



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година: XXVI - Број: 8 • Петак, 28.09.2018. године • [www.opstina-novigrad.com](http://www.opstina-novigrad.com)

**АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ**

Члан 4.

**122/**

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број 97/16) и члана 52. Статута Општине Нови Град ("Службени гласник општине Нови Град" број 2/17) Скупштина општине Нови Град на 23. редовној сједници одржаној дана 27.09.2018. године доноси

**ОДЛУКУ О ОГРАНИЧАВАЊУ СНАГЕ  
ПЛОГНСКИХ МОТОРА ПЛОВНИХ ОБЈЕКТАТА  
НА РИЈЕКАМА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ  
НОВИ ГРАД**

Члан 1.

- (1) Овом одлуком утврђује се максимално дозвољена снага погонских мотора (ванбродских и унутрашњих) на пловним објектима, те услови и начин коришћења пловних објеката на ријекама на подручју Општине Нови Град.
- (2) Пловни објекти су пловила дефинисана чланом 4. став 3. Закона о унутрашњој пловидби ("Службени гласник Републике Српске" 58/01, 113/05, 33/06, 1/08 и 100/11).

Члан 2.

- (1) У смислу члана 1. став 1. ове одлуке, на пловним објектима који се користе на ријекама на подручју Општине Нови Град, забрањено је коришћење ванбродских и унутрашњих погонских мотора (дизелски, бензински и електрични), јачих од 4,41 kW односно 6,00 КС.
- (2) Од ограничења из претходног става су изузете само Гранична полиција Босне и Херцеговине, Министарство унутрашњих послова Републике Српске, Републичка управа цивилне заштите, ватрогасне јединице и друге службе и јединице за заштиту и спасавање.

Члан 3.

- (1) Пловни објекат који се користи на ријекама на подручју Општине Нови Град мора бити уписан у регистар у складу са законом и подзаконским актима.
- (2) Пловним објектима који се користе на ријекама на подручју Општине Нови Град могу управљати само лица која су за то оспособљена, складу са законом и подзаконским актима.

(1) Ко супротно члану 2. став 1. ове одлуке на ријекама на подручју Општине Нови Град користи пловне објекте са снагом погонског мотора већом од 4,41 kW односно 6,00 КС, казниће се новчаном казном у висини од 100,00 КМ до 300,00 КМ.

(2) Ко супротно члану 3. став 1. ове одлуке, на ријекама на подручју Општине Нови Град управља објектом који није уписан у регистар у складу са законом и подзаконским актима, казниће се новчаном казном у висини од 100,00 КМ до 300,00 КМ

(3) Ко супротно члану 3. став 2. ове одлуке, на ријекама на подручју Општине Нови Град управља пловним објектом а да за то није оспособљен у складу са законом и подзаконским актима, казниће се новчаном казном у висини од 100,00 КМ до 300,00 КМ.

Члан 5.

Надзор над провођењем ове одлуке вршиће комунална полиција.

Члан 6.

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

Број: 02-022-122/18

Датум, 27.09.2018. годин  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

**123/**

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 9. Одлуке о пословним зградама, пословним просторијама и гаражама у својини општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 14/10), Скупштина општине Нови Град, на 23. редовној сједници одржаној дана 27.09.2018. године, донијела је

**О Д Л У К У  
О ДОДЈЕЛИ ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ НА  
КОРИШЋЕЊЕ ОДБОЈКАШКОМ КЛУБУ „СМЕЧ“  
НОВИ ГРАД**

I

Одбојкашком клубу „Смеч“ Нови Град, улица Стојана Ћелића број 3, додјељује се на кориштење, без накнаде, пословни простор у Новом Граду у улици

Карађорђа Петровића број 68, површине 28,39 m<sup>2</sup>, на период од 3 (три) године, уз обавезу плаћања ПДВ-а у складу са Законом о порезу на додату вриједност („Службени лист БиХ“ број 9/05, 35/05 и 100/08).

## II

Услови и начин коришћења пословног простора из члана 1. ове одлуке биће регулисани уговором између Општине и спортског удружења.

## III

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за просторно уређење и стамбено – комуналне послове Општинске управе општине Нови Град.

## IV

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

Број: 02-022-119/18  
Датум: 27.09. 2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

## 124/

На основу члана 7. Закона о комуналним дјелатностима (Службени гласник Републике Српске“ број 124/11 и 100/17), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) Скупштина општине Нови Град на 23. редовној сједници одржаној дана 27.09.2018. године, донијела је

## О Д Л У К У

**О ДАВАЊУ НА УПРАВЉАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ВОДОВОДНОГ СИСТЕМА (РАЗВОДНЕ МРЕЖЕ) У НАСЕЉУ МАЛА НОВСКА РУЈИШКА, КОМУНАЛНОМ ПРЕДУЗЕЊУ „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ А.Д. ИЗ НОВОГ ГРАДА**

## I

Општина Нови Град даје КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града на управљање и коришћење водоводни систем (разводну мрежу) у насељу Мала Новска Рујишка у дужини од:

- крак 1. L =2.626,75 m
- крак 2. L =620,41 m
- крак 3. L =632,19 m
- крак 4. L =500,00 m, изграђен на основу рјешења о одобрењу за грађење

број 03/12-361-214/17 од 11.01.2018. године, а исти поседује и рјешење о одобрењу за употребу број 03/12-361-72/18 од 12.07.2018. године.

## II

Управљање објектом из тачке I ове одлуке, КП „Водовод и канализација“ а.д., дужно је да врши на начин и под условима прописаним законом.

Услови и начин коришћења објекта из тачке I ове одлуке биће регулисани уговором између Општине и КП „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града.

## III

Предају на коришћење објекта из тачке I ове одлуке извршиће Комисија коју ће именовати Начелник Општине.

## IV

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

Број: 02-022-118/18  
Датум: 27.09.2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

## 125/

На основу члана 39. став 2. тачка 21. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 56. 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), Скупштина општине Нови Град, на 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

## О Д Л У К У

**О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ**

## I

**ДАМИР ШЕВИЋ**, дипл. инжињер пољопривреде из Новог Града, разрјешава се вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град, због истека мандата.

## II

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

Број: 02-022-127/18  
Датум: 27.09.2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

126/

На основу члана 39. став 2. тачка 21. 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 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

**О Д Л У К У**  
**О ИМЕНОВАЊУ НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА ЗА**  
**ПРИВРЕДУ И ПОЉОПРИВРЕДУ**

I

**ДАМИР ШЕВИЋ**, дипл. инжињер пољопривреде из Новог Града, именује се за начелника Одјељења за привреду и пољопривреду Општинске управе општине Нови Град, након проведене конкурсне процедуре, на вријеме трајања мандата сазива Скупштине општине која га је именovala.

II

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

Број: 02-022-118/18  
Датум: 27.09.2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

127/

На основу члана 16. став 6. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број 68/07, 109/12, 44/16), члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 52. став 2. тачка 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17), Скупштина општине Нови Град, на 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

**О Д Л У К У**  
**О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ**  
**ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНОГ**  
**ПРЕДУЗЕЊА „РАДИО НОВИ ГРАД“ НОВИ ГРАД**

I

Разрјешавају се вршиоци дужности чланови Управног одбора Јавног предузећа „Радио Нови Град“ Нови Град, због истека мандата и то :

1. Душко Јелача, предсједник,
2. Мара Ћулибрк, члан
3. Алмир Џанкић, члан.

II

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

Број: 02-022-129/18  
Датум: 27.09.2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

128/

На основу члана 4. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 41/03), члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 52. став 2. тачка 33. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17), те члана 6. 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 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

**О Д Л У К У**  
**О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА**  
**ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЊА „РАДИО НОВИ ГРАД“ НОВИ**  
**ГРАД**

I

За чланове Управног одбора Јавног предузећа „Радио Нови Град“ Нови Град, именују се:

1. Душко Јелача,
2. Мара Ћулибрк,
3. Алмир Џанкић.

II

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

Број: 02-022-130/18  
Датум: 27.09.2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

129/

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 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

Број: 02-022-132/18  
Датум: 27.09.2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

### О Д Л У К У

#### О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ДОМ ЗДРАВЉА НОВИ ГРАД

#### I

**Стеван Карлица 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: 02-022-131/18  
Датум: 27.09.2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

#### 130/

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 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

### О Д Л У К У

#### О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ ДОМ ЗДРАВЉА НОВИ ГРАД

#### I

**Стеван Карлица 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“.

#### 131/

На основу члана 155. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 80. 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 23. редовној сједници одржаној дана 27.09.2018. године донијела је

### РЈЕШЕЊЕ

#### О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ПРЕДСЈЕДНИКА И ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА ЖАЛБЕ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

#### I

Разрјешавају се вршиоци дужности Одбора за жалбе општине Нови Град и то:

- 1) Слободан Павић, в.д.предсједник,
- 2) Милан Маринчић, в.д.члан и
- 3) Драгана Башић, в.д.члан,

#### II

Ово Рјешење ступа на снагу даном објаве у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-125/18  
Датум: 27.09. 2018. год.  
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ  
Мирко Згоњанин, с.р.

#### 132/

На основу члана 155. став (1) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 80. 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 23. редовној сједници одржаној дана 27.09.2018. године донијела је

### РЈЕШЕЊЕ

#### О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЈЕДНИКА И ЧЛАНОВА ОДБОРА ЗА ЖАЛБЕ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

## I

У Одбор за жалбе општине Нови Град, на период од четири године, именују се:

- 1) Слободанка Шљоковица, председник,
- 2) Милан Маринчић, члан и
- 3) Павић Александар, члан,

## II

Рјешење ступа на снагу наредног дана од објаве у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-126/18

Датум: 27.09.2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

## 133/

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 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

**ЗАКЉУЧАК**

**о усвајању Извода из записника са 22. редовне сједнице Скупштине општине Нови Град**

## I

Усваја се Извод из записника са 22. редовне сједнице Скупштине општине Нови Град.

## II

Извод из записника 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: 02-013-35/18

Датум: 27.09.2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

## 134/

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 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

**ЗАКЉУЧАК**

**о усвајању Извјештаја о извршењу буџета општине и Нови Град за период 01.01.-30.06.2018. године**

## I

Усваја се Извјештај о извршењу буџета Општине Нови Град за период од 01.01.2018.-30.06.2018. године

## II

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

## III

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

Број: 02-022-117/18

Датум: 27.09.2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

## 135/

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 23. редовној сједници, одржаној 27.09.2018. године, донијела је

**ЗАКЉУЧАК**

**о усвајању Плана отклањања неправилности утврђених у Извјештају главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске о проведеној финансијској ревизији општине Нови Град за период 01.01-31.12.2017. године**

## I

Усваја се План отклањања неправилности утврђених у Извјештају главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске о проведеној финансијској ревизији општине Нови Град за период 01.01.-31.12.2017. године.

## II

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

## III

Закључак ступа на снагу даном доношења.

Број: 02-022-124/18

Датум: 27.09.2018. год.

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Мирко Згоњанин, с.р.

**ПЛАН ОТКЛАЊАЊА НЕПРАВИЛНОСТИ УТВРЂЕНИХ У ИЗВЈЕШТАЈУ ГЛАВНЕ СЛУЖБЕ ЗА РЕВИЗИЈУ ЈАВНОГ СЕКТОРА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ О ПРОВЕДЕНОЈ ФИНАНСИЈСКОЈ РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.12.2017. ГОДИНЕ**

На основу сагледаног Извјештаја Главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске, број РВ040-18, достављеног 22.08. 2018. године под бројем: 05/0903-185-5/18, у којем је дато Мишљење са резервом, Начелник општине је утврдио План отклањања неправилности утврђених у Извјештају о проведеној финансијској ревизији општине Нови Град, уз приједлог мјера, извршио конкретна задужења, одредио носиоце активности и рокове за отклањање неправилности.

**АКТИВНОСТИ И МЈЕРЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ФИНАНСИЈСКЕ ИЗВЈЕШТАЈЕ:**

Р.б.	Стање по налазу ревизиједате препоруке	Отклањање неправилности-предложена мјера	Носилац активности	Задужено лице	Рок за отклањање неправилности
1.	Обезбиједити да се у консолидоване финансијске извјештаје општине укључе финансијски извјештаји контролисаних буџетских корисника у складу са одредбама члана 49. ставови (2) и (3) Правилника о финансијском извјештавању буџетских корисника и МРС ЈС - 6 Консолидовани и појединачни финансијски извјештаји (пар. 15)	У консолидоване финансијске извјештаје општине укључити финансијске извјештаје контролисаних буџетских корисника у складу са одредбама члана 49. ставови (2) и (3) Правилника о финансијском извјештавању буџетских корисника и МРС ЈС - 6 Консолидовани и појединачни финансијски извјештаји.	Одјељење за буџет и финансије	Слађана Вукоман-Ољача	31.03.2019. године-континуирано
2.	Обезбиједити да се код обрачуна амортизације за зграде и објекте, опрему, нематеријалну имовину и остала средства која се амортизују, примјене годишње амортизационе стопе у складу са Правилником о примјени годишњих амортизационих стопа за буџетске кориснике,	Обрачун амортизације за зграде и објекте, опрему, нематеријалну имовину и остала средства која се амортизују, примјенити годишње амортизационе стопе у складу са Правилником о примјени годишњих амортизационих стопа за буџетске кориснике, а код Годишњег пописа имовине и обавеза извршити усаглашавања и примјенити потребне законске одредбе.	Одјељење за буџет и финансије	Слађана Вукоман-Ољача	31.12.2018. године

**АКТИВНОСТИ И МЈЕРЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА УСКЛАЂЕНОСТ ПОСЛОВАЊА:**

Р.б.	Стање по налазу ревизиједате препоруке	Отклањање неправилности-предложена мјера	Носилац активности	Задужено лице	Рок за отклањање неправилности
1.	Обезбиједити да се успостави систем интерних контрола у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, интерни правилник ускладити са измјенама регулативе и донесе акт о управљању ризицима,	Успоставити систем интерних контрола у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске, донијети нови Правилник о систему интерних финансијских контрола и донијети акт о управљању ризицима, односно Усвојити Књигу/мапу процеса Општинске управе,	Кабинет Начелника општине	Мр Бранислав Дмитрашиновић	31.12.2018. године -континуирано

		донијети Стратегију управљања ризицима, усвојити Правилник о систему финансијког управљања и контроле (исте документе потребно је да донесу и корисници средстава буџета општине) и успоставити јединицу за интерну ревизију Општинске управе у складу са Законом.			
2.	Обезбиједити да се донесе Стратегија развоја локалних путева и улица и насеља у складу са Законом о јавним путевима,	Припремити Стратегију развоја локалних путева и улица и насеља у складу са чланом 13. Закона о јавним путевима, и исту усвојити у складу са потребним законским процедурама.	Одјељење за просторно уређење и стамбено ком. послове	Зоран Мијатовић	28.02.2019. године
3.	Обезбиједити да се донесе Програм развоја спорта у складу са члановима 10. и 11. Закона о спорту,	Донијети Програм развоја спорта у складу са члановима 10. и 11. Закона о спорту, и исти усвојити у складу са потребним законским процедурама.	Одјељење за друштвене дјелатности	Боривој Јапунца	31.12.2018. године
4.	Обезбиједити да се аконтације на име трошкова службених путовања правдају у складу са члановима 16. и 17. Уредбе о накнадама за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у јавном сектору РС,	Аконтације на име трошкова службених путовања да се правдају у складу са члановима 16. и 17. Уредбе о накнадама за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у јавном сектору РС.	Одјељење за буџет и финансије	Слађана Вукоман-Ољача	31.12.2018. године -континуирано
5.	Обезбиједити да се плански документи (програми и планови коришћења намјенских прихода и други програми којима је прописано трошење средстава) и буџет односно ребаланс буџета међусобно усклађују,	Извршити усаглашавање програма и планова коришћења намјенских прихода и други програма и вршити правовремена усклађивања у складу са буџетом односно ребалансом буџета општине и важећим законским прописима.	Одјељење за привреду и пољопривреду	Дамир Шевећ	31.03.2019. године -континуирано
6.	Обезбиједити да се донесе интерни акт и пропише обавеза плаћања комуналне накнаде за коришћење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње у складу са чланом 22. Закона о комуналним дјелатностима,	Припремити и усвојити Одлуку о плаћању комуналне накнаде за коришћење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње у складу са чланом 22. Закона о комуналним дјелатностима.	Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове	Зоран Мијатовић	31.12.2018. године
7.	Обезбиједити да се интерни акти којима се дефинишу плате и друга	Дефинисати плате и друга лична примања запослених и ускладити	Одјељење за општу управу	Сања Пилиповић	31.12.2018. године



	лична примања запослених донесу и ускладе са Посебним колективним уговором за запослене у области локалне самоуправе,	их са Посебним колективним уговором за запослене у области локалне самоуправе, и дефинисати ниво стандардних мјерила за класификацију радних мјеста у складу са Уредбом о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у општинској управи и донијети План запошљавања у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима локалне самоуправе.			
8.	Обезбиједити да се дефинишу правила и критеријуми за додјелу грант средстава, да се прецизније дефинишу корисници који се могу суфинансирати, те планирање, одобравање и контролу вршити у складу са тим,	Дефинисати правила и критеријуме за додјелу грант средстава, прецизније дефинисати у Правилницима који корисници се могу суфинансирати, а планирање, одобравање и контролу вршити у складу са донесеним правилима и процедурама.	Одјељење за друштвене дјелатности	Боривој Јапунца	31.12.2018. године -континуирано

## АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

### 136/

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16), члана 66. и члана 83. став 3 („Службени гласник општине Нови Град“ број: 2/17) и члана 14. став 1. Закона о правобранилаштву Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 7/18) Начелник општине Нови Град д о н о с и

### О Д Л У К У О ОДРЕЂИВАЊУ ЛИЦА ЗА ЗАСТУПАЊЕ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

#### І

**Биљана Стокић**, дипломирани правник са положеним правосудним испитом, самостални стручни сарадник у Кабинету начелника општине Нови Град, одређује се за заступника општине Нови Град пред судовима и другим органима у поступцима ради наплате комуналне накнаде и осталих накнада које представљају изворни приход јединица локалне самоуправе, као и у споровима из радних односа.

#### ІІ

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

Број:01-052-335 /18

Датум:07.09.2018.године

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.

### 137/

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 доноси

### ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ РАДНОГ ВРЕМЕНА И ОДСУСТАВА

#### Члан 1.

- (1) Овим Правилником прописује се начин коришћења апликације за евиденцију радног времена и одсуства службеника и намјештеника запослених у Општинској управи Општине Нови Град, Стручној служби Скупштине Општине, Кабинету Начелника Општине и Служби за заједничке послове (у даљем тексту: запослени), начин обрачуна плата и других примања,

санкције за злоупотребу, начин обрачуна прековременог рада и друга питања везана за софтвер контроле приступа.

- (2) Од примјене одредби овог правилника изузети су функционери Општине Нови Град: Начелник Општине, замјеник Начелника Општине, предсједник Скупштине Општине и потпредсједник Скупштине Општине.

#### Члан 2.

Општина Нови Град инсталирала је апликацију Evgo365 за евиденцију радног времена и одсуства запослених (у даљем тексту: апликација) који служи за евиденцију и праћење кретања запослених у току радног времена.

#### Члан 3.

- (1) Сви запослени имају картицу за евиденцију у апликацији, којом су дужни да лично региструју долазак на радно мјесто, одлазак са радног мјеста након истека радног времена и свако друго напуштање радног мјеста односно зграде сједишта органа Општине Нови Град (пауза, службени излаз и приватни излаз).
- (2) Изузетак од примјене става 1. овог члана, због природе посла који обављају, односи се на возаче у Служби заједничких послова као и достављача поште – курира, који ће долазак на радно мјесто, одлазак са радног мјеста након истека радног времена и свако друго напуштање радног мјеста односно зграде сједишта органа Општине Нови Град регистровати у складу са могућностима.

#### Члан 4.

Свако евидентирање биће регистровано у апликацији, која је усклађена са одредбама Правилника о вођењу евиденције и присуству радника и одсуствима ("Службени гласник Републике Српске" број 40/16) и служиће за мјесечни обрачун плата и других примања запослених.

#### Члан 5.

- (1) Исказана разлика између планираног броја радних часова (који се добије када се број радних дана у мјесецу помножи са бројем осам) и оног који остане забиљежен у апликацији, а који не буде оправдан на одговарајући начин биће основ за поступање по Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској, односно општинској управи ("Службени гласник Републике Српске" број: 11/17).
- (2) Одговарајућим начином правдања разлике сматра се радни налог, путни налог, "излазница", љекарско увјерење о боловању, рјешење о утврђеном праву на годишњи одмор и рјешење о утврђеном праву на плаћено одсуство.
- (3) "Излазницом" се могу оправдавати приватна одсуствовања с радног мјеста до 4 часа мјесечно.

#### Члан 6.

- (1) Свака злоупотреба картица за евиденцију рјешење о утврђеном праву на сматраће се повредом радних дужности.

- (2) Злоупотребом се сматра свака манипулација картицом, у смислу евидентирања преко трећих лица и слично.

#### Члан 7.

Начелници одјељења, шефови самосталних одсјека, шеф Кабинета начелника општине, секретар Скупштине општине и руководилац Службе за заједничке послове дужни су, свакодневно, оператору у Служби за заједничке послове који је задужен за рад на апликацији достављати радне налоге и друге документе којима се правдају изостанци с посла, који ће исте након обраде прослиједити Одјељењу за буџет и финансије на савјешње са евиденцијом о присуству на радном мјесту.

#### Члан 8.

Одјељење за буџет и финансије ће сравнити евиденције о присуству на радном мјесту, за сваки мјесец посебно, и о уоченим разликама доставити извјештај Начелнику Општине.

#### Члан 9.

- (1) Сваку евентуалну сметњу, оштећење или неки други проблем са картицом за евидентирање у апликацији за евиденцију радног времена и одсуства, запослени су дужни да пријаве оператору у Служби за заједничке послове који је задужен за рад на апликацији.
- (2) Уколико запослени изгуби картицу за евидентирање у апликацији за евиденцију радног времена и одсуства дужан је одмах о томе обавијестити оператора у Служби за заједничке послове, ради издавање нове.
- (3) Нова картица се запосленом издаје о његовом трошку, на начин да оператор у Служби за заједничке послове Одјељењу за буџет и финансије достави записник о пријави губитка картице са потписаном изјавом запосленог да је сагласан да се трошкови издавања нове картице обуставе од плате.
- (4) Трошкови издавање нове картице се утврђују у сваком појединачном случају, у складу са цијеном њене набавке на тржишту.

#### Члан 10.

С обзиром да је софтвер подешен на евидентирање у редовном радном времену од 07.00. – 15.00 часова, сваки прековремени рад биће посебно пријављен те обрачунат у складу са прописима.

#### Члан 11.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о кориштењу софтвера контроле приступа ("Службени гласник Општине Нови Град" број 5/07)

#### Члан 12.

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

Број: 01-11-1/18

Датум: 28.09.2018. године  
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Мирослав Дрљача, с.р.

138/

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

**П Р А В И Л Н И К  
О ИЗМЈЕНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ  
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ  
РАДНИХ МЈЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД**

Члан 1.

Члан 68. 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, 9/17, 5/18 и 6/18), (у даљем тексту Правилник), у табели редни број 11., мијења се и гласи:

11.	Самостални стручни сарадник за стамбене послове	V	1
-----	---	---	---

Члан 2.

У члану 69. Правилника тачка 5.11. мијења се и гласи:

**5.11. Самостални стручни сарадник за стамбене послове**

\* Општински службеник пете категорије трећег звања.

\* Потребно стручно знање: ВСС – дипл. економиста или први циклус студија - дипл. економиста са најмање 240 ECTS бодова; најмање једна 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: 01-12-7/18

Датум: 24.09.2018. године

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Мирослав Дрљача, с.р.

139/

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16), члана 27. и 30. Закона о волонтирању („Службени гласник Републике Српске“ број 89/13), члана 66. и члана 83. став 3. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“ број 2/17), Начелник Општине Нови Град доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ПОДСТИЦАЊУ ВОЛОНТЕРСКОГ РАДА И  
НАГРАЂИВАЊУ ВОЛОНТЕРА**

**1. Основне одредбе**

Члан 1.

Овим правилником се, у складу са препорукама Локалне волонтерске политике Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 2/14) уређују критеријуми финансирања волонтерских активности, начин финансирања, мјере и жељени ефекти волонтирања, извјештавање по реализованим активностима, контрола намјенског утрошка додијељених средстава и поступак награђивања волонтера.

Члан 2.

Средства за подстицање волонтерског рада и награђивање волонтера обезбјеђују се у буџету Општине као средства за реализацију Локалне волонтерске политике, а праћење реализације волонтерских програма и ангажмана је у надлежности Одјељења за друштвене дјелатности Општинске управе Општине Нови Град.

**2. Критеријуми финансирања**

Члан 3.

Право на финансирање волонтерских активности, односно подстицање волонтерског рада и награђивање волонтера из буџета Општине Нови Град имају искључиво удружења са подручја Општине Нови Град (у даљем тексту: Општина) регистрована у складу са Законом о удружењима и фондацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 52/01 и 42/05) која системски раде са волонтерима и реализују волонтерске активности у складу са одредбама Закона о волонтирању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 89/13).

Члан 4.

- (1) Системски рад са волонтерима подразумева постојање волонтерског сервиса у оквиру удружења.
- (2) Удружења морају имати правилник о раду волонтерског сервиса којим детаљно уређују његов рад и функционисање.

Члан 5.

- (1) Средства која удружења добију по основу овог правилника могу бити коришћена искључиво за реализовање волонтерских програма и награђивање волонтера у текућој години.
- (2) Волонтерски програми се могу реализовати у сљедећим областима:
  - 1) Социјални сектор;
  - 2) Омладински сектор;
  - 3) Сектор образовања;
  - 4) Култура и туризам;
  - 5) Заштита животне средине.
- (3) Награде за волонтере су наведене у члану 18. овог правилника.

**3. Начин финансирања**

Члан 6.

Средства за подстицање волонтерског рада се додјељују искључиво за финансирање намјена утврђених овим

правилником и према критеријумима утврђеним у складу са одредбама овог правилника

#### Члан 7.

Начелник Општине Нови Град (у даљем тексту: Начелник Општине) расписује Јавни позив, на приједлог Одјељења за друштвене дјелатности Општинске управе Општине Нови Град (у даљем тексту: Одјељење), који се објављује на огласној табли Општине и на званичној интернет страници Општине, и који остаје отворен 15 дана.

#### Члан 8.

Право учешћа у јавном позиву има удружење које испуњава следеће услове:

- 1) да је регистровано у складу са Законом о удружењима и фондацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 52/01 и 42/05),
- 2) да има сједиште на подручју Општине,
- 3) да има формиран волонтерски сервис,
- 4) да је успоставило формалну сарадњу на пољу волонтирања са другим удружењима, институцијама и организацијама на подручју општине,
- 5) да волонтирање организује у складу са Законом о волонтирању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 89/13) и да га активно промовише кроз медије и штампане материјале,
- 6) да је оправдало средства намјенски добијена од Општине Нови Град (даље: Општина) у ранијем периоду.

#### Члан 9.

- (1) Пријава за додјелу средстава за подстицање волонтерског рада подноси се на прописаном обрасцу – апликационој форми, који је саставни дио овог правилника као ПРИЛОГ 1, уз који се прилаже следећа документација:
  - 1) копија Рјешења о упису у судски регистар;
  - 2) Правилник о раду волонтерског сервиса;
  - 3) примјерак волонтерске књижице у коју се уписује волонтерски ангажман;
  - 4) копије споразума о сарадњи на пољу волонтирања са другим удружењима, институцијама и организацијама на подручју општине;
  - 5) примјерке промотивних материјала којима се промовише волонтирање;
  - 6) биографије лица која реализују волонтерске програме.
- (2) Образац пријаве из става 1. овог члана и остали образци могу се добити у Одјељењу или преузети са званичне интернет странице Општине.

#### Члан 10.

Пријава за додјелу средстава за подстицање волонтерског рада се у року утврђеном у Јавном позиву, са комплетном документацијом, доставља поштом или лично у запечаћеној коверти, на адресу: Општина Нови Град, Комисија за провођење поступка додјеле средстава за волонтирање, Петра Кочића 2, Нови Град, са значком "Пријава за средства за подстицање волонтерског рада".

#### Члан 11.

- (1) Испуњеност критеријума финансирања и оцјењивање предложених програма у апликационој форми утврђује и врши Комисија за провођење поступка додјеле средстава за волонтирање.
- (2) Комисија за провођење поступка додјеле средстава за волонтирање именује Начелник Општине, на приједлог Одјељења.
- (3) Комисија је овлашћена да у складу са утврђеним условима и критеријумима овог правилника, размотри и вреднује пријаву предметног пројекта удружења и сачини приједлог ранг листе удружења за додјелу средстава.

#### Члан 12.

- (1) Начелник Општине доноси одлуку о одобравању средстава за подстицање волонтерског рада у којој су поименично побројани сви корисници и износ средстава који им се одобрава.
- (2) Списак одобрених корисника средстава се објављује на огласној табли Општине и званичној интернет страници Општине.
- (3) Подносилац пројекта, уколико није задовољан резултатима, има право приговора Начелнику Општине, у року од 7 дана од дана објављивања исте ради провјере чињеница, са образложењем и писаним доказима о својим наводима.
- (4) Начелник Општине писмено обавјештава удружења уколико нису испунили услове из Јавног позива, односно нису задовољили критеријуме из члана 8. и 9. овог правилника.

#### 4. Мјере и жељени ефекти волонтирања

##### Члан 13.

Ефекти који се желе постићи организовањем волонтирања на подручју Општине Нови Град, су следећи:

- 1) повећање броја волонтера;
- 2) повећање броја организатора волонтирања и волонтерских програма;
- 3) задовољство корисника волонтерских програма;
- 4) задовољство волонтера;
- 5) промовисање волонтирања у складу са постојећом законском регулативом.

##### Члан 14.

Приликом оцјењивања пристиглих пројеката, Комисија за провођење поступка додјеле средстава за волонтирање ће узети и обзир ефекте из претходног члана овог правилника и дати предност пројектима чији ефекти су већи.

#### 5. Извјештавање по реализованим активностима и контрола намјенског утрошка додијељених средстава

##### Члан 15.

- (1) Подносилац пројекта, коме је одобрена исплата средстава (у даљем тексту: корисник средстава), са Општином потписује уговор о додјели средстава за подстицање волонтерског рада (у даљем тексту: Уговор), којим се регулишу међусобна права и обавезе.

- (2) Исплата одобрених средства се врши тако да се по потписивању Уговора о средствима за подстицање волонтерског рада, у року од 10 дана изврши пренос одобрених средстава са рачуна буџета Општине у корист жиро-рачуна удружења које је корисник средстава.

Члан 16.

- (1) У уговору из претходног члана овог правилника корисник средстава се, поред осталог, обавезује на намјенско коришћење одобрених средстава и на достављање извјештаја о утрошеним средствима са неопходном документацијом, на прописаном обрасцу који је саставни дио овог правилника као ПРИЛОГ 2.
- (2) Извјештај се подноси Начелнику општине и уз испуњен образац се доставља слjedeћа документација:
- 1) копије рачуна од утрошка средстава;
  - 2) волонтерски програми који су реализовани;
  - 3) спискови ангажованих волонтера;
  - 4) копије испуњених волонтерских књижица за све ангажоване волонтере.
- (3) Извјештај за подстицајна средства у текућој години се подноси најкасније до 28. фебруара наредне године.

## 6. Поступак и награђивање волонтера

Члан 17.

Награђивање волонтера врши организатор волонтирања, односно корисник средстава по завршетку волонтерског програма у складу са својим интерним правилником који регулише рад волонтерског сервиса.

Члан 18.

Награде за волонтере могу бити:

- 1) прилика за путовање на додатно усавршавање;
- 2) учествовање на едукацијама организованим од стране волонтерског сервиса или друге организације;
- 3) годишња чланарина у библиотеци;
- 4) карте и улазнице за биоскоп, позориште, концерте, базене и друге садржаје;
- 5) излети, пикници, књиге, мајице и други симболични поклони.

Члан 19.

Организатор волонтирања може предложити додјелљивање признања за заслужне волонтере и организаторе волонтирања у складу са одредбама Одлуке о наградама и признањима Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 14/09), које се додјелјују поводом дана Општине Нови Град.

Члан 20.

Признања за волонтере поводом дана Општине се могу додјелљивати у слијedeћим категоријама:

- 1) Најбољи волонтер;
- 2) Најбољи организатор волонтирања;
- 3) Најстарији волонтер;
- 4) Најмлађи волонтер.

Члан 21.

- (1) Критеријуми за избор најбољег волонтера су:
- 1) Укупан број волонтерских часова у току године;
  - 2) Укупан број волонтерских програма у којима је учествовао у току године;
  - 3) Резултати које је постигао у току волонтирања.
- (2) Критеријуми за избор најбољег организатора волонтирања су:
- 1) Укупан број ангажованих волонтера у току године;
  - 2) Укупан број волонтерских програма који су реализовани у току године;
  - 3) Укупан број волонтерских часова свих ангажованих волонтера у току године;
  - 4) Резултати којима су на волонтерској основи допринијели локалној заједници.
- (3) Критеријум за избор најстаријег и најмлађег волонтера су године, односно датум рођења.

Члан 22.

Општина ће заједно са свим организаторима волонтирања на подручју Општине поводом 5. децембра – Међународног дана волонтера организовати неку од слjedeћих манифестација или догађаја којим се промовише и унапријеђује волонтирање:

- 1) конференција или округли сто на тему волонтеризма,
- 2) сајам волонтирања,
- 3) семинар или радионица на тему волонтирања,
- 4) спортска или културна активност и др.

Члан 23.

Општина ће као један од критеријума за додјелљивање студентских стипендија узети укупан број волонтерских часова у току претходне године.

Потврду о количини волонтерских часова ће издавати волонтерски сервис на захтјев волонтера.

## 7. Прелазне и завршне одредбе

Члан 24.

За све што није регулисано овим правилником примјењиваће се одредбе Закона о волонтирању и подзаконских аката донесених на основу овог закона.

Члан 25.

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о подстицању волонтерског рада и награђивању волонтера („Службени гласник Општине Нови Град“ број: 10/14).

Члан 26.

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

Број: 01-123-21/18

Датум: 16.08.2018. године  
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Мирослав Дрљача, с.р.



**ОПШТИНА НОВИ ГРАД**  
Петра Кочића 2, 79220 Нови Град

**АПЛИКАЦИОНА ФОРМА  
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА ИЗ ОБЛАСТИ ВОЛОНТИРАЊА  
КОЈИ СЕ ФИНАНСИРА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД**

<b>Назив организације</b>	
<b>Датум и мјесто регистрације</b>	
<b>Овлаштена особа</b>	

<b>Контакт информације</b>			
Адреса			
Телефон		Факс	
Емаил		Интернет страница	
ЈИБ код Пореске управе Број жиро-рачуна и назив банке			

<b>Кратак опис рада организације</b>	
Мисија	
Циљеви	
Организациона структура (предсједник, управни одбор, извршно особље и сл.)	

<b>Подаци о организованом волонтирању у оквиру организације</b>	
Назив волонтерског сервиса	

Адреса волонтерског сервиса	
Од када ради волонтерски сервис	
Координатор волонтерског сервиса	
Списак волонтерских програма реализованих у претходној години	
Број ангажованих волонтера у претходној години	
Списак удружења, институција и организација са којима је успостављена формална сарадња на пољу развоја волонтирања	
Опис активности на промоцији волонтеризма у претходној години	
Опис едукација за волонтере које су урађене у току претходне године	

<b>План реализације волонтерских програма и активности у текућој години</b>	
Број програма	
Број волонтера	
Број споразума са другим организацијама	

Опис едукација за волонтере	
Области у којима ће се реализовати волонтерски програми	
Очекивани резултати волонтерских програма	
Начин промовисања волонтеризма	
Начин награђивања волонтера	

**Буџет волонтерског пројекта за текућу годину**

Опис	Број	Јединица мјере	Износ по јединици	Укупно у КМ
1. Особље				
2. Реализација волонтерских програма				
3. Административни трошкови				
4. Промоција волонтеризма				



5. Награђивање волонтера				
6. Банковна провизија				
УКУПНИ ТРОШКОВИ				

## Прилози:

- 1) копија Рјешења о упису у судски регистар;
- 2) правилник о раду волонтерског сервиса;
- 3) примјерак волонтерске књижице у коју се уписује волонтерски ангажман;
- 4) копије споразума о сарадњи на пољу волонтирања са другим удружењима, институцијама и организацијама на подручју општине;
- 5) примјерци промотивних материјала којима се промовише волонтирање;
- 6) биографије лица која реализују волонтерске програме.

Датум аплицирања: \_\_\_\_\_

Потпис одговорне особе: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 2

Лого
организације
(назив организације)
(адреса организације)

**ОБРАЗАЦ ИЗВЈЕШТАЈА  
ЗА ПРОЈЕКТЕ ИЗ ОБЛАСТИ ВОЛОНТИРАЊА КОЈИ СУ  
ФИНАНСИРАНИ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД**

Пун назив организације	
Овлаштена особа	

Износ средстава за подстицај волонтирања добијених од Општине Нови Град	
Број уговора	

<b>Подаци о организованом волонтирању у оквиру организације</b>	
Назив волонтерског сервиса	
Адреса волонтерског сервиса	

Координатор волонтерског сервиса	
Списак реализованих волонтерских програма у протеклој години	
Број ангажованих волонтера у волонтерским програмима у протеклој години	
Списак удружења, институција и организација са којима је успостављена формална сарадња на пољу развоја волонтирања у протеклој години	
Опис активности на промоцији волонтеризма у протеклој години	
Опис едукација за волонтере које су урађене у протеклој години	
Постигнути резултати волонтерских програма у протеклој години	

Опис награђивања волонтера у протеклој години	
---	--

Начин утрошка подстицајних средстава за волонтирање				
Опис	Број	Јединица мјере	Износ по јединици	Укупно у КМ
1. Особље				
2. Реализација волонтерских програма				
3. Административни трошкови				
4. Промоција волонтеризма				
5. Награђивање волонтера				
6. Банковна провизија				
УКУПНИ ТРОШКОВИ				

Прилози:

- 1) копије рачуна од утрошка средстава;
- 2) волонтерски програми који су реализовани;
- 3) спискови ангажованих волонтера;
- 4) копије испуњених волонтерских књижица за све ангажоване волонтере.

Датум подношења извјештаја: \_\_\_\_\_

Потпис одговорне особе:

М.П. \_\_\_\_\_

140/

На основу члана 93. став 5. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16 ), члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број: 2/17) и члана 8. Правилника о едукацији службеника Административне службе општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град број: 27/09), Начелник општине доноси

**ПЛАН  
СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ЕДУКАЦИЈЕ  
ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ  
НОВИ ГРАД ЗА ПЕРИОД  
ЈУЛИ 2018. – ЈУЛИ 2019. ГОД.**

**1. УВОД**

План стручног усавршавања и едукације запослених у Општинској управи Општине Нови Град за период јули 2018. – јули 2019. год., представља основни плански документ у овој области израђен на основу Правилника о едукацији службеника Општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, бр. 27/09).

Основни циљ израде овог Плана јесте континуирано обнављање, употпуњавање и проширење стручног знања службеника, те стицање нових знања и вјештина које су потребне за свакодневно обављање радних задатака у складу са постављеним стандардима. Едукација треба да омогући функционисање и развијање организационих јединица Општинске управе Нови Град у складу са постављеним стандардима, тако да буду ефективније, успјешније, одговорније и по укупном капацитету способније у пружању услуга грађанима и вршењу своје законске функције.

План се у основи састоји из три дијела: преглед најважнијих докумената и планова виших нивоа власти, анализа прошлогодишњих обука и семинара и план интерне и екстерне обуке запослених.

**2. ПРЕГЛЕД НАЈВАЖНИЈИХ ПЛАНОВА И ДОКУМЕНАТА**

У циљу што реалнијег и прецизнијег дефинисања потреба Општинске управе Нови Град, на самом почетку је неопходно извршити анализу најбитнијих стратешких докумената који се баве едукацијом службеника градских и општинских управа из тог разлога, План стручног усавршавања и едукације запослених у Општинској управи Нови Град је усклађен са најзначајнијим стратешким и планским документима виших нивоа власти у чији дјелокруг рада улази обука запослених у градским и општинским управама.

Од стратешких докумената најзначајнији су Стратегија развоја локалне самоуправе у Републици Српској за период 2017-2021. године (Одлука о усвајању Стратегије објављена је у „Службеном гласнику Републике Српске“ бр.73/17) и Стратегија обуке за службенике и изабране званичнике у јединицама локалне самоуправе у Републици Српској за период 2016-2020.

Стратегија развоја локалне самоуправе у Републици Српској за период 2017-2021 године, треба да усмјери, олакша и убрза трансформацију локалне самоуправе у Републици Српској у „најдјелотворнију полуку локалног развоја, демократије и унапређења квалитета живота“.

Општи циљ Стратегије обуке за службенике и изабране званичнике у јединицама локалне самоуправе у Републици Српској за период 2016-2020 („Службени гласник Републике Српске“, бр.22/16) као и програми за реализацију стратешких циљева приказани су у табели која слиједи:

**ОПШТИ ЦИЉ**

**ИЗГРАЂЕН ОДРЖИВ И ФУНКЦИОНАЛАН СИСТЕМ ОБУКЕ КОЈИ ЋЕ СЛУЖБЕНИЦИМА И ИЗАБРАНИМ ЗВАНИЧНИЦИМА БИТИ КВАЛИТЕТАН ИЗВОР ЗНАЊА И СТИЦАЊА ВЈЕШТИНА ПОТРЕБНИХ ЗА РАЗВОЈ ВИСОКО ПРОФЕСИОНАЛНЕ, ОДГОВОРНЕ И ЕФИКАСНЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ**

<b>СТРАТЕШКИ ЦИЉ 1:</b>	<b>ПРОГРАМ 1.1.</b>	<b>СТРАТЕШКИ ЦИЉ 2:</b>	<b>ПРОГРАМ 2.1.</b>	<b>СТРАТЕШКИ ЦИЉ 3:</b>	<b>ПРОГРАМ 3.1.</b>
Осигурати континуирано и квалитетно стручно оспособљавање и усавршавање службеника и изабраних званичника	Анализа потреба за обуком у ЈЛС и примјена нових алата за идентификовање потреба.	Осигурати финансијску одрживост система обуке.	Примјена модела за дугорочно финансирање система обуке од стране ЈЛС.	Ојачати капацитете институција и тијела система обуке за самостално управљање функцијама и процесима.	Јачање капацитета институција система обуке за самостално вршење функције оперативног управљања обуком.

засновано на њиховим потребама.	<b>ПРОГРАМ 1.2.</b> Планирање обука укључујући и унапређење поступака припреме годишњих планова у ЈЛС.		<b>ПРОГРАМ 2.2.</b> Диверзификација извора и сарадња са другим заинтересованим странама по питању финансирања програма обуке од заједничког интереса.		<b>ПРОГРАМ 3.2.</b> Унапређење нормативног оквира који се односи на подручје дјеловања субјеката у систему обуке.
	<b>ПРОГРАМ 1.3.</b> Спровођење постојећих и развијање нових програма обуке за ЈЛС.		<b>ПРОГРАМ 2.3.</b> Рационализација трошкова организовања и спровођења програма обуке.		<b>ПРОГРАМ 3.3.</b> Развијање потребних структура ЈЛС за управљање људским ресурсима и обуку запослених.
	<b>ПРОГРАМ 1.4.</b> Креирање и примјена методолошког оквира за праћење и мјерење учинака спроведених програма обуке.		<b>ПРОГРАМ 2.4.</b> Пуна транспарентност финансирања система обуке.		<b>ПРОГРАМ 3.4.</b> Надоградња потребне инфраструктуре за пружање услуга обука.
	<b>ПРОГРАМ 1.5.</b> Јачање сарадње са извођачима обуке.				

У складу с тим, Стратегија треба да допринесе остваривању и сљедећих кључних промјена:

- ✓ јачању корисничке оријентације и обезбјеђивање сталног раста задовољства грађана и других корисника услуга локалне самоуправе;
- ✓ изградњи ефикасне и професионалне локалне управе, према стандардима доброг управљања;
- ✓ олакшавању и убрзавању реализације развојних процеса и процеса европских интеграција у домену одговорности и обавеза локалне самоуправе;
- ✓ порасту задовољства и боља међусобна сарадња запослених у јединицама локалне самоуправе.

Програмом рада система обуке за запослене у јединицама локалне самоуправе за 2018. годину усвојеним од стране Комисије за обуку у Министарству управе и локалне самоуправе Владе Републике Српске 15.03.2018. године, дефинисано је неколико приоритетних тема обуке:

- ✓ Примјена Закона о заштити личних података,
- ✓ Унапређење безбједности саобраћаја на нивоу јединица локалне самоуправе,
- ✓ Улога јединица локалне самоуправе у поступку оснивања катастра непокретности,
- ✓ Опорезивање непокретности у јединицама локалне самоуправе,

- ✓ Систем заштите у Републици Српској и БиХ - Процјена ризика и планирање у области заштите и спасавања,
- ✓ Једнакост у примјени прописа на нивоу јединица локалне самоуправе и транспарентност у раду управе кроз е-обработку захтјева и издавања дозвола,
- ✓ Инструменти за идентификацију и припрему развојних пројеката.
- ✓ Уз претходно наведене обуке службеницима јединица локалне самоуправе су доступни и електронски програми обуке из сљедећих области:
  - ✓ Увод у локалну самоуправу
  - ✓ Пословна комуникација
  - ✓ Управни поступак
  - ✓ Канцеларијско пословање.

### 3. АНАЛИЗА ПРОШЛОГОДИШЊИХ ОБУКА И СЕМИНАРА

- Екстрне обуке и семинари

У протеклој години најзначајније институције и организације које су организовале обуке или семинаре за запослене у градским и општинским управама су:

1. Влада Републике Српске, односно Министарство управе и локалне самоуправе, Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију,

- Министарство правде РС и Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде;
2. Министарство за људска права и избјеглице БиХ;
  3. Агенција за јавне набавке БиХ;
  4. Привредна комора РС;
  5. Удружење правника РС;
  6. Правни факултет Бања Лука, Електротехнички факултет, Архитектонско-грађевински факултет и Машински факултет Бања Лука;
  7. Центар за рурални и економски развој;
  8. ЕУ Тендер Бања Лука, Европа комуникације Бања Лука, ЕПРД конзорциј, Фирнар Бања Лука, Организација догађаја Бања Лука и Центар за бољи квалитет живота Бања Лука и Zamm consulting Бања Лука,
  9. Hilfswerk Austria International Сарајево, Refam Creative Solutions-REC Сарајево и Друштво за геотехнику у БиХ Сарајево.

У складу са надлежностима организатора, запослени су имали прилику присуствовати следећим семинарима и обукама:

#### **У области јавних набавки:**

Практична примјена новог Закона о јавним набавкама:

- Актуелности и најчешће дилеме уговорних органа и понуђача у јавним набавкама,
- Правила набавке ЕБРД-а и пројеката јавног сектора,
- Јавне набавке у пракси и промоција часописа јавне набавке,
- Процедуре јавних набавки у БиХ.

#### **Остало:**

- Управљање пројектним циклусом и реализација пројеката,
- Пружање помоћи за одрживост расељеним лицима и повратницима,
- Обука за интерне провјериваче система управљања квалитетом ISO 9001-2015,
- Интегрирани програм подршке за реинтеграцију повратника по основу споразума о реадмисији-фаза 3,
- Изградња и функционисање правног система,
- Техничка помоћ у области управљања нуспроизводима животињског поријекла и животињским отпадом,
- Геотехника, саобраћајнице, рудници и заштита околине,
- Примјена правила за израду закона и других прописа РС и закона који уређују област локалне самоуправе,
- Проблематика енергетске ефикасности у областима, електротехнике, архитектуре, грађевинарства и машинства,
- Организација догађаја,
- Напредно управљање и прикупљање података о расељеним особама и повратницима,
- Категоризација и развој путне мреже у надлежности јединице локалне самоуправе и управљање брзинама у насељу,
- Систем енергетског менаџмента у задругарству,
- Едукација особе на пословима израде Плана интегритета Општинске управе-менаџер интегритета,
- Елементарне непогоде и осигурање пољопривредних култура,
- Организација активности на превенцији и ублажавању ефеката поплаве,
- Пословно повезивање,
- Предузетништво у области производње традиционалних пољопривредно-прехрамбених производа,

- Брендирање домаћих производа-Наше је боље,
- Модели управљања задругом.

Планом стручног усавршавања и едукације запослених у Општинској управи Нови Град за период јули 2017.-јули 2018. година предвиђено је пет интерних обука за запослене:

#### **1. Обука за приправнике**

- координатор обуке-шеф одсјека за управне послове
- циљ обуке: што квалитетнија припрема приправника и волонтера за обављање приправничког односно волонтерског стажа.

Обука за три приправника реализована у извјештајном периоду уз сарадњу начелника одјељења за општу управу и осталих руководилаца Општинске управе.

#### **2. Кодекс понашања службеника у градској, односно општинској управи и Упутство о кућном реду**

- координатор обуке-самостални стручни сарадник за људске ресурсе
- циљна група сви запослени
- циљ обуке: упознати запослене са новим Кодексом понашања службеника у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 18/17) и Упутством о кућном реду („Службени гласник општине Нови Град број: 1/14). Обука обављена 16.05. и 18.05.2018. године.

#### **3. Примјена информационих технологија и рад на рачунару**

- координатор обуке-стручни сарадник за информатичке послове
  - циљна група сви запослени
  - циљ обуке: унаприједити знање службеника за практичну примјену знања из области информационих технологија у свакодневном раду.
- Обука реализована у извјештајном периоду.

У извјештајном периоду нису реализоване Планом предвиђене обуке:

1. Методологија за интегрисано планирање локалног развоја и
2. Пословна комуникација .

Осим интерних обука предвиђених Планом у извјештајном периоду, а након указане потребе реализоване су двије обуке:

#### **- Поступак и мјерила за оцјењивање службеника и намјештеника у јединицама локалне самоуправе**

- координатор обуке-самостални стручни сарадник за људске ресурсе
- циљна група руководиоци организационих јединица Општинске управе (оцјењивачи)
- циљ обуке- практична примјена Уредбе о поступку и мјерилима за оцјењивање службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 85/17).

Обука обављена 24.04.2018. године.

#### **- Програм Е-општина**

- координатор обуке-Самир Пољић (Имел Лукавац)
- циљна група сви запослени
- циљ обуке- обука запослених за рад у програму Е-општина.

Обука обављена у периоду од 15.05.-04.07.2018. године у седам термина.

#### 4. ПЛАН ИНТЕРНЕ ЕДУКАЦИЈЕ

План стручног усавршавања и едукација запослених у Општинској управи Нови Град садржи: -назив обуке;- циљну групу односно запослене који су обавезни присуствовати обуци;-циљ обуке;-вријеме реализације обуке;-име водитеља-координатора обуке и кратки опис обуке.

##### Интерна едукација

Интерна едукација подразумијева преношење специфичних знања и вјештина унутар општинске управе између самих службеника, односно користећи властите људске ресурсе. Под интерном едукацијом и усавршавањем службеника се подразумијева:

- ✓ едукација и упознавање новозапослених службеника са прописима из дјелокруга рада, а посебно са одредбама прописа везаних за конкретно радно мјесто, начелима управног поступка, канцеларијског пословања, интерним актима, те другим прописима у циљу оспособљавања за самостално тумачење и примјену истих,

- ✓ индивидуално праћење и проучавање прописа, стручних публикација и других материјала из дјелокруга и надлежности конкретног радног мјеста, као и примјена нових метода и средстава рада,
- ✓ стручни састанци и консултације, те тематске расправе о појединим стручним питањима,
- ✓ курсеви и предавања организована у оквиру општинске управе.

##### Имплементација интерне едукације

У циљу имплементације Плана интерне едукације, неопходно је да водитељ/ица обуке исту организује у сарадњи са самосталним стручним сарадником за људске ресурсе као и да осигура:

- презентацију за обуку,
- радни материјал за учеснике/це,
- списак учесника/ца,
- слике са обуке/радионице,
- простор, односно салу,
- евалуациони упитник,
- извјештај са обуке/радионице.

Р.б р.	Назив обуке	Циљна група	Циљ обуке	Вријеме реализације	Водитељ/координатор обуке	Опис обуке
1.	Обука за приправнике/волонтере	Приправници и волонтери	Што квалитетнија припрема приправника и волонтера за обављање приправничког, односно волонтерског стажа	По пријему нових приправника и волонтера	Одјељење за општу управу – начелник одјељења за општу управу	Приликом пријема нових приправника и волонтера, свако одјељење, односно одсјек, је дужно да припреми најважније документе (законе, програме, планове и сл.) из своје надлежности, који ће бити додјељени приправнику или волонтеру првог дана приправничког, односно волонтерског стажа. Поред тога, уколико је у исто вријеме примљено више од 3 приправника или волонтера, сваки шеф

						одсека је дужан да одржи обуку о надлежностима и начину функционисања свог одсека у трајању од минимално један сат.
2.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској,односно општинској управи	Сви запослени	Упознати запослене са новим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у градској,односно општинској управи(Сл.гл. РС број:11/17)	јули 2018. – јули 2019.	Одјељење за општу управу-самостални стручни сарадник за људске ресурсе	Упознати запослене у Општинској управи са покретањем и вођењем поступка за утврђивање дисциплинске одговорности због повреда радне дужности службеника и намјештеника као и упознавање са питањем материјалне одговорности и другим питањима од значаја за остваривање радне дисциплине.
3.	Примјена информационих технологија и рад на рачунару	Сви запослени	Унапрједити знање службеника за практичну примјену знања из области информационих технологија у свакодневном раду	јули 2018. – јули 2019.	Служба за заједничке послове – самостални стручни сарадник за информатичке послове	Обука се састоји из три дијела: тестирање нивоа знања службеника и дефинисање група, обука запослених према групама и провјера знања. На самом почетку је неопходно да се провјери



						знање запослених, те да се формирају групе на основу којих ће обука бити вршена. Након тога слиједи обука службеника усклађена са њиховим нивоом знања, те тестирање знања у циљу испитивања потреба за одравањем обуке у наредној години.
4.	Јавне набавке у јединицама локалне самоуправе	Начелници одјељења, шефови одсека и запослени у одсеку за јавне набавке, инвестиције и надзор	Практична примјена новог Закона о јавним набавкама БиХ	јули 2018.-јули 2019.	Одсек за јавне набавке, инвестиције и надзор – шеф одсека	Упознавање руководиоца организационих јединица општинске управе и запослених у одсеку за јавне набавке са процедурама јавних набавки актуелностима и најчешћим дилемама уговорних органа и понуђача у јавним набавкама у јединицама локалне самоуправе.
5.	Пословна комуникација	Сви запослени	Обучити запослене за успјешно вођење комуникације у пословном свијету	јули 2018.- јули 2019.	Кабинет начелника – службеник за односе с јавношћу	Да би се стекао увид у све видове комуникације потребно је унаприједити и развити комуникацијске вјештине почев од личног представљања у пословном окружењу, поздрављања

						присутних, успостављања контакта, стварања доброг утиска, комуницирања између службеника и комуницирања према јавности.
6.	Вођење управног поступка	Сви запослени	Обучити запослене за успјешно вођење управних поступака.	јули 2018.- јули 2019.	Кабинет начелника – службеник за правне послове	Упознавање свих запослених са управним поступком, начином вођења и указивање на најчешће грешке које настају приликом вођења управног поступка.

*Екстерна едукација*

Стручно усавршавање и едукација које се организује и проводи екстерно, подразумијева похађање семинара, курсева, радионица, студија, округлих столова, конференција, стручних пракси, савјетовања, те других одговарајућих облика едукације и стручног усавршавања у земљи и иностранству путем којих се најбоље могу постићи постављени циљеви стручног усавршавања и едукације.

*Имплементација плана екстерне едукације*

У циљу имплементације плана екстерне едукације, самостални стручни сарадник за људске ресурсе ће пратити актуелне позиве за обуке, радионице или семинаре, те у складу са дефинисаним приоритетним областима благовремено информисати руководиоце организационих јединица о могућностима додатне едукације за њихове запослене.

С друге стране, руководиоци организационих јединица су дужни обавјестити самосталног стручног сарадника за људске ресурсе о евентуалним обукама, радионицама или семинарима на којима ће њихови запослени присуствовати, и то прилагањем извјештаја, односно евалуационог упитника којег је сваки запослени дужан испунити након завршене едукације.

Посебна пажња ће бити посвећена објављеним позивима од стране:

- Владе Републике Српске –ресорних министарстава
- Агенција за државну управу Републике Српске
- Агенција за јавне набавке Босне и Херцеговине
- Министарство за људска права и избјеглице БиХ
- Дирекција за европске интеграције Босне и Херцеговине
- Савез општина и градова Републике Српске
- Привредна комора Републике Српске
- Савез рачуновођа и ревизора Републике Српске
- UNDP
- Републичка агенција за развој малих и средњих предузећа
- ЕУ Тендер Бања Лука
- OSCE
- Удружење правника РС и Правни факултет Бања Лука
- Центра за рурални и економски развој Бања Лука.

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

Број:01-152-1/18

Датум:02.08.2018. године  
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Мирослав Дрљача, с.р.

**АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ****141/**

**Одјељење за просторно уређење и стамбено комуналне послове** Општинске управе општине Нови Град, објављује сљедећи

**О Г Л А С**

Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове Општинске управе општине Нови Град, на основу рјешења број: 03/12-372-29/18 од 23.07.2018. године, извршило је у регистру Заједница зграда у регистарском листу број: 104/18, упис лица овлашћених за заступање Заједнице етажних власника стамбено-пословне зграде у Новом Граду, Ул. Карађорђа Петровића бр. 25, са сљедећим подацима:

Заједницу заступа:

1. ТРБОЈЕВИЋ ГОРДАНА,  
Предсједник Скупштине Заједнице,  
у оквиру законом предвиђених овлашћења.

Број: 03/12-372-29/18

Датум: 23.07.2018. године  
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА  
Зоран Мијатовић, с.р.

---



## С А Д Р Ж А Ј

Број акта	Страна
<b>АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ</b>	
122/ ОДЛУКУ о ограничавању снаге погонских мотора пловних објеката на ријекама на подручју Општине Нови Град.....	1
123/ ОДЛУКУ о додјели пословне просторије на коришћење Одбојкашком клубу „Смеч“, Нови Град.....	1
124/ ОДЛУКУ о давању на управљање и коришћење водоводног система (разводне мреже) у насељу Мала Новска Рујишка, Комуналном предузећу „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града..	2
125/ ОДЛУКА о разрјешењу вршиоца дужности начелника Одјељења за привреду и пољопривреду.....	2
126/ ОДЛУКА о именовању начелника Одјељења за привреду и пољопривреду.....	3
127/ ОДЛУКА о разрјешењу вршиоца дужности чланова Управног одбора Јавног предузећа Радио Нови Град“ Нови Град.....	3
128/ ОДЛУКА о именовању чланова Управног одбора Јавног предузећа „Радио Нови Град“, Нови Град.....	3
129/ ОДЛУКА о разрјешењу вршиоца дужности члана Управног одбора Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град.....	3
130/ ОДЛУКА о именовању члана Управног одбора Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град.....	4
131/ РЈЕШЕЊЕ о разрјешењу вршиоца дужности предсједника и чланова Одбора за жалбе.....	4
132/ РЈЕШЕЊЕ о именовању предсједника и чланова Одбора за жалбе.....	4
133/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Извода из записника са 22. редовне сједнице Скупштине Општине Нови Град.....	5
134/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о извршењу буџета Општине Нови Град за период од 01.01.-30.06.2018. године.....	5
135/ ЗАКЉУЧАК о Плану отклањања неправилности утврђених у Извјештају Главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске оведеној финансијској ревизији Општине Нови Град за период 01.01.-31.12.2017.године.....	5
<b>АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ</b>	
136/ ОДЛУКА о одређивању лица за заступање Општине Нови Град.....	8
137/ / ПРАВИЛНИК о коришћењу апликације за евиденцију радног времена и одсустава.....	8
138/ ПРАВИЛНИК о измјенама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Нови Град.....	10
139/ ПРАВИЛНИК о подстицању волонтерског рада и награђивања волонтера.....	10
140/ ПЛАН стручног усавршавања и едукације запослених у Општинској управи Нови Град за период јули 2018-јули 2019. године.....	19
<b>АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ</b>	
141/ ОГЛАС о упису оснивања Заједнице етажних власника стамбено пословене зграде у Новом Граду на основу рјешења број: 03/12-372-29/18 од 23.07.2018. године.....	26



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

**Одговорни уредник:**  
**Секретар Скупштине општине**

**Штампа:**  
**Стручна служба Скупштине општине**