана Савјета опоменути, а у поновљеном случају удаљити са сједнице.

V ПРЕСТАНАК СТАТУСА ЧЛАНА САВЈЕТА

Члан 13.

Савјет може предложити разрешење члана Савјета у сљедећим ситуацијама:

- Уколико више од три пута неоправдано изостане са сједница Савјета,
- Уколико одбије да напусти засједање Савјета на захтјев председавајућег, а у случају непримјереног понашања,
- Уколико у јавним наступима својим понашањем и поступцима нарушава углед и ауторитет Савјета,
- Уколико на политичким скуповима наступи као члан Савјета или даје изјаве у његово име.

VI ЗАПИСНИК О РАДУ

Члан 14.

О раду сједнице Савјета води се записник у који се уносе основни подаци о раду сједнице, приједлози изнијети на сједници у вези питања која се разматрају, те закључци и мишљења усвојени на сједници. Записник потписује председавајући Савјета.

Члан 15.

Записник се доставља члановима Савјета ради усвајања.

Записник се усваја на наредној сједници, као прва тачка дневног реда.

Усвојени записник се доставља Начелнику општине.

Члан 16.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Привредног савјета општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 9/16).

Члан 17.

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

Број: 01-052-109/18-1 Председник Привредног савјета
Датум: 17. мај 2018. год. општине Нови Град
Нови Град Мирослав Дрљача, с.р.

АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

97/

Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове Општинске управе општине Нови Град, објављује с л е д е њ и

О Г Л А С

Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Општинске управе општине Нови Град на основу рјешења број: 03/12-372-24/18 од 17.05.2018. године извршило је у регистру Заједница зграда у регистарском листу број: 18/05, упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање стамбено-пословном зградом у Новом Граду, Ул. Пионирска 101, сада бр. 1, са сљедећим подацима:

Заједницу заступа:

1. ЛАЈШИЋ АЛЕКСАНДАР, Председник Скупштине Заједнице.
2. ДРЉАЧА РАЈКО, Председник Управног одбора.

Имена ранијих заступника који се бришу из регистра:

1. МИЛЕШЕВИЋ РАДЕ, Председник Скупштине Заједнице.
2. ПЛАВШИЋ БЕЛМА, Председник Управног одбора.

Број: 03/12-372-24/18

Датум: 17. мај 2018. год.

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА

Зоран Мијатовић, с.р.

98/

Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове Општинске управе општине Нови Град, објављује с л е д е њ и

О Г Л А С

Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Општинске управе општине Нови Град на основу рјешења број: 03/12-372-26/18 од 25.05.2018. године извршило је у регистру Заједница зграда у регистарском листу број: 19/05, упис промјене лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбено-пословне зграде у Новом Граду, Ул. Кеј Војводе Степе бр. 19, са сљедећим подацима:

Заједницу заступа:

1. ДРАГИШИЋ СРЂАН, Предсједник Скупштине Заједнице.
2. ГОЈИЋ СОЊА, Предсједник Управног одбора.

Имена ранијих заступника који се бришу из регистра:

1. ПОЛОВИНА АНКИЦА, Предсједник Скупштине Заједнице.
2. ЂУКИЋ МИРКО, Предсједник Управног одбора.

Број: 03/12-372-26/18

Датум: 25. мај 2018. год.
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА
Зоран Мијатовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Број акта	Страна
86/ ОДЛУКА о расписивању поновног Јавног конкурса за избор и именовање чланова Управног одбора Јавног предузећа „Радио Нови Град“ Нови Град.....	1
87/ ОДЛУКА о расписивању Јавног конкурса за избор и именовање једног члана Управног одбора Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град	2
88/ ОДЛУКА о разрјешењу вршиоца дужности члана Управног одбора Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град	2
89/ ОДЛУКА о именовању члана Управног одбора Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град	3
90/ ОДЛУКА о разрјешењу начелника Одјељења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град	3
91/ ОДЛУКА о именовању вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град	3
92/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о извршењу буџета општине Нови Град за период 01.01. до 31.12.2017. године.....	4

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

93/ ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Нови Град	4
94/ ПРАВИЛНИК о критеријумима, начину и поступку усклађивања и регистрације редова возње аутобуских линија на подручју општине Нови Град.....	5
95/ ПРАВИЛНИК о начину одабира пројеката невладиних организација који се финансирају из буџета општине Нови Град.....	20
96/ ПОСЛОВНИК о раду Привредног савјета општине Нови Град.....	23

АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

97/ ОГЛАС о упису промјене лица овлашћених за заступање Заједнице за управљање стамбено-пословном зградом у Новом Граду на основу рјешења број: 03/12-372-24/18 од 17.05.2018. године.....	24
98/ ОГЛАС о упису промјене лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбено-пословне зграде у Новом Граду на основу рјешења број: 03/12-372-26/18 од 25.05.2018. године.....	24



Издавач:
Општина Нови Град, Улица Петра Кочића бр. 2

Одговорни уредник:
Секретар Скупштине општине

Штампа:
Стручна служба Скупштине општине