



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LVIII Број 29	Бања Лука, 01.08.2018. 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
--------------------	-----------------------------	---

458.

На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и чл. 67. и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

## ПРАВИЛНИК

о коришћењу информационог система за управљање локалним економским развојем (ЛЕДИС) и организовању база података у Градској управи Града Бање Луке

## І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим правилником уређује се начин коришћења информационог система за управљање локалним економским развојем (у даљем тексту: ЛЕДИС софтвер), одговорност за уношење података према Правилнику о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 36/16, 1/17, 3А/17, 7/17, 17/17, 19/17, 31/17, 33/17, 38/17, 44/17, 48/17, 3/18, 6/1, 15/18 и 23/18), као и друга питања у вези са оснивањем, одржавањем и коришћењем електронске базе података Градске управе Града Бања Лука, која ће се водити уз помоћ овог система.

## II ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЛОКАЛНИМ ЕКОНОМСКИМ РАЗВОЈЕМ (ЛЕДИС СОФТВЕР)

### Члан 2.

На основу Споразума о преносу имовине, број: 23/16 између USAID/Sida GOLD Project и Града Бања Лука од 10.08.2016. године и Уговора о одржавању система ЛЕДИС софтвера од 28.12.2015. године, Градска управа града Бања Лука уводи информациони систем за управљање локалним економским развојем (ЛЕДИС софтвер), чиме се запослени званично обавезују на употребу овог електронског алата у креирању база података, на начин који уређује овај правилник.

### Члан 3.

Информациони систем обухвата:

- Двије базе података (ЛЕДИС и ComProfile) прилагођене употреби на Microsoft SQL Serveru 2005;
- Функционални рачунарски програм за инсталацију на радним станицама;
- Упутство о коришћењу ЛЕДИС софтвера.

### Члан 4.

Програм ЛЕДИС софтвера се извршава на рачунарима запослених у Градској управи града Бања Лука, у циљу управљања локалном базом података, која садржи све релевантне податке за одрживи развој Града.

### Члан 5.

ЛЕДИС софтвер се састоји од 17 програмских модула, и то: Профил заједнице; Туризам; Стратешки документи; Тржиште радне снаге; Инвестиције; Регистар пословних простора; Дијаспора; Прописи; База знања; Привреда; Пољопривреда; Управљање пројектима; Слободне локације за инвестирање; Партнерске институције и комуникација; Људски ресурси и организација Града; Пројектне иницијативе и Планер активности.

У складу са Уговором о одржавању ЛЕДИС софтвера од 28.12.2015. године из члана 2. овог правилника, Градска управа града Бања Лука може предлагати идеје за унапређење ЛЕДИС софтвера, као и иновативна рјешења која би се могла накнадно инсталирати у ЛЕДИС софтвер. Иновативна рјешења, која се прихвате и накнадно инсталирају у ЛЕДИС софтвер, достављаће се свим корисницима путем аутоматског ажурирања података, путем интернета.

### Члан 6.

Начин одржавања ЛЕДИС софтвера и неопходна техничка подршка дефинисани су Уговором о одржавању система ЛЕДИС софтвера од 28.12.2015. године из члана 2. овог правилника.

### Члан 7.

ЛЕДИС софтвер омогућава два основна приступна нивоа: администратор и корисник, у зависности од примијењених подешавања, ниво корисника се грана на два посебна нивоа: активни и посматрач, па се ЛЕДИС софтверу може приступити на три начина и то као:

- **Администратор** – креира налог кориснику, одређује његову могућност приступа модулима и измјену података у њима;

- **Активни корисник** – доступност модула и рад на њима, зависи од тога којим модулима је администратор омогућио приступ кориснику. Ако администратор онемогући измјену података одређеном кориснику за неки од модула, он може само да користи унијете податке, али не може да их мијења, уклања или допуњава;

- **Корисник посматрач** – доступност модула са основним приступним нивоом корисник коме администратор није омогућио измјену података. У том случају, подаци се могу само прегледати и употребљавати за приказивање података, без могућности измјена, уклањања или допуне података у било ком модулу.

### III ОДГОВОРНОСТ ЗА УНОШЕЊЕ ПОДАТАКА У ЛЕДИС СОФТВЕР

#### Члан 8.

Полазећи од Правилника о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 36/16, 1/17, 3А/17, 7/17, 17/17, 19/17, 31/17, 33/17, 38/17, 44/17, 48/17, 3/1, 6/18, 15/18 и 23/18), овим путем се уређују обавезе и одговорности запослених за интерну подршку, употребу ЛЕДИС софтвера и уношење података.

#### Члан 9.

Градоначелник града Бања Лука (корисник посматрач) има увид у све елементе ЛЕДИС софтвера и врши надзор над актуелношћу уношења података и коришћења ЛЕДИС софтвера.

#### Члан 10.

Одјељење за привреду има следећа задужења:

**1) Начелник Одјељења** (корисник посматрач):

- Континуирано врши увид у базу података и прати рад запослених, у смислу благовремености и тачности свих унијетих података из надлежности Одјељења;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлага даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**2) Шеф Одсјека за привреду** (корисник посматрач):

- Континуирано врши увид у базу података и прати рад запослених, у смислу благовремености и тачности свих унијетих података из надлежности Одсјека;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлага даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**3) Самостални стручни сарадник за концесије и развој производних и прерађивачких капацитета** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у следеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- ПРИВРЕДА (сајмови, Савјет за економска питања и развој);

- ИНВЕСТИЦИЈЕ (концесије и плаћања);

- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;

- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

**4) Сарадник за евиденције и документацију за приватно предузетништво** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у следеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- ПРИВРЕДА (субјекти);

- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;

- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

**5) Стручни сарадник за приватни сектор** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у следеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- ПОЉОПРИВРЕДА;

- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;

- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

#### Члан 11.

Одјељење за просторно уређење има следећа задужења:

**1) Начелник Одјељења** (корисник посматрач):

- Континуирано врши увид у базу података и прати рад запослених, у смислу благовремености и тачности унијетих података из области просторног уређења;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлага даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**2) Самостални стручни сарадници за документацију за послове из области урбанизма** (активни корисници) континуирано врше унос података и одговарају за тачност уноса истих у следеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- СЛОБОДНЕ ЛОКАЦИЈЕ ЗА ИНВЕСТИРАЊЕ (слободне локације, катастарске парцеле);

- УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА (из надлежности Одјељења);

- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;

- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

#### Члан 12.

Одјељење за комуналне послове има следећа задужења:

**1) Начелник Одјељења** (корисник посматрач):

- Континуирано врши увид у базу података и прати рад запослених у смислу благовремености и тачности унијетих података из области комуналних послова;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлага даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**2) Референт за аналитику и односе са јавношћу** (активни корисници) континуирано врше унос података и одговара за тачност уноса истих у следеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА (из надлежности Одјељења);

- ПРОЈЕКТНЕ ИНИЦИЈАТИВЕ;

- ИНВЕСТИЦИЈЕ;

- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;

- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

#### Члан 13.

Одјељење за локални економски развој стратешко планирање има следећа задужења:

**1) Начелник Одјељења** (корисник посматрач):

- Континуирано врши увид у базу података и прати рад запослених у смислу благовремености и тачности унијетих података из области за које је надлежно Одјељење;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлага даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**2) Самостални стручни сарадник за стратешко планирање и припрему пројеката** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у модуле ЛЕДИС софтвера:

- СТРАТЕШКИ ДОКУМЕНТИ;  
- УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА (из надлежности Одјељења);

- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;  
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

**3) Самостални стручни сарадник – координатор за припрему пројеката** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у сљедеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- ПРОЈЕКТНЕ ИНИЦИЈАТИВЕ;  
- УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА (из надлежности Одјељења);

- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;  
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

**4) Стручни сарадник за административно-техничке послове и вођење база података** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у сљедеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- ТРЖИШТЕ РАДНЕ СНАГЕ;  
- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;  
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

**5) Самостални стручни сарадник – управник Пословне зоне** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у сљедеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- ИНВЕСТИЦИЈЕ (инвестиције и статистика);  
- ПАРТНЕРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈА;  
- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;

- СЛОБОДНЕ ЛОКАЦИЈЕ ЗА ИНВЕСТИРАЊЕ (у сарадњи са Самосталним стручним сарадницима за документацију за послове из области урбанизма);  
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

**6) Самостални стручни сарадник - координатор за формирање базе података и управљање имовином** (активан корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у сљедеће модуле ЛЕДИС софтвера:

- РЕГИСТАР ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА;  
- УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА (из надлежности Одјељења);

- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;  
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

#### Члан 14.

**Одјељење за саобраћај и путеве** има сљедећа задужења:

**1) Начелник Одјељења** (корисник посматрач):

- Континуирано врши увид у базу података и прати рад запослених у смислу благовремености и тачности унијетих података из области за које је надлежно Одјељење;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлаже даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**2) Самостални стручни сарадник – координатор за информатичке послове и регулисање саобраћаја** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у модуле ЛЕДИС софтвера:

- УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА (из надлежности Одјељења);  
- ПРОЈЕКТНЕ ИНИЦИЈАТИВЕ;

- ИНВЕСТИЦИЈЕ;  
- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;  
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

#### Члан 15.

**Одсјек за развој локалне самоуправе и управљање људским ресурсима** има сљедећа задужења:

**1) Шеф Одсјека** (активни корисник):

- Континуирано врши увид у базу података у смислу благовремености и тачности унијетих података из области за које је надлежан Одсјек;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлаже даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**2) Самостални стручни сарадник за развој локалне самоуправе** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у модуле ЛЕДИС софтвера:

- БАЗА ЗНАЊА;  
- ЉУДСКИ РЕСУРСИ;  
- ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ;  
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

#### Члан 16.

**Одсјек за информатику** има сљедећа задужења:

**1) Шеф Одсјека** (корисник посматрач):

- Континуирано врши увид у базу података и прати рад запослених у смислу благовремености и тачности унијетих података из области за које је надлежан Одсјек;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлаже даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**2) Програмер** (администратор) одговоран је за:

- Креирање корисничких налога и додјеливање могућности приступа модулима;

- Редовно прављање и безбједно чување резервне копије база података како би се предуприједио евентуални губитак података услед непредвиђених догађаја (удар грома, отказ хардвера, крађа опреме, рачунарски вирус, хакерски напад и сл.);

- Интерно одржавање локалног сервера и базе података;

- Свакодневну техничку подршку корисницима програма;

- Обезбјеђивање техничких услова за извоз података на интернет страницу Града.

#### Члан 17.

**Одјељење за културу, туризам и социјалну политику** има сљедећа задужења:

**1) Начелник Одјељења** (корисник посматрач):

- Континуирано врши увид у базу података и прати рад запослених у смислу благовремености и тачности унијетих података из области за које је надлежно Одјељење;

- Прима и прихвата приједлоге за унапређење садржаја програма ЛЕДИС софтвера и у сарадњи са координатором за ЛЕДИС софтвер предлаже даваоцу лиценце измјену и допуну у оквиру уговорених услуга;

- Даје сагласност за извоз података на интернет страницу Града.

**2) Виши стручни сарадник за развој туризма** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у модуле ЛЕДИС софтвера:

- ТУРИЗАМ;
- ПАРТНЕРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈА;
- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

**3) Самостални стручни сарадник за избјегла и расељена лица и повратнике** (активни корисник) континуирано врши унос података и одговара за тачност уноса истих у модуле ЛЕДИС софтвера:

- ДИЈАСПОРА;
- ПАРТНЕРСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈА;
- ПЛАНЕР АКТИВНОСТИ;
- ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ (одговарајуће табеле).

#### Члан 18.

Руководиоци наведених Одјељења и Одсјека, у сарадњи са својим запосленим, треба да утврде које ће табеле из модула ПРОФИЛ ЗАЈЕДНИЦЕ попуњавати у складу са подацима са којим располажу.

#### Члан 19.

**Координатора за ЛЕДИС софтвер** (корисник посматрач) именује Градоначелник на приједлог начелника Одјељења за локални економски развој и стратешко планирање.

**Координатор за ЛЕДИС софтвер** ће обављати следеће послове:

- Вршити увид у базу података и пратити рад запослених у смислу благовремености и тачности унијетих података;
- Вршити надзор над ажурношћу уношења података и коришћења ЛЕДИС софтвера;
- Организује, по потреби, састанке са запосленим задуженим за унос података ради дефинисања задужења и задатка;
- Подноси извјештај о реализацији задатака и задужења Градоначелнику;
- Координира између Градске управе града Бања Лука и даваоца лиценце ЛЕДИС софтвера.

### IV ОСНИВАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И УПОТРЕБА ЛЕДИС СОФТВЕРА И БАЗЕ ПОДАТАКА

#### Члан 20.

Сви корисници ЛЕДИС софтвера и базе података обавезују се да програмом и базом података рукују са највећом могућом пажњом и према Упутству о коришћењу ЛЕДИС софтвера из члана 3. овог правилника, које је саставни дио програмског пакета.

#### Члан 21.

Сваки корисник је дужан да евентуално уочене грешке у раду производа пријави програмеру администратору, који ће о томе обавијестити даваоца лиценце путем имејла или телефоном. Грешке ће бити отклоњене у најкраћем временском року, у склопу одржавања производа.

#### Члан 22.

Сваки појединачни корисник има право да, у оквиру своје струке и поља рада, предлаже идеје за унапређење и допуну програма новим опцијама у оквиру постојећих модула, како би се база података унаприједила. Изузетно, уколико је функција јасно повезана са локалним економским развојем, може се дати приједлог и за креирање новог модула. Приједлози се достављају у писаној форми,

координатору за ЛЕДИС софтвер, који даље поступа са предметом и шаље захтјев даваоцу лиценце.

#### Члан 23.

Програмер администратор је у обавези да током коришћења софтверског производа, редовно прави и безбиједно чува копије база података како би предуприједио евентуални губитак података услед непредвиђених догађаја (удар грома, отказ хардвера, крађа опреме, рачунарски вирус, хакерски напад и сл.).

#### Члан 24.

Ниједан корисник не смије кршити ауторска права на ЛЕДИС софтвер, у смислу умножавања софтверског производа (да прави његову копију), изнајмљивања, давања у закуп, позајмљивања, дистрибуирања, преноса на треће лице са или без разматрања.

Програмер администратор и сви остали корисници се обавезују да неће пружати увид у техничка рјешења примјењена у производу трећим лицима, нити преводити софтвер у друге програмске језике, нити кршити права на друге начине.

#### Члан 25.

Циљ формирања базе података о локалном економском развоју је унапређење ефикасности, економичности и транспарентности рада Градске управе града Бања Лука. У том смислу, сви корисници се обавезују да ће редовно, ажурно и тачно попуњавати податке у свом дјелокругу рада, како је дефинисано овим Правилником, као и да ће путем ЛЕДИС софтвера све податке учинити доступним свим Одјељењима, Одсјецима, Службама Градске управе града Бања Лука, и осталим градским институцијама којима су подаци од значаја.

Циљ увођења ЛЕДИС софтвера је да олакша рад Градске управе града Бања Лука, као и да на ефикасан и економичан начин прикупља, чува и омогућава коришћење података о локалном економском развоју.

#### Члан 26.

ЛЕДИС софтвер омогућава извоз података на интернет страницу Града, док о подацима који ће се извозити на интернет страницу одлучује координатор за ЛЕДИС софтверу сарадњи са руководиоцима Одјељења, Одсјека и Служби Градске управе Града Бања Лука.

Извоз података на интернет страницу Града омогућава програмер администратор у сарадњи са техничком подршком даваоца лиценце.

#### Члан 27.

ЛЕДИС софтвер, такође омогућава коришћење података за извјештавање и штампање појединих извјештаја. У циљу тачности и ажурности података, обавезно је редовно уношење свих промјена. Статистички подаци и генерисана документа ће се користити за припрему извјештаја за различите циљне групе, укључујући Градоначелника, Скупштину Града, друга одјељења, одсјеке, службе и институције на градском нивоу, као и за припрему извјештаја и информација за локалне предузетнике, потенцијалне и присутне инвеститоре, грађане, медије и друге заинтересоване стране. Контролу тачности и редовности уноса података врше начелници одјељења или шефови одсјека, на начин како је то прецизирано овим правилником.

**Члан 28.**

ЛЕДИС софтвер је иновативно рјешење и не треба га сматрати готовим производом на коме не треба даље радити, већ га треба прихватити као инструмент развоја у чијем унапређењу сви учествују и дају свој активан допринос његовом бољем функционисању.

**V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 29.**

Градоначелник, ће у року од 15 дана, од дана ступања на снагу овог правилника, донијети рјешења о распоређивању запослених на одговарајуће задатке и задужења за коришћење ЛЕДИС софтвера и вођење база података, у складу са овим правилником.

**Члан 30.**

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о коришћењу информационог система за управљање локалним економским развојем (ЛЕДИС) и организовању база података у Градској управи Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, број 27/16).

**Члан 31.**

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

Број: 12-Г-3132/18.  
Дана, 27.7.2018.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мр Игор Радојичић, с.р.

**459.**

На основу члана 22. став 1. тачка б) подтачка 17) Закона о заштити и спасавања у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12 и 46/17) и члана 83. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, број 14/18), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

**О Д Л У К У**

**о формирању и именовању Комисије  
за утврђивање штете настале на регистрованим  
пољопривредним газдинствима, проузроковане  
олујним невременом-градом**

**I** Именује се комисија у саставу:

1. Митровић Дијана, Одјељење за привреду, председник,
2. Ханак Весна, Одјељење за привреду, замјеник председника,
3. Партало Наташа, Одјељење за привреду, члан,
4. Шукало Драгана, Одјељење за привреду, члан,
5. Џајић Далибор, Центар за развој пољопривреде и села, члан,
6. Добраш Миленко, Одсјек за цивилну заштиту, члан,
7. Лазендић Миле, Одсјек за цивилну заштиту, члан.

**II** Комисија ради у трочланом саставу (председник/замјеник председника и 2 члана), распоређена у два тима.

**III** Задатак Комисије је да обиђе сва регистрована пољопривредна газдинства која су пријавила штету претрпљену на пољопривредним усјевима/засадима, као и стоци, а проузроковану олујним невременом – градом који је захватио територију града Бања Лука, дана 21.7.2018.године.

**IV** Комисија је дужна да у року од 30 дана, од дана пријаве настале штете, сачини записник о појединачно процијењеној штети, те извјештај о укупно насталим штетама достави Градоначелнику Града Бања Лука и Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде.

**V** Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-3084/18.  
Дана, 24.7.2018.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мр Игор Радојичић, с.р.

**460.**

На основу члана 59. и члана 82. став 3 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), чл. 67. и 83. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, број 14/18) и члана 2. Одлуке о продаји покретне имовине („Службени гласник Града Бањалука“, број 20/18), Градоначелник Града Бањалука, доноси

**РЈЕШЕЊЕ**

**о именовању Комисије за јавну продају  
покретне имовине**

**I** Именује се Комисија за јавну продају покретне имовине у сљедећем саставу:

1. Др Зоран Јањуш, председник (Одјељење за локални економски развој и стратешко планирање),
2. Срђан Мијатовић, замјеник председника (Одјељење за локални економски развој и стратешко планирање)
3. Милојко Шева, члан (Одјељење за локални економски развој и стратешко планирање),
4. Сања Шарић, члан (Одјељење за локални економски развој и стратешко планирање),
5. Дејан Тодоровић, члан (Одјељење за локални економски развој и стратешко планирање).

Административно - техничке послове за потребе комисије обављаће Одјељење за локални економски развој и стратешко планирање Градске управе Града Бањалука.

**II** Комисија из претходног става има задатак да:

- Распише поновљени јавни позив за продају покретне имовине,
- размотри приспјеле пријаве и утврди формалну испуњеност услова из поновљеног јавног позива,
- изврши избор најповољнијег понуђача примјеном критеријума највише понуђене цијене дате у понуди,
- обавијести градоначелника о извршеном избору најповољнијег понуђача, с приједлогом за закључивање уговора о купопродаји,
- обавијести подносиоце пријава о извршеном избору,
- води записник о свом раду.

**III** Ово рјешење ступа на снагу са даном доношења и биће објављено у Службеном гласнику Града Бањалука.

Број: 12-Г-2730/18.  
Дана: 19.6.2018. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мр Игор Радојичић, с.р.

**461.**

На основу члана 15. став 1. Закона о трговини („Службени гласник Републике Српске“, бр. 6/07, 52/11, 67/13 и 106/15), члана 12. Закона о занатско-предузетничкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, бр. 117/11, 121/12, 67/13 и 44/16), члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 14/18), доносим

**ЗАКЉУЧАК**

**I** - Предузећу „Глас српски-Трговина“ а.д. Бања Лука одобрава се обављање трговинске дјелатности у малопродајним објектима типа киоск, у радном времену дужем од оног прописаног Одлуком о одређивању радног времена правним лицима и предузетницима који обављају трговинску, занатску и услужну дјелатност на подручју града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 5/08, 29/09, 5/11 и 3/15), за 02/03.08. и 04/05.08.2018. године.

**II** - 02/03.08. и 04/05.08.2018. године, у периоду од 07.00 до 01.00 час, могу да раде:

- киоск К-5, Улица Теодора Колокотрониса бб и

- киоск К-57, Улица Тржничка бб, Бања Лука.

**III** - Радницима који буду радили у назначене дане, послодавац је дужан да омогући остваривање права, у складу са прописима о раду.

**IV** - Овај закључак доносим на захтјев генералног директора предузећа „Глас српски-Трговина“ а.д. Бања Лука, како би се у вријеме одржавања концерта естрадног умјетника Масима Савића (02.08.2018. године) и наступа балетског ансамбла „Царског руског балета“, (04.08.2018. године), који ће бити уприличени на простору тврђаве Кастел, омогућила куповина производа из њиховог асортимана крајњим корисницима, посјетиоцима наведених манифестација.

**V** – Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-3166/18.

Дана, 30.7.2018. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

**Мр Игор Радојичић, с.р.**

**САДРЖАЈ**

**458. Правилник** о коришћењу информационог система за управљање локалним економским развојем (ЛЕДИС) и организовању база података у Градској управи Града Бање Луке.....1

**459. Одлука** о формирању и именовању Комисије за утврђивање штете настале на регистрованим пољопривредним газдинствима, проузроковане олујним невременом-градом.....5

**460. Рјешење** о именовању Комисије за јавну продају покретне имовине.....5

**461. Закључак** којим се 02/03.8.и 04/05.8. 2018. године, предузећу „Глас српски-Трговина“ а.д. Бања Лука, одобрава обављање трговинске дјелатности у два малопродајна објекта типа киоск, у радном времену дужем од оног прописаног важећом одлуком.....5

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