



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LXI Број 34	Бања Лука, 15.09.2021.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
------------------	----------------------------	---

ГРАДОНАЧЕЛНИК 511.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. и члана 60. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) 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 донунама Правилника о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Бања Лука

Члан 1.

(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, 8/21, 13/21, 17/21, 19/21, 23/21, 25/21, 28/21 и 31/21), (у даљем тексту: „Правилник“) у прилогу 12.1-Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт, Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт, послје радног мјеста под бројем 1, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 2, како слиједи:

Р/ б	Назив радног мјеста	Стручна спрема		Катег.	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
2.	Стручни савјетник за спорт и омладину	VII-2	ВСС - правни, економски, или факултет физичког васпитања и спорта	III	-	1, 4, 6	1	3 године	1	С

(2) У Прилогу 12.2 Правилника - Описи послова Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт, начелника Одјељења и радних мјеста, послје описа послова радног мјеста под редним бројем 1, додаје се опис послова радног мјеста под редним бројем 2, како слиједи:

„2. Стручни савјетник за спорт и омладину

Обавља следеће послове:

- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из дјелокруга рада спорта и омладинског организовања;
- прати и проучава стање у области спорта као и школског, студентског и рекреативног спорта, те предлаже мјере за њихово унапређење;
- припрема и израда аката из области спорта и омладинског организовања;
- дефинише послове у вези са израдом критеријумима за финансирање рада спортских и омладинских организација и контролу утрошка истих;
- даје приједлоге за припајање спортских објеката у власништву Града начелнику Одјељења,
- одговоран је за благовремену реализацију одлука и закључака Скупштине Града, који се односе на дјелокруг рада - спорта и омладинског организовања;
- одговоран је за благовремену припрему јавних набавки из дјелокруга свог 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 спорта и омладинског организовања;
- учествује у припреми приједлога распореда буџетских средстава Града корисницима у области спорта и омладинског организовања;
- врши контролу и надзор програмских активности спортских и омладинских организација;
- одговоран је за благовремену припрему јавних набавки, из дјелокруга рада,

- израђује план и програм рада, и подноси начелнику Одјељења извјештај о раду, из своје надлежности;
- координише, израду плана капиталних инвестиција у области спорта и омладинског организовања, и о томе извјештава начелника Одјељења;
- непосредно припрема Програм рада и Извјештај о раду, из дјелокруга свога рада,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења и градоначелника;
- за свој рад, одговоран је начелнику Одјељења и градоначелнику.

Члан 2.

У прилогу 12.1. Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт, Одјељење за образовање, здравство, омладину и спорт, радно мјесто под бројем 9а „Самостални стручни сарадник - координатор за спорт и омладину“, се брише, а у Прилогу 12.2 Правилника - Описи послова Одјељења за образовање, здравство, омладину и спорт, начелника Одјељења и радних мјеста, опис послова радног мјеста под редним бројем 9а, се брише.

Члан 3.

У прилогу 14.1 - Табеларни преглед систематизације радних мјеста у Кабинету градоначелника, код радног мјеста под редним бројем 19а. „Референт за техничке послове и регионалну сарадњу“ у колони 4 - Занимање, ријеч: „гимназија“ се брише, а додају се ријечи „средња школа“.

Члан 4.

У прилогу 02.2 - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за привреду, Одјељење за привреду, код радног мјеста под редним бројем 5. „Сарадник за евиденције и документацију за приватно предузетништво „у колони 4 - Занимање, последије ријечи: „ВСС-дипл. економиста“, додају се ријечи: „или образовни смјер“.

Члан 5.

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

Број: 12-Г-2630/21.
Дана, 8.9.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

512.

На основу члана 82. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 81. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 14/18 и 9/19), Координациони тим за израду Плана капиталних инвестиција Града Бања Лука у периоду од 2021. до 2023. године, дана 17.08.2021. године, донио је

П О С Л О В Н И К о раду Координационог тима за израду Плана капиталних инвестиција Града Бања Лука у периоду од 2021. до 2023. године

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и задаци Координационог тима за израду Плана капиталних инвестиција Града Бања Лука у периоду од 2021. до 2023. године (у даљем тексту: Координациони тим) и друга питања од значаја за рад Координационог тима.

Члан 2.

(1) Координациони тим има председника, замјеника председника и чланове, које именује Градоначелник посебним рјешењем из реда: запослених у Градској управи, представника привредног сектора, одборника и локалних удружења грађана.

(2) Стручне и административно-техничке послове, из

дјелокруга Координационог тима, обавља секретар.

Члан 3.

Задатак Координационог тима је да припреми План капиталних инвестиција Града Бања Лука у периоду од 2021. до 2023. године (у даљем тексту: ПКИ), и у складу с тим да:

- 1) припреми и достави обрасце за инвестиционе пројекте;
- 2) дефинише критеријуме и образац за оцјењивање инвестиционих пројеката;
- 3) бодује појединачне инвестиционе пројекте на основу критеријума за оцјењивање;
- 4) одреди листе инвестиционих пројеката на основу приспјелих попуњених образаца за инвестиционе пројекте;
- 5) обави анализу потребних финансијских средстава за реализацију листе инвестиционих пројеката ПКИ-а;
- 6) рангира пројекте на основу броја бодова за ПКИ-а;
- 7) групише пројекте према категоријама и одреди годину ПКИ-а у коју ће бити сврстани;
- 8) предложи нацрт листе пројеката за ПКИ;
- 9) затражи мишљење о нацрту ПКИ-а од свих релевантних заинтересованих страна;
- 10) нацрт са мишљењима достави Градоначелнику, ради утврђивања приједлога ПКИ и упућивања у Скупштину Града на разматрање и усвајање.

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Члан 4.

Координациони тим ради и одлучује на састанцима који се одржавају по потреби.

Члан 5.

(1) Радом Координационог тима руководи предсједник, који сазива сједнице радног тијела, предлаже дневни ред и предсједава састанцима радног тијела.

(2) Састанке Координационог тима сазива предсједник по сопственој иницијативи или на захтјев најмање трећине чланова тима.

(3) У случају спријечености, предсједника замјењује замјеник предсједника.

Члан 6.

(1) Позив за састанак Координационог тима упућује се најмање 7 (седам) дана прије термина утврђеног за одржавање састанка, а уз позив се доставља: записник са претходног састанка и потребни материјали за расправу и одлучивање по појединим тачкама дневног реда.

(2) Писани позив се доставља или електронском поштом на назначени /e-mail/ или поштом на назначену адресу или факсом на назначени број факса.

(3) Изузетно, из разлога хитности засједања, састанак Координационог тима може се сазвати телефоном или путем електронске поште и у року краћем од рока утврђеног у претходном ставу, о чему се изјашњава Координациони тим.

Члан 7.

(1) Координациони тим обавља своје задатке у складу са чланом 3. овог Пословника.

(2) Координациони тим одлуке доноси гласањем, уколико је присутна најмање половина чланова тима.

(3) Одлуке се доносе натполовичном већином од свих присутних из става (2) овог члана.

Члан 8.

(1) Предсједник Координационог тима отвара састанак и утврђује да ли постоји кворум за рад, након чега се, прије утврђивања дневног реда, приступа усвајању записника са претходног састанка.

(2) Предложени дневни ред у позиву за састанак може бити допуњен или измијењен на захтјев појединих чланова Координационог тима о чему одлучује тим, зависно од обима и врсте материјала предвиђених за састанак.

Члан 9.

(1) О раду на састанцима Координационог тима, обавезно се води записник који треба да садржи основне податке, и то:

а. редни број састанка, датум и мјесто одржавања састанка,

б. дневни ред састанка,

в. имена и презимена присутних и одсутних чланова Координационог тима,

г. име и презиме дискутаната с кратким садржајем дискусије,

д. резултат гласања о предложеној одлуци,

ђ. име и презиме предсједавајућег и лица које води записник.

(2) Записник води секретар Координационог тима, а у случају спријечености, записничара именује предсједавајући Координационог тима.

(3) Записник потписује предсједавајући Координационог тима и лице које је водило записник.

Члан 10.

(1) Записник се доставља члановима Координационог тима ради усвајања.

(2) Записник се усваја на првој следећој сједници, као прва тачка дневног реда.

Члан 11.

(1) Закључке усвојене на састанцима Координационог тима потписује предсједавајући.

(2) Закључци усвојени на састанцима Координационог тима објављују се на интернет страници Града.

(3) Материјали о којима се расправљало и одлучивало, заједно са записницима са састанака Координационог тима, чувају се у документацији коју формира секретар Координационог тима.

Члан 12.

(1) Присуство на састанцима Координационог тима је обавезно за све чланове, а у случају спријечености, дужни су о своме изостанку, у писаној форми или усмено, благовремено обавијестити предсједника или секретара.

(2) Заказани састанак Координационог тима може се отказати уколико наступе разлози који онемогућавају његово одржавање у заказаном термину или кад на састанак не дође довољан број чланова тима. Састанак отказује предсједник и обавјештава чланове Координационог тима о новом термину одржавања састанка.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 13.**

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

Број: 12-Г-2514/21.

Дана, 1.9.2021. год.

Предсједник
Координационог тима
Драшко Станивуковић, с.р.

513.

На основу члана 26. Правилника о критеријумима и поступку одабира корисника, додјели, начину и условима кориштења стамбених јединица у вишестамбеним зградама изграђеним у оквиру регионалног стамбеног програма („Службени гласник БиХ“, број 18/16), члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука, бр. 14/18 и 9/19), као и на основу Одлуке о утврђивању Коначне листе корисника под - пројекта БиХ 3 за град Бања Лука – додатна листа корисника, број 26.04-020-1228-337/19-III од 17.01.2020. године, Градоначелник Града Бања Лука доноси:

О Д Л У К У

**о додјели на кориштење стамбене јединице
социјалног становања у насељу Куљани**

I

Стамбена јединица у Улици 12. Куљанска, број 63, спрат први, стан број 25, гарсоњера, површине 29,36 м², која је Одлуком Градоначелника, број 12-Г-3051/20 од 09.09.2020. године додијељена Кљајић Милеви, због одустанка исте од закључивања уговора о закупу стана, се додјељује Миланко Мили из Бање Луке, који је први на додатној листи корисника Коначне листе корисника под - пројекта БиХ 3 за град Бању Луку, број 26.04-020-1228-337/19-III од 17.01.2020. године.

II

Градоначелник ће у име Града Бања Лука закључити

уговор о закупу стана са корисником из претходне тачке ове одлуке.

III

За провођење ове одлуке задужују се Одјељење за локални економски развој и стратешко планирање и Одјељење за финансије Градске управе Града Бања Лука.

IV

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бањалука.

Број: 12-Г-2528/21.
Дана, 3.9.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

514.

На основу чл. 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и чл. 67. и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), Одлуке о постипку дојеле субвенција за набавку опреме за опремање кабинета за практичну наставу средњих стручних школа („Службени гласник Града Бања Лука“, број 29/21), а у вези са чланом 3. Одлуке о образовању сталних радних тијела Градоначелника („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 33/16 и 3/17), доносим

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за провођење поступка дојеле субвенција за набавку опреме за опремање кабинета за практичну наставу средњих стручних школа

I

У Комисију за провођење поступка дојеле субвенција за набавку опреме за опремање кабинета за практичну наставу средњих стручних школа, именују се:

1. Валентина Аничић, председник,
2. Данијела Кајкут, замјеник председника,
3. Драгана Шукало, члан,
4. Весна Радић, члан,
5. Слађана Кукић, члан.

II

Комисија из претходног става, у складу са Одлуком о поступку дојеле субвенција за набавку опреме за опремање кабинета за практичну наставу средњих стручних школа, има задатак да:

- Размотри пристигле захтјеве и утврди формалну испуњеност услова из Јавног позива,
- Анализира пристигле захтјеве који испуњавају услове из Јавног позива и изврши бодовање према бодовној листи утврђеној одлуком,
- Сачини приједлог листе за дојелу субвенција са назначеним износима средстава за сваког корисника субвенције појединачно,
- Приједлог листе достави Градоначелнику на сагласност,
- Коначну листу о дојели субвенција објави на интернет станици Града Бања Лука.

III

За обављање административно техничких послова за потребе Комисије задужује се Одјељење за привреду Градске управе Града Бања Лука.

IV

Члановима комисије који обављају послове из надлежности комисије не припада право на накнаду.

V

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

Број: 12-Г-2523/21.
Дана, 2.9.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

515.

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и чл. 67. и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), Програма дојеле субвенција пословним субјектима у периоду кризе у граду Бања Лука за 2021. годину („Службени гласник Града Бања Лука“, број 30/21), а у вези са чланом 3. Одлуке о образовању сталних радних тијела Градоначелника („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 33/16 и 3/17), доносим

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању Комисије за провођење поступка дојеле субвенција пословним субјектима у периоду кризе у Граду Бања Лука за 2021. годину

I

У Комисију за провођење поступка дојеле субвенција пословним субјектима у периоду кризе у Граду Бања Лука за 2021. годину, именују се:

1. Весна Радић, председник (Одјељење за привреду),
2. Татјана Дукић, замјеник председника (Одјељење за привреду),
3. Гордана Крунић, члан (Одјељење за комуналне послове),
4. Неђељко Радуловић, члан (Одјељење за привреду),
5. Иван Бабић, члан (Градска развојна агенција).

II

Комисија из претходног става, у складу са Правилником о условима и начину кориштења субвенција пословним субјектима у периоду кризе у Граду Бања Лука за 2021. годину, има задатак да:

- Размотри пристигле захтјеве и утврди формалну испуњеност услова из јавног позива.
- Анализира пристигле захтјеве, те унутар сваке појединачне врсте субвенције изврши рангирање, а за субвенцију за samozapošljavanje изврши бодовање према бодовној листи утврђеној Правилником за захтјеве који испуњавају услове из јавног позива,
- Сачини приједлог одлуке, односно листе за дојелу субвенције са назначеним износима средстава за сваког корисника субвенције појединачно,
- Приједлог одлуке, односно листе достави Градоначелнику на сагласност,
- Коначну одлуку о дојели подстицаја објави на интернет станици Града Бања Лука.

III

За обављање административно техничких послова за потребе Комисије задужује се Одјељење за привреду Градске управе Града Бања Лука.

IV

Члановима комисије који обављају послове из надлежности комисије не припада право на накнаду.

V

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

Број: 12-Г-2015/21.
Дана, 27.7.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

516.

На основу члана 47. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 9/19) и тачке VIII Одлуке о изради измјене дијела Регулационог плана производно – пословне зоне у Новаковићима („Службени гласник Града Бањалука“, број 16/21), на приједлог Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бањалука, Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Л Ј У Ч А К
о утврђивању Нацрта измјене дијела
Регулационог плана производно – пословне
зоне у Новаковићима

1. Утврђује се Нацрт измјене дијела Регулационог плана производно - пословне зоне у Новаковићима (у даљем тексту: Нацрт).

,

2. Нацрт се излаже на јавни увид у просторијама предузећа „Routing“ д.о.о. Бањалука, Улица Првог крајишког корпуса број 16, просторијама Градске управе Града Бањалука, просторијама Мјесне заједнице „Залужани“, сваког дана, осим суботе, недјеље и државног празника у времену од 08.00 до 16.00 часова, а трајаће 30 дана од дана истека рока за објављивање.

3. За вријеме јавног увида свако физичко и правно лице може дати мишљење, примједбе и приједлоге на Нацрт, уписом у свеску која ће се налазити у просторији у којој је Нацрт изложен, или у форми дописа Градској управи Града Бањалука - Одјељењу за просторно уређење.

4. О мјесту, датуму почетка и трајању јавног увида, као и мјесту и датуму јавног излагања нацрта Плана јавност ће бити обавијештена путем „Гласа Српске“ и „Независних новина“ осам дана прије почетка јавног увида и 15 дана од почетка излагања нацрта на јавни увид.

5. Одјељење за просторно уређење обавијестиће огласом власнике некретнина на подручју обухваћеном Планом о јавном увиду.

6. Овај закључак ступа на снагу са даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-2567/21.
Дана, 7.9.2021. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј**ГРАДОНАЧЕЛНИК :**

- 511. Правилник** о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Бања Лука.....1
- 512. Пословник** о раду Координационог тима за израду Плана капиталних инвестиција Града Бања Лука у периоду од 2021. до 2023. године.....2
- 513. Одлука** о додјели на кориштење стамбене јединице социјалног становања у насељу Куљани.....3

- 514. Рјешење** о именовању Комисије за провођење поступка додјеле субвенција за набавку опреме за опремање кабинета за практичну наставу средњих стручних школа.....4
- 515. Рјешење** о именовању Комисије за провођење поступка додјеле субвенција пословним субјектима у периоду кризе у Граду Бања Лука за 2021. годину.....4
- 516. Закључак** о утврђивању Нацрта измјене дијела Регулационог плана производно-пословне зоне у Новаковићима.....5