



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Година XXX – Број 2. Уторак, 08. март 2022. године Страна 1.
Н О В И Г Р А Д

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

5/

На основу члана 375. Закона о облигационим односима („Службени гласник СФРЈ“ 29/78, 39/85, 45/86, 57/89, 17/93 и 3/96), члана 73. став 4. Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“ број 115/17 и 118/18), члана 39. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 04/17 и 11/17) Скупштина Општине Нови Град на 11. редовној сједници, одржаној дана 23.02.2022. године д о н о с и

О Д Л У К У

о отпису дијела потраживања евидентираних
у рачуноводственој евиденцији општине
Нови Град за 2021.годину

I

Овом Одлуком утвђује се отпис дијела
потраживања Општинске управе Општине Нови Град

насталих до 31.12.2018. у износу од 2.291,99 КМ јер нема
основа за наплату ових потраживања.

II

Рачуноводствено евидентирање отписа
потраживања из претходног члана извршиће се у складу
са Правилником о буџетским класификацијама,
садржини рачуна и примјени контног плана за буџетске
кориснике („Службени гласник Републике Српске“ број
98/16, 115/17 и 118/18).

III

Саставни дио ове Одлуке је табеларни прилог
број 1. из којег је видљив назив корисника, година
настанка потраживања као и основ по којем је исто
укњижено у рачуноводствену евиденцију Општине Нови
Град.

IV

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

Број: 02-022-3/22
Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

ПРИЈЕДЛОГ ЗА ОТПИС ПОТРАЖИВАЊА НА ДАН 31.12.2021.											
Табела 1											
Р. бр.	Назив купца	2011. год	2013. год	2014. год	2015. год	2016. год	2018. год	Укупно	Основ потраживања и отпис	Број уговора (рјешења)	Образложење
	Општинска управа Нови										
1	Шевић М. Татјана						309,12	309,12	Привремено кориштење јавне површине	03/12-370-48/18	Застарјела потраживања, и поред предузетих законских радњи није се успјела наплатити закупнина (послате су опомене, контролу вршила комунална полиција)
2	"Козарапревоз" а.д. ПС	380,25						380,25	Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 41/11	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
3	"Козарапревоз" а.д. Ремонт и сервис		74,88					74,88	Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 34/13	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
4	ЈП Спортска дворана Н. Град		65,52	327,60				393,12	Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 52/13 i 89/14	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
5	Ветеринарска станица а.д. Рудице			215,28				215,28	Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 47/14 i 99/14	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
6	ОШ "Драган Вујановић" Сводна				54,99				Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 31/15	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
7	ОШ "Бранко Ћопић" Агићи				74,88				Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 41/15	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
8	Основни суд Нови Град				37,44				Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 49/15	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
9	ОШ "Петар Међава" Костајница				74,88				Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 55/15	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
10	"Вана" Нови Град				10,00				Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 87/15	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
11	"Есмир" Нови Град				10,00				Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 88/15	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
12	"Трбојевић" д.о.о. Н. Град				65,52				Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 194/15	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
13	"Кромос" Нови Град				37,44				Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 200/15	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
14	"Крајина корс" Н. Град					17,55			Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 547/16	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
15	"Оријентал траде" Н. Град					37,44			Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 557/16	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
16	"Козарапревоз" а.д.						46,80		Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 5/18	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
17	Комунално предузеће Костајница						134,24		Задужење по основу факура ТВЈ - сервисирање ватрогасних апарата	Фактура број 167/18	Командир ТВЈ је више пута усмено опомињао кориснике њихових услуга али није извршена наплата потраживања
18	Медић Душан						70,43	70,43	Закуп пољопривредног земљишта (уплата 19.07.2019.)	01-475-23/18	Дуг измирен у току 2019. године а није затворено потраживање. Уплата наведеног дуга је уплаћена на погрешну врсту прихода те из тих разлога није укњижена.
19	Ауто мото савез						2,00	2,00	По записнику Пореске управе		
20	Шуме Српске						245,73	245,73	По записнику о усклађивању потраживања и обавеза	03/15-400-205/17	Застарјела потраживања која су оспорена од стране Шума Српске
	УКУПНО	380,25	140,40	542,88	365,15	54,99	808,32	2.291,99			

II

6/

На основу члана 372. и 374. Закона о облигационим односима („Службени гласник СФРЈ“ број 29/78, 39/85, 45/86, 57/89, 17/93 и 03/96) члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) и члана 121. став 1. Пословника Скупштине општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 4/17 и 11/17), Скупштина Општине Нови Град на 11. редовној сједници, одржаној дана 23.02.2022. године д о н о с и

О Д Л У К У

о отпису дијела обавеза евидентираних у рачуноводственој евиденцији Општине Нови Град за 2021.годину

I

Овом Одлуком утврђује се отпис обавеза Општинске управе Општине Нови Град насталих до 31.12.2018. године и то у износу од 27.654,37 КМ и отпис обавеза буџетских корисника општине Нови Град у износу од 64,00 КМ.

Рачуноводствено евидентирање отписа обавеза из претходног члана извршиће се у складу са Правилником о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за буџетске кориснике („Службени гласник Републике Српске“ број 98/16, 115/17 и 118/18).

III

Саставни дио ове Одлуке је табеларни прилог број 1., из којег је видљив назив добављача, година настанка обавезе као и основ по којем је иста укњижена у рачуноводствену евиденцију Општине.

IV

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

Број: 02-022-2/22
Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

Прилог

ОТПИС ОБАВЕЗА СА 31.12.2021. ГОДИНЕ

Табела 1

Р.бр	Назив добављача	2016	2017	2018	Укупно	Опис
	Општинска управа Нови Град					
1	ПДП			427,52	427,52	По буџету за 2018. годину
2	ДНС			633,66	633,66	По буџету за 2018. годину
3	СНСД			1.870,49	1.870,49	По буџету за 2018. годину
4	СДА			639,49	639,49	По буџету за 2018. годину
5	Брабенац Мирослав - нац. мањине			233,06	233,06	По буџету за 2018. годину
6	НДП			427,52	427,52	По буџету за 2018. годину
7	СДП БиХ			227,23	227,23	По буџету за 2018. годину
8	СП РС			221,40	221,40	По буџету за 2018. годину
9	Меџлис ИЗ		2.880,00	2.880,00	5.760,00	Застарјеле обавезе по уговору (2017. и 2018.
10	Организација породица погинулих бораца			650,00	650,00	По буџету за 2018. годину
11	СУБНОР Нови Град			225,00	225,00	По буџету за 2018. годину
12	ЈП Спортска дворана Нови Град			15.389,00	15.389,00	По буџету за 2018. годину
13	Удружење слијепих и слабовидих Н. Град			250,00	250,00	По буџету за 2018. годину
14	Мерхамет Нови Град			600,00	600,00	По буџету за 2018. годину
15	Дар природе Нови Град			100,00	100,00	По буџету за 2018. годину
	Укупно општинска управа	0,00	2.880,00	24.774,37	27.654,37	
	ЈУ Културно образовни центар					
16	Верди с.п.			64,00	64,00	Застарјела обавеза за угоститељске услуге
	Укупно ЈУ Културно образовни центар	0,00	0,00	64,00	64,00	
	УКУПНО	0,00	2.880,00	24.838,37	27.718,37	

7/

На основу члана 94. и члана 95. став 1, став 2, став 4. и став 5. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник Републике Српске“ број 79/15 и 63/20), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 52. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“ број 2/17), Скупштина општине Нови Град, на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022. године, донијела је

ОДЛУКУ

о финансирању Јавне установе Дјечијег вртића „Пчелица Маја“ Нови Град у 2022. години

I

Овом одлуком регулише се начин финансирања Јавне установе Дјечијег вртића „Пчелица Маја“ Нови Град (у даљем тексту: Дјечијег вртић) у 2022. години и то: врсте расхода и издатака Дјечијег вртића које финансира Општина Нови Град (у даљем тексту: Оснивач), проценат издвајања средстава за област предшколског васпитања и образовања од укупног буџета Оснивача у 2022. години, економску цијену услуге Дјечијег вртића у 2022. години, износ новчаног учешћа родитеља за боравак дјетета у Дјечијем вртићу у 2022. години и друга питања од значаја за финансирање дјелатности Дјечијег вртића у 2022. години.

II

- 1) Средства за обављање дјелатности Дјечијег вртића обезбјеђује Оснивач.
- 2) Дјечијег вртић може да оствари приходе и на основу: донација, спонзорства, учешћа родитеља, примјеном законских прописа којима се регулише јавно -приватно партнерство и других послова, у складу са законом.

III

Оснивач обезбјеђује средства за:

- бруто плате запослених и бруто накнаде трошкова и осталих примања запослених,
- расходе по основу коришћења роба и услуга, осим расхода који се односе на директне и индиректне трошкове исхране дјецe и
- издатке за нефинансијску имовину који се односе на издатке за произведену сталну имовину, издатке за непроизведену сталну имовину и издатке за залихе материјала, робе, ситног инвентара и амбалаже.

IV

- 1) Економска цијена услуге Дјечијег вртића у 2022. години, на приједлог Управног одбора Дјечијег

вртића, износи 317,77 (трестотинеиседамнаест и 77/100) КМ.

- 2) Процент издвајања средстава износи 5,41% од укупног буџета Оснивача у 2022. години.
- 3) Средства из става 1. ове тачке обухватају и Организациону јединицу Дјечијег вртића у Сводни.

V

- 1) Мјесечно новчано учешће родитеља за боравак дјетета у Дјечијем вртићу у 2022. години, на приједлог Управног одбора Дјечијег вртића, износи:
- у Новом Граду 120,00 КМ,
- у Организационој јединици Сводна .. 60,00 КМ.
- 2) За родитеље којима у Дјечијем вртићу борави једно дијете, мјесечно новчано учешће износи 120,00 КМ.
- 3) За родитеље којима у Дјечијем вртићу борави двоје дјецe, износ мјесечног новчаног учешћа за друго дијете износи 85,00 КМ.
- 4) За родитеље којима у Дјечијем вртићу борави троје дјецe, износ мјесечног новчаног учешћа за треће дијете износи 60,00 КМ.
- 5) За четврто или више дјецe, родитељи су ослобођени плаћања услуге.
- 6) Дјецa без родитељског старања су ослобођена од плаћања услуге.
- 7) Међусобна права и обавезе између родитеља и Дјечијег вртића регулишу се уговором.

VI

- 1) Средства из тачке V ове одлуке користе се за трошкове исхране дјецe.
- 2) Приходи остварени на основу новчаног учешћа родитеља уплаћују се на јединствени рачун трезора Општине.
- 3) Трошкове осигурања дјецe сnose родитељи и ти трошкови не улазе у новчани износ из тачке V ове одлуке.

VII

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

Број: 02-022-21/22

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

8/

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, 36/19 и 61/21) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17), Скупштина општине Нови Град на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању на управљање и коришћење дистрибутивне водоводне мреже за водоснабдијевање дијела насеља Горње Водичево, према засеоку Колунције, Комуналном предузећу „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 дистрибутивну водоводну мрежу за водоснабдијевање дијела насеља Горње Водичево, према засеоку Колунције, општина Нови Град у дужини од цца 3 151,00 м, изграђене на земљишту означеном као к.ч. бр. 760, 1561, 1568, 1751, 1762, 1811, 1855 и 2140 (нови премјер) к.о. Водичево Горње, к.ч. бр.730 и 1841 (нови премјер) к.о. Водичево Доње, на основу рјешења о одобрењу за грађење број 03/12-361-55/20 од 30.07.2020. године, а исти посједује и рјешење о одобрењу за употребу број 03/12-361-110/21 од 21.12.2021. 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: 02-022-9/22

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

9/

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, 36/19 и 61/21) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) Скупштина општине Нови Град на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању на управљање и коришћење дијелове дистрибутивне водоводне мреже за водоснабдијевање насеља Чађавица I и Чађавица II (фаза I), Комуналном предузећу „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 дијелове дистрибутивне водоводне мреже за водоснабдијевање, који представљају засебну техничку и функционалну цјелину, у насељима Чађавица I и Чађавица II, општина Нови Град -фаза I.

Дужина дистрибутивне мреже са потисним цјевоводом, која се даје на управљање и коришћење износи 2 768,00 м, изграђене на земљишту ближе означеном као к.ч. бр. 760, 690/1, 690/2, 743 и 756 (нови премјер) к.о. Рудице, к.ч. бр. 33, 115, 1092, 1097 (нови премјер) к.о. Чађавица I и к.ч. бр. 421, 1896, 254, 470, 488, 598, 614, 622, 757, 773, 1097 и 1897 (нови премјер) к.о. Чађавица II, изграђених на основу рјешења о одобрењу за грађење број 03/12-361-54/20 од 27.07.2020. године, а исти посједује и рјешење о одобрењу за употребу број 03/12-361-89/20 од 17.03.2021. године.

II

Управљање објектом из тачке I ове Одлуке, КП „Водовод и канализација“ а.д. Нови Град, 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: 02-022-12/22

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

10/

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, 36/19 и 61/21) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) Скупштина општине Нови Град на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању на управљање и коришћење дијелове система водоснабдијевања насеља Благај Ријека, Благај Јапра, Масловаре, Петковац и Сводна (фаза V и VII), Комуналном предузећу „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 дијелове водоводног система, који представљају засебну техничку и функционалну цјелину, дистрибутивне водоводне мреже са потисногравитационим цјевоводом у насељу Благај Ријека, Благај Јапра, Масловаре, Петковац и Сводна (фаза V и VII) у дужини од 3860,00 м, изграђен на основу рјешења о одобрењу за грађење број 03/12-361-143/17 од 10.08.2017. године, а исти посједује и рјешење о одобрењу за употребу број 03/12-361-65/21 од 02.07.2021. године и број 03/12-361-23/21 од 02.07.2021. 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: 02-022-10/22

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

11/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 39/16 и 61/21), 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 и 19/14), Скупштина општине Нови Град, на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022. године донијела је

О Д Л У К У

о додјели пословног простора на кориштење
Рукометном клубу „Средњошколац“ Нови Град

I

Рукометном клубу „Средњошколац“ Нови Град, Улица Добриле Грубор бр. 18, додјељује се на кориштење, без накнаде, пословни простор у Новом Граду у улици Карађорђа Петровића број 74, површине 21,00 м², 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, 100/08 и 33/17).

II

Услови и начин коришћења пословног простора из члана I. ове Одлуке биће регулисани уговором између Општине и рукометног клуба.

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: 02-022-4/22

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

12/

На основу члана 6. 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, 36/19 и 61/21) и члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) Скупштина општине Нови Град, на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022.године, донијела је

ОДЛУКУ

о комуналним дјелатностима

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се услови и начин обављања комуналних дјелатности, материјални, технички, и други услови за финансирање, развој, изградњу и одржавање комуналних објеката, услови за функционисање и техничко-технолошко јединство система и уређаја, опште услове које садржи уговор између даваоца и корисника комуналне услуге, услове за коришћење и престанак коришћења комуналне услуге, субвенционисање цијена комуналних услуга и јединицу обрачуна за сваку врсту комуналне услуге и начин наплате комуналних услуга.

Члан 2.

Комуналним дјелатностима сматрају се производња и испорука комуналних производа и пружање комуналних услуга који су незамјењив услов живота и рада физичких и правних лица и других субјеката, а за које је општина Нови Град дужна да обезбиди квалитет, обим, доступност и континуитет у складу са законским обавезама и расположивим средствима, као и надзор над њиховим обављањем.

Члан 3.

(1) Као комуналне дјелатности од посебног јавног интереса у смислу ове одлуке, сматрају се:

- 1) Производња и испорука питке воде,
- 2) Пречишћавање и одводња отпадних вода,
- 3) Одржавање чистоће, прикупљање и одлагање комуналног отпада,
- 4) Тржничка дјелатност,
- 5) Одржавање локалних и некатегорисаних путева,
- 6) Управљање јавним просторима за паркирање возила,
- 7) Димњачарска дјелатност,
- 8) Јавни превоз лица у градском и приградском саобраћају и такси служба,
- 9) Одвођење атмосферских падавина и других вода са јавних површина,
- 10) Одржавање градског гробља,
- 11) Чишћење јавних површина и одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина,
- 12) Чишћење јавних површина у насељеним мјестима,
- 13) Одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима,
- 14) Јавна расвјета,
- 15) Дјелатност зоохигијене са превентивном дезинфекцијом, дезинсекцијом и дератизацијом,
- 16) Уређење града за празничне дане.

- (2) Дјелатности из члана 3. став 1. тачка 1. до 8. су дјелатности индивидуалне комуналне потрошње, а дјелатности из тачке 9. до 16. су дјелатности заједничке комуналне потрошње.

II – УСЛОВИ И НАЧИН ОБАВЉАЊА КОМУНАЛНИХ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 4.

- (1) Обављање комуналне дјелатности општина Нови Град повјерава уговором, након спроведеног поступка јавних набавки, предузећима која су регистрована за обављање одређених комуналних дјелатности, опремљена одговарајућом опремом и средствима за рад, те да располажу одговарајућим стручним кадровима који могу обезбиједити континуирано обављање комуналних дјелатности.
- (2) Услови и начин обављања комуналних дјелатности, материјалне, техничке и друге услове за финансирање, развој, изградњу и одржавање комуналних објеката, техничко-технолошко јединство система и уређаја, могућност за субвенционисану цијену комуналне услуге и јединицу обрачуна сваке комуналне услуге и начин наплате комуналних услуга, утврдиће се посебном одлуком за сваку дјелатност, из члана 3. ове Одлуке, а у складу са одредбама Закона о комуналним дјелатностима, важећим прописима који регулишу предметну област и овом Одлуком.

- (3) Предузећа којима буде повјерено обављање одређених комуналних дјелатности у складу са ставом 1. овог члана дужна су својим општим актима, у складу са Законом и општинским одлукама, детаљно уредити обављање повјерених дјелатности, као и рјешавати у појединачним стварима о правима о обавезама физичких и правних лица.
- (4) Општина Нови Град је обавезна да води евиденцију комуналних објеката и уређаја који се дају на управљање, кориштење и одржавање даваоцу комуналних услуга.
- (5) У случајевима оснивања јавног комуналног предузећа Скупштина јединице локалне самоуправе Одлуком о оснивању детаљније одређује:

- а) дјелатност коју обавља јавно предузеће,
- б) услове под којима се врши обављање комуналних дјелатности,
- в) права и обавезе оснивача у управљању јавним предузећима,
- г) начин формирања цијена, производа и услуга и
- д) услове под којима јавно предузеће може повјерити обављање комуналних дјелатности другом привредном субјекту у складу са посебним законом.

III- УСЛОВИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ И ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКО ЈЕДИНСТВО СИСТЕМА

Члан 5.

- (1) Комуналне дјелатности за чије је обављање услов обезбјеђење јединственог техничко-технолошког система повјеравају се једном јавном предузећу.
- (2) Комуналне дјелатности за чије обављање није потребно обезбиједити услов из става 1. овог члана може обављати једно или више предузећа.

Члан 6.

- (1) На приједлог јединице локалне самоуправе, за изградњу одржавање и коришћење комуналних објеката за обављање комуналних дјелатности може се дати концесија у складу са прописима Републике Српске којима се уређује област концесија.
- (2) Комунални објекти који су изградили концесионари на основу уговора о концесији, након истека периода на који је уговор закључен или у случају раскида уговора о концесији, постају својина јединице локалне самоуправе.

IV-ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГА КОЈИ ОБАВЉАЈУ КОМУНАЛНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 7.

- (1) Давалац комуналне услуге дужан је да обезбиједи:
 - 1) трајно и несметано пружање комуналних услуга корисницима комуналних услуга под условима, на начин и према нормативима који су прописани законом и другим прописима,

- 2) исправност и функционалност комуналних објеката и уређаја,
- 3) одређени квалитет комуналних услуга, који подразумева нарочито здравствену и хигијенску исправност према прописаним стандардима и нормативима, заштиту околине и тачност у погледу рокова испоруке.
- 4) Давалац комуналне услуге одговоран је за штету коју проузрокује корисницима ако не обезбједи да се комунална услуга врши под условима из става 3. овог члана.
- 5) Давалац комуналне услуге дужан је да у средствима јавног информисања или на други погодан начин обавијести кориснике о планираним или очекиваним сметњама и прекидима који ће настати у пружању комуналних услуга најкасније три дана прије очекиваног прекида у пружању тих услуга.
- 6) Ако дође до поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга усљед више силе или других разлога које давалац комуналних услуга није могао да предвиди или спријечи, обавезан је да одмах предузме мјере за отклањање узрока поремећаја, односно прекида или да на други начин обезбједи пружање комуналних услуга и да о томе обавијести орган јединице локалне самоуправе надлежан за комуналне послове,
- 7) У случају наступања околности из става 6. овог члана, Начелник органа јединице локалне самоуправе надлежног за комуналне послове дужан је да одмах обавијести орган јединице локалне самоуправе надлежног за послове цивилне заштите који ће без одгађања предузети сљедеће мјере:
- а) одредити ред првенства и начин пружања услуга оним корисницима код којих би усљед прекида настала опасност по живот и рад грађана или рад јавног предузећа, привредног друштва и других организација или би настала велика, односно ненадокнадива штета,
- б) наредити мјере за заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена,
- в) предузети мјере за отклањање насталих посљедица и друге потребне мјере за обављање комуналних дјелатности и
- г) утврдити разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, прекид вршења дјелатности и учињену штету.
- 8) Давалац комуналне услуге дужан је да приликом читавања мјерних уређаја или вршења интервенција на његовој мрежи и мјерним уређајима који се налазе унутар посебног дијела зграде или посједа корисника поступа са пажњом доброг домаћина и привредника, а за сваку штету коју учини власнику или кориснику посебног дијела зграде или посједа дужан је да одмах о свом трошку отклони или правично надокнади.
- (2) Давалац комуналне услуге није овлашћен да на комуналне објекте прикључи или омогући коришћење комуналне услуге за објекте који су изграђени противно одредбама прописа о грађењу, нити је дозвољено да то корисник учини самостално.
- 1) Изузетно из става 2. овог члана, корисници нелегално изграђених објеката који су прикључени на комуналне објекте до ступања на снагу Закона о комуналним дјелатностима могу користити комуналне услуге до рјешавања њиховог статуса ако власник достави доказе даваоцу комуналне услуге да је поднио захтјев за

легализацију објекта у складу са прописима о уређењу простора и грађењу.

V-УСЛОВИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ПРЕСТАНАК КОРИШЋЕЊА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ

Члан 8.

- (1) Корисник је дужан користити комуналне услуге које је јединица локалне самоуправе организовала на свом подручју у складу са законом и овом Одлуком.
- (2) Корисник је дужан користити објекте и уређаје индивидуалне и заједничке комуналне потрошње којима давалац комуналне услуге управља и располаже са пажњом доброг домаћина и привредника и да надокнади сву штету коју проузрокује несавјесним и неодговорним коришћењем.
- (3) Корисник је дужан користити комуналне услуге на примјерен начин у складу са одредбама закона и ове Одлуке штитећи животну средину у којој живи.
- (4) Корисник је дужан да омогући даваоцу комуналне услуге несметан приступ његовој мрежи и мјерним уређајима који се налазе унутар посебног дијела зграде или других некретнина корисника комуналне услуге.
- (5) Забрањено је кориснику да се самовољно прикључи на комуналне објекте или да комуналну услугу и производе користи без сагласности даваоца комуналне услуге.
- (6) Изузетно од става 1. овог члана, кориснику комуналне услуге може се на његов захтјев одобрити да не користи неку комуналну услугу или престанак њеног коришћења, односно корисник има право на раскид уговора ако давалац услуге не може обезбједити прописани квалитет, ако техничке карактеристике система не омогућавају њено коришћење или ако за корисника постоје боља техничка и економски повољнија ријешења, под условом да то не шкоди другим корисницима, водећи рачуна о мјерама из члана 5. Закона о комуналним дјелатностима,
- (7) Услови под којима се кориснику комуналне услуге може одобрити да не користи неку комуналну услугу или да је престане користити детаљније се прописују посебном одлуком у складу са одредбама закона којим се уређују заштита права потрошача у Републици Српској.
- (8) Провјеру испуњености услова из става 6. овог члана и израду одговарајућег стручног мишљења врши лице овлашћено за такву врсту послова које је независно од даваоца и корисника комуналне услуге.

Члан 9.

- (1) Комунална услуга не може се ускратити кориснику.
- (2) Изузетно, комунална услуга може се ускратити кориснику ако:
- а) изврши прикључење на комунални објекат без одобрења надлежног органа, односно даваоца комуналне услуге,
- б) ненамјенски користи комуналну услугу,
- в) не плати искоришћену комуналну услугу два мјесеца узастопно под условом да то техничке могућности

дозвољавају и да се искључењем тог корисника не угрожавају други корисници,

г) одбије да закључи уговор о коришћењу комуналне услуге осим за случајеве из члана 8. став 6. ове Одлуке и

(3) По престанку разлога за ускраћивање комуналне услуге давалац комуналне услуге је дужан да на захтјев корисника, најкасније у року од три дана од дана подношења захтјева, настави пружање комуналне услуге уз накнаду трошкова даваоцу комуналне услуге за поновно укључење корисника.

VI- УГОВОР ИЗМЕЂУ ДАВАОЦА И КОРИСНИКА КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ

Члан 10.

(1) Пружање и коришћење комуналних услуга врши се на основу уговора закљученог између даваоца комуналне услуге и корисника.

(2) Уговори закључени са корисницима комуналних услуга који те услуге користе за личне потребе или потребе свог домаћинства закључују се у складу са одредбама закона којим се уређује заштита права потрошача у Републици Српској.

(3) Корисник плаћа утврђену цијену за пружену комуналну услугу на основу рачуна који испоставља давалац комуналне услуге и који има снагу вјеродостојне исправе.

(4) У случају спора између корисника и даваоца комуналне услуге надлежан је суд.

(5) Заједница етажних власника зграде дужна је да на захтјев даваоца комуналне услуге у року од 15 дана од дана поднесеног захтјева достави евиденције о етажним власницима и податке о етажној својини у згради којом заједница управља.

(6) Корисник је дужан даваоцу комуналне услуге у року од 15 дана од дана њиховог настанка пријавити све чињенице и промјене од којих зависи пружање комуналне услуге.

VII- СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ КОМУНАЛНИХ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 11.

(1) Средства за обављање комуналних дјелатности индивидуалне комуналне потрошње обезбјеђују се из цијене комуналних услуга.

(2) Цијеном комуналних услуга обезбјеђују се средства за покриће укупних расхода даваоца комуналне услуге и унапређивање постојећих комуналних објеката и уређаја, према нормативима и стандардима у комуналним дјелатностима.

(3) Цијену комуналне услуге утврђује давалац комуналне услуге, а сагласност на цијену даје Скупштина јединице локалне самоуправе.

(4) Ако Скупштина јединице локалне самоуправе не да сагласност јавном предузећу на утврђену цијену комуналне услуге и тиме доведе у питање пружање услуге корисницима, јединица локалне самоуправе може из свог буџета надокнадити разлику између постојеће и економске цијене комуналне услуге.

(5) Скупштина јединице локалне самоуправе може посебном одлуком регулисати могућност за

субвенционисану цијену комуналне услуге, категорије корисника и услове субвенционирања.

Члан 12.

(1) Средства за обављање комуналних дјелатности заједничке комуналне потрошње обезбјеђују се из буџета јединице локалне самоуправе по основу прихода остварених из:

1) комуналне накнаде,

2) дијела накнаде за коришћење добара од општег интереса,

3) дијела прихода од пореза на непокретности,

4) дијела накнада за дате концесије.

(2) Утврђивање висине средстава из става 1. овог члана врши се на основу програма који доноси Скупштина јединице локалне самоуправе.

(3) Програм из става 2. овог члана доноси се до краја текуће за наредну годину, а садржи обим и квалитет одржавања и обнављања појединих комуналних објеката и уређаја и комуналних услуга заједничке комуналне потрошње, висину потребних средстава за реализацију програма и распоред средстава по намјенама за сваку дјелатност посебно, као и мјере за спровођење програма.

VIII- НАДЗОР

Члан 13.

(1) Спровођење одредаба ове одлуке пратиће надлежно Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове предузимајући одговарајуће мјере и активности у циљу отклањања проблема и унапређења обављања комуналних дјелатности.

(2) Инспекцијски надзор (контролу) над спровођењем ове одлуке врши Комунална полиција.

(3) По указаној потреби или на захтјев органа из става 1. овог члана инспекцијски надзор може извршити и друга инспекција.

IX- КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

(1) Новчаном казном од 1.500 КМ до 10.000 КМ казниће се за прекршај давалац комуналних услуга, ако:

1) се не придржава обавеза утврђених у члану 7. став 1), 2) и 3) ове Одлуке,

2) у средствима јавног информисања или на други погодан начин благовремено не обавијести кориснике комуналних услуга о планираним или очекиваним сметњама и прекидима који могу да настану у пружању комуналних услуга из члана 7. став 1. т. 5. ове Одлуке,

3) се не придржава обавеза утврђених у члану 7. став 1. т. 6. ове Одлуке,

4) ускрати комуналну услугу кориснику супротно одредби члана 9. став 2. ове Одлуке,

5) по престанку разлога за ускраћивање комуналне услуге не настави пружање

комуналне услуге у року утврђеном у члану 9. став 3. ове Одлуке,

- б) одмах не отклони штету коју учини власнику или кориснику посебног дијела зграде или посједа приликом читавања мјерног уређаја или интервенције на комуналним објектима и мрежи комуналне инфраструктуре са којом располаже из члана 7. став 1. т. 8 ове Одлуке.

- (2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у јавном предузећу, привредном субјекту и вјерској заједници, новчаном казном од 500 КМ до 1.500 КМ.

Члан 15.

Новчаном казном од 500 КМ до 1.500 КМ казниће се за прекршај одговорно лице у надлежном органу јединице локалне самоуправе ако не предузме мјере из члана 7. став 1. т. 7. ове Одлуке.

Члан 16.

- (1) Новчаном казном од 1.000 КМ до 10.000 КМ казниће се за прекршај правно лице као корисник комуналне услуге, ако:

1) одбије да закључи уговор из члана 10. став 1. ове Одлуке, осим за случајеве из члана

8. став 6. ове Одлуке,

2) се без сагласности даваоца комуналних услуга, прикључи на комуналне објекте којима управља давалац комуналне услуге или без његове сагласности користи комуналну услугу (члан 7. став 2. и члан 8. став 5. ове Одлуке),

3) уништава или на неадекватан начин користи комуналне објекте и уређаје индивидуалне и заједничке комуналне потрошње којима давалац комуналне услуге управља и располаже (члан 8. став 2. ове Одлуке),

4) одлаже комунални отпад на неправилан начин или комуналне услуге користи супротно одредбама закона и ове Одлуке, загађујући животну околину у којој живи (члан 8. став 3. ове Одлуке),

5) онемогући даваоцу комуналне услуге несметан приступ његовој мрежи и мјерним уређајима који се налазе унутар посебног дијела зграде или посједа корисника комуналне услуге (члан 8. став 4. ове Одлуке),

б) самовољно настави са коришћењем комуналне услуге након што му је право коришћења ускраћено (члан 9. став 2. ове Одлуке).

- (2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 500 КМ до 1.500 КМ и одговорно лице у правном лицу.

- (3) За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник као корисник комуналне услуге новчаном казном од 500 КМ до 3.000 КМ.

- (4) За прекршај из става 1. овог члана казниће се за прекршај физичко лице као корисник комуналне услуге новчаном казном од 100 КМ до 1.000 КМ.

Члан 17.

- (1) Новчаном казном од 500 КМ до 3.000 КМ казниће се за прекршај заједница етажних власника ако на захтјев даваоца комуналне услуге не достави евиденције о етажним власницима и податке о

њиховој етажној својини у згради којом заједница управља (члан 10. став 5. ове Одлуке),

- (2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у заједници етажних власника новчаном казном од 100 КМ до 1.000 КМ.

Х-ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о комуналним дјелатностима („Службени гласник општине Нови Град“, број 10/12).

Члан 19.

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

Број: 02-022-5/22

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Куковица, с.р.

13/

На основу члана 44. став 1. и члана 95. став 1. Закона о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“, број 94/19), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 62/21) и члана 52. став 2. тачка 2. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17), Скупштина општине Нови Град на 11. редовној сједници, одржаној дана 23.02.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о оснивању Територијалне ватрогасно – спасилачке јединице општине Нови Град

I

Овом одлуком оснива се Територијална ватрогасно-спасилачка јединица Нови Град (у даљем тексту: ТВСЈ Нови Град), утврђује њена надлежност и одређује начин руковођења и финансирања.

II

ТВСЈ Нови Град је професионална ватрогасно-спасилачка јединица за подручје општине Нови Град.

III

ТВСЈ Нови Град је посебна унутрашња организациона јединица општинске управе Општине Нови Град.

Територијална ватрогасно-спасилачка јединица се организује у складу са Законом о заштити од пожара.

IV

Дјелокруг и надлежности ТВСЈ Нови Град су:

- обављање законом утврђених дјелатности професионалних ватрогасних јединица (шифра дјелатности: 84.25);
- учешће у спровођењу превентивних мјера заштите од пожара које су у функцији благовремености и повећања ефикасности ватрогасне интервенције;
- гашење пожара и спасавање људи и имовине угрожених пожаром и елементарним непогодама;
- спровођење мјера заштите од пожара, утврђених Планом заштите од пожара Општине Нови Град;
- пружање техничке помоћи у незгодама и опасним ситуацијама;
- остваривање задатака јединица цивилне заштите у складу са Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама (“Службени гласник Републике Српске”, број: 121/12, 46/17 и 111/21);
- врши обуку радника и провјеру знања из области заштите од пожара код послодаваца, на основу закљученог уговора;
- врши уградњу и промет ватрогасне и друге опреме;
- врши превентивне послове из области заштите од пожара и испитивање ручних и превозних апарата за гашење почетног пожара односно пуњења и сервисирања ватрогасних апарата и испитивање хидрантске мреже;
- обавља и друге послове у еколошким и другим несрећама.

V

У области планирања рада и извјештавања из дјелокруга рада, Територијална ватрогасно-спасилачка јединица нарочито:

- израђује нацрт годишњег плана утрошка посебних средстава намијењених за заштиту од пожара;
- израђује годишњи оперативни план рада Јединице, у складу са прописаном методологијом, прати његову реализацију и начелнику подноси периодичне извјештаје;
- прикупља податке, припрема разне анализе, студије, извјештаје и информације у оквиру дјелокруга рада и доставља надлежним општинским и другим органима;
- активно учествује у стратешком планирању интегрисаног развоја;
- учествује у предлагању и припреми пројектних приједлога и пројектне документације, у оквиру дјелокруга рада.

VI

Територијалном ватрогасно-спасилачком јединицом руководи старјешина

Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице.

Старјешину Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице именује Начелник Општине, на основу спроведеног јавног конкурса.

Старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице за свој рад одговара Начелнику Општине и подноси му извјештај о раду Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице најмање једном годишње.

VII

За старјешину ТВСЈ Нови Град може се именовати лице које има завршен студиј првог циклуса са остварених најмање 180 ECTS бодова или еквивалентом, техничког смјера, а које испуњава и друге посебне услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у општинској управи Општине Нови Град.

Старјешина ТВСЈ Нови Град може имати замјеника који испуњава услове из става 1. и посебне услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у општинској управи Општине Нови Град.

VIII

Средства за рад ТВСЈ Нови Град која је основана као посебна унутрашња организациона јединица општинске управе Општине Нови Град, обезбјеђују се у Буџету општине, као и из намјенских средстава за ТВСЈ Нови Град у остваривању задатака цивилне заштите и прихода, које оствари вршењем услуга, које не спадају у редовну дјелатност ТВСЈ Нови Град, те других извора у складу са законом и актима општине.

IX

На основу Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у општинској управи општине Нови Град, распоређивање запослених у ТВСЈ Нови Град врши начелник.

Права, обавезе и одговорности запослених у ТВСЈ Нови Град остварују се у складу са законом, Колективним уговором и општим актима који се примјењују на запослене у општинској управи Општине Нови Град.

X

Начелник ће ускладити Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у општинској управи Општине Нови Град у складу са законом и овом одлуком.

XI

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Територијалне ватрогасне јединице општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 7/10 и 23/12).

XII

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

Број: 02-022-6/22
Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

14/

На основу члана 32. став (1) Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број 44/17, 31/18, 84/19, 35/20 и 63/20), члана 22. и члана 39. став 2. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), те члана 26. и члана 52. став 2. тачка 9. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 2/17) на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022. године донијела је

О Д Л У К У

о уписним подручјима Основних школа са територије општине Нови Град

I

Утврђују се уписна подручја за Основне школе на подручју општине Нови Град према следећем распореду:

ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“ НОВИ ГРАД

1. Уписно подручје Централне школе „Свети Сава“ Нови Град – Нови Град од првог до деветог разреда чини/обухвата мјесне заједнице, насеља/улице:

МЗ Нови Град-улице: Карађорђа Петровића, Милоша Обилића, Добриле Грубор, Његошева, Видовданска, Казимира Ђурка, Пере Дрљаче, Проте Симе Кондића, Надежде Петровић, Пионирска, Лазара Дрљаче, Николе Пашића, Петра Кочића и Петра Пеције;

МЗ Видорија-улице: Прве Крајишке бригаде, Ослобођења, Османа Ђикића, Бранка Ћопића, Доситеја Обрадовића, Гаврила Принципа, Народног фронта, Кеј Крајишких бригада и Унска, **насеље:** Велкића Брдо.

2. Уписно подручје Подручног деветоразредног одјељења Мала Новска Рујишка од првог до деветог разреда чини/обухвата:

МЗ Мала Новска Рујишка (Мала Новска Рујишка и Ведовица) и

МЗ Велика Рујишка (Мала Крупска Рујишка).

3. Уписно подручје:

- Подручног петоразредног одјељења Велика Рујишка од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Велика Рујишка (Велика Рујишка);

- Подручног петоразредног одјељења Блатна од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Блатна (Блатна и дио Матаваза);

- Подручног петоразредног одјељења Рудице од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Рудице (Рудице, Доњи Ракани, Чађавица 1, дио Чађавице 2 и Чађавица 3);

- Подручног петоразредног одјељења Рашће од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Блатна (Рашће и дио Матаваза) и

- Подручног петоразредног одјељења Горњи Ракани од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Рудице (Горњи Ракани и дио Чађавице 2).

4. Ученици Подручних петоразредних одјељења Велика Рујишка, Блатна, Рудице, Рашће и Горњи Ракани

школовање од шестог разреда настављају у Централној школи у Новом Граду.

ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЦИЋ“ НОВИ ГРАД

1. Уписно подручје Централне школе „Вук Караџић“ Нови Град од првог до деветог разреда чини/обухвата мјесне заједнице, насеља/улице:

МЗ Нови Град - ул Браће Југовића, Миће Шурлана, дио ул. Кеј Војводе Степе (до раскршћа са улицом Милоша Обилића);

МЗ Урије - **улице:** (Санска, Иве Андрића, 25. Маја, Меше Селимовића, Горанска, 1. Маја и 9. Маја, Уријански пут, Шућа и Плавуљев поток);

МЗ Јабланица - **улице:** (Давида Пајића, Милана Карановића, Скендера Куленовића, Стојана Ђелића, Кнеза Лазара, Јабланичка, Козарска, Младена Стојановића, Милана Личине, Подгрмечка, Николе Тесле, Мирка Вејновића и Здравка Челара) и

МЗ Туњица – Прекосање, улице: (Ђуре Ђаковића, V Козарске бригаде, Гојка Шурлана, Устаничка, Михајла Ђурића, Краља Петра I Ослободиоца, Железничка, Радничка, Бањалучка, Кулска обала, Лонца, Туњица, Партизански пут и Изба).

2. Уписно подручје Подручног деветоразредног одјељења Добрљин од првог до деветог разреда чини/обухвата:

МЗ Добрљин - Добрљин и Куљани,

МЗ Прусци – дио Прусаца и Деветака.

3. Уписно подручје:

- Подручног петоразредног одјељења Равнице од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Равнице - Равнице и Церовица;

- Подручног петоразредног одјељења Пољавнице од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Пољавнице - Пољавнице и Мазих;

- Подручног петоразредног одјељења Доње Водичево од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Добрљин - Доње и Горње Водичево,

МЗ Прусци - Љешљани,

МЗ Жуљевица - Мала Жуљевица, Велика Жуљевица и Раковац.

4. Ученици Подручних петоразредних одјељења Равнице и Пољавнице школовање од шестог разреда настављају у Централној школи у Новом Граду, а ученици Подручног петоразредног одјељења Доње Водичево школовање од шестог разреда настављају у Подручној школи у Добрљину.

ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО ЋОПИЋ“ ДОЊИ АГИЋИ, НОВИ ГРАД

1. Уписно подручје Централне школе „Бранко Ћопић“ Доњи Агићи од првог до деветог разреда чини/обухвата мјесне заједнице, насеља/улице:

МЗ Доњи Агићи - Доњи Агићи и Горњи Агићи,

МЗ Сухача - Хозићи,

МЗ Радомировац - дио Соколишта.

2. Уписно подручје:

- Подручног петоразредног одјељења Црна Ријека од првог до петог разреда чини/ обухвата:

МЗ Сухача - Сухача и Црна Ријека,

МЗ Масловаре - Јошава и дио Масловара;

- Подручног петоразредног одјељења Кршље од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Кршље – Кршље;

- Подручног петоразредног одјељења Ћеле од првог до петог разреда чини/обухвата:

МЗ Доњи Агићи – Ћеле.

3. Дио ученика Подручног петоразредног одјељења Црна Ријека школовање од шестог разреда настављају у Централној школи у Доњим Агићима, а дио ученика (Масловаре и Црна Ријека) у Централној школи „Свети Сава“ Нови Град;

- Ученици Подручног петоразредног одјељења Кршље школовање од шестог разреда настављају у Централној школи у Доњим Агићима, а дио ученика (Кршље) школовање од шестог разреда настављају у Подручној школи „Свети Сава“ Мала Новска Рујишка;

- Ученици Подручног петоразредног одјељења Ћеле школовање од шестог разреда настављају у Централној школи у Доњим Агићима.

ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА „ДРАГАН ВУЈАНОВИЋ“ СВОДНА, НОВИ ГРАД

1. Уписно подручје Централне школе „Драган Вујановић“ Сводна од првог до деветог разреда чини/обухвата мјесне заједнице, насеља/улице:

МЗ Сводна -Сводна, Грабашница, Ахметовци, Петковац, Витасовци, Трговиште, дио Прусаца и Деветака.

2. Уписно подручје:

- Подручног петоразредног одјељења Соколиште од првог до петог разреда чини/ обухвата:

МЗ Радомировац – Соколиште, Радомировац;

- Подручног петоразредног одјељења Радомировац од првог до петог разреда чини/ обухвата:

МЗ Радомировац – Радомировац, Соколиште;

- Подручног петоразредног одјељења Благај Јапра од првог до петог разреда чини/ обухвата:

МЗ Благај - Благај Јапра, Благај Ријека, Дервиши;

МЗ Масловаре - дио Масловара.

3. Ученици Подручних петоразредних одјељења Соколиште и Радомировац школовање од шестог разреда настављају у Централној школи у Сводни,

- Ученици Подручног петоразредног одјељења Благај Јапра школовање од шестог разреда настављају у Централној школи „Свети Сава“ у Новом Граду.

II

Ова Одлука доставиће се Министарству просвјете и културе Републике Српске.

III

Даном ступања на снагу ове Одлуке ставља се ван снаге Одлука о уписним подручјима Основних школа са

територије општине Нови Град објављена у „Службеном гласнику општине Нови Град“, број: 14/17.

IV

Ова Одлука ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Нови Град“.

Број: 02-022-15/22

Датум: 23.02.2022.године

Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Зоран Кукавица, с.р.

15/

На основу члана 30. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број 44/17, 31/18, 84/19, 35/20 и 63/20), члана 22. и члана 39. став 2. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), те члана 26. и члана 52. став 2. тачка 9. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 2/17) на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022. године донијела је

О Д Л У К У

о утврђивању просторног распореда школа (мрежа школа) на подручју општине Нови Град

I

Утврђује се просторни распоред школа (мрежа школа) на подручју општине Нови Град са четири централне школе у чијем саставу су подручне школе и одјељења како слиједи:

1) ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“ НОВИ ГРАД

Централна школа у чијем саставу су:

- Подручна школа Мала Новска Рујишка,
- Подручно одјељење Велика Рујишка,
- Подручно одјељење Блатна,
- Подручно одјељење Рудице,
- Подручно одјељење Рашће,
- Подручно одјељење Горњи Ракани

2) ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЦИЋ“ НОВИ ГРАД

Централна школа у чијем саставу су:

- Подручна школа Добрљин,
- Подручно одјељење Равнице,
- Подручно одјељење Пољавнице,
- Подручно одјељење Доње Водичево.

3) ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО ЋОПИЋ“ ДОЊИ АГИЋИ

Централна школа у чијем саставу су:

- Подручно одјељење Црна Ријека,
- Подручно одјељење Кршље,
- Подручно одјељење Ћеле.

**4) ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА
„ДРАГАН ВУЈАНОВИЋ“ СВОДНА**
Централна школа у чијем саставу су:

- Подручно одјељење Соколиште,
- Подручно одјељење Радомировац,
- Подручно одјељење Благај Јапра.

II

Ова Одлука биће достављена Министарству просвјете и културе Републике Српске на даљи поступак.

III

Даном ступања на снагу ове Одлуке ставља се ван снаге Одлука о утврђивању просторног распореда школа (мрежа школа) на подручју општине Нови Град објављена у „Службеном гласнику општине Нови Град“, број: 14/17.

IV

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

Број: 02-022-14/22
Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

16/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 25.02.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавног предузећа „Радио Нови Град“ Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавног предузећа „Радио Нови Град“ Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22
Датум: 25.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

17/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 25.02.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе ГСЦ „Спортска дворана“ Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне установе ГСЦ „Спортска дворана“ Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-1
Датум: 25.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

18/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 25.02.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе „Културно-образовни центар“ Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне установе „Културно-образовни центар“ Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-2
Датум: 25.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

19/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 02.03.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-3
Датум: 02.03.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

20/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 02.03.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Дјечији вртић „Пчелица Маја“ Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне установе Дјечији вртић „Пчелица Маја“ Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-4
Датум: 02.03.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

21/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 02.03.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Центар за социјални рад Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне установе Центар за социјални рад Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-5
Датум: 02.03.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

22/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 02.03.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Туристичка организација општине Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне установе Туристичка организација општине Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-6
Датум: 02.03.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

23/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 02.03.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе „Народна библиотека“ Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне установе „Народна библиотека“ Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-7
Датум: 02.03.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

24/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 02.03.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Парк природе „Уна“ Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне установе Парк природе „Уна“ Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-8
Датум: 02.03.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

25/

На основу члана 19. став 3. 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 11. редовној сједници, одржаној 02.03.2022. године, донијела је

О Д Л У К У

о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Дом за старија лица Нови Град за 2022. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада и финансијски план Јавне установе Дом за старија лица Нови Град за 2022. годину.

II

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

Број: 02-022-11/22-9

Датум: 02.03.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

26/

На основу члана 71. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број 40/13, 106/15, 3/16, 104/18 и 84/19), члана 52. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17) и члана 63. Одлуке о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник општине Нови Град“ број 15/13, 12/18 и 3/21), Скупштина општине Нови Град, на 11. редовној сједници одржаној дана 23.02.2022. године, донијела је:

ПРОГРАМ

уређења градског грађевинског земљишта у 2022. години

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Програм уређења градског грађевинског земљишта у 2022. години обухвата припремање и опремање градског грађевинског земљишта, начин обрачуна накнаде за уређење градског грађевинског земљишта и план израде планске документације.

Члан 2.

Накнаду за уређење градског грађевинског земљишта плаћају правна и физичка лица (у даљем тексту: инвеститори) која на градском грађевинском земљишту граде сталну или привремену грађевину, или путем хоризонталне или вертикалне доградње постојеће грађевине повећавају корисну површину.

Члан 3.

Код доградње и надоградње постојећих објеката, односно код замјене постојећег објекта новим објектом, под условом да су исти легални, инвеститор плаћа разлику накнаде за уређење градског грађевинског земљишта за површину дограђеног дијела, односно разлику у површини између новог и старог објекта.

II - ПРИПРЕМАЊЕ И ОПРЕМАЊЕ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 4.

Накнада за уређење градског грађевинског земљишта обухвата стварне трошкове припремања и опремања градског грађевинског земљишта.

Члан 5.

Припремање градског грађевинског земљишта обухвата: геолошка, геомеханичка и сеизмолошка испитивања; испитивања потребна за обезбјеђење изграђених грађевина од елементарних и других непогода; припремање геодетских планова и просторних изведбених планова; парцелацију земљишта; утврђивање граница грађевинских парцела; уклањање постојећих објеката и уређаја; уклањање насада и одвоза материјала; поравнање, насипање и исушивање земљишта; осигурање клизишта; археолошка испитивања ако је на земљишту археолошко налазиште.

Члан 6.

Опремање градског грађевинског земљишта обухвата: изградњу комуналних грађевина и инсталација за заједничко коришћење (путеви, улице, приступни путеви, тргови, прелази, јавна паркиралишта, јавна расвјета, зелене површине и друге комуналне грађевине и инсталације за заједничко коришћење); изградњу комуналних грађевина и инсталација за индивидуално коришћење (снабдевање водом, снабдевање електричном и топлотном енергијом, ПТТ саобраћај, одвођење отпадних вода, одржавање јавне чистоће и других комуналних грађевина и инсталација за индивидуално коришћење).

Члан 7.

(1) Према степену опремљености грађевинска парцела на којој се гради објект, у смислу овог програма, може бити уређена, дјелимично уређена и неуређена.

(2) Уређена парцела је грађевинска парцела опремљена инфраструктуром неопходном за функционисање објекта (приступ, вода, струја) на удаљености до 100 м од најближе границе парцеле.

(3) Дјелимично уређена парцела је грађевинска парцела која има обезбијеђен прикључак, на бар један од инфраструктурних прикључака из претходног става, на удаљености до 100 м од најближе границе парцеле.

(4) Неуређена парцела је грађевинска парцела која није опремљена инфра- структуром неопходном за функционисање објекта (приступ, вода, струја) односно могућност прикључка на исту је на удаљености већој од 100 м од најближе границе парцеле.

Члан 8.

У 2022. години се планира уређење следећег грађевинског земљишта:

Редни број	Л о к а ц и ј а	Радови на уређењу
1.	Улица Петра Пеције	Изградња тротоара и реконструкција улице
2.	Улица Миће Шурлана	Реконструкција дијела улице са тротоаром
3.	Улица Милоша Обилића	Реконструкција дијела улице
4.	Градски парк	Израда пројектне документације за реконструкцију парка
5.	Спомен подручје „Мајка Партизанка“	Реконструкција јавне расвјете
6.	Кеј Војводе Степе	Реконструкција јавне расвјете
7.	Улица Бранка Ћопића	Реконструкција јавне расвјете
8.	Ул. Бранка Ћопића	Изградња пјешачке и бицикличке стазе

Члан 9.

(1) Обим радова на уређењу градског грађевинског земљишта ће се утврдити на основу средстава планираних у буџету Општине за те намјене.

(2) Вриједност радова и одабир извођача радова на уређењу градског грађевинског земљишта ће се извршити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама БиХ.

III-НАКНАДА ЗА УРЕЂЕЊЕ ГРАДСКОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА

Члан 10.

(1) Накнада за уређење градског грађевинског земљишта утврђује се овим програмом по м² корисне површине објекта.

(2) Накнада за уређење градског грађевинског земљишта обрачунава се по грађевинским зонама утврђеним Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту (“Службени гласник општине Нови Град“ број 15/13,12/18 и 3/21).

Члан 11.

Накнаду за уређење градског грађевинског земљишта плаћају инвеститори грађевине која се гради на том земљишту, према јединици корисне површине објекта, за чију изградњу се издају локацијски услови.

Члан 12.

(1) Висина накнаде за уређење градског грађевинског земљишта по м² корисне површине грађевине утврђене локацијским условима, утврђује се дијелењем укупних стварних трошкова уређења са укупном корисном површином грађевине.

(2) Ако не постоји документација на основу које се могу утврдити стварни трошкови уређења градског грађевинског земљишта према претходном ставу, висина накнаде за уређење градског грађевинског земљишта по м² корисне површине грађевине утврђене локацијским условима израчуна се тако што се основица за обрачун једнократне ренте помножи следећим коефицијентима:

- а) у I грађевинској зони - 0,045
- б) у II грађевинској зони - 0,035
- в) у III грађевинској зони - 0,025
- г) у IV грађевинској зони - 0,015
- д) у V грађевинској зони - 0,010
- ђ) у VI грађевинској зони - 0,005

Члан 13.

(1) Накнада за уређење градског грађевинског земљишта се плаћа у пуном износу за уређене и дјелимично уређене грађевинске парцеле.

(2) Ако до грађевинске парцеле нису изграђени сви инфраструктурни објекти, уређаји и инсталације који су предвиђени планским документом на основу којег су дати локацијски услови (неуређена грађевинска парцела), износ накнаде за уређење градског грађевинског земљишта се умањује, зависно од врсте неизграђене инфраструктуре, за одговарајући проценат и то:

- за водоводну мрежу..... 4 %,
- за електричну мрежу..... 5 %,
- за асвалтни пут са тротоаром..... 11 %,
- за асвалтни пут без тротоара..... 9 %,
- за канализацију за отпадне воде 5 %,
- за макадамски пут 5 %,
- за топловод..... 4 %,
- за кишну канализацију 4 %,
- за јавну расвјету 3 %,
- за телефонску мрежу..... 3 %

(3) Уколико се изврши неко од умањења из претходног става, инвеститор је обавезан да финансира радове на изградњи инфраструктурних објеката, уређаја и инсталација који нису изграђени и за које је извршено умањење накнаде за уређење градског грађевинског земљишта према претходном ставу, те да исте преда у власништво јединице локалне самоуправе, а уколико не пристане на наведено износ накнаде се плаћа у пуном износу.

IV - ИЗРАДА ПЛАНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У 2022. ГОДИНИ

Члан 14.

У 2022. години се настављају активности везане за израду следеће планске документације

Р. бр.	Л о к а ц и ј а	Врста планског документа
1.	Територија општине Нови Град	Регулациони план „Центар“

Члан 15.

Цијена израде пројектно-планске документације одређена је у складу са одредбама Закона о јавним набавкама БиХ.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Поступци за издавање локацијских услова и одобрења за грађење покренути прије ступања на снагу овог Програма, биће окончани у погледу накнаде за уређење градског грађевинског земљишта према Програму уређења градског грађевинског земљишта у 2021. години, а који је био на снази у моменту подношења захтјева за издавање локацијских услова и одобрења за грађење.

Члан 17.

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

Број: 02-022-13/22

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

27/

На основу члана 15. и 16. Закона о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“, број 90/17, 42/20 и 98/20), члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 66. и члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“ број 2/17), Скупштина општине Нови Град на 11. редовној сједници одржаној дана 24.02.2022. године донијела је

ПЛАН

систематске превентивне дезинсекције и дератизације на подручју општине Нови Град за 2022. годину

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

План систематске превентивне дезинсекције и дератизације се проводи у складу са Програмом мјера за спречавање и сузбијање, елиминацију и ерадикацију заразних болести на подручју општине Нови Град за 2022. годину и Програмом мјера систематске превентивне дезинсекције и дератизације на подручју општине Нови Град за 2022. годину.

Овим Планом уређује се провођење општих и превентивних мјера на подручју општине Нови Град у циљу заштите становништва од заразних болести.

1.1. Превентивна дезинсекција

Дезинсекција подразумијева систематско и планирано сузбијање инсеката и осталих чланконожаца или њихових

развојних облика који преносе узрочнике заразних болести, изазивају алергијске реакције или имају токсично дјеловање.

Дезинсекција се проводи примјеном физичких, хемијских или биолошких метода и средстава која су еколошки најприхватљивија, на начин да се не доводи у опасност здравље људи и животиња. Најчешћи штетни инсекти које је неопходно сузбијати у циљу заштите становништва су: комарци све врсте, смеђи и црни жохар, разне врсте муха.

Систематска дезинсекција комараца је општа мјера за спречавање и сузбијање заразних болести. Због изузетне способности прилагођавања промјењивим стаништима, није могуће у потпуности уништити популацију комараца, али је могуће контролисати њихову бројност. На овај начин обезбјеђује се смањење бројности популације комараца, као могућих вектора узрочника заразних болести, чиме се унапређује здравствено стање становништва.

Циљ сузбијања комараца и њихових развојних облика јесте спречавање појаве и ширења заразних болести и смањење кожных обољења и алергијских промјена насталих уободом комарца и секундарних инфекција због оштећења коже.

Епидемиолошки значај:

Инсекти су преносиоци многих заразних болести (маларија, вирусне инфекције, жута грозница и др.).

1.2. Превентивна дератизација

Провођење систематске превентивне дератизације у 2022. години на подручју општине Нови Град има за циљ превенцију заразних болести које се преносе глодарима, а тиме и унапређује здравствено стање становништва, очување животне средине и смањење економских и других штета од глодара. Систематска дератизација је општа мјера за спречавање и сузбијање заразних болести, којом се обезбјеђује смањење бројности популације штетних мишоликих глодара на биолошки толерантан број.

Дератизација је скуп различитих мјера које се предузимају с циљем смањења популације штетних глодара испод прага штетности, заустављања размножавања и потпуног уништења популације штетних глодара који су природни резервоари и преносиоци узрочника заразних болести.

Епидемиолошки значај:

Осим што су глодари (мишеви) и узрочници великих економских штета, који уништавају имовину и залихе хране, они су и резервоари и преносиоци читавог низа заразних болести човјека као што су: куга, вирусна хеморагијска грозница с бубрежним синдромом, лептоспироза, туларемија, токсоплазмоза, лишманијаза, салмонелоза, трихинелоза.

2. ПРИОРИТЕТНЕ ЛОКАЦИЈЕ ИЗВОЂЕЊА ДЕЗИНСЕКЦИЈЕ И ДЕРАТИЗАЦИЈЕ

Спровођење систематске превентивне дезинсекције и дератизације обухвата објекте за снабдијевање водом за

пиће, јавне површине у насељеним мјестима, објекте за производњу и промет хране и предмете опште употребе, те сировине за њихову производњу, односно средства намјењена за њихов превоз, објекте и просторије за одлагање отпадних материја, објекте здравствених установа, објекте и средства јавног саобраћаја, стамбене објекте и дворишта, мјеста јавног окупљања и задржавања људи, напуштене хале и остале објекте привредних друштава, других правних лица и физичких лица.

Трошкове услуге дератизације и дезинсекције за зграду општине и објекте којима газдује општина, водотокове, предшколске и школске установе, градско гробље, те јавне површине (зелене површине градског микрореона) сносиће општина Нови Град.

Објекти који сами носе трошкове дератизације су: индивидуална домаћинства у селу и граду и други привредни субјекти.

Приоритетне локације које се финансирају из буџета Општине Нови Град

- | |
|---|
| 1. Објекти и просторије чије трошкове сноси Општина Нови Град |
| ➤ зграде и објекти државне управе којима газдује Општина; |
| ➤ предшколске и школске установе; |
| ➤ вјерски и сакрални објекти; |
| ➤ социјалне здравствене установе; |
| ➤ јавне зелене површине; |
| ➤ обале ријека Сане и Уне; |
| ➤ канализациона мрежа; |
| ➤ депонија смећа. |
| 2. Објекти који сами носе трошкове дератизације су: |
| ➤ индивидуална домаћинства у селу и граду; |
| ➤ други привредни субјекти. |

Обавезна превентива системска дезинсекција и дератизација водотокова

Водотоци	Дужина (м)
Ријека Уна	35 000
Ријека Сана	16 000
Укупно:	51 000

3. УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ДЕЗИНСЕКЦИЈЕ И ДЕРАТИЗАЦИЈЕ

Извршилац систематске дезинсекције и дератизације је најповољнији извођач у складу са Законом о јавним набавкама, а могу је обављати здравствене установе и друга правна лица која испуњавају услове у погледу стручног кадра, опреме и средстава, тј. задовољавају прописане норме у складу са Законом о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“, број 90/17, 42/20 и 98/20) и Правилником о начину обављања дезинфекције, дезинсекције и дератизације („Службени гласник

Републике Српске“, број 118/18). Извођач је дужан најкасније у року од 10 дана доставити Извјештај о проведеној дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији (ДДД).

4. ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОДИ ИЗВОЂЕЊА ДЕЗИНСЕКЦИЈЕ И ДЕРАТИЗАЦИЈЕ НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Дератизација на подручју Општине Нови Град одвијаће се у двије оперативне фазе рада: прољећној и јесењој, што је усклађено са биолошким циклусом и миграционим особинама глодара, односно размножавањем штетних инсеката, а што гарантује најбоље ефекте уништавања истих. Временски термини одређених фаза рада у Плану дератизације су одређени, а извођачи су обавезни да их поштују.

А.) ПРВА (ПРОЉЕЋНА) ФАЗА дератизације проводиће се у временском интервалу:

➤ од 01. 03. до 31. 03. текуће године

В.) ДРУГА (ЈЕСЕЊА) ФАЗА дератизације проводиће се у временском интервалу:

➤ од 01. 09. до 30. 09. текуће године

У случају повећаног размножавања штетних глодара и инсеката или по налогу здравственог инспектора, дератизација и дезинсекција се могу обављати и више пута у току године.

5. НАЧИН ОБАВЈЕШТАВАЊА ГРАЂАНА

Овлашћени извођач дезинфекције, дезинсекције и дератизације (ДДД) прије почетка провођења планираних и програмских превентивних мјера, дужан је обавијестити грађане, привредна друштва, установе, предузетнике и друга правна лица о времену и начину извођења, са свим потребним упутствима за заштиту, а путем средстава јавног информисања, и то пет дана прије почетка извођења ДДД.

Упутства за заштиту морају да садрже :

- опште мјере предострожности и сигурности;
- потребне мјере за заштиту грађана;
- опште мјере за заштиту домаћих животиња;
- поступак припреме терена за извођење ДДД.

Извођач ДДД дужан је по свакој проведеној ДДД, издати потврду на лицу мјеста.

6. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

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

Број: 02-022-8/22

Датум: 24.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Куковица, с.р.

28/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 23.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усвајају се Изводи из записника са 10. редовне сједнице Скупштине општине Нови Град, одржане 22. и 23.12.2021. године и 1. Тематске сједнице Скупштине општине, одржане 24.12.2021. године, без примједби.
2. Изводи из записника из тачке 1 , у прилогу, чине саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-013-38/21

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Куковица, с.р.

29/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 23.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се годишњи План рада Општинске управе Општине Нови Град за 2022. годину.
2. Годишњи План рада из тачке 1 , у прилогу, чине саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-24/22

Датум: 23.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Куковица, с.р.

30/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 24.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Не усваја се Извјештај о стању у области заштите и спасавања на подручју општине Нови Град за 2021. годину.
2. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-16/22

Датум: 24.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

31/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 24.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Извјештај о раду Форума за безбједност општине Нови Град за 2021. годину.
2. Извјештај из тачке 1 , у прилогу, чини саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-18/22

Датум: 24.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

32/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 24.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о реализацији Програма рада Скупштине општине Нови Град за 2021. годину.
2. Информација из тачке 1 , у прилогу, чини саставни дио овог закључка.

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

Број: 02-022-1/22

Датум: 24.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

33/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 24.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о стању епидемиолошке ситуације на подручју општине Нови Град.
2. Информација из тачке 1 , у прилогу, чини саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-20/22

Датум: 24.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

34/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 24.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о стању здравствене заштите на подручју општине Нови Град за 2021. годину.
2. Информација из тачке 1 , у прилогу, чини саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-22/22

Датум: 24.02.2022.године
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

35/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 24.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о раду мјесних заједница општине Нови Град за период 01.01.-31.12.2021. године.
2. Информација из тачке 1 , у прилогу, чини саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-17/22

Датум: 24.02.2022.године
Нови ГрадПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

36/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 25.02.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју општине Нови Град за 2021. годину.
2. Информација из тачке 1 , у прилогу, чини саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-19/22

Датум: 25.02.2022.године
Нови ГрадПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

37/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 07.03.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о раду спортских клубова и организација на подручју општине Нови Град за 2021. годину.
2. Информација из тачке 1 , у прилогу, чини саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-23/22

Датум: 07.03.2022.године
Нови ГрадПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.

38/

На основу члана 39. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), 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 11. редовној сједници, одржаној 07.03.2022. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о стању културе на подручју општине Нови Град за 2021. годину.
2. Информација из тачке 1 , у прилогу, чини саставни дио овог закључка.
3. Овај Закључак ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 02-022-7/22

Датум: 07.03.2022.године
Нови ГрадПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Кукавица, с.р.**АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ**

39/

На основу члана 59. став 1. тачка 7. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 66. став 1. тачка 7. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број: 2/17), Начелник Општине Нови Град, д о н о с и

ОДЛУКУ

о измјенама и допунама Одлуке о оснивању
Општинске управе Општине Нови Град

Члан 1.

Члан 16. Одлуке о оснивању Општинске управе Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 9/18 и 1/21) мијења се и гласи:

„Члан 16.

Ради обављања послова заштите од пожара и других послова у вези са противпожарном заштитом на подручју општине, у оквиру Општинске управе оснива се Територијална ватрогасно-спасилачка јединица општине Нови Град, као посебна унутрашња организациона јединица Општинске управе.“

Члан 2.

Одјељак 13. (чланови 42,43, 44, 45, 46 и 47.) мијења се и гласи:

„13. Територијална ватрогасно-спасилачка јединица Општине Нови Град

Члан 42.

(1) Територијална ватрогасно-спасилачка јединица Општине Нови Град (у даљем тексту: Територијална ватрогасно-спасилачка јединица) је посебна унутрашња организациона јединица Општинске управе.

(2) Територијална ватрогасно-спасилачка јединица се организује у складу са Законом о заштити од пожара.

Члан 43.

Дјелокруг и надлежности Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице су: обављање законом утврђених дјелатности професионалних ватрогасних јединица (шифра дјелатности 84.25); учешће у спровођењу превентивних мјера заштите од пожара које су у функцији благовремености и повећања ефикасности ватрогасне интервенције; гашење пожара и спасавање људи и имовине угрожених пожаром и елементарним непогодама; спровођење мјера заштите од пожара, утврђених Планом заштите од пожара Општине Нови Град; пружање техничке помоћи у незгодама и опасним ситуацијама; остваривање задатака јединица цивилне заштите у складу са Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама (“Службени гласник Републике Српске”, број: 121/12, 46/17 и 111/21); врши обуку радника и провјеру знања из области заштите од пожара код послодавца, на основу закљученог уговора; врши уградњу и промет ватрогасне и друге опреме; врши превентивне послове из области заштите од пожара и испитивање ручних и превозних апарата за гашење почетног пожара односно пуњења и сервисирања ватрогасних апарата и испитивање хидрантске мреже; обавља и друге послове у еколошким и другим несрећама.

Члан 44.

У области планирања рада и извјештавања из дјелокруга рада, Територијална ватрогасно-спасилачка

јединица нарочито: израђује нацрт годишњег плана утрошка посебних средстава намијењених за заштиту од пожара; израђује годишњи оперативни план рада Јединице, у складу са прописаном методологијом, прати његову реализацију и начелнику општине подноси периодичне извјештаје; прикупља податке, припрема разне анализе, студије, извјештаје и информације у оквиру дјелокруга рада и доставља надлежним општинским и другим органима; активно учествује у стратешком планирању интегрисаног развоја; учествује у предлагању и припреми пројектних приједлога и пројектне документације, у оквиру дјелокруга рада.

Члан 45.

(1) Територијалном ватрогасно-спасилачком јединицом руководи старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице.

(2) Старјешину Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице именује Начелник Општине, на основу спроведеног јавног конкурса.

(3) Старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице за свој рад одговара Начелнику Општине и подноси му извјештај о раду Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице најмање једном годишње.

Члан 46.

(1) Начелник Општине, на дио Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Општине Нови Град који се односи на Територијалну ватрогасно-спасилачку јединицу, прије доношења, тражи претходно мишљење Министарства унутрашњих послова Републике Српске.

(2) У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици примјењују се прописи којима се уређују радни односи у Општинској управи.

Члан 47.

Средства за рад Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице обезбјеђују се у буџету Општине као и из намјенских средстава за Територијално ватрогасно-спасилачку јединицу Нови Град у остваривању задатака цивилне заштите и прихода, које оствари вршењем услуга, које не спадају у редовну дјелатност Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Нови Град, те других извора у складу са законом и актима општине.“

Члан 3.

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

Број: 01-12-1/22

Датум: 11.02.2022.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.

40/

На основу члана 59. став 1. тачка 8. и 60. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) 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 и допунама Правилника о унутрашњој
организацији и систематизацији радних мјеста у
Општинској управи Општине Нови Град

Члан 1.

Члан 17. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 9/18, 12/18, 3/19, 8/19, 9/19, 1/20, 2/20, 7/20, 9/20, 1/21, 5/21, 6/21, 8/21 и 11/21), мијења се и гласи:

„Ради обављања послова заштите од пожара и других послова у вези са противпожарном заштитом на подручју општине, у оквиру Општинске управе оснива се Територијална ватрогасно-спасилачка јединица Нови Град, као посебна унутрашња организациона јединица Општинске управе.“

Члан 2.

У члану 27. Правилника у табели тачка 19. мијења се и гласи:

19.	Самостални стручни сарадник за борачко-инвалидску заштиту	1
-----	---	---

Члан 3.

У члану 28. Правилника у тачки 1.14. мијењају се рубрике Звање и Потребно стручно знање (услови) и гласе:

Звање	- стручни сарадник трећег звања
Потребно стручно знање (услови)	- ССС - IV степен друштвеног или техничког смјера; - најмање шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у општинској управи и - познавање рада на рачунару

Члан 4.

У члану 28. Правилника тачка 1.19. мијења се и гласи:

1.19. Самостални стручни сарадник за борачко - инвалидску заштиту

Категорија	- пета категорија
Звање	- самостални стручни сарадник првог звања

Опис послова	<ul style="list-style-type: none"> - води управни поступак и израђује рјешења за признавање статуса борца и рјешава о правима која произилазе из наведеног статуса у складу са Законом о правима бораца, војних инвалида и породица погинулих бораца и Уредбом о борачком додатку; - води евиденције корисника права по закону и подзаконским актима; - прибавља претходне сагласности и мишљења од надлежних државних и других органа; - покреће поступак по службеној дужности; - доставља одлуке органа странкама; - одређује правоснажност одлука уз прослијеђивање истих са списима на ревизију надлежном органу по закону; - доноси рјешења о праву на једнократну новчану помоћ на основу одлуке комисије у складу са Правилником о додјели једнократне новчане помоћи; - врши усклађивање рјешења са новим материјалним прописима; - обавља и друге послове по налогу шефа одсјека
Потребно стручно знање (услови)	<ul style="list-style-type: none"> - ВСС - друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент; - најмање три године радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у општинској управи и - познавање рада на рачунару
Сложеност послова	- прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике,
Самосталност у раду	- самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања,
Одговорност	- одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника
Пословна комуникација	- контакти унутар или изван органа у којима је потребно да

	се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада
--	---

Члан 5.

У члану 30. Правилника у тачки 2.5. мијењају се рубрике Звање и Потребно стручно знање (услови) и гласе:

Звање	- самостални стручни сарадник другог звања
Потребно стручно знање (услови)	- ВСС - дипл. економиста или први циклус студија - дипл. економиста са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент; - најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у општинској управи и - познавање рада на рачунару.

Члан 6.

У члану 30. Правилника у тачки 2.6. мијењају се рубрике Звање и Потребно стручно знање (услови) и гласе:

Звање	- самостални стручни сарадник првог звања
Потребно стручно знање (услови)	- ВСС - дипл. економиста или први циклус студија - дипл. економиста са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент; - најмање три године радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у општинској управи и - познавање рада на рачунару.

Члан 7.

У члану 42. Правилника у табели мијења се радно мјесто под тачком 2. и гласи:

2.	Виши стручни сарадник за јавне набавке	1
----	--	---

Члан 8.

У члану 43. Правилника тачка 8.2. мијења се и гласи:

8.2. Виши стручни сарадник за јавне набавке

Категорија	- шеста категорија
Звање	- виши стручни сарадник трећег звања
Опис послова	- учествује у планирању буџета; - прикупља приједлоге за покретање јавне набавке од свих одјељења Општинске управе, контролише

усклађеност приједлога набавки са буџетом и доставља начелнику Општине на одобравање приједлог јавне набавке;

- ради прегледе по извршењу јавних набавки, сумарно и по сегментима јавних набавки;
- прати прописе из области јавних набавки;
- обавља послове секретара комисија за јавне набавке без права гласа у комисијама;
- припрема и води записнике у поступцима јавних набавки;
- објављује обавјештења о поступцима јавних набавки на начин прописан законом;
- припрема одлуке из надлежности Начелника Општине које су везане за јавне набавке;
- даје појашњења тендерске документације у поступку јавних набавки;
- контролише да ли је сваки поднешени захтјев за учешће у поступку јавних набавки комплетан и поступа по закону према захтјевима који су некомплетни и нису поднешени у складу са законом;
- учествује у припреми изјашњења и обезбјеђује достављање документације на захтјев другостепеног органа у поступцима по жалбама из области јавних набавки за Општинску управу, учествује у припреми одговора на тужбе у управним споровима који се односе на јавне набавке за Општинску управу,
- прати прописе из области јавних набавки, израђује нове или измјене постојећих правилника и упутстава из области јавних набавки, одговара за законито и благовремено обављање послова, израђује нацрте уговора у процедури јавне набавке;
- израђује одлуку о покретању поступка јавне набавке, израђује обавјештења о набавци, позиве и остале документе везано за позивање понуђача и исте, по потреби, прослијеђује у Службени гласник БиХ, израђује општу тендерску документацију,

	<p>израђује рјешења о именовану комисије за јавне набавке, врши пријем пристиглих понуда, прати рокове у поступку јавних набавки, који се односе на рокове за отварање понуда и рокове везано за приговоре и жалбе, учествује у раду комисије за јавне набавке без права гласа, учествује у изради извјештаја о евалуацији понуда,</p> <ul style="list-style-type: none"> - израђује одлуку о избору најповољнијег понуђача; - израђује обавјештења о избору најповољнијег понуђача; - израђује уговоре о јавној набавци и доставља уговоре организационој јединици која је покренула поступак набавке, врши достављање извјештаја о закљученим уговорима Агенцији за јавне набавке, - израђује обавјештења о додјели уговора и исте прослијеђује на објаву у "Службени гласник БиХ"; - извјештава шефа одсјека о проведеним поступцима јавних набавки и набавкама у току, тромјесечно и годишње; - обавља и друге послове по налогу шефа одсјека. 	јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и развијене информације.
Члан 9.		
У члану 46. Правилника у табели додаје се нова тачка 3. и гласи:		
3.	Виши стручни сарадник за административно-информатичке послове	1
Досадашње тачке 3,4,5,6,7 и 8. постају тачке 4,5,6,7,8 и 9.		
Члан 10.		
У члану 47. Правилника додаје се нова тачка 10.3. која гласи:		
10.3. Виши стручни сарадник за административно-информатичке послове		
Категорија	- шеста категорија	
Звање	- виши стручни сарадник трећег звања	
Опис послова	<ul style="list-style-type: none"> - у координацији са руководиоцем Одсјека обавља стручно-оперативне, административне, техничке и информационе послове из дјелокруга рада Одсјека (прати реализацију уговора, води евиденције, припрема документацију и уноси фактуре и сл.); - прати и води евиденцију о употреби и трошковима службених мобилних телефона; - прати и води евиденцију о употреби и трошковима фиксних телефона; - прати рад уређаја за штампање, брине се о одржавању истих те доставља извјештаје о броју штампаних отисака; - брине се о поправци и одржавању рачунарске, телефонске, мрежне и друге техничке опреме; - даје приједлоге за набавку рачунарске, телефонске, мрежне и друге техничке опреме; - обучава раднике Општинске управе за рад на рачунару; - врши одржавање и инсталирање потребног системског и апликативног софтвера на рачунарима; 	
Потребно стручно знање (услови)	<ul style="list-style-type: none"> - ВШС – друштвеног или техничког смјера или први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова или еквивалент; - најмање једна година, односно девет мјесеци радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у општинској управи и - познавање рада на рачунару 	
Сложеност послова	- мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике	
Самосталност у раду	- самосталност у раду је ограничена редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања	
Одговорност	- одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника	
Пословна комуникација	- контакти унутар основне и унутрашње организационе	

	<ul style="list-style-type: none"> - задужен је за рад на апликацији за евиденцију радног времена и одсустава запослених (Евро 365) у згради Општинске управе; - задужен је за праћење рада видео надзора у згради Општинске управе; - обавља и друге послове по налогу шефа Одејека и начелника Општине. 	2.	Замјеник старјешине Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице	1
Потребно стручно знање (услови)	<ul style="list-style-type: none"> - ВШС – дипл. информатичар или први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова или еквивалент; - најмање једна година, односно девет мјесеци радног искуства у траженом степену образовања; - положен стручни испит за рад у општинској управи и познавање рада на рачунару 	Дежурна ватрогасна служба		
Сложеност послова	<ul style="list-style-type: none"> - мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике 	3.	Командир одјељења	5
Самосталност у раду	<ul style="list-style-type: none"> - самосталност у раду је ограничена редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања, 	4.	Ватрогасац – спасилац (возач моторних возила)	5
Одговорност	<ul style="list-style-type: none"> - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника 	5.	Ватрогасац – спасилац	6
Пословна комуникација	<ul style="list-style-type: none"> - контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације. 	Ватрогасни сервис		
		6.	Ватрогасац сервисер	1
		7.	Референт за одржавање опреме и имовине	1

Члан 12.

Члан 53. Правилника мијења се и гласи:

За радна мјеста у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици општине Нови Град утврђује се следећи опис послова и потребна стручна знања:

13.1. Старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице

Опис послова: руководи радом и организује рад у ТВСЈ; обезбјеђује законитост, благовременост и економичност у извршењу прописаних обавеза у ТВСЈ; издаје наредбе радницима јединице који се односе на оперативну и превентивно извршавање послова и безбједности имовине јединице; учествује у раду кризног штаба за гашење пожара већих размјера и интервенција приликом елементарних и других непогода; прати и проучава развој и унапређење техничких достигнућа у ватрогасству; представља ТВСЈ у сарадњи са Ватрогасним савезом Републике Српске, органима оружаних снага, цивилном заштитом, органима безбједности, предузећима и другим субјектима по питању заштите од пожара; издаје наредбе о стављању у приправност ватрогасне јединице и наредбе о престанку приправности; обавља и друге послове и задатке који произлазе из права и дужности старјешине, подноси извјештај и анализе из своје надлежности и за свој рад одговара Начелнику Општине.

Посебни услови:

Школска спрема: студиј првог циклуса са остварених најмање 180 ECTS бодова или еквивалент, техничког смјера.

Радно искуство: 5 година радног искуства у одговарајућем степену стручне спреме.

Стручни испит: положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара или обавеза полагања испита у року од шест мјесеци од дана именовања, посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један).

Досадашње тачке 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, и 10.8. постају тачке 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8 и 10.9.

Члан 11.

Члан 52. Правилника мијења се и гласи:

13. Систематизација радних мјеста у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици општине Нови Град

У Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици општине Нови Град утврђују се следећа радна мјеста :

Р. бр.	Назив радног мјеста	Број извршилаца
1.	Старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице	1

13.2. Замјеник старјешине ТВСЈ

Опис послова: замјењује старјешину ТВСЈ у случају његове одсутности и врши друге послове и задатке које му старјешина стави у дјелокруг рада; руководи радом оперативне јединице; припрема План и програм стручног оспособљавања; изводи теоретску и практичну обуку према програму стручног оспособљавања; прикупља податке и припрема израду планова гашења пожара; изводи заједничке вјежбе са свим припадницима оперативне јединице према утврђеним плановима; учествује у припреми и изради елабората за извођење здружених тактичких вјежби на специфичним објектима у којима је планирано учешће више јединица; стара се о извршавању програма кондиционо - физичке оспособљености ватрогасаца – припадника оперативне јединице ТВСЈ; припрема оперативну јединицу за јавне наступе, смотре и такмичења; врши контролу исправности техничких средстава; води евиденцију о периодичним прегледима техничких средстава и опреме; води евиденцију о исправности ватрогасних возила; води евиденцију и брине се о благовременој набавци резервних дијелова за ватрогасну технику и опрему; води евиденцију о утрошку горива и мазива, по одобрењу старјешине ТВСЈ потписује путне налоге за возила; брине о благовременом и уредном осигурању, техничком прегледу и регистрацији ватрогасних и других

возила возног парка ТВСЈ, стара се о благовременој замјени аутогума, акумулатора као и свих дијелова на возилима; контролише исправност ватрогасне опреме и уређаја и попуњеност ватрогасно-спасилачке јединице неопходним средствима за гашење пожара, по налогу старјешине ТВСЈ обавља и друге послове и задатке из дјелокруга рада ТВСЈ, за свој рад одговара старјешини ТВСЈ и Начелнику Општине у одсуству старјешине односно када замјењује старјешину ТВСЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: студиј првог циклуса са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова или еквивалент, техничког смјера.

Радно искуство: 5 година радног искуства у одговарајућем степену стручне спреме.

Стручни испит: положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара или обавеза полагања испита у року од шест мјесеци од дана именовања, посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један).

2. Дежурна ватрогасна служба

13.3. Командир одјељења

Опис послова: руководи одјељењем у свим акцијама гашења пожара, пружа помоћ у спасавању у случају елементарних непогода и другим интервенцијама, самостално руководи и доноси план акције гашења пожара, ангажује се на изналагању и обезбеђењу трагова узрока настанка пожара или експлозије, те указује истражним органима на исте, по извршеној интервенцији подноси извјештај са скицом гашења пожара и учртаним

најбитнијим елементима, са радницима одјељења или јединице обавља анализе извршених интервенција ради стицања и размјене искуства и усавршавања метода рада, изводи теоретску и практичну обуку са одјељењем (групом) или јединицом самостално или у сарадњи са другим стручним радницима, стара се о оперативности, готовости и спремности одјељења као исправности ватрогасних справа и опреме у јединици, стара се да возила буду благовремено снабђена средствима за гашење, одговоран је за дисциплину и уредност радника у одјељењу за спровођење заштите на раду води дневник и по потреби обавља административне послове у јединици, стара се о раду и чистоћи возила, справа и опреме у јединици, према потреби и у сарадњи са органима безбједности врши мобилизацију грађана на лицу мјеста, обавља интервенције у циљу успјешног извођења акција гашења или спасавања људи и имовине, прати и проучава литературу технолошких достигнућа у циљу унапређења службе и упознаје раднике одјељења и јединице, одговоран је за примјену Закона о заштити од пожара, Закона о раду, Закона о заштити на раду и других прописа и мјера које доноси непосредни руководиоца, учествује у раду на унапређењу превентивних мјера, обавља и друге послове по налогу командира ТВСЈ. За свој рад одговоран је командиру ТВСЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: IV степен стручне спреме, средња школа техничког смјера или најмање KB радник одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и др. струке).

Радно искуство: 5 (пет) година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме.

Стручни испит: положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара.

Здравствена способност: да је здравствено и психофизички способан за вршења послова гашења пожара и спасавања људи и имовине.

Посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије.

Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 5 (пет).

13.4. Ватрогасац – спасилац (возач моторних возила)

Опис послова: управља и руководи ватрогасним возилима и пумпама, опремом и другим уређајима према распореду и задужењима у ТВСЈ, рукује ватрогасним уређајима на возилу приликом интервенција и учествује у гашењу пожара, спасавања људи и материјалних добара при пружању помоћи код елементарних и других непогода, стара се о одржавању и редовном подмазивању ватрогасних возила, пумпи и других уређаја и опреме, одржава чистоћу и исправност возила и опреме и гаражног простора, самостално отклања мање кварове на возилу и другим уређајима, врши детаљан преглед возила и алата од доласка у смјену и одговоран је за саставне дијелове који припадају возилу, одговоран је да ватрогасна возила буду попуњена средствима за гашење пожара, горивом, мазивом и др., утврђује исправност и стање опреме при примопредаји и евентуалне недостатке на возилу и опреми пријављује непосредном руководиоцу,

према својој ужој специјалности и стеченој квалификацији обавља све потребне послове за јединицу, по повратку са интервенција стара се да се возила очисте и комплетирају потребним средствима за гашење, горивом, мазивом, евентуално изврши замјену оштећене опреме или употребљене која се мора претходно опрати, осушити и слично, обавезан је да се путем стручне литературе, теоретских предавања и практичних вјежби стручно усавршава као возач и ватрогасац, обавља и друге послове по налогу командира одјељења и командира ТВСЈ. За свој рад одговоран је командир одјељења.

Посебни услови:

Школска спрема: најмање стручна спрема квалификованог радника одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске и електричарске)

Радно искуство: најмање 6 мјесеци радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме.

Године старости: да није старији од 25 година.

Стручни испит: положен стручни испит за ватрогасца-спасиоца у професионалној ватрогасно-спасилачкој јединици.

Здравствена способност: да је здравствено и психофизички способан за вршења послова гашења пожара и спасавања људи и имовине.

Посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Ц“ категорије.

Број извршилаца: 5 (пет).

13.5. Ватрогасац-спасилац

Опис послова: дежура у одјељењу по смјенама и врши друга дежурства по налогу, учествује у интервенцијама гашења пожара и спасавања људи и материјалних добара угроженим пожарима и елементарним непогодама, стара се да при гашењу пожара открије трагове узрока пожара и исте сачува о чему извјештава командира одјељења, односно руководиоца акције гашења пожара, одржава и чува просторије ватрогасних гаража и спремишта као и простора око ватрогасног дома са осталим радницима одјељења, ради на одржавању и чувању ватрогасних справа и опреме (чишћење, прање, подмазивање, оправка и сл.), стручно се оспособљава и усавршава путем редовне стручне и теоретске и практичне наставе и вјежби, учествује у постављању и монтирању ватрогасних справа и опреме и рукује истим при гашењу пожара и спасавању људи и материјалних добара, обавља послове курира према указаној потреби и заповјести, курира на интервенцијама, по повратку са интервенције одмах ради на поновном комплетирању ватрогасних средстава и опреме, а употребљену опрему уредно очисти и предузме и друге мјере одржавања, учествује у раду на превентивним мјерама заштите од пожара, обавља послове телефонисте према посебном писаном упутству командира ТВСЈ, обавља и друге послове по налогу командира одјељења (групе) или командири ТВСЈ. За свој рад одговоран је командир одјељења.

Посебни услови:

Школска спрема: најмање стручна спрема квалификованог радника одговарајуће техничке струке

(ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске и електричарске)

Радно искуство: најмање 6 мјесеци радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме.

Године старости: да није старији од 25 година.

Стручни испит: положен стручни испит за ватрогасца-спасиоца у професионалној ватрогасно-спасилачкој јединици.

Здравствена способност: да је здравствено и психофизички способан за вршења послова гашења пожара и спасавања људи и имовине.

Посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије.

Број извршилаца: 6 (шест).

3. Превентивно сервисна служба

13.6. Ватрогасац сервисер

Опис послова: води административне и материјално техничке послове сервиса и материјално је одговорно лице, стара се о правилној употреби и коришћењу машина и других алата у сервису, врши преглед и замјену дотрајалих дијелова на апаратима за почетно гашење, врши тлачну пробу тј. испитивање посуда односно апарата, уредно води евиденцију радних налога и услуга сервиса и исте доставља на обраду, контролише извјештаје о извршеном прегледу опреме и исте овјерава из свог дјелокруга рада, предлаже непосредном руководиоцу набавку нове опреме и резервних дијелова за потребе сервиса, учествује у интервенцијама гашења пожара и пружања помоћи у елементарним и другим непогодама у оквиру надлежне категорије за возача по потреби управља ватрогасним возилом, учествује у свим видовима стручног усавршавања са свим радницима ТВСЈ из оперативне дежурне службе, учествује као демонстратор код обуке запослених и других грађана које организује ТВСЈ, врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца и командира ТВСЈ. За свој рад одговоран је командир ТВСЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: најмање стручна спрема квалификованог радника одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске и електричарске)

Радно искуство: 1 (једна) година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме.

Стручни испит: положен стручни испит за ватрогасца-спасиоца у професионалној ватрогасно-спасилачкој јединици.

Посебни испит: положен стручни испит за сервисера свих врста ватрогасних апарата, посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије. Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један).

13.7. Референт за одржавање опреме и имовине

Опис послова: врши административно техничке послове око набавке материјала, алата и резервних дијелова, води прописану евиденцију око правилне употребе и издавања материјала, њено одржавање и предлаже отпис, води

рачуна око осигурања цјелокупне имовине, води уредно евиденцију и правовремено предузима послове око техничког прегледа моторних возила и регистрације истих, води евиденцију о стању средстава за гашење и предлаже набавку истих, стара се о исправности возила и опреме и овјерава техничку исправност моторних возила, води евиденцију око утрошка горива и мазива за сва возила и друге уређаје, свака три мјесеца као и после сваке употребе врши преглед опреме за заштиту дисајних органа и ронилачке опреме у ТВСЈ и брине о редовном сервисирању ових апарата у надлежном сервису, стара се о одржавању објекта. Обавља и друге послове по налогу командира ТВСЈ.

За свој рад одговоран је командир у ТВСЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: најмање стручна спрема квалификованог радника одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, машинске, металске, браварске, хемијске и електричарске)

Радно искуство: најмање 6 (шест) мјесеци радног искуства у степену и врсти стручне спреме.

Посебни испит: посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Ц“ категорије и познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један).“

Члан 13.

Члан 53а. Правилника мијења се и гласи:

У складу са потребама, у ТВСЈ се могу примити приправници ватрогасци-спасиоци због стицања услова за полагање стручног испита за ватрогасца-спасиоца.

Члан 14.

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

Број: 01-12-2/22

Датум: 11.02.2022.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.

41/

На основу члана 59 и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 83. став 3. Статута Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 2/17), Одлуке о усвајању буџета Општине Нови Град за 2022. годину („Службени гласник Општине Нови Град“, број 11/21) и Споразума закљученог између Општине Нови Град и НВО Muslim Aid Association Сарајево (број: 01-330-3/21 од 06.12.2021. године), Начелник Општине Нови Град, доноси

П РА В И Л Н И К

за реализацију пројекта

„Економско оснаживање социјално и материјално угрожених особа и младих особа кроз пластеничку производњу поврћа“ у 2022. години на подручју општине Нови Град

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописују се услови, критеријуми и поступак за остваривање права за додјелу 20 пластеника од 100 m² са системом за наводњавање, садним/сјеменским материјалом и додатном опремом кроз пројекат „Економско оснаживање социјално и материјално угрожених и младих особа кроз пластеничку производњу поврћа“ у 2022. години којим су осигурана донаторска средства од стране невладине организације Muslim Aid Association 40%, Општине Нови Град 40% обезбјеђена у Буџету Општине Нови Град за 2022. годину и властитог учешћа корисника 20%, а у циљу набавке и додјеле пластеника и пратеће опреме на подручју општине Нови Град (у даљем тексту : Пројекат).

Члан 2.

- 1) Право на учешће у Пројекту имају социјално и материјално угрожене особе и младе особе које посједују властито пољопривредно земљиште или земљиште у власништву чланова домаћинства, као и земљиште уступљено на коришћење или закуп за најмање три године у непосредној близини стамбеног објекта у којем станују.
- 2) Право на додјелу пластеника са додатном опремом немају лица која су добила донацију, додјелу или суфинасирање набавке пластеника од стране надлежних министарстава, хуманитарних организација и Општине Нови Град у задње три године и да не посједују пластеник већи од 100 m². Право учешћа немају чланови уже породице запосленика Муслим Аид Сарајево и Општине Нови Град.

II ПРАВО УЧЕШЋА И УСЛОВИ ЗА ДОДЈЕЛУ ПЛАСТЕНИКА 100 m² СА СИСТЕМОМ ЗА НАВОДЊАВАЊЕ, САДНИМ/СЈЕМЕНСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ И ДОДАТНОМ ОПРЕМОМ

Члан 3.

Подносилац захтјева треба да испуњава следеће опште и посебне услове:

1. ОПШТИ УСЛОВИ

- (1) Да је незапослена особа, особа са минималним примањима или млађа од 35 година старости са пребивалиштем на подручју општине Нови Град.
- (2) Да је подносилац захтјева или члан уже породице власник, сувласник пољопривредног земљишта или да је пољопривредно земљиште погодно за пластеничку производњу узето на коришћење или закуп од најмање три године и да се исто налази у непосредној близини стамбеног објекта у којем станују.
- (3) Да постоји могућност наводњавања пластеника.

- (4) Да у тренутку подношења пзахтјева за учешће у наведеном Пројекту нема више од 100 m² пластеника у свом посједу или посједу ужег члана домаћинства.
- (5) Да суфинансира 20% од набавне цијене пластеника са додатном опремом (630,00KM).
- (6) Да обавезно присуствује едукацији из области пластеничке производње у трајању од два дана коју организују НВО Muslim Aid Association и Општине Нови Град.
- (7) Да у последње три године није остварио/ла право на донацију, додјелу или суфинасирање набавке пластеника од стране надлежних министарстава, хуманитарних организација и Општине Нови Град и да не посједују пластеник већи од 100 m².
- (8) Да ће добијени пластеник са додатном опремом задржати у власништву најмање три године од потписивања Уговора.

2. ПОСЕБНИ УСЛОВИ

- (1) Број чланова заједничког домаћинства.
- (2) Број незапослених пунољетних чланова заједничког домаћинства.
- (3) Број издржаваних чланова заједничког домаћинства.
- (4) Незапосленост апликанта.
- (5) Самохрани родитељ.
- (6) Статус инвалида подносиоца захтјева или ужег члана породице.
- (7) Млади до 35 година.
- (8) Услови за пластеничку производњу (смјештај пластеника, могућност наводњавања, изложеност вјетровима и сл.).
- (9) Социјални аспект (стање на терену, имовинско стање, општи утисак и сл.).

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА БОДОВАЊЕ ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Члан 4.

Критеријуми за бодовање подносиоца захтјева:

- (1) Погодност пољопривредног земљишта за пластеничку производњу утврђује и бодује Комисија на следећи начин:
 - Слаби услови (велики нагиб терена, могућност наводњавања и удаљеност пластеника од куће више од 500 метара)..... 1 бод
 - Добри услови (релативно добар нагиб терена, могућност наводњавања и удаљеност пластеника од куће од 300-500 метара)..... 2 бода,
 - Изразито добри услови (благи нагиб, могућност наводњавања и удаљеност пластеника од куће до 300 метара)..... 3 бода.

Напомена: Кандидати код којих се на терену утврди да парцеле не испуњавају горе наведене услове или немају могућност за наводњавање пластеника или су подложне јаким ударима вјетрова, ерозији земљишта, нагиб земљишта непогодан за постављање пластеника неће се бодовати те се њихове пријаве неће узети у разматрање.

Такође, ако је пластеник удаљен од куће путном комуникацијом више од 1000 метара кандидат ће бити изузет из даљег бодовања. За парцеле за које Комисија утврди да нису погодне за пластеничку производњу кандидат се у даљем поступку Јавног позива неће бодовати и биће елиминисан.

- (2) Додатни бодови по основу припадности једној од доле наведених категорија:

- Подносилац захтјева незапослен..... 3 бода,
- За сваког пунољетног незапосленог члана породице..... 1 бод,
- За сваког издржаваног члана породице (незапослене особе које се не налазе на евиденцији незапослених особа на Заводу за запошљавање Републике Српске - домаћице, дјеца, ученици и сл.)..... 1 бод,
- Старосна доб подносиоца захтјева до 35 година2 бода,
- Подносилац захтјева особа женског пола2 бода,
- Подносилац захтјева – самохрани родитељ.....4 бода,
- Подносилац захтјева или ужи члан домаћинства особа са инвалидитетомједна особа са статусом инвалида /4 бода.

- (3) Укупан приход домаћинства :

- Домаћинство без примања7 бода,
- Примања по члану домаћинства до 0,00 до 100,005 бодова,
- Примања по члану домаћинства до 100,01KM до 150,00.....3 бода,
- Примања по члану домаћинства до 150,01KM до 200,002 бода,
- Примања по члану домаћинства до 200,01KM до 300,001 бод,
- Примања по члану домаћинства преко 300 KM0 бодова.

- (4) Социјални аспект (општи дојам, имовинско стање и сл.) од 0 до 7 бодова утврђује Комисија за додјелу пластеника изласком на терен.

- (5) Када кандидати при бодовању имају исти број бодова, предност ће има кандидати који имају статус младе особе, након тога вишечлане породице и већи број незапослених у породици.

IV ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 5.

Подносиоци захтјева требају доставити следећу документацију:

- Захтјев за пријаву на Јавни позив,
- Овјерена кућна листа,
- Доказ о незапослености свих пунољетних чланова заједничког домаћинства (Завод за

запошљавање Републике Српске, Пореска управа Републике Српске, Фонд ПИО Републике Српске, копија здравствене књижице за незапослене особе које се не налазе на евиденцији запошљавања Републике Српске, односно потврду о редовном школовању за суденте),

- ЦИПС пријава пребивалишта из текуће године за подносиоца пријаве,
- Доказ о висини примања за запослене чланове домаћинства (задња платна листа или одрезак од пензије),
- Доказ о посједу или супосједу над парцелом пољопривредног земљишта или изјаву о коришћењу земљишта без накнаде на којој подносилац захтјева намјерава смјестити пластеник и обављати пластеничку производњу (копија Посједовног листа, ЗК извадак, Уговора о закупу или Изјаву о коришћењу земљишта.
- Изјава овјерена од надлежног органа Општинске управе: да ће суфинансирати 20% од вриједности пластеника, да подносилац пријаве и чланови домаћинства нису остварили право на донацију, додјелу или суфинасирање набавке пластеника од стране Општине Нови Град, да не посједују пластеник односно да не посједују пластеник површине веће од 100 m², да неће отуђити пластеник у периоду од 3 године, да ће исти намјенски користити и да ће обавезно присуствовати едукацији из области пластеничке производње.
- Уколико је подносилац захтјева самохрани родитељ – Умрли лист, Доказ о разводу брака или други документ којим апликант може доказати да је самохрани родитељ).
- Уколико је подносилац захтјева родитељ дјетета са инвалидитетом – писмени доказ надлежене институције.

Уколико се приликом бодовања кандидата утврди недостатак документације из горе наведених ставки кандидат ће бити елиминисан из даље процедуре одабира да додјелу пластеника са пратећом опремом.

V ИЗБОР КАНДИДАТА

Члан 6.

- 1) Општина Нови Град објављује Јавни позив за предају захтјева за додјелу пластеника.
- 2) Јавни позив садржи услове, потребну документацију и рок за подношење захтјева.
- 3) Избор кандидата за додјелу пластеника врши се на основу приспјелих захтјева.

Члан 7.

- 1) Комисију за одабир крајњих корисника за додјелу пластеника, система за наводњавање, сјеменског/садног материјала и додатне опреме путем суфинасирања у сарадњи са НВО Muslim Aid Association Сарајево формира Рјешењем

Начелник Општине. Комисија се састоји од три члана, од којих су два испред Општине Нови Град и један члан испред НВО Muslim Aid Association.

- 2) Задатак Комисије је преглед приспјелих захтјева, евидентирање кандидата који испуњавају услове из Јавног позива, обављање увиђаја на лицу мјеста, сачињавање листе крајњих корисника на основу утврђених критерија за бодовање те достављање исте Начелнику Општине.
- 3) Сагласност на предложеном ранг листу кандидата даје Начелник Општине.
- 4) Ранг листа одабраних кандидата се објављује на огласној плочи Општине Нови Град и службеној web страници Општине Нови Град.

Члан 8.

Изабарани кандидати потписују трипартитни Уговор о додјели пластеника од 100 m², система за наводњавање, садног/сјеменског материјала и додатне опреме којим ће бити регулисана сва даља међусобна права и обавезе.

Члан 9.

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

Број: 01-052-75/22

Датум: 24.02.2022.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.

42/

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 7. став 2. и члана 8. Одлуке о безбједности саобраћаја на путевима општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 10/17) и члана 66. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17), Начелник општине Нови Град доноси

НАРЕДБУ

о измјенама и допунама Наредбе о регулисању саобраћаја подручју општине Нови Град

Члан 1.

У Наредби о регулисању саобраћаја на подручју општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 4/18), члан 10. мијења се и гласи: „На подручју општине Нови Град одређује се постављање посебних објеката на коловозу пута ради смањења брзине кретања возила за брзину до 30 km/h, 40 km/h и 50 km/h, у зависности од стања на терену, а првенствено поред школа и других локација на којима често бораве дјеца.“

„Постављање се врши у складу с посебним пројектом или елаборатом, о чему Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове води евиденцију.“

Члан 2.

У члану 12. прије ријечи „маса“ додаје се ријеч „укупна“.

Члан 3.

У члану 19. тачка а) мијења се и гласи:
„Паркиралишта за путничка возила:

- паркинг простор испред хотела Уна,
- паркинг простор иза робне куће,
- улица Милоша Обилића,
- улица Гаврила Принципа,
- улица Карађорђа Петровића,
- улица Петра Кочића,
- улица Надежде Петровић,
- улица Добриле Грубор,
- улица Миће Шурлана,
- улица Петра Пеције,
- улица Краља Петра I Ослободиоца,
- улица Пионирска,
- улица Лазара Дрљаче,
- паркиралиште „Ограде“ (Улица Николе Пашића),
- паркиралиште „Јаруга центар“ (Улица Видовданска),
- паркиралиште „Занатски центар“ (Улица Његошева),
- паркинг простор између основне школе „Свети Сава“ и аутопраонице „Аqua“ (Улица Добриле Грубор),
- паркинг простор испред и иза зграда на Цапрагу (Кеј Војводе Степе),
- паркинг простор – двориште стамбено – пословне зграде иза НЛБ банке,
- паркинг простор – двориште стамбене зграде у Улици Милоша Обилића број 52-54,
- паркинг простор око зграде Културно-образовног центра,
- паркинг простор – двориште стамбено – пословне зграде у Улици Кеј Војводе Степе број 19а.“

Члан 4.

У члану 19. тачка в) се брише.

Члан 5.

У члану 20. последије става 8., додају се ставови 9.,10.,11. и 12. који гласе:

„За паркирање службених возила Центра за социјални рад одређује се једно паркинг мјесто у улици Карађорђа Петровића.

За паркирање службених возила ЈП Радио Нови Град одређује се једно паркинг мјесто у улици Милоша Обилића.

За паркирање службених возила Фонда здравственог осигурања одређује се једно паркинг мјесто у улици Милоша Обилића.

Простор резервисан за паркирање службених возила КП „Комус“ а.д. Нови Град одређује се у кругу службених просторија КП „Комус“.

Члан 6.

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

Број: 01-345-3/22

Датум: 23.02.2022.године

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.

43/

На основу чланова 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и чланова 66. и 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 2/17) , а у складу са тачком 5. Закључка Скупштине општине број 02-022-249/21 од 24.12.2021.године, Начелник општине Нови Град је донио

РЈЕШЕЊЕ

1. Формира се Тим општине Нови Град за праћење стања и координације активности у вези са проблематиком одлагања радиоактивног отпада и истрошеног нуклеарног горива на локацији Трговска гора у саставу:
 1. Марио Црнковић, представник Удружења „Green team“Нови Град, председник,
 2. Мирослав Дрљача, Начелник општине, замјеник председника,
 3. Вања Бајић, председник клуба одборника СНСД, члан,
 4. Младен Ш умар, председник клуба одборника СДС-СРС, члан,
 5. Мирко Шљоковица, председник клуба одборника ЗАЈЕДНО ЗА НОВИ ГРАД,члан,
 6. Мирко Згоњанин, председник клуба одборника ДНС,члан,
 7. Миланко Михајилица,председник клуба одборника ПДП и националних мањина,члан,
 8. Селим Екић,представник одборника СДА
 9. Дамир Шевић,представник одборника СП
2. Задатак Тима из тачке 1. је да донесе План рада о предузимању активности на заштити грађана општине Нови Град од планова Републике Хрватске да одлаже радиоактивни и друге опасне отпаде на локацији бивше касарне Черкезовац, Трговска гора,општина Двор (Република Хрватска).
3. Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Нови Град“.

Број: 01-052-85/22

Датум: 07.03.2022.године

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.

44/

На основу члана 240. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/16, 66/18, 91/21 - Одлука УС и 119/21) и члана 38. став 2. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 20/17, 85/18, 86/18, 21/20, 21/21, 69/21, 69/21 – Одлука УС и 8/22), Начелник Општине Нови Град и Синдикална организација „Административне службе општине Нови Град“ закључили су

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД

Члан 1.

- (1) Колективним уговором за запослене у Општинској управи Општине Нови Град (у даљем тексту: Колективни уговор) уређују се права, обавезе и одговорности општинских службеника, намјештеника и других запослених који немају статус службеника (у даљем тексту: запослени), која проистичу из рада и по основу рада, као и друга питања која нису на потпун и цјеловит начин уређена Законом о локалној самоуправи, Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединица локалне самоуправе, Законом о статусу функционера локалне самоуправе, Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске, плата запослених, коефицијенти за обрачун плата запослених, друга примања запослених, право на помоћ, права у случају престанка радног односа, услови за рад синдиката, те право на штрајк, као и друга питања од значаја за уређивање односа између запослених, с једне стране, и Општине Нови Град као послодавца (у даљем тексту: послодавац), с друге стране.
- (2) Одредбама овог Колективног уговора не може се утврдити мањи обим права од права која су одређена законима из става 1. овог члана.
- (3) Граматички изрази употребљени у Колективном уговору за означавање мушког и женског рода подразумијевају оба пола.

Члан 2.

- (1) Права, обавезе и одговорности из радног односа морају бити усклађени са прописима из члана 1. став 1. Колективног уговора.
- (2) Пријем у радни однос, општи и посебни услови за заснивање радног односа, приправнички стаж, пробни рад, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, повратак на посао након истека функције, распоређивање запослених, прековремени рад, дисциплинска и материјална одговорност, престанак радног односа, оцјена рада и напредовање запослених и заштита права запослених регулисани су прописима из члана 1. став 1. Колективног уговора и нису предмет Колективног уговора.

Члан 3.

- (1) Запослени за обављени рад има право на плату као и на накнаду у складу са законом и Колективним уговором.
- (2) Најнижа плата за запослене је најнижа плата утврђена у складу са Законом о раду.

Члан 4.

- (1) Запослени има право на мјесечну плату.
- (2) Начин обрачуна и исплата плате зависе од радног мјеста запосленог и платне групе.
- (3) Плата се исплаћује у текућем мјесецу за претходни мјесец, а средства за бруто плате обезбјеђују се у буџету Општине Нови Град.
- (4) Плата запослених састоји се од основне плате и увећања плате прописаних Колективним уговором.
- (5) Плата из става 4. овог члана представља бруто плату.
- (6) У свим елементима који чине плату из става 4. овог члана садржани су порез на доходак и доприноси.
- (7) Плата из става 4. овог члана умањена за порез на доходак и допринос је нето плата радника.

Члан 5.

- (1) Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме према радном мјесту и одговарајућој платној групи.
- (2) Основна плата из става 1. овог члана је производ цијене рада и коефицијента утврђеног према платној групи.
- (3) Увећања основне плате на пословима који се према посебним прописима сматрају пословима са посебним условима рада урачуната су у износ основне плате из става 2. Овог члана и не могу се посебно исказивати.
- (4) Основна плата за сваку навршену годину стажа осигурања увећава се за:
 - а) до навршених 25 година 0,3%,
 - б) након навршених 25 година, свака наредна година 0,5%.
- (5) Цијена рада је основ за обрачун плата, а одређују је заједнички потписници Колективног уговора, односно иста се утврђује у складу са Законом о раду.
- (6) Потписници Колективног уговора су се споразумјели да цијена рада износи 115,00 КМ.

Члан 6.

- (1) Коефицијент за обрачун основне плата запосленог утврђује се у распонима и разврстава у платне групе у зависности од потребног стручног знања, сложености послова, самосталности у раду и степена одговорности.
- (2) Послови се разврставају у платне групе са сљедећим коефицијентима за обрачун плате:

ПЛАТНА ГРУПА		Коефицијент
ПОСЛОВИ	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	
Прва платна група		
Послови неквалификованог радника		7,81
Друга платна група		
Послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године		8,63
Трећа платна група		
Послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године	Стручни сарадник III звања	9,97
	Стручни сарадник II звања	10,12
	Стручни сарадник I звања	10,27
Послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године – намјештеник		9,82
Четврта платна група		
Послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања		10,86
Пета платна група		
Послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ECTS бодова или еквивалент	Виши стручни сарадник III звања	12,50
	Виши стручни сарадник II звања	12,65
	Виши стручни сарадник I звања	12,80
Шеста платна група		
Послови на извршилачким радним мјестима на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент	Самостални стручни сарадник III звања	14,14
	Самостални стручни сарадник II звања	14,29
	Самостални стручни сарадник I звања	14,43
	Комунални полицајац	16,22
	Инспектор	16,22
	Шеф одсека у саставу одјељења	16,22
	Шеф самосталног одсека	16,96
	Интерни ревизор	16,96
	Стручни савјетник	18,75
	Руководилац јединице за интерну ревизију	20,24
Седма платна група		
Послови на руководећим радним мјестима на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ECTS бодова или еквивалент	Начелник одјељења	21,58
	Секретар Скупштине	21,58

Члан 7.

За запослене у Општинској управи које распоређује Начелник општине, а који немају статус општинског службеника, утврђују се следећи коефицијенти:

	Шеф Кабинета Начелника Општине	21,58
	Савјетник Начелника Општине	21,58

Члан 8.

За запослене у Територијалној ватрогасно-спасилачкој јединици утврђују се следећи коефицијенти:

Р. Бр.	Назив радног мјеста	Коефицијент
1.	Старјешина Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице	16,96
2.	Замјеник старјешине Територијалне ватрогасно-спасилачке јединице	14,43
3.	Командир одјељења	11,06
4.	Референт за одржавање опреме и имовине	11,06
5.	Ватрогасац – спасилац (возач моторних возила)	10,96
6.	Ватрогасац сервисер	10,96
7.	Ватрогасац-спасилац	10,86

Члан 9.

Основна плата приправника са високим, вишим или средњим образовањем утврђује се и исплаћује у износу од 80% плате треће, пете или шесте платне групе из члана 6. став 2. Колективног уговора.

Члан 10.

- Запослени који по налогу руководиоца раде дуже од пуног радног времена за сваки час рада имају право на један час компензујућег радног времена.
- Вријеме из става 1. овог члана прерачунава се тромјесечно у слободне дане и часове, које су запослени дужни да искористе најкасније у року од шест мјесеци.

Члан 11.

- Основна плата запослених увећава се:
 - по основу рада ноћу - 35%,
 - за рад на дане државног празника и друге дане у које се по закону не ради - 50%

- по основу рада на радном мјесту са повећаним ризиком - 15%.
- Различити основи увећања плате из овог члана међусобно се не искључују.

Члан 12.

Послодавац запосленима на терет материјалних трошкова исплаћује:

- дневницу за службено путовање у Републици Српској, Федерацији БиХ и у иностранству - у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом,
- накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и повратка с посла - у висини до пуне цијене мјесечне карте у јавном превозу,
- отпремнину приликом одласка запосленог у пензију - у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за последњи мјесец прије одласка у пензију,
- накнаду за повећање трошкова боравка за вријеме рада на терену – 10% од утврђене цијене рада,
- накнаду плате за првих 30 дана привремене спријечености за рад у висини од 85% од основа за обрачун накнаде плате за вријеме привремене спријечености за рад у складу са прописима којима се регулише здравствено осигурање,
- регрес за коришћење годишњег одмора – најмање у висини најниже плате у Републици Српској,
- трошкове једног топлог obroка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно - у висини од 0,75% просјечне бруто плате у Републици Српској за претходну годину, за сваки радни дан запосленог,
- накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила приликом обављања службеног посла по налогу послодавца - у висини до 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар и
- новчани поклон за Међународни дан жена, 8. Март (запосленим припадницама женског пола) – чија висина ће бити одређена посебном Одлуком начелника општине на годишњем нивоу у зависности од расположивих средстава у Буџету Општине Нови Град.

Члан 13.

- Запослени има право на накнаду трошкова превоза из члана 12. тачка 2. Колективног уговора уколико је мјесто становања запосленог удаљено од мјеста рада преко 3 km, а највише до 50 km.
- Запослени чије је мјесто становања удаљено преко 50 km остварује ово право до износа који је утврђен за запослене чије мјесто становања не прелази 50 km.

Члан 14.

- Запослени или његова породица имају право на помоћ у случају:
 - смрти запосленог - у висини три последње просјечне нето плате запослених исплаћене у

Општинској управи Општине Нови Град у претходној години,

- 2) смрти члана уже породице - у висини двије посљедње просјечне нето плате запослених исплаћене у Општинској управи Општине Нови Град у претходној години,
 - 3) тешке инвалидности запосленог (која је категорисана од стране надлежног органа) - у висини двије посљедње просјечне нето плате запослених исплаћене у Општинској управи Општине Нови Град у претходној години,
 - 4) дуготрајне болести или дуже неспособности за рад усљед повреде запосленог (утврђене од стране љекарске комисије) - у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у Општинској управи Општине Нови Град у претходној години,
 - 5) изградње надгробног споменика запосленом који је изгубио живот приликом обављања службене дужности - у висини три посљедње просјечне бруто плате запослених исплаћене у Општинској управи Општине Нови Град у претходној години,
 - 6) рођења дјетета – у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у Општинској управи Општине Нови Град у претходној години и
 - 7) новчану накнаду за посебне резултате рада – у висини до једне просјечне бруто плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додјеливања награде.
- (2) Уколико више чланова породице испуњава услове за остваривање права из става 1. т. 2. и 6. овог члана, право на помоћ остварује само један запослени.
 - (3) Новчана накнада за посебне резултате рада може се исплатити истом запосленом само једном годишње за један мјесец, а одлука ће бити објављена на огласној табли Општинске управе општине Нови Град
 - (4) Запосленом се исплаћује јубиларна награда за остварени стаж код послодавца, у трајању од:
 - 1) 20 година радног стажа - у висини једне просјечне бруто плате запослених исплаћене у Општинској управи Општине Нови Град у претходној години и
 - 2) 30 година радног стажа - у висини двије просјечне бруто плате запослених исплаћене у Општинској управи Општине Нови Град у претходној години.

Члан 15.

- (1) Запослени који ради са пуним радним временом или најмање шест часова дневно има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута. Распоред коришћења овог одмора утврђује послодавац.
- (2) Запослени који ради дуже од четири часа, а краће од шест часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.
- (3) Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање десет часова дневно, поред одмора из става 1. овог члана има право и на

додатни одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

- (4) Вријеме одмора из ст. 1. до 3. овог члана урачунава се у радно вријеме.

Члан 16.

- (1) Запослени има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.
- (2) Запослени има право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје најмање осам часова одмора из става 1. овог члана према унапред одређеном распореду.

Члан 17.

- (1) У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању најмање четири радне седмице, односно најмање 20 радних дана.
- (2) Годишњи одмор из става 1. овог члана увећава се по основу:
 - 1) дужине радног стажа, на начин да се за сваке четири навршене године радног стажа трајање годишњег одмора увећава за по један радни дан,
 - 2) лицу са инвалидитетом и родитељу, усвојицу, стараоцу или хранитељу дјетета ометеног у психофизичком развоју старости до седам година живота – за два радна дана.
- (3) Годишњи одмор увећан по основима из става 2. овог члана не може се утврдити у трајању дужем од тридесет радних дана, осим запосленом из члана 80. став 3. Закона о раду.

Члан 18.

Запослени који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки мјесец рада.

Члан 19.

- (1) Годишњи одмор, по правилу, користи се без прекида.
- (2) Годишњи одмор може се, изузетно, користити у дијеловима, у складу са могућностима и потребама органа послодавца.
- (3) Ако запослени користи годишњи одмор у дијеловима, први дио користи најмање у трајању од двије радне седмице у току календарске године, а други дио најкасније до 30. јуна наредне календарске године.
- (4) Приликом распоређивања годишњег одмора узете се у обзир жеље и потребе запосленог.

Члан 20.

Приликом остваривања права на годишњи одмор и других права чије остваривање зависи од непрекидног рада, сва одсуствовања са рада за која је запослени остварио накнаду плате неће се сматрати прекидом у раду.

Члан 21.

- (1) Запослени има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у сљедећим случајевима:
 - 1) склапања брака – пет радних дана,
 - 2) смрти члана уже породице – пет радних дана,
 - 3) рођења дјетета - три радна дана,
 - 4) теже болести члана уже породице – три радна дана,
 - 5) елементарне непогоде којом је угрожена егзистенција запосленог и његове породице – три радна дана,
 - 6) смрти члана шире породице – два радна дана,
 - 7) ради задовољавања вјерских и традицијских потреба – два радна дана,
 - 8) добровољног давања крви - два радна дана приликом сваког давања,
 - 9) пресељења у други стан – два радна дана,
 - 10) полагања стручног испита – један радни дан.
- (2) Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од пет радних дана у току календарске године.
- (3) Запослени, у случају потребе, може у току календарске године користити плаћено одсуство по више основа.
- (4) Послодавац може, на захтјев запосленог, одобрити плаћено одсуство дуже од пет радних дана у току календарске године у оправданим случајевима, али не више од 15 дана.
- (5) Уз захтјев за коришћење плаћеног одсуства по свим основима потребно је приложити одговарајући доказ о постојању случаја за који се тражи плаћено одсуство.
- (6) Чланом уже породице, у смислу овог колективног уговора, сматрају се: брачни и ванбрачни супружници, њихова дјеца (брачна, ванбрачна и усвојена), пасторчад, дјеца узета под старатељство и друга дјеца без родитеља узета на издржавање, мајка, отац, очух и маћеха, а чланом шире породице: дјед, бака, брат, сестра и чланови уже породице брачног супружника.

Члан 22.

- (1) Послодавац може запосленом, на његов писмени захтјев, одобрити неплаћено одсуство у сљедећим случајевима:
 - 1) стручног или научног усавршавања у иностранству,
 - 2) њега тешко обољелог члана породице и
 - 3) у другим оправданим случајевима, на захтјев запосленог.
- (2) Неплаћено одсуство из става 1. овог члана може трајати до три мјесеца, осим у случајевима стручног или научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.
- (3) За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе запосленог по основу рада мирују, а трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

Члан 23.

Уколико из било којих разлога не исплати потраживања запосленог из овог колективног уговора, послодавац је обавезан да потраживања води у својим пословним књигама као обавезу и исплати запосленог у наредној буџетској години по обезбјеђењу средстава.

Члан 24.

У случају престанка радног односа запосленог у Општинској управи општине Нови Град у складу са одредбама Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Закона о раду, запослени има право на отказни рок који зависи од дужине радног стажа запосленог и утврђује се за:

- 1) радни стаж од двије до десет година
- 2) радни стаж од десет до 20 година
- 3) радни стаж од 20 до 30 година
- 4) радни стаж дужи од 30 година

Члан 25.

- (1) Ако је запосленом престао радни однос услед промјене у организацији Општинске управе општине Нови Град, односно због смањења обима послова или укидања послова, запослени има право на отпремнину на терет послодавца.
- (2) Висина отпремнине зависи од дужине рада запосленог код послодавца и износи:
 - 1) за рад од двије до десет година – 35% просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,
 - 2) за рад од десет до 20 година - 40% просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,
 - 3) за рад од 20 до 30 година - 45% просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада и
 - 4) за рад дужи од 30 година - 50% просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада.
- (3) Висина отпремнине из става 2. овог члана не може се утврдити у износу већем од шест просјечних мјесечних нето плата исплаћених запосленом у посљедња три мјесеца прије престанка радног односа.
- (4) Приликом утврђивања програма рјешавања вишка запослених послодавац је дужан да са синдикатом разради критеријуме за утврђивање вишка запослених у складу са законом.

Члан 26.

Послодавац је дужан информисати запослене о правима, обавезама и одговорностима проистеклим из закона.

Члан 27.

Послодавац је дужан да запослене обавјештава о свим активностима везаним за утврђивање престанка потребе за радом запослених и да омогући да се сваки запослени лично упозна са могућностима за рјешавање свог радно – правног статуса.

Члан 28.

Синдикат има право да захтијева од послодавца и друге информације за остваривање права запослених.

Члан 29.

Послодавац је обавезан синдикату омогућити дјеловање у складу са његовом улогом и задацима, статутом, програмом и међународним конвенцијама о раду, и то:

- 1) да покрене иницијативу, подноси захтјеве и приједлоге и да заузима ставове од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених,
- 2) да мишљење и приједлоге синдиката размотри прије доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених и да се у односу на њих опередијели и
- 3) да синдикату уручује позиве за састанке на којима се одлучује о правима запослених.

Члан 30.

Послодавац обезбјеђује синдикату услове за његово дјеловање, на начин да омогући:

- 1) коришћење одговарајуће просторије и потребне административно-техничке услуге,
- 2) приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности,
- 3) у случају потребе, може да обезбједи додатна новчана средства за суфинансирање активности синдикалне организације (новогодишњи дјечији пакетићи, прославе Нове Године и 8. Марта за чланове синдиката, учешће у синдикалним играма и другим манифестацијама које организује синдикална организација) и
- 4) накнаду плате на основну плату, предсједнику или повјеренику синдиката код послодавца у висини од:
 - 10% ако синдикат има до 100 чланова,
 - 12,5% ако синдикат има преко 100 до 200 чланова и
 - 15% ако синдикат има преко 200 чланова.

Члан 31.

- (1) Синдикалног представника, ради његове синдикалне активности, ако дјелује у складу са важећим законима, колективним уговорима и општим актима, није могуће без сагласности надлежног органа синдиката распоредити на друго радно мјесто, нити упутити на рад код другог послодавца. Због синдикалног дјеловања, послодавац не може синдикалном представнику без сагласности надлежног органа синдиката којем припада смањити плату, покренути против

њего дисциплински поступак због синдикалног дјеловања, или га на други начин довести у неугодан или подређен положај.

- (2) Право из ст 1. овог члана траје за вријеме обављања функције и годину дана након истека функције.
- (3) Синдикални представници у смислу овог члана су и функционери синдиката на вишим нивоима који своју функцију обављају волонтерски, а запослени су код послодавца.

Члан 32.

- (1) Представницима синдиката мора се омогућити одсуствовање с посла ради присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, сједницама и конгресима и ради оспособљавања на семинарима и курсевима.
- (2) Представницима синдиката омогућује се приступ свим запосленим на радним мјестима код послодавца, када је то потребно за обављање њихове функције.
- (3) У случају потребе прикупљања средстава солидарности, представници запослених које синдикат за то овласти имају право да ове активности обављају у одговарајућим просторијама послодавца.
- (4) Представницима синдиката дозвољено је да истичу обавјештења синдиката у просторијама послодавца на мјестима која су приступачна запосленим.
- (5) Представницима синдиката дозвољава се да користе најмање два часа мјесечно у току радног времена за састанке и два часа седмично за остале синдикалне активности.
- (6) Послодавац је дужан да представницима синдиката дозволи да запосленима достављају информације, билтене, публикације, летке и друга документа синдиката.
- (7) Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 33.

Послодавац је дужан да обезбједи обрачун и уплату синдикалне чланарине обуставом износа чланарине из плата запослених - чланова синдиката приликом сваке исплате плате, а према одлуци надлежног органа синдиката, уз писмену сагласност, односно синдикалну приступницу запосленог.

Члан 34.

- (1) Запослени имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку и другим прописима који регулишу ову област.
- (2) Синдикат у штрајку поступа у складу са правилима Синдиката у штрајку које је донио надлежни орган репрезентативног синдиката.

Члан 35.

- (1) Запослени има право на безбједност и заштиту здравља на раду у складу са законом, посебним прописима којима се уређује област безбједности и заштите здравља на раду, колективним уговором и актима послодавца.
- (2) Послодавац је дужан да обезбиједи запосленом рад на радном мјесту и у радној средини у којима су спроведене мјере заштите и здравља на раду и одговоран је за непримјењивање тих мјера.

Члан 36.

- (1) Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за заштиту и здравље на раду.
- (2) Послове представника за заштиту и здравље на раду обавља синдикални одбор или овлашћени представници репрезентативног синдиката.
- (3) Код послодавца се образује Одбор за заштиту и здравље на раду.

Члан 37.

- (1) Послодавац је дужан да представнику запослених за заштиту и здравље на раду:
 - 1) омогући увид у све акте који се односе на безбједност и здравље на раду,
 - 2) омогући да учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбједности и здравља на раду,
 - 3) обезбједи потребне административно-техничке услове и стручну помоћ у раду, као и приступ подацима и информацијама неопходним за несметано обављање послова,
 - 4) упозна га са: налазима и приједлозима или предузетим мјерама инспекције рада, извјештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мјерама за безбједност и здравље на раду, о планираним и предузетим мјерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље, извјештајем о стању безбједности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мјерама.
- (2) Послодавац је дужан да омогући активно и непосредно учешће представника запослених за заштиту и здравље на раду у изради акта о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини.
- (3) Послодавац је обавезан да, прије коначног усвајања акта о процјени ризика, размотри све

примједбе, приједлоге и сугестије представника запослених за заштиту и здравље на раду и органа синдиката и да, писаним путем, да образложен одговор, најкасније у року од три дана прије усвајања акта о процјени ризика.

- (4) Послодавац је дужан да представника запослених информише најмање једном у шест мјесеци о свим подацима који се однесе на безбједност и здравље на раду.
- (5) На писмени захтјев за остваривање права из става 1. овог члана, послодавац је дужан да представнику запослених за заштиту и здравље на раду, достави писмени одговор у року од петнаест дана од дана пријема захтјева.

Члан 38.

Овај колективни уговор могу споразумно измијенити уговорне стране на начин и у поступку којим је закључен.

Члан 39.

Учесници овог колективног уговора сагласни су да се овај колективни уговор закључи на период од двије године.

Члан 40.

- (1) Овај колективни уговор сматра се закљученим када га у истовјетном тексту потпишу уговорне стране.
- (2) Ступањем на снагу овог Колективног уговора престаје да важи Колективни уговор за запослене у Општинској управи Општине Нови Град („Службени гласник Општине Нови Град“, број 9/18, 3/20, 6/20 и 1/21).
- (3) Овај колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Општине Нови Град”.

Број: 01-12-5/22

Датум: 22.02.2022.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.

Број: 1/22

Датум: 22.02.2022.год.
Нови Град

ПРЕДСЈЕДНИК
СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
Дражен Бабић, с.р.

45/

На основу члана 93. став 5. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16 и 36/19), 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 Општине Нови Град за 2022. годину

1. УВОД

План стручног усавршавања и едукације запослених у Општинској управи Општине Нови Град за 2022. годину, представља основни плански документ у овој области израђен на основу Правилника о едукацији службеника Административне службе општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град“, број 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 Општине 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 Општине 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. („Службени гласник Републике Српске“, бр.22/16), **које су још увијек важеће с обзиром на то да је Министарство управе и локалне самоуправе РС у вријеме доношења овог документа тек у фази припреме доношења Стратегије обуке за службенике и изабране званичнике у ЈЛС у РС за период 2021.-2025. године и Стратегија развоја локалне самоуправе у Републици Српској за период 2021-2025. године.**

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

СТРАТЕШКИ ЦИЉ 1: Осигурати континуирано и квалитетно стручно оспособљавање и усавршавање службеника и изабраних званичника засновано на њиховим потребама.	ПРОГРАМ 1.1. Анализа потреба за обуком у ЈЛС и примјена нових алата за идентификовање потреба.	СТРАТЕШКИ ЦИЉ 2: Осигурати финансијску одрживост система обуке.	ПРОГРАМ 2.1. Примјена модела за дугорочно финансирање система обуке од стране ЈЛС.	СТРАТЕШКИ ЦИЉ 3: Ојачати капацитете институција и тијела система обуке за самостално управљање функцијама и процесима.	ПРОГРАМ 3.1. Јачање капацитета институција система обуке за самостално вршење функције оперативног управљања обуком.
	ПРОГРАМ 1.2. Планирање обука укључујући и унапређење поступака припреме годишњих планова у ЈЛС.		ПРОГРАМ 2.2. Диверзификација извора и сарадња са другим заинтересованим странама по питању финансирања програма обуке од заједничког интереса.		ПРОГРАМ 3.2. Унапређење нормативног оквира који се односи на подручје дјеловања субјеката у систему обуке.
	ПРОГРАМ 1.3. Спровођење постојећих и развијање нових програма обуке за ЈЛС.		ПРОГРАМ 2.3. Рационализација трошкова организовања и спровођења програма обуке.		ПРОГРАМ 3.3. Развијање потребних структура ЈЛС за управљање људским ресурсима и обуку запослених.
	ПРОГРАМ 1.4. Креирање и примјена методолошког оквира за праћење и мјерење учинака спроведених програма обуке.		ПРОГРАМ 2.4. Пуна транспарентност финансирања система обуке.		ПРОГРАМ 3.4. Надоградња потребне инфраструктуре за пружање услуга обука.
	ПРОГРАМ 1.5. Јачање сарадње са извођачима обуке.				

У складу с тим, Стратегија треба да допринесе остваривању и следећих 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.

Како Програм рада Система обуке за запослене у јединицама локалне самоуправе за 2022. годину није још усвојен од стране Комисије за обуку у Министарству управе и локалне самоуправе РС

екстерна обука за запослене у Општинској управи ће се обављати након усвајања Програма по већ успостављеној пракси комуникације између Министарства управе и локалне самоуправе РС и самосталног стручног сарадника за људске ресурсе у Општинској управи као контакт особе.

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. Савез општина и градова РС,
2. Савез рачуновођа и ревизора РС,
3. Министарство привреде и предузетништва РС,
4. ЕУ Тендер Бања Лука,
5. Привредна комора РС,
6. UNDP,
7. РЕЦ д.о.о.Сарајево.

4. ПЛАН ИНТЕРНЕ ЕДУКАЦИЈЕ

План стручног усавршавања и едукација запослених у Општинској управи општине 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 подразумева преношење специфичних знања и вјештина унутар општинске управе између самих службеника, односно користећи властите људске ресурсе.

Под интерном едукацијом и усавршавањем службеника се подразумева:

- 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 предавач обуке исту организује у сарадњи са самосталним стручним сарадником за људске ресурсе као и да осигура:

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

Редни број	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 и Шеф одсека за људске ресурсе	Приликом пријема нових приправника и волонтера, свако одјељење, односно одсек, 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.	Е-Управа	Сви запослени	Унапрједити знање службеника за практичну примјену ДМС система.	У току 2022. године.	Одјељење за општу управу – Виши стручни сарадник – Шеф писарнице	Обука се састоји од практичне обуке за рад у ДМС систему, путем практичних примјера и рјешавања проблема у свакодневном раду.

3.	Примјена информационо-технолошког рада на рачунару	Сви запослени	Унапредити знање службеника за практичну примјену знања из области информационо-технолошке технологије у свакодневном раду	У току 2022. године.	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.	Упутство о кућном реду и Кодекс понашања службеника у градској односно општинској управи	Сви запослени	Упознати запослене са Кодексом понашања службеника у градској односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 18/17) и Упутством о кућном реду управи („Службени гласник општине Нови Град“, број 1/14)	У току 2022. године	Одјељење за општу управу – Самостални стручни сарадник за људске ресурсе	Упознати запослене у Општинској управи са принципима дјеловања и правилима понашања на основу којих службеник у органу јединице локалне самоуправе поступа у оквиру послова свог радног мјеста.

5.	Пословна комуникација	Сви запослени	Обучити запослене за успјешно вођење комуникације у пословном свијету	У току 2022. године.	Кабинет начелника – Самостални стручни сарадник 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.	Канцеларијско пословање	Сви запослени	Унапрједити знање службеника везано за канцеларијско пословање у Општинској управи општине Нови Град.	У току 2022. године	Одјељење за општу управу – Шеф одсека за управне послове	Упознати запослене у Општинској управи са правилима канцеларијског пословања у Општинској управи општине Нови Град.
7.	Јавне набавке у јединицама локалне самоуправе	Руководиоци организационих јединица	Унаприједити знање руководиоца организационих јединица у области јавних набавки у јединицама локалне самоуправе с обзиром на измјене и допуне Закона о јавним набавкама	У току 2022. године	Одсек за јавне набавке- Шеф одсека за јавне набавке и Самостални стручни сарадник за јавне набавке	Упознати руководиоце организационих јединица Општинске управе са новим прописима и праксама у области јавних набавки из дјелокруга локалних заједница.

8.	Начин спровођења система фин.управљања и контроле и улога Јединице за интерну ревизију	Руководиоци организационих јединица	Упознати руководиоце организационих јединица са системом фин.управљања и контроле и улогом Јединице за интерну ревизију у Општинској управи	У току 2022. године	Јединица за интерну ревизију-Шеф јединице за интерну ревизију	Унаприједити знање руководиоца организационих јединица са важећим прописима и процедурама које обухватају систем фин.управљања и контроле у Општинској управи и упознати их са улогом Јединице за интерну ревизију у Општинској управи.
----	--	-------------------------------------	---	---------------------	---	---

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
- ЕУ Тендер Бања Лука
- Удружење правника РС и
- Правни факултет Бања Лука.

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

Број: 01-152-1/22

Датум: 25.01.2022.године
Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Мирослав Дрљача, с.р.

46/

На основу члана 64. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске," бр. 97/16) и члана 83. став 3. Статута општине Нови Град („Службени гласник општине Нови Град", бр. 2/17), начелник општине Нови Град д о н о с и

ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ НОВИ ГРАД ЗА 2022. ГОДИНУ

Уводни дио

Члан 1.

Овим Планом утврђује се стварно стање попуњености радних мјеста у Општинској управи општине Нови Град и потребан број службеника и намјештеника на неодређено вријеме у 2022. години.

Члан 2.

Послови Општинске управе обављају се у слиједећим Одјељењима и Одсјецима:

- 1) Одјељење за општу управу:
 - Одсјек за управне послове
 - Одсјек за људске ресурсе
 - Одсјек за борачко-инвалидску заштиту
- 2) Одјељење за буџет и финансије:
 - Одсјек за трезор
 - Одсјек за финансије и буџет
- 3) Одјељење за привреду и пољопривреду:
 - Одсјек за привреду
 - Одсјек за пољопривреду
- 4) Одјељење за друштвене дјелатности
- 5) Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове:
 - Одсјек за урбанизам и просторно планирање
 - Одсјек за стамбено-комуналне дјелатности, имовинско-правне послове и заштиту животне средине
- 6) Самостални одсјеци:
 1. Одсјек за инспекцијске послове и комуналну полицију
 2. Одсјек за цивилну заштиту,
 3. Одсјек за јавне набавке,
 4. Одсјек за управљање развојем,
 5. Одсјек за заједничке послове.

Члан 3.

Послови интерне ревизије обављају се у Јединици за интерну ревизију као посебној организационој јединици у Општинској управи.

1) Одјељење за општу управу

Преглед броја службеника запослених у Одјељењу за општу управу и број службеника које у овом Одјељењу треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Начелник Одјељења за општу управу	ВСС-друштвеног, техничког или биотехничког смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова	1	1	-
Одсјек за управне послове					
2.	Шеф Одсјека за управне послове	ВСС-дипл.правник-240 ECTS бодова	1	-	-
3.	Самостални стручни сарадник за грађанска стања	ВСС-дипл.правник-240 ECTS бодова	1	-	-
4.	Самостални стручни сарадник за пружање правне помоћи грађанима	ВСС-дипл.правник-240 ECTS бодова	1	1	-

Члан 4.

Савјетодавни, протоколлатни, административно-технички и други послови за потребе Начелника општине обављају се у Кабинету Начелника општине као посебној организационој јединици у Општинској управи.

Члан 5.

Послове заштите од пожара и друге послове у вези са противпожарном заштитом на подручју општине обавља Територијална ватрогасна јединица као посебна унутрашња организациона јединица Општинске управе.

ПЛАН ЗАПОШЉАВАЊА ЗА 2022. ГОДИНУ

Члан 6.

План запошљавања у Општинској управи општине Нови Град за 2022. годину садржи стварно стање попуњености радних мјеста у Општинској управи и потребан број службеника и намјештеника на неодређено вријеме.

Члан 7.

План запошљавања у Општинској управи за 2022. годину ће се исказати посебно за Одјељења, самосталне Одсјеке, Јединицу за интерну ревизију, Кабинет начелника Општине и Територијалну ватрогасну јединицу.

5.	Виши стручни сарадник за административно-техничке послове Скупштине Општине	ВШС-друштвеног смјера-180 ECTS	1	1	-
6.	Виши стручни сарадник-шеф писарнице	ВШС-правник -180 ECTS	1	1	-
7.	Виши стручни сарадник за мјесне заједнице	ВШС-друштвеног смјера180 ECTS	1	1	-
8.	Стручни сарадник за протокол	ССС-IV степен-друштвеног смјера	4	3	1
9.	Стручни сарадник за архиву	ССС-IV степен – друштвеног смјера	2	1	1
10.	Стручни сарадник за овјеру потписа, рукописа и преписа	ССС-IV степен – друштвеног смјера	1	1	-
11.	Стручни сарадник за пријем и отпрему поштанских пошиљки	ССС-IV степен – друштвеног или техничког смјера	1	1	-
12.	Стр.сар.-матичар у МК Нови Град	ССС – IV степен – друштвеног смјера и положен стручни испит за матичара	4	2	-
	Стр.сар.-матичар у МК Добрљин		1	1	-
	Стр.сар.-матичар у МК Сводна		1	1	-
	Стр.сар.-матич. у МК Доњи Агићи		1	1	-
	Стр.сар.-матичар у МК Рудице		1	-	1
	Стр.сар.-матич.у МК МН.Рујишка		1	1	-
13.	Стручни сарадник за бирачки списак	ССС - IV степен друштвеног смјера;	1	-	1
14.	Стручни сарадник за оперативне техничке послове Скупштине Општине	ССС-IV степен управни или економски смјер	1	1	-
Одсјек за људске ресурсе					
15.	Шеф Одсјека за људске ресурсе	ВСС-дипл.правник-240 ECTS бодова	1	-	1
16.	Самостални стручни сарадник за људске ресурсе	ВСС-друштвеног смјера-240 ECTS бодова	1	1	-
17.	Стручни сарадник за персоналне послове	ССС-IV степен-правног,економског или техничког смјера	1	1	-
Одсјек за борачко-инвалидску заштиту					
18.	Шеф Одсјека за борачко-инвалидску заштиту	ВСС-друштвеног смјера-240 ECTS	1	1	-
19.	Виши стручни сарадник за борачко-инвалидску заштиту	ВШС-правник или економиста-180 ECTS	1	1	-

20.	Виши стручни сарадник за управно рјешавање	ВШС- друштвеног смјера-180 ECTS	1	1	-
21.	Стручни сарадник за финансије борачко-инвалидске заштите	ССС- IV степен-економски техничар	1	1	-
У к у п н о			33	24	5

2) Одјелење за буџет и финансије

Преглед броја службеника запослених у Одјелењу за буџет и финансије и број службеника које у овом Одјелењу треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. Бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Начелник Одјелења за буџет и финансије	ВСС- друштвеног, техничког или биотехничког смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова	1	1	-
Одсек за трезор					
2.	Шеф Одсека за трезор	ВСС- дипл.економиста или први циклус студија-дипл.економиста са најмање 240 ECTS-бодова	1	1	-
3.	Самостални стручни сарадник - главни књиговођа	ВСС- дипл.економиста или први циклус студија дипл.еконо. са најмање 240 ECTS-бодова	1	1	-
4.	Самостални стручни сарадник за обрачун плата, накнада и благајну	ВСС-дипл. економиста – 240 ECTS-бодова	1	1	-
5.	Самостални стручни сарадник за попуњавање трезорских образаца и унос добављача и наруџбеница	ВСС-дипл. економиста – 240 ECTS-бодова	1	-	1
6.	Самостални стручни сарадник за фактурисање и наплату прихода Општине	ВСС-дипл. економиста – 240 ECTS-бодова	1	1	-
7.	Виши стручни сарадник за вођење основних средстава	ВШС-економиста или први циклус студија економског смјера са најмање 180 ECTS бодова	1	1	-
8.	Виши стручни сарадник за вођење главне књиге и контирање	ВШС-економиста или први циклус студија економског смјера са најмање 180 ECTS бодова	1	1	-
9.	Стручни сарадник за унос обавеза	ССС- IV степен економски техничар	1	1	-
10.	Стручни сарадник за евиденцију и праћење наплате прихода општине	ССС- IV степен економски техничар	1	1	-

11.	Виши стручни сарадник за плаћање обавеза и поравнање извода	ВШС-економста или први циклус студија економског смјера са накмање 180 ECTS бодова	1	1	-
-----	---	--	---	---	---

Одсек за финансије и буџет

12.	Шеф Одсека за финансије и буџет	ВСС-дипл.економиста или први циклус студија-дипл.економиста са најмање 240 ECTS-бодова	1	1	-
13.	Самостални стручни сарадник за приходе и буџет	ВСС-дипл.економиста или први циклус студија-дипл.економиста са најмање 240 ECTS-бодова	1	1	-
14.	Самостални стручни сарадник за финансије и буџет	ВШС-економиста или први циклус студија економског смјера са накмање 180 ECTS бодова	1	-	1
У к у п н о			14	12	2

3) Одјељење за привреду и пољопривреду

Преглед броја службеника запослених у Одјељењу за привреду и пољопривреду и број службеника које треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. Бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022.год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021.	
1.	Начелник Одјељења за привреду и пољопривреду	ВСС-друштвеног, техничког или биотехничког смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова	1	1	-

Одсек за привреду

2.	Шеф Одсека за привреду	ВСС-дипл.економиста или први циклус студија-дипл.економиста са најмање 240 ECTS бодова	1	-	1
3.	Самостални стручни сарадник за управно-правне послове из области предузетничке дјелатности	ВСС-дипл.правник или дипл. Економиста-240 ECTS бодова	1	1	-
4.	Самостални стручни сарадник за управљање природним ресурсима	ВСС-дипл.инжењер шумарства или дипл. економиста -240 ECTS	1	1	-

5.	Самостални стручни сарадник за планирање и развој трговине	ВСС- економског смјера- 240 ECTS	1	1	-
6.	Виши стручни сарадник за анализу стања у сектору МСП-а, предузетничкој дјелатности и за информисање	ВШС- економиста или први циклус студија економског смјера са најмање 180 ECTS	1	1	-
7.	Виши стручни сарадник за вођење база података у сектору МСП-а и предузетничке дјелатности	ВШС- економиста или први циклус студија економског смјера са најмање 180 ECTS	1	1	-
8.	Виши стручни сарадник за унапређење пословне инфраструктуре	ВШС- економиста или први циклус студија економског смјера са најмање 180 ECTS	1	1	-
9.	Стручни сарадник за истраживање тржишта	ССС –IV степен друштвеног или техничког смјера	1	1	-
Одсјек за пољопривреду					
10.	Шеф Одсјека за пољопривреду	ВСС-дипл. инж. пољопр. смјер агрономија-240 ЕЦТС	1	1	-
11.	Самостални стручни сарадник за управљање пољопривредно-прехранбеним производима	ВСС-дипл. инж. прехранбене технологије – производни смјер-240ECTS	1	1	-
12.	Самостални стручни сарадник за воћарство и виноградарство	ВСС-дипл. инж. пољопр. – смјер воћар и виногр.-240 ECTS	1	1	-
13.	Самостални стручни сарадник за сточарство	ВСС-дипл. инж. пољопривреде-смјер сточарство -240 ECTS	1	1	-
14.	Стручни сарадник за узгој и селекцију	ССС-IV степен-пољопривредни техничар	1	1	-
У к у п н о			14	13	1

4) Одјељење за друштвене дјелатности

Преглед броја службеника запослених у Одјељењу за друштвене дјелатности и број службеника које у овом Одјељењу треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. Бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021.	
	Начелник одјељења за друштвене	ВСС- друштвеног, техничког или биотехничког смјера или први			

1.	дјелатности	циклус студија са најмање 240 ECTS бодова	1	1	-
2.	Виши стручни сарадник за проsvјету и културу	ВШС – друштвеног смјера-180 ECTS	1	1	-
3.	Виши стручни сарадник за породицу и омладину	ВШС – друштвеног смјера или први циклус студија друштвеног смјера са најмање 180 ECTS	1	-	-
4.	Виши стручни сарадник за спорт и невладине организације	ВШС – друштвеног смјера или први циклус студија друштвеног смјера са најмање 180 ECTS	1	1	-
5.	Виши стручни сарадник за социјалну и здравствену заштиту	ВШС – друштвеног смјера или први циклус студија друштвеног смјера са најмање 180 ECTS	1	1	-
6.	Виши стручни сарадник за избјеглице, расељена лица и повратнике	ВШС – друштвеног смјера или први циклус студија друштвеног смјера са најмање 180 ECTS	2	2	-
У к у п н о			7	6	-

5) Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове

Преглед броја службеника запослених у Одјељењу за просторно уређење и стамбено-комуналне послове и број службеника које у овом Одјељењу треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. Бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Начелник Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове	ВСС-друштвеног, техничког или биотехничког смјера или први циклус студија друштвеног, техничког или биотехничког смјера са најмање 240 ECTS бодова	1	-	1
Одјељак за урбанизам и просторно планирање					
2.	Шеф Одјеља за урбанизам и просторно планирање	ВСС-дипл. инж. архитект, 240 ECTS	1	1	-
3.	Самостални стручни сарадник за локацијске услове и просторно планирање	ВСС-дипл. инж. архитектуре или грађевинарства, дипл. пр осторни планер-240 ECTS	1	1	-
4.	Стручни сарадник за грађевинске	ССС-IV степен грађевинског смјера			

	послове		1	-	-
Одсјек за стамбено-комуналне дјелатности, имовинско правне послове и заштиту животне средине					
5.	Шеф Одсјека за стамбено-комуналне дјелатности, имовинско правне послове и заштиту животне средине	ВСС-дипл. правник-240 ECTS	1	1	-
6.	Самостални стручни сарадник за имовинско-правне послове	ВСС-дипл.правник-240 ECTS	1	1	-
7.	Самостални стручни сарадник за комуналну дјелатност	ВСС-дипл.инжењер грађевинарства.-240 ECTS	1	1	-
8.	Самостални стручни сарадник за заштиту животне средине	ВСС-природног,техничког или биотехничког смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS	1	-	1
9.	Самостални стручни сарадник за припрему, праћење и надзор инвестиција	ВСС-дипл.инж.грађевинарства-240 ECTS	1	-	-
10.	Самостални стручни сарадник за саобраћај и путеве	ВСС саобраћајног смјера-240 ECTS	1	1	-
11.	Виши стручни сарадник за стамбене послове	ВШС-економиста или правник -180 ECTS	1	1	-
12.	Виши стручни сарадник за водопривреду и водне ресурсе	ВШС грађевинског смјера-180 ECTS	1	1	-
У к у п н о			12	8	2

б) Самостални Одсјеци

1. Одсјек за инспекцијске послове и комуналну полицију

Преглед броја службеника запослених у Одсјеку за инспекцијске послове и комуналну полицију и број службеника које у овом Одсјеку треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. Бр	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Шеф Одсјека за инспекцијске послове и комуналну полицију	ВСС-друштвеног,техничког или биотехничког смјера или први циклус студија друштвеног,техничког или биотехничког смјера са најмање 240 ECTS бодова	1	1	-
Инспекцијски послови					
2.	Тржишни инспектор	ВСС- дипл.економиста. дипл. правправник. дипл.инж.:машинства., електротехнке, технологије -240 ECTS	1	1	-
		ВСС – дипл.инж.пољопр.;дипл.			-

3.	Инспектор за храну	инж. пољопр.за прехрану бени технол.;доктор ветерине;доктор медиц.; дипл.санитрни инж- 240 ECTS	1	-	
4.	Ветеринарски инспектор	ВСС- дипл.ветеринар 240 ECTS	1	1	-
5.	Урбанистичко – грађевински инспектор	ВСС- дипл.инж.грађев. ; дипл. просторни планер ; дипл. инж.архитектуре 240 ECTS	1	1	-
6.	Пољопривредни инспектор	ВСС – дип.инж.пољ.;дипл.инж.пољ.за: ратар. и повр-тар. ; воћар. и виногр.; биљну произв.; сточар-ство ; агроэкономију -240 ECTS	1	1	-
7.	Саобраћајни инспектор	ВСС – дипл.инж.саобраћаја; дипл. инж. грађевин-240 ECTS	1	1	-
8.	Здравствени инспектор	ВСС-доктор медицине,доктор стоматологије,дипл.медицинар здравствене његе,дипл.санитарни инж.-240 ECTS	1	1	-
9.	Виши стручни сарадник за послове инспекције за храну и здравствене инспекције	ВШС –биотехничког смјера или први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова	1	-	1
Комунална полиција					
10.	Комунални полицајац	ВСС- 240 ECTS	4	3	1
11.	Самостални стручни сарадник за послове комуналне полиције	ВСС- друштвеног,техничког или биотехничког смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова	1	1	-
12.	Оператер на рачунару	НК радник-курс за рад на рачунару	1	1	-
У к у п н о			15	12	2

2. Одсјек за цивилну заштиту

Преглед броја службеника запослених у Одсјеку за цивилну заштиту и број службеника које у овом Одсјеку треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022.год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Шеф Одсјека цивилну заштиту	ВСС-друштвеног или техничког смјера- 240 ECTS	1	1	-
	Виши стручни сарадник за мјере цивилне заштите и оперативно	ВШС-правног смјера-	1	-	1

2.	наставне послове	180 ECTS			
3.	Стручни сарадник за осматрање,обавјештавање и узбуњивање	ССС-IV степен-друштвеног или техничког смјера	1	1	-
Укупно			3	2	1

3. Одсјек за јавне набавке

Преглед броја службеника запослених у Одсјеку за јавне набавке и број службеника које у овом Одсјеку треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Шеф Одсјека за јавне набавке	ВСС-друштвеног,техничког или биотехничког смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова	1	1	-
2.	Самостални стручни сарадник за јавне набавке	ВСС-дипл.економиста или дипл.правник.-240 ECTS	1	1	-
3.	Стручни сарадник за јавне набавке	ССС-IV степен правног,економског или техничког усмјерења	1	1	-
Укупно			3	3	0

4. Одсјек за управљање развојем

Преглед броја службеника запослених у Одсјеку за управљање развојем и број службеника које у овом Одсјеку треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Шеф Одсјека за управљање развојем	ВСС-дипл.географ-туризмолог са најмање 240 ECTS	1	1	-
2.	Самостални стручни сарадник за стратешко планирање,интеграције и сарадњу	ВСС-дипл.географ,дипл.географ-туризмолог или дипл.економиста-240 ECTS	1	-	-
3.	Самостални стручни сарадник за подстицање локалне привреде и подршку инвеститорима	ВСС-дипл.економиста-240 ECTS	2	2	-

4.	Виши стр.сарадник за развој, имплементацију и праћење пројеката	ВШС-економиста-180 ECTS	1	1	-
5.	Виши стручни сарадник за инвестиције	ВШС-друштвеног смјера-180 ECTS	1	1	-
6.	Стручни сарадник за административно-техничке послове	ССС-IV степен друштвеног смјера	1	-	1
У к у п н о			7	5	1

5. Одсјек за заједничке послове

Преглед броја службеника и намјештеника запослених у Одсјеку за заједничке послове и број службеника и намјештеника које у овом Одсјеку треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022.год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Шеф Одсјека за заједничке послова	ВСС-друштвеног или техничког смјера -240 ECTS	1	1	-
2.	Самостални стручни сарадник за информатичке послове	ВСС-дипл.информатичар-240 ECTS	2	1	-
3.	Радник на пријему странака	ССС IV степен. - стручни испит за припадника физичког обезбј.	1	1	-
4.	Возач	КВ -III степен; возач лаких мотор. возила	3	3	-
5.	Кућни мајстор-ложач	КВ радник III степен и полож. испит за ложача парн. котлова	1	1	-
6.	Радник економата	ССС – III степен	1	1	-
7.	Достављач поште-курир	НК радник	1	1	-
8.	Радник на одржавању чистоће	НК радник	5	5	-
Укупно			15	14	0

Члан 8.

Јединица за интерну ревизију

Преглед броја службеника запослених у јединици за интерну ревизију и број службеника које треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р.бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Руководилац јединице за интерну ревизију	ВСС-дипл.економиста-240 ECTS	1	1	-
2.	Интерни ревизор	ВСС-дипл.економиста -240 ECTS	1	1	-
Укупно			2	2	0

Члан 9.

Кабинет Начелника општине

Преглед броја службеника запослених у Кабинету начелника Општине и број службеника које у Кабинету треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радник у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Шеф кабинета начелника Општине	ВСС-друштвеног, техничког или природног смјера-180 ECTS	1	1	-
2.	Савјетник начелника Општине за развојне пројекте	ВСС -друштвеног, техничког или биотехничког смјера-240 ECTS	1	1	-
3.	Савјетник начелника Општине за безбједност	ВСС -друштвеног, техничког или биотехничког смјера-240 ECTS	1	1	-
4.	Стручни савјетник за привреду и развојне пројекте	ВСС -друштвеног, техничког или биотехничког смјера-240 ECTS	1	-	-
5.	Стручни савјетник за заступање Општине пред судовима	ВСС- дипл.правник-240 ECTS	1	1	-
6.	Стручни савјетник за правне послове	ВСС-дипл.правник- 240 ECTS	1	1	-
7.	Самостални стручни сарадник за односе с јавношћу	ВСС-дипл. новинар, дипл. комуникалог или друго звање друштвеног смјера -240 ECTS	1	1	-
8.	Самостални стручни сарадник за успостављање, спровођење и развој финансијског управљања и контроле	ВСС- дипл.економиста-240 ECTS	1	-	-
9.	Самостални стручни сарадник за контакте са грађанима	ВСС- друштвеног смјера-240 ECTS	1	1	-
10.	Виши стр. сарадник за административно техничке послове	ВШС-друштвеног, техничког или биотехничког смјера -180 ECTS	2	1	1
Укупно			11	8	1

Члан 10.

Територијална ватрогасна јединица општине Нови Град

Преглед броја запослених у Територијалној ватрогасној јединици Нови Град и потребан број радника које у ТВЈ треба примити у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години:

Р. бр.	Назив радног мјеста	Стручна спрема	Број радника		План пријема радника у 2022. год.
			По систематизацији	Стање 31.12. 2021. год.	
1.	Старјешина Територијалне ватрогасне јединице	ВШС- техничког смјера - 180 ECTS	1	-	1
2.	Замјеник старјешине Територијалне ватрогасне јединице	ВШС-180 ECTS	1	1	-
3.	Командир одјељења	ССС-техничког смјера-IV-степен или најмање КВ радник одговарајуће техничке струке	5	4	1
4.	Ватрогасац	ССС-техничког смјера-IV-степен или најмање КВ радник одговарајуће техничке струке	6	3	3
5.	Ватрогасац сервисер	ССС-техничког смјера-IV-степен или најмање КВ радник одговарајуће техничке струке	1	1	-
6.	Ватрогасац-возач моторних возила	ССС-техничког смјера-IV-степен или најмање КВ радник одговарајуће техничке струке	5	3	1
7.	Референт за одржавање опреме и имовине	VI степен стручне спреме или СССР ватрогасне или одговарајуће техничке струке	1	1	-
Укупно			20	13	6

Члан 11.

**Збирни преглед пријема радника
у радни однос на неодређено вријеме у 2022. години**

У Општинској управи општине Нови Град у 2022. години планира се пријем у радни однос на неодређено вријеме слиједећи број службеника и намјештеника:

Р. бр.	Организациона јединица	Број радника		План пријема у 2022. год.
		По система-ма тизацији	Стање 31.12.2021. год.	
1.	Одјељење за општу управу	33	24	5
2.	Одјељење за финансије и буџет	14	12	2
3.	Одјељење за привреду и пољопривреду	14	13	1
4.	Одјељење за друштвене дјелатности	7	6	0
5.	Одјељења за просторно уређење и стамбено-комуналне послове	12	8	2
6.	Одејек за инспекцијске послове и комуналну полицију	15	12	2
7.	Одејек за цивилну заштиту	3	2	1
8.	Одејек за јавне набавке	3	3	0
9.	Одејек за управљањем развојем	7	5	1
10.	Одејек за заједничке послове	15	14	0
11.	Јединица за интерну ревизију	2	2	0
12.	Кабинет Начелника општине	11	8	1
13.	Територијална ватрогасна јединица	20	13	6
У к у п н о		156	122	21

Члан 12.

Завршне одредбе

Запошљавање у Општинској управи у 2022. години вршиће се само на основу овог Плана.

Запошљавање мимо овог Плана може се вршити у случају пријема радника у радни однос на одређено вријеме и у случају попуњавања радног мјеста које је остало упражњено након доношења овог плана.

Пријем радника у радни однос на одређено вријеме вршиће се само у случајевима предвиђеним Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Члан 13.

Овај План ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном гласнику општине Нови Град“ и примјењиваће се до 31.12.2022. године.

Број: 01-103-1/22

Датум: 26.01.2022.године

Нови Град

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Мирослав Дрљача, с.р.

Предсједник Скупштине Заједнице етажних
власника.

АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

47/

Одјељење за просторно уређење и стамбено-
комуналне послове Општинске управе 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: 03/12-372-1/22 од
14.02.2022. године, извршило је у регистру Заједница
зграда у регистарском листу број: 102/17, упис промјене
лица овлаштеных за заступање Заједнице за управљање
пословном зградом у Новом Граду, Улица Карађорђа
Петровића бр.29, са сљедећим подацима:

Заједницу заступа:

1. ПАВИЋ ЗОРАН,
Предсједник Скупштине заједнице етажних
власника.

Имена ранијих заступника који се бришу из Регистра:

2. РАДИШИЋ ДУБРАВКА,
Предсједник Скупштине заједнице етажних
власника.

Број: 03/12-372-1/22 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 14.02.2022. год. Мирослав Дрљача, дипл. инж. шум.
Нови Град По овлаштењу, број: 01-127/-107/21
од 12.10.2021. године
Душка Ђурђевић, с.р.

48/

Одјељење за просторно уређење и стамбено-
комуналне послове Општинске управе 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: 03/12-372-2/22 од
24.02.2022. године, извршило је у регистру Заједница
зграда у регистарском листу број: 33/05, упис промјене
лица овлаштеных за заступање Заједнице за управљање
стамбеном зградом у Новом Граду, Ул. Стојана Ћелића
број 29, са сљедећим подацима:

Заједницу заступа:

1. МРШИЋ ЗОРАН,
Предсједник Скупштине Заједнице етажних
власника.

Имена ранијих заступника који се бришу из Регистра:

1. ЛОНЧИНА САЊА,

Број: 03/12-372-2/22 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Датум: 24.02.2022. год. Мирослав Дрљача, дипл. инж. шум.
Нови Град По овлаштењу, број: 01-127/-107/21
од 12.10.2021. године
Душка Ђурђевић, с.р.

САДРЖАЈ

Број акта

Страна

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

5/ ОДЛУКА о отпису дијела потраживања евидентираних у рачуноводственој евиденцији општине Нови Град за 2021.годину	1	библиотека“ Нови Град за 2022. годину	16
6/ ОДЛУКА о отпису дијела обавеза евидентираних у рачуноводственој евиденцији општине Нови Град за 2021.годину	2	24/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Парк природе „Уна“ Нови Град за 2022. годину	16
7/ ОДЛУКА о финансирању Јавне установе Дјечији вртић „Пчелица Маја“ Нови Град у 2022. години ..	4	25/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Дом за старија лица Нови Град за 2022. годину	16
8/ ОДЛУКА о давању на управљање и коришћење дистрибутивне водоводне мреже за водоснабдијевање дијела насеља Горње Водичево, према засеоку Колунције, Комуналном предузећу „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града	4	26/ ПРОГРАМ уређења градског грађевинског земљиштау 2022. години	16
9/ ОДЛУКА о давању на управљање и коришћење дијелове дистрибутивне водоводне мреже за водоснабдијевање насеља Чађавица I и Чађавица II (фаза I), Комуналном предузећу „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града	5	27/ ПЛАН систематске превентивне дезинсекције и дератизације на подручју општине Нови Град за 2022. годину	18
10/ ОДЛУКА о давању на управљање и коришћење дијелове система водоснабдијевања насеља Благај Ријека, Благај Јапра, Масловаре, Петковац и Сводна (фаза V и VII), Комуналном предузећу „Водовод и канализација“ а.д. из Новог Града	5	28/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Извода из записника са 10. редовне и 1. Тематске сједнице Скупштине општине Нови Град	20
11/ ОДЛУКА о додјели пословног простора на кориштењеРукометном клубу „Средњошколац“ Нови Град	6	29/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Плана рада Општинске управе Општине Нови Град за 2022. годину	20
12/ ОДЛУКА о комуналним дјелатностима	6	30/ ЗАКЉУЧАК о неусвајању Извјештаја о стању у области заштите и спасавања на подручју општине Нови Град за 2021. годину	20
13/ ОДЛУКА о оснивању Територијалне ватрогасно – спасилачке јединице општине Нови Град	10	31/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Извјештаја о раду Форума за безбједност општине Нови Град за 2021. годину	20
14/ ОДЛУКА о уписним подручјима Основних школа са територије општине Нови Град	12	32/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Информације о реализацији Програма рада Скупштине општине Нови Град за 2021. годину	20
15/ ОДЛУКА о утврђивању просторног распореда школа (мрежа школа) на подручју општине Нови Град	13	33/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Информације о стању епидемиолошке ситуације на подручју општине Нови Град	20
16/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавног предузећа „Радио Нови Град“ Нови Град за 2022. годину	14	34/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Информације о стању здравствене заштите на подручју општине Нови Град за 2021. годину	20
17/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе ГСЦ „Спортска дворана“ Нови Град за 2022. годину	14	35/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Информације о раду мјесних заједница општине Нови Град за период 01.01.-31.12.2021. године	21
18/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе „Културно-образовни центар“ Нови Град за 2022. годину ..	14	36/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Информације о стању јавног реда и мира, безбједности грађана и имовине на подручју општине Нови Град за 2021. годину	21
19/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне здравствене установе Дом здравља Нови Град за 2022. годину	15	37/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Информације о раду спортских клубова и организација на подручју општине Нови Град за 2021. годину	21
20/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Дјечији вртић „Пчелица Маја“ Нови Град за 2022. годину	15	38/ ЗАКЉУЧАК о усвајању Информације о стању културе на подручју општине Нови Град за 2021. годину	21
21/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Центар за социјални рад Нови Град за 2022. годину	15		
22/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе Туристичка организација општине Нови Град за 2022. годину	15		
23/ ОДЛУКА о давању сагласности на програм рада и финансијски план Јавне установе „Народна			

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

39/ ОДЛУКА о измјенама и допунама Одлуке о оснивању Општинске управе Општине Нови Град	21
40/ ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи Општине Нови Град	24
41/ ПРАВИЛНИК за реализацију пројекта „Економско оснаживање социјално и материјално угрожених особа и младих особа кроз пластеничку производњу поврћа“ у 2022. години на подручју општине Нови Град	30

- 42/ НАРЕДБА о измјенама и допунама Наредбе о
регулисању саобраћаја на подручју општине Нови
Град 33
- 43/ РЈЕШЕЊЕ о формирању Тима општине Нови Град
за праћење стања и координације активности у
вези са проблематиком одлагања радиоактивног
отпада и истрошеног нуклеарног горива на
локацији Трговска гора 33
- 44/ КОЛЕКТИВНИ УГОВОР за запослене у
Општинској управи Општине Нови Град 34
- 45/ ПЛАН стручног усавршавања и едукације
запослених у Општинској управи Општине Нови
Град за 2022. годину 39
- 46/ ПЛАН запошљавања у Општинској управи
Општине Нови Град за 2022. годину 47

АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

- 47/ ОГЛАС о упису промјене лица овлашћених за
заступање Заједнице за управљање пословном
зградом у Новом Граду, Ул. Карађорђа
Петровића бр. 29 на основу рјешења број
03/12-372-1/22 од 14.02.2022. године 61
- 48/ ОГЛАС о упису промјене лица овлашћених за
заступање Заједнице за управљање стамбеном
зградом у Новом Граду, улица Стојана Ђелића
бр. 29, на основу рјешења број 03/12-372-2/22 од
24.02.2022. године 61

