



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LXI Број 13	Бања Лука, 12.03.2021.год.	Годишња претплата 120,00 KM Цијена једног примјерка 6,00 KM Жиро-рачун бр. 5550071203488860 код Нове банке АД Бања Лука Врста прихода 722-521
------------------	----------------------------	---

117.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. и члана 60. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19) и члана 67. став 1. тачка 8. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

П Р А В И Л Н И К о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Градске Управе града Бања Лука

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 49/18, 19/19, 31/19, 2/20, 38/20, 41/20, 4/21, 6/21 и 8/21), (у даљем тексту: „Правилник“), у Прилогу 02.3.1 – Описи послова Одјељења за привреду и начелника Одјељења, у дијелу - Описи послова Одјељења за привреду, иза ријечи: „издавање рјешења о регистрацији самосталних предузетника“ додају се ријечи: „сарадња са Одјељењем за саобраћај и путеве у сврху регистрације предузетника – такси превозника“.

Члан 2.

(1) У Прилогу 06.3.1 Правилника - Описи послова Одјељења за саобраћај и путеве, и начелника одјељења, у дијелу - Описи послова Одјељења за саобраћај и путеве, ријечи: „провођење поступка издавања одобрења за самостално обављање дјелатности јавног превоза лица и ствари, превоза за властите потребе и такси превоза, и припрема рјешења“ се бришу, а додају се ријечи: „сарадња са Одјељењем за привреду у сврху регистрације предузетника – такси превозника“.

(2) У Прилогу 06.3.2 Правилника – Описи послова Одсјека за саобраћај, и радних мјеста, ријечи: „провођење поступка издавања одобрења за самостално обављање дјелатности јавног превоза лица и ствари, превоза за властите потребе и такси превоза, и припрема рјешења“ и ријечи: „издавање рјешења за рекламирање на површинама возила градског и приградског превоза и на привредним возилима“ се бришу.

(3) У Прилогу 06.3.2 Правилника – Описи послова Одсјека за саобраћај, и радних мјеста, описа послова радног мјеста под редним бројем 6. Самостални стручни сарадник за правне послове, мијења се и гласи:

„6. Самостални стручни сарадник за правне послове

Обавља следеће послове:

- води управни поступак и припрема рјешења за превоз за властите потребе носиоцима породичних пољопривредних газдинстава;
- организује и припрема рад Комисије за полагање испита за такси возача, обавља административно-техничке послове за потребе Комисије;
- припрема увјерења о положеном испиту за такси возача;
- припрема и издаје сагласност за једно (1) такси возило за вршење превоза за привредна друштва или друга правна лица регистрована за такси превоз, која се налазе на чекању за издавање сагласности за једно такси возило;
- припрема и води јединствену ранг листу физичких лица која се налазе на чекању за регистрацију предузетника – такси превозника и јединствену ранг листу чекања привредних друштава или других правних лица за издавање сагласности за једно (1) такси возило, за вршење такси превоза;
- обавјештава надлежни орган за регистрацију предузетника да су се стекли услови за регистрацију предузетника – такси превозника који се налази на јединственој ранг листи чекања за издавање рјешења за регистрацију такси превоза;
- припрема за издавање лиценце превозника за такси превоз и легитимације за такси возаче;
- припрема рјешења за регистрацију чамаца;
- припрема овјеру ценовника такси услуга;
- издаје евиденционе бројеве – „налепнице“ за такси возила и води евиденцију;
- послови јавних набавки;
- учествује у припреми и изradi општих аката у области јавног превоза, безбједности саобраћаја и других аката у области саобраћаја;
- обавља и друге послове - по налогу Градоначелника, шефа Одсјека и начелника Одјељења;
- за свој рад, одговоран је шефу Одсјека и начелнику Одјељења.“

Члан 3.

У Прилогу 10.1 Правилника – Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за инспекцијске послове, код радног мјеста под редним бројем 11 – Ветеринарски инспектор, у колони 10 – Број извршилаца, број: „5“ замјењује се бројем: „6“.

Члан 4.

(1) У Прилогу 12.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт, радно мјесто под редним бројем 6. мијења се и гласи:

Р/б	Назив радног мјеста	Стручна спрема		Категор.	Звање	Посеб. услови	Услови рада	Радно искуство	Бр. изврш.	Статус с/н
		Група	Занимање							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.	Стручни савјетник за науку и образовање	VII-2	ВСС-факултет друштвеног смјера	III	-	1,6	1	3 год.	1	С

(2) У Прилогу 12.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт, код радног мјеста под редним бројем 13. Самостални стручни сарадник за контролу програмских активности, у колони 9 – Радно искуство, број: „3“ замјењује се бројем: „1“, а у колони 10 – Број извршилаца, број: „1“ замјењује се бројем: „2“.

(3) У Прилогу 12.2 Правилника – Описи послова Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт, начелника одјељења и радних мјеста, назив и опис послова радног мјеста под редним бројем 6. мијења се и гласи:

„6. Стручни савјетник за науку и образовање

Обавља следеће послове:

- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из области образовања;
- одговоран је за благовремену реализацију одлука и закључака Скупштине града, из свог дјелокруга рада;
- одговоран је за благовремену припрему информација, анализа, извјештаја и програма из дјелокруга свог рада, који се упућују Скупштини града на разматрање, као и статистичких и других података, из дјелокруга рада – области образовања;
- координише израду плана капиталних инвестиција у области образовања, и о томе извјештава начелника Одјељења;
- прати и контролише обраду статистичких и других података, израду анализа, информација и извјештаја из области науке и образовања;
- обавља послове у вези са обезбјеђењем средстава за подмирење материјалних трошкова средњег образовања и других средстава, происаних законом;
- одговоран је за благовремену припрему јавних набавки из дјелокруга свог рада;
- непосредно припрема Програм рада и Извјештај о раду из дјелокруга свог рада;
- обавља и друге послове – по налогу начелника Одјељења и градоначелника;
- за свој рад, одговоран је начелнику Одјељења и градоначелнику.“

Члан 5.

(1) У Прилогу 13.2 Правилника – Табеларни преглед систематизације радних мјеста Службе за заједничке послове, у дијелу – Одсек за обезбјеђење, назив радног мјеста под редним бројем 2. мијења се и гласи: „Виши

стручни сарадник за послове безбједности“, а у колони 3 – Група, број: „2“ замјењује се бројем: „1“, у колони број 4 – Занимање, ријечи: „дипл. правник за безбједност и криминалистику“ замјењују се ријечима: „факултет друштвеног смјера, образовног смјера, право или администрација“, у колони 5 – Категорија, број: „V“ замјењује се бројем: „VI“, а у колони 7 – Посебни услови, број: „7“ се брише.

(2) У Прилогу 13.2 Правилника – Табеларни преглед систематизације радних мјеста Службе за заједничке послове, у дијелу – Одсек за одржавање и возни парк, код радног мјеста под редним бројем 8. Шеф возног парка, у колони 3 - Група, број „VI“ замјењује се бројем „IV“, а у колони 4 – Занимање, иза ријечи: „ауто-механичар“ додају се ријечи: „ССС-економског смјера“.

(3) У Прилогу 13.3.2 Правилника – Описи послова Одсека за обезбјеђење, и радних мјеста, назив радног мјеста под редним бројем 2. мијења се и гласи: „Виши стручни сарадник за послове безбједности“.

Члан 6.

(1) У Прилогу 14.1 Правилника – Табеларни преглед систематизације радних мјеста у Кабинету градоначелника, назив радног мјеста под редним бројем 19а. мијења се и гласи: „Референт за техничке послове и регионалну сарадњу“, и код истог радног мјеста у колони 7 – Посебни услови, број: „1“ се брише, док се у колони 10 – Број извршилаца, број: „1“ замјењује бројем: „2“, а у колони 11 – Статус запосленог С/Н, слово: „С“ замјењује се словом: „Н“.

(2) У Прилогу 14.2 Правилника – Описи послова Кабинета градоначелника и шефа Кабинета, и радних мјеста, назив радног мјеста под редним бројем 19а. мијења се и гласи: „Референт за техничке послове и регионалну сарадњу“, а у опису послова радног мјеста под редним бројем 19а. ријеч: „административно“ се брише.

Члан 7.

(1) У Прилогу 21.1 Правилника – Табеларни преглед систематизације радних мјеста у Стручној служби Скупштине града, последије радног мјеста под редним бројем 16. додаје се ново радно мјесто под редним бројем 16а. како слиједи:

Р/б	Назив радног мјеста	Стручна спрема		Категор.	Звање	Посеб. услови	Услови рада	Радно искуство	Бр. изврш.	Статус с/н
		Група	Занимање							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16а.	Самостални стручни сарадник – координатор за радна тијела Скупштине града	VII-2	ВСС-факултет друштвеног или образовног смјера	V	3	1,6	1	1 год.	1	С

(2) У Прилогу 21.2 Описи послова Стручне службе Скупштине града, и радних мјеста, последије описа послова

радног мјеста под редним бројем 16, додаје се опис послова новог радног мјеста под редним бројем 16а. како слиједи:

„16а. Самостални стручни сарадник – координатор за радна тијела Скупштине града

Обавља следеће послове:

- учествује у раду радних тијела,
- организује припрему материјала за радна тијела, која су на реду сједнице Скупштине града у складу са дјелокругом рада радних тијела,
- одговоран је за дистрибуцију материјала радним тијелима која су на дневном реду сједнице радног тијела,
- учествује у обради аката и материјала који настају у раду радних тијела,
- просљеђује иницијативе и приједлоге које дају радна тијела ради рјешавања одређених питања, из надлежности Скупштине, надлежним организационим јединицама Градске управе,
- учествује у чаињавању и обради извјештаја, мишљења, сугестија и приједлога које радна тијела достављају Скупштини,
- припрема материјале и пружа административно техничку подршку приликом провођења конкурса из надлежности скупштине,
- одговоран је да прати реализацију закључака која су радна тијела упутила надлежним организационим јединицама Градске управе и о томе обавјештава председника Скупштине,
- организује одржавање заједничких сједница радних тијела, када за то постоји потреба, у складу са Пословником,
- води евиденцију о одржаним сједницама радних тијела и о истом сачињава извјештај који подноси председнику Скупштине Града,
- учествује у извршавању послова кабинета председника Скупштине Града и секретара Скупштине Града,
- обавља и друге послове по налогу председника Скупштине Града и секретара Скупштине Града;
- за свој рад одговоран је секретару Скупштине Града.“

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-412/21.
Дана, 3.3.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

118.

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), градоначелник Града Бања Лука доноси:

П Р А В И Л Н И К

о допуни Правилника о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука

Члан 1.

У Правилнику о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 20А/16, 27А/16, 30/16, 38/16, 3А/17, 10/17, 17/17, 33/17, 38/17, 16/18, 22/18, 30/18, 1/19, 29/19 и

6/21), (у даљем тексту: „Правилник“), у члану 8. у трећој алинеји, последије ријечи: „у Одјељењу за локални економски развој и стратешко планирање“ додају се ријечи: „референт за техничке послове и регионалну сарадњу, самостални стручни сарадник-координатор за припрему сједница Скупштине града, самостални стручни сарадник – координатор за радна тијела Скупштине града“.

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-507/21.
Дана, 8.3.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

119.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19), члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и члана 10. Правилника о коришћењу термина од јавног интереса у спортским објектима у власништву Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 8/18 и 8/20), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за предлагање јавног интереса у области спорта

1. У Комисију за предлагање јавног интереса у области спорта (у даљем тексту: Комисија) именују се:

- 1) Драган Бањац, председник,
- 2) Милада Шукало, члан,
- 3) Давор Стрика, члан,
- 4) Јовица Кесеровић, члан,
- 5) Горан Ђукић, члан.

2. Задатак Комисије је да у складу са Правилником о коришћењу термина од јавног интереса у спортским објектима у власништву Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 8/18 и 8/20) размотри пристигле захтјеве за додјелу термина од јавног интереса у Јавној установи Спортски центар „Борик“ Бања Лука и у Јавном предузећу „Аквапа“, Водени парк д.о.о. Бањалука, утврђује приједлог јавног интереса и доставља исти са образложењем Градоначелнику на сагласност.

3. Чланови Комисије именују се на период од двије године.

4. Административно - техничке послове за потребе рада Комисије обавља члан комисије, представник организационе јединице надлежне за послове спорта Градске управе Града Бања Лука.

5. За рад у комисији није предвиђена накнада.

6. Ступањем на снагу овог рјешења престаје да важи Рјешење о именовању Комисије за предлагање јавног интереса у области спорта, бр: 12-Г-1097/18 од 21.03.2018. године и 12-Г-940/19 од 20.03.2019. године.

7. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-542/21.
Дана, 11.3.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

- 117. Правилник** о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Бања Лука.....1
- 118. Правилник** о допуни Правилника о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука.....3
- 119. Рјешење** о именовању Комисије за предлагање јавног интереса у области спорта.....3

¹ ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука, Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: ИГОР ШУКАЛО. Штампа: Служба за заједничке послове