



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ПРИЈЕДОРА

ГОДИНА XXII ЧЕТВРТАК 28.11.2013.	БРОЈ 14	Web adresa www.prijedorgrad.org
-------------------------------------	------------	------------------------------------

135.

На основу члана 31. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12), члана 18. Статута Града Приједора – пречишћен текст ("Службени гласник Града Приједора ", број: 2/13 и 6/13) и члана 145. Пословника Скупштине Града Приједора – пречишћен текст ("Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13), разматрајући Нацрт буџета Града Приједора за 2014. годину, Скупштина Града Приједора је на XII сједници одржаној дана 27.11.2013.године, донијела

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина Града Приједора усваја Нацрт буџета Града Приједора за 2014. годину са корекцијама Одјељења за финансије, те смјерницама и сугестијама Министарства финансија Републике Српске.
2. Овај Закључак ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-022-161/13
Приједор
Датум. 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Сеад Јакуповић, с.р.

136.

На основу члана 31. Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 121/12), члана 18. Статута Града Приједора – пречишћен текст ("Службени гласник Града Приједора ", број: 2/13 и 6/13) и члана 145. Пословника Скупштине Града Приједора – пречишћен текст ("Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13), разматрајући Нацрт Одлуке о извршењу буџета Града Приједора за 2014. годину, Скупштина града Приједора је на XII сједници одржаној дана 27.11.2013.године, донијела

ЗАКЉУЧАК

1. Скупштина Града Приједора усваја Нацрт Одлуке о извршењу буџета Града Приједора за 2014. годину.
2. Овај Закључак ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-022-162/13
Приједор
Датум: 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Сеад Јакуповић, с.р.

137.

На основу члана 61, 62 и 68. Закона о задужевању, дугу и гаранцијама Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 71/12) члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 18. Статута Града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13 и 6/13), Скупштина Града Приједора је на XII сједници одржаној 27.11.2013. године, донијела

О Д Л У К У

о измјени и допуни Одлуке о давању гаранције АД Топлани Приједор за дугорочно кредитно задужење

Члан 1.

У Одлуци о давању гаранције АД Топлани Приједор за дугорочно кредитно задужење („Службени гласник Града Приједор“, број: 13/13), чланови 2. и 3. спајају се у члан 2. који гласи:

„Средства из члана 1. Ове одлуке за које Град Приједор даје гаранцију обезбиједиће АД Топлана Приједор из дугорочног кредита код Комерцијалне банке АД Бањалука – филијала Приједор уз следеће услове:

а)	Намјена и врста задужења:	-Финансирање пренесених обавеза
б)	Износ главнице задужења:	-1.500.000 КМ - дугорочно
в)	Камата и остали трошкови задужења	-7,40% и остале накнаде у износу од 0,3 % од износа главног дуга (4.500 КМ).
г)	Рок доспијећа и услови отплате	-18 мјесечних једнаких анuitета у износу од 88.289, 21 КМ. Отплата ће се вршити из средстава редовног прилива од корисника услуга у току грејне сезоне
д)	Начин осигурања отплате дуга са описом колатерала:	Бјанко мјеница са клаузулом без протеста уз мјеничну изјаву и бјанко налози за пренос средстава са изјавом Града као јемца

ђ)	Коефицијент сервиса дуга у складу са ограничењима из члана 61.	7,77% на годишњем нивоу у 2013. години
е)	Изјава којом се потврђује да нема доспјелих а неизмирених обавеза по основу пореза и доприноса:	Потврда Пореске управе РС да Град Приједор нема доспјелих а не измирених обавеза по основу пореза и доприноса

Члан 2.

Чланови 4. и 5. Одлуке из члана 1. постају чланови 3. и 4.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-022-163/13
Приједор
Датум: 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Сеад Јакуповић, с.р.

138.

На основу члана 125.став 2. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник РС“, број: 40/13), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05, 118/05) и члана 18. Статута Града Приједор – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13 и 6/13), Скупштина Града Приједора, на XII сједници одржаној дана 27.11.2013. године, донијела је

О Д Л У К У

о радовима за које није потребна грађевинска дозвола

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овом Одлуком регулише се извођење радова за које није потребна грађевинска дозвола, односно који се изводе на основу локацијских услова.

II ЗНАЧЕЊЕ ИЗРАЗА

Члан 2.

Изрази употребљени у овој Одлуци имају сљедеће значење:

- објекат подразумјева склоп грађевинских елемената у простору који је повезан са земљиштем на одређеној локацији са свим инсталацијама, постројењима и опремом (зграде свих врста, саобраћајни, водопривредни и енергетски објекти, објекти комуналне инфраструктуре, индустријски, пољопривредни и други привредни објекти, објекти спорта и рекреације, гробља, склоништа и др., као и захвати у простору којима се мијења начин коришћења простора, као што су насип, ископ, одлагалиште и сл.
 - зграда је објекат чију грађевинску цјелину чине хоризонтални и вертикални елементи и кров, (са свим инсталацијама и опремом) који чине функционалну цјелину, а намјењена је за становање или обављање одређених дјелатности или функција,
 - привремени објект је објекат монтажно-демонтажног типа који се лоцира на грађевинском земљишту које је важећим спроведбеним документом просторног уређења предвиђено за постављање привремених објеката или се лоцирају на грађевинском земљишту које није приведено коначној намјени утврђеној у документу просторног уређења и чија намјена је компатибилна намјени простора на којем се лоцирају или привремено постављају за потребе градилишта или за организовање сајмова, јавних манифестација, те киосци, телефонске говорнице, љетне баште, рекламни панои и слично или објекти који се постављају у случају ванредних услова и околности,
 - индивидуални стамбени објекат је зграда стамбене намјене на посебној грађевинској парцели са највише три стана, која нема више од подрума и три надземне етаже,
 - индивидуална гаража је слободно стојећи приземни објекат за паркирање до три возила.
- помоћни објекат (гараже, љетне кухиње, оставе и слично) је грађевина која посредно служи одређеној дјелатности или намјени, обезбјеђивањем услова за функцију главних објеката,
 - грађење је процес који обухвата извођење припремних и грађевинских радова (укључујући грађевинско-занатске и инсталатерске радове) за изградњу нових објеката извођење ових радова приликом реконструкције, доградње, надоградње код постојећих објеката, заштите споменика културе (конзервације, рестаурације, репродукције и илуминације), те изградње привремених објеката и уклањања објеката,
 - уклањањем објекта се сматра рушење или демонтажа објекта или његовог дијела, збрињавање отпадног материјала насталог рушењем, затченог материјала, опреме и других елемената и довођење грађевинске парцеле или њеног дијела у уредно стање. Уклањање објеката врши се због физичке дотрајалости или већих оштећења насталих као посљедица природних или људским дјеловањем изазваних непогода и катастрофа или због изградње новог објекта у складу са спроведбеним планом.
 - отклањање архитектонских баријера, у смислу ове одлуке подразумијева стварање услова лицима са умањеним тјелесним способностима за самосталан и сигуран прилаз објекту и коришћење објекта као цјелине или његових појединих дијелова, што не подразумијева изградњу лифтова.
 - идејни пројекат је скуп међусобно усаглашених нацрта и докумената којима се дају основна обликовно-функционална и техничка рјешења објекта, те приказ смјештаја објекта у простору.

III РАДОВИ ЗА КОЈЕ НИЈЕ ПОТРЕБНА
ГРАЂЕВИНСКА ДОЗВОЛА

Члан 3.

Грађевинска дозвола није потребна за:

- 1) помоћне објекте чија укупна бруто грађевинска површина (у даљњем тексту БГП) не прелази 60 м² и уређење грађевинске парцеле индивидуалног стамбеног објекта за који је издата

- грађевинска дозвола, што подразумева:
- А) помоћне објекте:
- индивидуалне гараже БГП до 45,00 м²,
 - спремшта БГП до 10 м²,
 - оставе за алат, кабасте предмете, намирнице и друге кућне потрештине БГП до 10 м²,
 - дрварнице БГП до 20 м²
- В) уређење грађевинске парцеле индивидуалног стамбеног објекта:
- стаза или платоа (у нивоу партерног уређења),
 - вртног базена до 10 м²,
 - рибњака до 12 м² и дубине 1м, ако се не користе у комерцијалне сврхе,
 - ограда, до висине 1,80 м, изузев ограда које су у саставу потпорних зидова,
 - вртног огњишта до 3,00 м²;
- 2) надстрешнице БГП до 25 м², стакленике БГП до 20 м², цистерне за воду и септичке јаме, који се граде на парцели индивидуалног стамбеног објекта за који је издата грађевинска дозвола,
 - 3) постављање пластеника намијењених искључиво пољопривредној производњи,
 - 4) привремене објекте за потребе сајмова и јавних манифестација одобрених по посебном пропису са најдужим роком трајања од 90 дана након чега се објекат мора уклонити,
 - 5) конзолне тенде за љетне баште, за објекат за који је издата грађевинска дозвола,
 - 6) једноставно дјечје игралиште и темеље стабилних дјечјих играчака,
 - 7) надстрешнице на стајалиштима јавног саобраћаја,
 - 8) рекламне паное,
 - 9) надземне прикључке на нисконапонску и ТТ мрежу,
 - 10) спортске терене без трибина који су цијелом својом површином
- ослоњени на земљиште (игралишта за тенис, фудбал и слично),
- 11) парковске стазе и друге сличне радове на објектима пејзажне архитектуре,
 - 12) радове на степеништу, ходницима и слично, на промјени приступа објекту и унутар објекта ради омогућавања несметаног приступа и кретања у објекту лицима са умањеним тјелесним способностима,
 - 13) радове на замјени и допуни опреме,
 - 14) постављање контејнера и приручних складишта експлозивних материја у тежини до 500 кг,
 - 15) постављање привремених надземних резервоара са уређајем за точење и мјерење горива, за снабдијевање властитих моторних возила на радилиштима, земљорадничким задругама и у пословном кругу привредних друштава, капацитета до 30.000 литара,
 - 16) постављање преносних резервоара за ускладиштавање течног нафтног гаса појединачне запремине до 5 м³, који се користи за загријавање просторија и
 - 17) аутоматске противградне станице I, II и III реда.
- Члан 4.
- За све објекте из члана 3. тачка 1) прибавља се грађевинска дозвола:
- ако укупна површина тако изграђених објеката прелази 60 м²
 - за све објекте распона већег од 5,00 м без обзира на површину,
 - за све објекте чија спратност прелази једну надземну етажу (приземље), и чија је ката завршног вијенца виша од 3 метра,
 - уколико не могу бити прикључени на прикључке инсталација изведених у склопу главног објекта за који је издата грађевинска дозвола.
- Члан 5.
- Уколико инвеститор жели укњижити објекат у евиденцију о некретнинама, за исти мора поднијети

захтјев за издавање грађевинске и употребне дозволе.

Члан 6.

У случају непосредне опасности од великих природних непогода или других разарања током тих догађаја, односно непосредно након њиховог престанка, без грађевинске дозволе могу се градити објекти који служе спречавању дјеловања тих догађаја, односно отклањању штетних посљедица.

Објекат из става 1. овог члана мора бити уклоњен када престане потреба за његовим коришћењем, а ако је потребно да тај објекат остане као сталан, за њега се мора накнадно прибавити грађевинска дозвола у року од шест мјесеци по престанку разлога за његово грађење.

Члан 7.

Локацијске услове издаје орган управе надлежан за послове уређења простора у јединици локалне самоуправе на чијем се подручју изводе радови.

Уз захтјев за локацијске услове инвеститор је дужан да приложи:

- а) урбанистичко-техничке услове и стручно мишљење ако нема спроведбеног документа просторног уређења, који се достављају у три примјерка само ако се раде ван органа надлежног за послове уређења простора јединице локалне самоуправе,
- б) копију катастарског плана,
- в) доказ о легалности индивидуалног стамбеног објекта на чијој се парцели изводе радови
- г) идејни пројекат или опис објекта са ситуационим приказом за веома једноставне врсте објеката, као што су стазе, платои (у нивоу партерног уређења), вртна огњишта, цистерне за воду.
- д) сагласности на локацију објекта предвиђене у урбанистичко-техничким условима на основу посебних закона зависно од врсте и намјене објекта (комуналних предузећа која управљају комуналном инфраструктуром, јавних предузећа која управљају јавном инфраструктуром и слично), ако такве сагласности нису садржане у урбанистичко-техничким условима.

е) доказ о власништву или праву грађења над земљиштем

Члан 8.

Радови из члана 3. Ове Одлуке изводе се на основу локацијских услова, уз плаћене накнаде на име уређења грађевинског земљишта и ренте.

Извођење радова из члана 3. ове Одлуке инвеститор је дужан да пријави надлежној урбанистичко-грађевинској инспекцији прије него што их почне, а врше се на основу локацијских услова, идејног пројекта или описа објекта са ситуационим приказом и записника о ископчавању.

Члан 9.

Идејни пројекат, који се предаје уз захтјев за издавање локацијских услова за објекте наведене у члану 3. треба да садржи: технички опис, ситуационо рјешење, тлоцрте објекта, карактеристичне пресеке и фасаде.

Члан 10.

Објекти наведени у члану 3. ове Одлуке употребљавају се у складу са његовом намјеном одређеном у локацијским условима.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

(1) Новчаном казном од 1.000 КМ до 5.000 КМ казниће се за прекршај правно лице као инвеститор или власник:

а) ако започне извођење радова из чл.3. ове одлуке без претходно прибављених локацијских услова или у супротности са издатим локацијским условима, не изврши ископчање објекта или не пријави почетак радова надлежној урбанистичко-грађевинској инспекцији, супротно чл.8. ове одлуке.

б) ако изграђени објекат из чл.3. ове одлуке употребљава супротно намјени одређеној у локацијским условима, супротно чл. 10. Ове одлуке.

(2) Новчаном казном од 100 КМ до 2.000 КМ казниће се за прекршај из става 1. овог члана и одговорно лице у правном лицу из става 1. овог члана.

(3) Новчаном казном од 300 КМ до 3.000 КМ казниће се за прекршај из става 1. овог члана појединац обављајући самосталну пословну дјелатност.

(4) Новчаном казном од 200 КМ до 1.000 КМ казниће се за прекршај из става 1. овог члана физичко лице.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Грађењем и кориштењем објеката за које није потребна грађевинска дозвола не смије се угрозити безбједност и несметано кориштење других објеката, стабилност околног земљишта, јавних и саобраћајних површина, комуналне и друге инфраструктуре.

Члан 13.

За објекте из члана 3. ове Одлуке не прибавља се одобрење за уклањање.

Члан 14.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Члан 15.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о постављању, изградњи и уклањању објеката за које није потребно одобрење за грађење бр. 01-022-38/11 од 19.04.2011. („Службени гласник општине Приједор“ број: 3/11)

Број: 01-022-164/13
Приједор
Датум: 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Сеад Јакуповић, с.р.

139.

На основу члана 12. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 18. Статута Града Приједора-пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13 и 6/13), члана 7. Одлуке о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама („Службени гласник општине Приједор“, број: 3/06), члана 138. Пословника Скупштине Града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13), Скупштина Града Приједора је на XII сједници, одржаној 27.11.2013. године донијела је

О Д Л У К У

о избору приоритетних области за финансирање пројеката невладиних организација у 2014. години

Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се приоритетне области:

1. запошљавање,
2. пољопривреда,
3. привреда,
4. туризам,
5. здравство,
6. образовање,
7. култура,
8. социјална заштита,
9. екологија,
10. људска права,
11. јачање демократског друштва,
12. развој спорта.

Из ових области финансираће се, из буџета Града Приједора, пројекти удружења и фондација у 2014. години.

Члан 2.

Комисија за сарадњу са удружењима и фондацијама провешће конкурсну процедуру, а након доношења Одлуке о расподјели средстава и јавног објављивања Одлуке, градоначелник Града Приједора закључиће уговор са удружењем или фондацијом.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број:01-022-165/13
Приједор
Датум:27.11.2013.године

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Сеад Јакуповић, с.р.

140.

На основу члана 18. Статута града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13 и 6/13) и члана 145. Пословника Скупштине Града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13), разматрајући Информацију о избору и реализацији пројеката невладиних организација у 2013. години, Скупштина Града

Приједора на XII сједници која је одржана 27.11.2013. године, донијела је

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о избору и реализацији пројеката невладиних организација у 2013. години.
2. Овај Закључак ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број: 01-022-166/13

Приједор,

Датум: 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Сеад Јакуповић, с.р.

141.

РЕФЕРАТИ ИЗ ИМОВИНСКО – ПРАВНЕ ОБЛАСТИ

На основу одредаба члана 15. Закона о грађевинском земљишту Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 112/06), члана 18. Статута Града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13) и члана 140. Пословника Скупштине Града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13), Скупштина Града Приједора на XII сједници, одржаној 27.11.2013. године, донијела је

ОДЛУКУ

о давању сагласности на замјену некретнина

1. Даје се сагласност на замјену некретнина-градског грађевинског земљишта између Града Приједора и Кос Бошка и Кос Душка из Приједора - ради регулисања имовинско-правних односа у сврху формирања грађевинске парцеле и привођења земљишта трајној намјени у складу са Регулационим планом подручја насеља „Урије“-Југ („Службени гласник Града Приједора“, број: 04/09), који уговор ће се закључити на следећи начин:

1.уговорач Град Приједор даје Кос Бошку и Кос Душку следеће непокретности:

по старом премјеру:

- к.ч.бр. 727/438 у површини од 24м²,
- к.ч.бр. 768/31 у површини од 12м²,

- к.ч.бр. 768/32 у површини од 5м²,
- к.ч.бр. 768/29 у површини од 7м²,
- к.ч.бр. 768/19 у површини од 9м²,
- к.ч.бр. 768/6 у површини од 60м²

к.о. СП Приједор, уписане као државна својина са правом располагања у корист Града Приједор.

По новом премјеру:

- к.ч.бр. 4120/4 у површини од 24 м²,
- к.ч.бр. 4117/15 у површини од 17 м²,
- к.ч.бр. 5689/6 у површини од 7 м²,
- к.ч.бр. 4117/3 у површини од 10 м²,
- к.ч.бр. 4117/4 у површини од 60 м²,

уписане у пл.бр. 3064 к.о. Приједор 2, као посјед Града Приједора са дијелом 1/1.

2.уговорачи Кос Бошко и Кос Душко дају Граду Приједор следеће непокретности:

По старом премјеру означено са:

-к.ч.бр.767/8 у површини од 11м², уписане у зк.ул.бр. 2928 к.о. Приједор, као државна својина са правом коришћења ради изградње уписано у корист Кос Бошка и Кос Душка, оба са дијелом ½.

По новом премјеру:

-к.ч.бр.4118/2 у површини од 11 м², уписана у пл.бр. 4200 к.о. Приједор I као посјед Кос Бошка и Кос Душка, оба са дијелом ½.

2. Даје се сагласност Градоначелнику Приједора да, у циљу регулисања међусобних права и обавеза уговорних страна, закључи уговор о замјени непокретности, уз исплату новчаног износа на име разлике у вриједности некретнина које су предмет замјене, према процјени сталног судског вјештака грађевинске струке, на начин да Кос Бошко и Кос Душко плате Граду Приједору новчани износ од 11.600,00 КМ.

3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број:01-022-167/13

Приједор

Датум: 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Сеад Јакуповић, с.р.

На основу одредаба члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05 и 118/05), члана 18. Статута Града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13 и 6/13) и члана 140. Пословника Скупштине Града Приједор – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13), Скупштина Града Приједора на XII сједници, одржаној 27.11.2013. године, донијела је

ОДЛУКУ

о куповини грађевинског земљишта

1. Одобрава се куповина грађевинског земљишта које је означено са:

Према подацима катастарског оператa непокретности:

- к.ч.бр. 1736/2, зв. Долина, њива 5 класе, у пов. од 2.876 м², уписаног у лист непокретности број 518 к.о. Расавци као својина Станковић Свете Драгана са дијелом 1/1.

2. Даје се сагласност Градоначелнику Града Приједора да у циљу регулисања међусобних права и обавезе уговорних страна, закључи купопродајни уговор о куповини земљишта описаног у тачки 1. ове одлуке, по цијени од 2.800,00 КМ, која цијена је утврђена у Елаборату о процјени вриједности, овлаштеног судског вјештака грађевинске струке.

3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број:01-022-168/13

Приједор

Датум: 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Сеад Јакуповић, с.р.

На основу одредаба члана 18. Статута града Приједора - пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број 2/13) и члана 140. Пословника Скупштине града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13), Скупштина града Приједора

на XII сједници, одржаној 27.11.2013. године, донијела је

ОДЛУКУ

о прибављању градског грађевинског земљишта без накнаде

1. Одобрава се прибављање без накнаде градског грађевинског земљишта, према подацима о некретнинама наведеним како слиједи:

-к.ч.бр. 301/34, звана Пећани, надвожњак у површини од 22 м², уписана у зк.ул.бр. 9543, к.о. СП Приједор, уписана као државна својина, са правом располагања у корист ЈП Завод за изградњу града Приједор.

Према подацима катастарског оператa земљишта, предметне некретнине су означене са:

-к.ч.бр. 902/25, звана Пећани, њива 2 класе у површини од 222 м², уписане у пл.бр. 3093/160, к.о. Приједор I, као посјед Града Приједора.

2. Даје се сагласност Градоначелнику Града Приједора да, у складу са одредбама члана 4. Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Завод за изградњу града“ Приједор („Службени гласник општине Приједор“, број: 13/09), закључи уговор о преносу права располагања на некретнинама на Град Приједор, са предузећем ЈП „Завод за изградњу града“ Приједор, трајно и без накнаде.

3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Приједора“.

Број:01-022-169/13

Приједор

Датум: 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Сеад Јакуповић, с.р.

На основу одредаба члана 137. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/08, 58/09 и 95/11), члана 18. Статута Града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13) и члана 140. Пословника Скупштине Града Приједора – пречишћен текст („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13), Скупштина Града Приједора на XII сједници, одржаној 27.11.2013. године, донијела је

ОДЛУКУ

о прибављању грађевинског земљишта без накнаде

1. Одобрава се прибављање без накнаде грађевинског земљишта које је означено са:

Према подацима катастарског операта земљишта:

- к.ч.бр. 3440/11, зв. Ограда, њива 4 класе, у пов. од 277 м²,

уписана у посједовни лист број 2966 к.о.Козарац као супосјед Мујановић Хасана Насихе р. Салеш са дијелом 1/3, Мујановић Мустафе Мухарема са дијелом 1/3 и Салеш Хасана Хусеина са дијелом 1/3,

- к.ч.бр. 3454/16, зв. Ограда, воћњак 2 класе, у пов. од 397 м²,

уписана у посједовни лист број 2567 к.о. Козарац као посјед Салеш Хасана Хусеина са дијелом 1/1.

2. Даје се сагласност Градоначелнику Града Приједора да, у складу са одредбама члана 137. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број: 124/08, 58/09 и 95/11) са лицима из тачке 1. одлуке закључи уговор о преносу права посједа на непокретностима из тачке 1. на Град Приједор, без накнаде.
3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број:01-022-170/13

Приједор

Датум: 27.11.2013. године

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Сеад Јакуповић, с.р.

142.

АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („ Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 46. Статута Града Приједор („ Службени гласник Града Приједор“, број: 2/13), Г радоначелник, доноси

П Р А В И Л Н И К

о платама и другим накнадама запослених у Административној служби Града Приједор

I- ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о платама и другим накнадама запослених у Административној служби Града Приједор (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин утврђивања плата и других накнада службеника и осталих запослених у Административној служби Града Приједор (у даљем тексту: Административна служба).

Члан 2.

Плата из члана 1. овог правилника састоји се од основне плате за редован рад, увећане за накнаду за минули рад.

Члан 3.

Право на плату остварује се од дана ступања на рад.

Право на плату престаје даном престанка рада.

II- НАЧИН УТВРЂИВАЊА ОСНОВНЕ ПЛАТЕ

Члан 4.

Запослени имају право на мјесечну плату из члана 2. овог правилника.

Начин обрачуна и исплата плате јединствен је за све запослене из члана 1. овог правилника, а зависи од радног мјеста и платне групе.

Плате се исплаћују у текућем мјесецу за претходни мјесец у складу са утврђеним мјесечним планом потрошње буџета Града Приједор.

Средства за бруто плате обезбјеђују се у буџету.

Члан 5.

Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме, према радном мјесту и одговарајућој платној групи.

Основна плата из става (1) овог члана израчунава се множењем утврђене цијене рада и коефицијента утврђеног према платној групи.

Саставни дио основне плате је увећање по основу укупног радног стажа радника, које износи 0,50% за сваку навршену годину радног стажа.

Члан 6.

Цијена рада је израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плате.

Цијена рада се утврђује Појединачним колективним уговором.

Члан 7.

Ако се у одређеном периоду не остварује буџет у пуном обиму, плате запослених из члана 1. овог правилника умањују се до висине процента мање остварених прихода буџета.

Одлуку о проценту умањења плата доноси Градоначелник на приједлог Одјељења за финансије.

III- ПЛАТЕ СЛУЖБЕНИКА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ

Члан 8.

Службеницима који обављају послове радног мјеста начелник одјељења одређује се коефицијент..... 14

Члан 9.

Службенику који обавља послове радног мјеста секретар Скупштине Града одређује се коефицијент..... 12

Члан 10.

Службеници и лица распоређена на техничке, помоћне и друге послове разврставају се у платне групе по радном мјесту и школској спреми и то:
Прва платна група - послови на којима се не захтијева стручност (неквалификовани радници)..... 2,8

Друга платна група- послови на којима се захтијева оспособљеност за звање полуквалификованог /приученог радника..... 3,2

Трећа платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године (КВ радник III степен)..... 3,7

Четврта платна група- послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године (IV степен)..... 4,6

Пета платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом по основу стручности средњег образовања (ВКВ радник IV степен)..... 5,0

Шеста платна група

а)-послови радног мјеста: ватрогасац, ватрогасац-возач и ватрогасац - сервисер..... 5,2

б)- послови на којима се захтијева стручност који се стиче вишим образовањем (VI степен или 180 ECTS бодова.)..... 5,6

в) - послови радног мјеста- замјеник командира одјељења-вођа групе у ТВЈ..... 5,7

г)- послови радног мјеста командир одјељења у ТВЈ..... 6,2

Седма платна група – послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем (VII степен или 240 ECTS бодова)..... 7.5

Члан 11.

Службеницима који обављају сложене и одговорне послове и који у свом раду руководе организационим дијеловима Административне службе утврђују се коефицијенти како слиједи:

Шеф Стручне службе Скупштине Града и Градоначелника и старјешина Територијалне ватрогасне јединице..... 12

Шеф Службе за инспекцијски надзор и шеф Службе комуналне полиције..... 11

Шеф Кабинета Градоначелника, шеф одсјека, шеф службе, главни градски инспектор,самостални стручни сарадник за заступање Града пред судовима и другим органима, самостални стручни сарадник за стратешко планирање развоја Града и замјеник старјешине Територијалне ватрогасне јединице 9

Члан 12.

Службенику који први пут заснива радни однос одређује се износ плате према платној групи у којој се радно мјесто налази.

У случају да је износ основне плате запосленог обрачунате у складу са овим правилником мањи од најниже плате у Републици Српској, запосленом се исплаћује најнижа плата, а обрачунава се на начин да се плата добивена множењем основне плате и одговарајућег коефицијента увећава до износа најниже плате и да се на тако добивени износ обрачунава минули рад.

Најнижа плата исплаћује се само за пуно радно вријеме и просјечно остварене резултате рада.

Члан 13.

Запослени радник, приликом сваке исплате плате, добија писмени обрачун плате са подацима о плати у складу са овим правилником.

Подаци о платама запослених су јавни, а подаци о појединачној плати сваког запосленог су тајна.

Члан 14.

Запослени из члана 1. овог правилника има право на накнаду плате у пуном износу за вријеме коришћења годишњег одмора, плаћеног одсуства, републичких празника, привремене спријечености за рад због повреде на раду или професионалне болести, као и за вријеме прекида рада због пропуста послодавца да предузме одговарајуће мјере заштите на раду, утврђене Законом о раду, Посебним и Појединачним колективним уговором.

Члан 15.

Накнада плате за првих 30 дана привремене неспособности за рад запосленог обезбјеђује се у буџету Града, а по истеку 30 дана, а најдуже до 12 мјесеци накнаду нето плате обезбјеђује Фонд здравственог осигурања.

Висина накнаде из претходног става утврђује се у износу од 90% од плате коју би осигураник остварио да је био на раду.

Члан 16.

Ако је привремена неспособност за рад запосленог радника настала због повреде на раду или професионалног обољења накнада плате му припада од првог дана спријечености за рад и за сво вријеме њеног трајања на терет буџета Града.

Члан 17.

Запосленом раднику не припада накнада плате:

1. ако је намјерно проузроковао неспособност за рад,
2. ако је неспособност за рад проузрокована пијанством,
3. ако се за вријеме привремене спријечености за рад бави привредном или другом активношћу којом остварује приход,
4. ако је намјерно спречавао оздрављење,
5. ако се без оправданог разлога не подвргне лијечењу, осим ако за лијечење није потребан пристанак предвиђен посебним прописима,
6. ако се без оправданог разлога не јави љекару за оцјену способности или се не одазове на љекарски, односно комисијски преглед у заказано вријеме.

Члан 18.

Пуно радно вријеме запослених је 40 часова седмично.

Уколико запослени ради са непуним радним временом, у складу са посебним законом или другим прописима, основна мјесечна плата одредиће се сразмјерно времену проведеном на раду.

Члан 19.

Плата запосленог који нема положен стручни испит за рад у административној служби или други одговарајући испит који је по закону дужан положити умањује се за 10%.

Приправнику се одређује плата у износу од 80% од плате одговарајуће платне групе из члана 8. овог правилника.

Плата запосленог који је распоређен на радно мјесто за које је прописана виша стручна спрема од спреме коју радник има, умањује се за 10%.

Члан 20.

Запослени за сваки сат који по налогу руководиоца раде дуже од пуног радног времена имају право на један сат компензирајућег радног времена.

Вријеме из става 1 овог члана прерачунава се тромјесечно у слободне дане и сате, које су запослени дужни искористити најкасније у року од шест мјесеци.

Члан 21.

Службеницима и осталим запосленим основна плата увећава се за рад ноћу, за рад током републичких празника и других дана који се по закону не ради и то:

- а) по основу рада ноћу – 35%
- б) по основу прековременог рада – 35%
- в) за рад на дане републичких празника и друге дане у које се по закону не ради – 50%

Ако се прековремени рад обавља ноћу, увећање се врши по оба основа из тачака а) и б) става 1. овог члана.

IV- ОСТАЛА ЛИЧНА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 22.

Запослени имају право на:

а) дневницу за службено путовање у Републици Српској, у Федерацији Бих и у иностранству у висини коју одреди Влада Републике Српске посебним актом;

- б) отпремнину при одласку у пензију – у висини троструке плате радника обрачунате у складу са овим правилником;
- в) накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и враћања са посла у висини пуне цијене повратне карте у јавном саобраћају преко 3 километра;
- г) трошкове једног топлог оброка за вријеме једног радног дана у висини 50% од најниже плате у Републици Српској сразмјерно броју дана проведених у у редовном радном времену;
- д) регрес за коришћење годишњег одмора-најмање у висини три цијене рада утврђене гранским колективним уговором;
- ђ) накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобила код обављања службеног посла, по налогу послодавца- у висини 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар;
- е) обезбјеђење трошкова за прво полагање стручног и других испита који су у сврси стручног оспособљавања радника.

Члан 23.

Запосленима се могу исплатити средства за обезбјеђење зимнице и грева у висини три просјечне плате остварене у Административној служби, а најмање у висини три најниже плате у Републици Српској.

Члан 24.

Раднику се може исплатити јубиларна награда за остварени стаж у Административној служби за:

- а) 20 година радног стажа- најмање у висини једне просјечне плате у Административној служби;
- б) 30 година радног стажа- најмање у висини двије просјечне плате у Административној служби;
- в) једнократну новчану накнаду за посебне резултате рада;
- г) новчану накнаду приликом рођења дјетета;
- д) новчану помоћ у случају инвалидности и дуготрајне болести;
- е) новчану помоћ породици у случају смрти радника;
- ж) новчану помоћ у случају смрти ужег члана породице, и остале накнаде прописане Посебним и Појединачним колективним уговором;

Висина накнада из става 1. овог члана регулише се у складу са Посебним и Појединачним колективним уговорима.

Члан 25.

Градоначелник може основну плату увећати по основу обављања високосложених,

најсложенијих, изузетно значајних послова и посебних резултата рада максимално до 50%.

Основна плата запослених увећава се по основу:

- а) обављања високосложених, најсложенијих и изузетно значајних послова максимално до 30%,
- б) обављања послова под посебно отежаним условима рада максимално до 20%,
- в) посебних резултата рада максимално до 15%.

Члан 26.

Запослени из члана 1. овог правилника осим накнада регулисаних овим правилником немају право на друге накнаде за рад које се исплаћују из буџета Града.

IV-ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

У случају да поједина питања нису регулисана овим правилником примјењиваће се одредбе Посебног колективног и Појединачног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе, Закона о раду и Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе Приједор.

Члан 28.

У року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника Градоначелник ће донијети рјешења за све раднике запослене у Административној служби у којем ће бити утврђена платна група и коефицијент радног мјеста на које је радник распоређен.

Члан 29.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о платама запослених у Општинској административној служби Приједор („Службени гласник општине Приједор“, број: 2/08).

Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а исти ће се објавити у „Службеном гласнику Града Приједора“.

Број:02-022-157/13

Приједор,

Датум: 08.11.201.године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Марко Павић, с.р.

На основу члана 42. став 2. Закона о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“, бр: 71/12), члана 6. Одлуке о оснивању Територијалне ватрогасне јединице Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 9/13) и члана 27. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Административној служби Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 11/13), на приједлог старјешине Територијалне ватрогасне јединице Приједор, а након прибављеног Мишљења Министарства унутрашњих послова Републике Српске, број:Д/П-4-215-376/13 од 14.11.2013.године Градоначелник Града Приједора, доноси

П Р А В И Л Н И К

о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасној јединици Приједор

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се организација Територијалне ватрогасне јединице Приједор (у даљем тексту: ТВЈ), као посебне службе у саставу Административне службе Града Приједор (у даљем тексту: Административна служба); дјелокруг њеног рада, распоред послова и задатака, број радника и услови у погледу њихове стручне спреме, послови и задаци на које се примају радници путем јавног оглашавања, пробни рад, руковођење, као и посебна права и овлашћења радника у вршењу послова и задатака, одредбе о начину остваривања јавности рада и услови за пријем приправника ватрогасаца.

Члан 2.

У оквиру надлежности и овлашћења утврђених законом, другим прописима и општим актима ТВЈ врши одређене стручне и друге послове из оквира права и дужности Града Приједор (у даљем тексту: Град), као и друге послове утврђене Законом о заштити од пожара и Одлуком о оснивању ТВЈ.

Члан 3.

Послове из дјелокруга рада ТВЈ обављају запослени радници у складу са законом и другим општим актима на начин и у оквиру овлашћења утврђених овим правилником.

ТВЈ је дужна да обезбиједи законито, ефикасно, потпуно и рационално обављање послова и задатака из свог дјелокруга.

II- ОРГАНИЗАЦИЈА ТЕРИТОРИЈАЛНЕ ВАТРОГАСНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Члан 4.

Унутрашње организационе јединице ТВЈ образују се на функционалном принципу, и то:

1. Оперативно дежурна ватрогасна служба,
2. Превентивно сервисна служба и
3. Одјељење за спашавање.

Члан 5.

Рад дежурне ватрогасне службе одвија се у смјенама (четверобригадно), с тим да у смјени послове и задатке обавља ватрогасно одјељење.

III– ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЛОВА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА

Члан 6.

Распоред послова и задатака, опис основних карактеристика тих послова и задатака, број радника и услови у погледу њихове стручне спреме утврђују се како слиједи:

1.Старјешина – командир ТВЈ

Опис послова: руководи радом и организује рад у ТВЈ; обезбјеђује законитост, благовременост и економичност у извршавању прописаних обавеза ТВЈ; издаје наредбе радницима јединице које се односе на оперативну и превентивну извршење послова и безбједности имовине јединице;учествује у раду Кризног штаба при гашењу пожара већих размјера и интервенција приликом елементарних и других непогода; прати и проучава развој и унапређење техничких достигнућа у ватрогаству; представља ТВЈ у сарадњи са Ватрогасним савезом Републике Српске, органима оружаних снага, цивилном заштитом, органима безбједности, предузећима и другим субјектима по питањима заштите од пожара; издаје наредбе о стављању у приправност ватрогасне јединице и наредбе о престанку приправности; обавља и друге послове и задатке који произилазе из права и дужности старјешине, подноси извјештаје и анализе из своје надлежности и за свој рад одговора Градоначелнику.

Посебни услови:

Школска спрема: VII степен стручне спреме или први циклус одговарајућег студија који се вреднује са 240 ECTS бодова, техничког смјера,
Радно искуство: 5 година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,
Стручни испит: положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,
Посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије,
Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један)

1.1. Замјеник командира ТВЈ

Опис послова: замјењује командира ТВЈ у његовој одсутности у свим правима и обавезама, у сарадњи са командиром ТВЈ прати и кординира рад ватрогасних организационих јединица у ТВЈ, у сарадњи са Кризним штабом Града учествује у акцији гашења пожара и спашавања људи и материјалних добара већих размјера, извјештава командира ТВЈ о раду и стању службе и предлаже мјере за унапређење рада, контролише примјену мјера заштите на раду ТВЈ, у сарадњи са командиром ТВЈ контролише приправност и снабдјевеност ТВЈ за извршавање оперативних задатака и предузима потребне мјере, организује стручну обуку и вјежбе варогасних одјељења, пружа помоћ командиру ТВЈ на координацији рада са другим ватрогасним организацијама на организовању и укључивању истих у заједнички рад са ТВЈ на гашењу пожара и другим активностима, планира и одржава стручну обуку ТВЈ на основу годишњег програма извођења стручне обуке, координише рад са предузећима и другим субјектима по питањима заштите од пожара, обавља и све друге послове које му стави у задатак командир ТВЈ и који произилазе из права и обавеза утврђених посебним прописима.

За свој рад одговора командиру ТВЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: VII степен стручне спреме или први циклус одговарајућег студија који се вреднује са 240 ECTS бодова, техничког смјера,
Радно искуство: 5 година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,
Стручни испит: положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,

Посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије,
Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један)

2. ДЕЖУРНА ВАТРОГАСНА СЛУЖБА**2.1. Командир одјељења**

Опис послова: руководи одјељењем у свим акцијама гашења пожара, пружања помоћ у спашавању у случају елементарних непогода и другим интервенцијама, самостално руководи и доноси план акције акције гашења пожара, ангажује се на изналажењу и обезбјеђењу трагова узрока пожара или експлозије, те указује истражним органима на исте, по извршеној интервенцији подноси извјештај са скицом гашења пожара и уцртаним 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 или јединицом самостално или у сарадњи са другим стручним радницима, стара се о оперативности, готовости и спремности одјељења, као и исправности ватрогасних справа и опреме у јединици, стара се да возила буду благовремено снабдјевена средствима за гашење, одговоран је за дисциплину и уредност радника у одјељењу, за спровођење заштите на раду, води дневник рада 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 акције гашења или спашавања 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 руководилац, учествује у раду на провођењу превентивних мјера, обавља и друге послове по налогу командира ТВЈ .
За свој рад одговора командиру ТВЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: IV степен стручне спреме, средња школа техничког смјера или најмање KB

радник одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и друге струке.),

Радно искуство: 10 година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме

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

Посједовање доказа о здравственој способности за вршење послова и задатака гашења пожара и спашавања људи и материјалних добара,

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

Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 4 (четири)

2.2. Ватрогасац – вођа групе

Опис послова: руководи радом ватрогасне групе, на интервенцијама гашења пожара у сарадњи са командиром одјељења руководи радом ватрогасне групе, ради на стручној обуци ватрогасне групе, ради на подизању физичке спреме ватрогасне групе, води бригу о безбједности ватрогасне групе на интервенцијама; одговоран је за унутрашњи рад и дисциплину у ватрогасној групи; одговоран је за примјену прописа и Закона о заштити од пожара, Закона о

раду, Закона о заштити на раду и других прописа и мјера које доноси непосредни руководиоца; сарађује са другим вођама ватрогасних група, обавља и друге послове по налогу командира ватрогасног одјељења и командира ТВЈ.

За свој рад одговора командиру одјељења.

Посебни услови:

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

Радно искуство: 8 година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,

Стручни испит: положен стручни испит за руководиоца акције гашења,

Посједовање доказа о здравственој способности за вршење послова и задатака гашења пожара и спашавања људи и материјалних добара,

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

Број извршилаца: 4 (четири)

2.3. Ватрогасац – возач моторних возила

Опис послова: управља и рукује ватрогасним возилима, пумпама, опремом и другим уређајима према распореду и задужењу у ТВЈ, рукује ватрогасним уређајима на возилу приликом интервенција и учествује у гашењу пожара, спашавању 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 возила, опреме и гаражног простора, самостално отклања мање кварове на возилима и другим уређајима, врши детаљан преглед возила и алата које прима у смјени и одговоран је за саставне дијелове који припадају возилу, одговоран је да ватрогасна возила буду увијек попуњена средствима за гашење пожара, горивом, мазивом и др., утврђује исправност и стање опреме по 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 сл., 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 ватрогасног одјељења и командира ТВЈ. За свој рад одговоран је командиру одјељења

Посебни услови:

Школска спрема: IV степен стручне спреме, средња школа техничког смјера или најмање KV радник одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, металске, саобраћајне, хемијске, електричарске и друге струке),

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

Године старости: да није старији од 25 година (односи се само на лица која се први пут примају на мјесто ватрогасца-возача),

Стручни испит: положен стручни испит за професионалног ватрогасца,

Здравствена способност: посједовање доказа о здравственој способности за вршење послова и

задатака гашења пожара и спашавања људи и материјалних добара,
Посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Ц“ категорије.

Број извршилаца: 8 (осам)

2.4 .Ватрогасац

Опис послова: дежура у одјељењу по смјенама и врши друга дежурства по налогу, учествује у интервенцијама гашења пожара и спашавања људи и материјалних добара угрожених 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, 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, оправке и сл.), стручно се оспособљава и усавршава путем редовне стручне и теоретске или практичне наставе и вјежби, учествује у постављању и монтирању ватрогасних справа и опреме и рукује истим при гашењу пожара и спашавању људи и материјалних добара, обавља послове курира према указаној потреби и заповјести командира на интервенцијама, по повратку са интервенције, одмах, ради на поновном комплетирању ватрогасних, средстава и опреме, а употребљену опрему уредно очисти и предузима друге мјере одржавања (сушење цијеви, подмазивање арматура и сл.),учествује у раду на превентивним мјерама заштите од пожара, обавља послове телефонисте према посебно писаном упутству командира ТВЈ, обавља и друге послове по налогу командира одјељења или командира ТВЈ. За свој рад одговоран је командир одјељења.

Посебни услови:

Школска спрема: IV степен стручне спреме, средња школа техничког смјера или најмање КВ радник одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и друге струке.),
Радно искуство: најмање 6 мјесеци радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,
Године старости: да није старији од 25 година (односи се само на лица која се први пут примају на мјесто ватрогасца),

Стручни испит: положен стручни испит за професионалног ватрогасца,
Здравствена способност: посједовање доказа о здравственој способности за вршење послова и задатака гашења пожара и спашавања људи и материјалних добара,
Посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије.

Број извршилаца: 20 (двадесет)

3. ПРЕВЕНТИВНО СЕРВИСНА СЛУЖБА

3.1.Руководилац превентивно сервисне службе

Опис послова: организује превентивне прегледе код јавних установа, привредних и других субјеката и учествује у истим, а који се односе на контролу: функционалности и исправности водозавхвата, хидраната, апарата за гашење пожара, одлагање запаљивих течности и гасова, пожарне путеве и прилазе, подруме и таване, забране коришћења отвореног пламена и пушења на пожарно угроженим мјестима и др., о извршеним прегледима сачињава записник са приједлогом мјера за отклањање узрока, који могу довести до избијања и ширења пожара и исте доставља власнику, односно кориснику објекта, врши контролу провођења предложених мјера и код неизвршавања истих обавјештава надлежне инспекцијске органе за заштиту од пожара, организује обуку запослених и других грађана из области заштите од пожара о чему води уредну евиденцију, води евиденцију свих корисника ватрогасних апарата и стара се о њиховом редовном контролисању и одржавању, стара се о благовременим прегледима уређаја и опреме у складу са законским прописима, стара се о провођењу мјера заштите на раду у ватрогасном сервису и обезбјеђивању потребних средстава, издаје упустава и наредбе за рад радницима на превентиви и сервисирању апарата и опреме, прати измјене и допуне прописа у вези са дјелокругом рада превентивно сервисне службе, планира у сарадњи са командиром ТВЈ набавку резервних дијелова и опреме за сервис, организује и учествује у изради оперативних планова гашења пожара за значајније објекте на подручју Града, учествује у раду на унапређењу заштите од пожара, учествује по потреби на интервенцијама гашења пожара и другим интервенцијама, прати и упознаје раднике са

техничким достигнућима из заштите од пожара, обавља и друге послове по налогу командира ТВЈ. За свој рад одговорн је командиру ТВЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: VI степен стручне спреме или први циклус одговарајућег студија који се вреднује са најмање 180 ЕЦТС бодова, виша техничка школа, смјер заштита од пожара,
Радно искуство: 1 година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,
Стручни испит: положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,
Посебан 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)

3.2. 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 пожара, уз присуство инспектора парних котлова, врши тлачну пробу тј. испитивање посуда, односно апарата, на водени притисак, 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, указује непосредном руководиоцу, уочене пропусте и недостатке код привредних и јавних субјеката из области заштите од пожара и предлаже њихово рјешење, 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 положене категорије за возача по потреби управља ватрогасним возилима, учествује у свим видовима стручног усавшавања са свим радницима ТВЈ из оперативне дежурне службе, учествује као демонстратор код обуке запослених и других грађана, које организује ТВЈ, врши и друге послове по налогу руководиоца сервисно превентивне службе и командира ТВЈ.

За свој рад одговоран је руководиоцу сервисно превентивне службе.

Посебни услови:

Школска спрема: IV степен стручне спреме, средња школа техничког смјера или или најмање KV радник одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и друге струке),
Радно искуство: 2 године радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,
Стручни испит: положен стручни испит за професионалног ватрогасца,
Посебан 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: 2 (два)

3.3. Командир одјељења за спашавање

Опис послова: руководи одјељењем у свим акцијама гашења пожара, пружања помоћи у спашавању у случају елементарних непогода и другим интервенцијама; самостално руководи акцијом и доноси план акције; ангажује се на изналажењу и обезбјеђењу трагова узрока пожара или експлозије, те указује истражним органима на исте; по извршеној интервенцији подноси извјештај, а уз извјештај и скицу са уцртаним најбитнијим елементима пожара или неке друге акцидентне ситуације; врши анализе извршених интервенција са радницима одјељења или јединице ради стицања и размјене искуства и усавшавања метода рада; изводи теоретску и практичну обуку са одјељењем или јединицом самостално или у сарадњи са другим стручним радницима; стара се о оперативности, готовости и спремности одјељења, као и исправности ватрогасних справа и опреме у јединици; ако је потребно управља ватрогасним возилом; стара се да возила буду благовремено снабђевена средствима за гашење и другом опремом за спашавање; одговоран је за дисциплину и уредност радника у одјељењу, за спровођење заштите на раду, води дневник рада и по потреби обавља административне послове у јединици; стара се о раду и чистоћи возила, чамаца, ванбродских мотора и других справа и опреме која се користе током спашавања; према потреби и у сарадњи са

органима безбједности врши мобилизацију грађана на лицу мјеста, интервенције у циљу успјешног извођења акције гашења или спашавања људи и имовине; планира у сарадњи са командиром ТВЈ набавку резервних дијелова и опреме за потребе јединице; организује и учествује у изради оперативних планова гашења пожара и спашавања за значајније објекте на подручју Града; учествује у раду на унапређењу заштите од пожара и примјени превентивних мјера; прати и проучава литературу технолошких достигнућа у циљу унапређења службе и упознавања радника одјељења и јединице; одговоран је за примјену прописа и Закона о заштити од пожара, Закона о раду, Закона о заштити на раду, других прописа и мјера; обавља и друге послове по налогу командира ТВЈ.

За свој рад одговоран је командиру ТВЈ.

Посебни услови:

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

Радно искуство: најмање 10 година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,

Стручни испит: - положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,

псебан испит - положен испит за водитеља чамца и

- положен стручни испит за старијег рониоца са двије звијезде,

Здравствена способност: посједовање доказа о здравственој способности за вршење послова и задатака гашења пожара и спашавања људи и материјалних добара,

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

Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један)

3.4.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, алата, ХТЗ опреме, инвентара и потрошног материјала; води евиденцију личне опреме, врши њено задужење и предлаже отпис; води рачуна око осигурања цјелокупне имовине; води уредну 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; свака три мјесеца, као и после сваке употребе врши преглед и контролу опреме за заштиту дисајних органа и ронилачке опреме у ТВЈ и брине се о редовном сервисирању ових апарата у надлежном сервису; стара се о одржавању објекта; учествује у теоретској и практичној обуци радника ТВЈ ради личног усавшавања и успјешнијег извршавања задатака ватрогасне службе; према потреби учествује на интервенцијама гашења пожара и другим интервенцијама; обавља и друге послове по налогу командира ТВЈ.

За свој рад одговоран је командиру ТВЈ.

Посебни услови:

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

Радно искуство: најмање 10 година радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,

Стручни испит: положен стручни испит за професионалног ватрогасца,

Посебан испит: положен стручни испит за сервисера свих врста ватрогасних апарата и

положен стручни испит за одржавање ронилачке опреме и опреме за заштиту дисајних органа,

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

Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један)

3.5. Технички секретар

Опис послова: обавља административно-техничке послове за потребе командира ТВЈ; уредно врши пријем, завођење, развођење, распоређивање и архивирање предмета из дјелокруга рада ТВЈ; обавља оператерске и друге послове за потребе командира ТВЈ;прима, доставља и отпрема пошту;води књигу протокола;врши пријем и упућивање странака; просљеђује телефонске везе за командира и остале запослене; води евиденцију о присуству радника на послу и доставља на обрачун исте;врши требовање канцеларијског и потрошног

материјала; води евиденцију о љекарским прегледима запослених у ТВЈ; по овлашћењу Градоначелника води персонална досијеа запослених у ТВЈ ; припрема податке за фактурисање рада сервисно превентивне службе; води евиденцију о печатима и штамбиљима ТВЈ, те исте чува и лично је одговоран за употребу истих, печатом овјерава потписану документацију; обавља и друге послове по налогу командира ТВЈ.
За свој рад одговора командиру ТВЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: IV стручне спреме, средња школа ватрогасне или одговарајуће техничке струке (грађевинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и др.),
Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у одговарајућем степену и врсти стручне спреме,
Посједовање возачке дозволе за управљање моторним возилом „Б“ категорије,
Познавање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1 (један)

3.6. Спремачица

Опис послова: чишћења канцеларијског простора, сале, учионоце за стручну обуку, спаваоне, прозора, врата и канцеларијског намјештаја, прање и пеглање постелине, чишћење хигијенског санитарног чвора и осталих просторија осим гараже и сервиса; обавља и остале послове везане за одржавање чистоће према налогу непосредног руководиоца; пријављује кварове у просторијама ватрогасног дома; повремено обавља и курирске послове; обавља и друге послове по налогу командира ТВЈ.
За свој рад одговора командиру ТВЈ.

Посебни услови:

Школска спрема: најмање основна школа,
Радно искуство: најмање 6 мјесеци радног искуства.

Број извршилаца: 1 (један)

4. ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СПАШАВАЊЕ

Члан 7.

Ово одјељење броји 9 извршилаца који морају испуњавати услове из члана члана б1. Закона о унутрашњој пловидби („Сл.Гласник РС“,бр.58/01).

Члан 8.

Ватрогасац – ронилац мора испуњавати слиједеће услове и стандарде за обуку:

-да посједује љекарско увјерење за бављење подводним активностима, не старије од 6 мјесеци, издано од овлашћене установе или љекара специјалисте;

-да савлада теоријске и практичне садржаје и овлада вјештинама предвиђеним за одређену категорију;

-да предходну категорију није стекао у текућој календарској години и

-да испуњава специфичне услове за сваку поједину категорију.

Члан 9.

Одјељење за спашавање формира се ради задовољавања стварних потреба како Града, тако и ТВЈ и попуњава се из постојећег састава Територијалне ватрогасне јединице.

Члан 10.

Одјељење за спашавање формира се из постојећег састава ТВЈ, а припадници овог одјељења су предходно прошли специјалистички љекарски преглед, одговарајућу теоријско-практичну обуку из сегмента руковоца чамаца и рониоца, а након положених испита стекли су одговарајућа увјерења руковоца чамаца (међународног значаја) и рониоца. У постојећем саставу мора постојати 8 водитеља чамаца и 4 рониоца од чега, 1 старији и 3 млађа рониоца, припадника ТВЈ.

Члан 11.

У овом одјељењу осим за спашавање на води и под водом припадници се теоретски и практично обучавају за дејство и на осталим облицима акцидентних ситуација, спашавању становништва и материјалних добара, за које посједују сву одговарајућу опрему за ефикасно и безбједно извршавање задатака.

Члан 12.

Одјељењем командује командир, којег именује Старјешина Територијалне ватрогасне јединице Приједор. Одјељење дјелује у случају потреба спашавања становништва и материјалних добара.

IV- ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 13.

Општи услови за пријем радника прописани су одредбама члана 35. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Административној служби Града Приједор. Одредбе правилника из става 1. овог члана, које се односе права и обавезе запослених, пријем приправника и трајање приправничког рада, пробни рад као и дисциплинску и материјалну одговорност и средства за финансирање рада примјењују се и на запослене у ТВЈ.

Члан 14

На послове и задатке утврђене овим правилником могу се распоредити само они радници који, поред општих услова за заснивање радног односа, имају стручну спремину утврђену Законом о заштити од пожара и овим правилником.

Члан 15

Лице које заснива радни однос у Територијалној ватрогасној јединици, а нема положен одговарајући стручни испит прописан овим правилником, рјешењем о заснивању радног односа обавезаће се да исти положи у року од 6 (шест) мјесеци од дана запослења.

V- РУКОВОЂЕЊЕ РАДОМ УНУТРАШЊИХ
ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА И ПОСЕБНА
И ОВЛАШТЕЊА РАДНИКА У ВРШЕЊУ
ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА

Члан 16.

Радом унутрашњих организационих јединица руководе:

- Оперативно дежурном ватрогасном службом – командири одјељења ТВЈ,
- Превентивно сервисном службом - руководиоци Превентивно сервисне службе,
- Одјељењем за спашавање – командири одјељења за спашавање,

За свој рад одговорни су старјешини - командири ТВЈ.

Члан 17.

Командир одјељења, односно руководиоци службе одговоран је за благовремено, законито и правилно, односно квалитетно вршење послова и задатака из дјелокруга организационе јединице којом руководи;

распоређује послове и задатке на непосредне извршиоце, пружа непосредним извршиоцима потребну стручну помоћ у раду и врши најсложеније послове и задатке из дјелокруга организационе јединице којом руководи.

Члан 18.

Командир ТВЈ са руководиоцима организационих јединица, најмање једанпут мјесечно, организује разматрање стања у јединици, извршавање послова и задатака из дјелокруга рада.

Радници ТВЈ врше задатке и послове утврђене овим правилником и за свој рад одговорни су непосредном руководиоцу и старјешини - командиру ТВЈ.

Члан 19.

За извршење појединих задатака или послова који захтјевају заједнички рад радника различитих профила стручности из више организационих јединица, ангажовањем стручних радника ТВЈ, могу се образовати сталне или повремене комисије или радне групе.

Комисије и радне групе из састава 1. овог члана образује старјешина-командир ТВЈ рјешењем којим одређује и њихов састав и задатке.

Члан 20.

Руководиоци организационих јединица и радници остварују међусобну сарадњу у вршењу задатака и послова из свог дјелокруга. Облици и степен сарадње утврђује се у зависности од врсте и карактера одређених послова, при чијем вршењу постоји потреба за сарадњом.

Члан 21.

Задаци и послови из дјелокруга ТВЈ извршавају се према програму рада ТВЈ.

VI- ЈАВНОСТ РАДА

Члан 22.

Рад ТВЈ је јаван и о том раду јавност се обавјештава путем средстава јавног информисања.

Изузето од претходног става, ТВЈ ће ускратити давање података и обавјештења јавности ако подаци, односно обавјештења представљају службену тајну или ако би давање тих података односно обавјештења било у супротности са

друштвеним интересом утврђеним Уставом и Законом.

Члан 23.

ТВЈ обезбјеђује јавност рада тако што у вршењу задатака и послова из свог дјелокруга:

- прибавља мишљење и приједлоге заинтересованих правних лица, јавних установа, јавних фондова, удружења грађана из области заштите од пожара и осталих грађана;
- обезбјеђује организационе, материјалне, техничке и друге послове да правна лица, јавне установе, удружења грађана и грађани могу износити своје ставове, мишљења и приједлоге и
- стара се и на други начин о остваривању друштвеног утицаја на свој рад, а посебно у процесу припремања и доношења одлука.

Члан 24.

ТВЈ ће обавјештавати грађане о питањима из свог дјелокруга и мјерама за њихово рјешавање, а који су од интереса за њих, путем личног информисања и путем средстава јавног информисања, као и на друге погодне начине.

ТВЈ ће на захтјев средстава јавног информисања, као и на захтјев правних лица, јавних установа, јавних фондова и удружења грађана, пружити обавјештења и дати податке о појединим питањима из свог дјелокруга рада.

Члан 25.

Радници ТВЈ имају право и дужност да буду обавјештени о раду и извршавању задатака и послова из дјелокруга ТВЈ, програму рада и његовом извршењу и о другим значајним питањима из дјелокруга јединице.

VII– ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника извршиће се распоред радника на утврђене послове и задатке. Уколико на радним мјестима раде радници који не испуњавају посебне услове, односно немају положен одговарајући стручни испит, дужни су исти положити у року од 1 године.

Посебни услови који су прописани Законом о заштити о пожару за послове радног мјеста

ватрогасац и ватрогасац-возач морају се строго поштовати и то: да није старији од 25 година (односи се само на лица која се први пут примају на мјесто ватрогасца или ватрогасца-возача), да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавању људи и материјалних добара; запослени радник који нема положен одговарајући стручни испит који је утврђен као посебан услов за обављање послова радног мјеста на који је распоређен, дужан је исти положити у року од 1 године од дана заснивања радног односа у ТВЈ. Уколико радник из предходног става у одређеном року не положи одговарајући испит, престаје му радни однос и исти нема право на отпремнину у складу са правилником о раду ТВЈ.

Професионални ватрогасац који, приликом провере стручног знања у складу са планом и програмом стручног оспособљавања ТВЈ, не покаже задовољавајући успјех, не може наставити рад на пословима и задацима на које је био распоређен.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а исти ће бити објављен у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Члан 28.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији ООТВЈ Приједор, број: 01-25/11 од 11.02.2011. године.

Број: 02-022-106-1/13

Приједор,

Датум: 14.11.2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Марко Павић, с.р.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05), и члана 46. Статута града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 2/13 и 6/13), Градоначелник Приједора, доноси

О Д Л У К У

о одобравању средстава Удружењу пензионера
П р и ј е д о р

I

Одобравају се новчана средства у износу од 33.750,00 КМ Удружењу пензионера општине

Приједор на име помоћи пензионерима, а према Плану утрошка средстава из буџета града Приједора за помоћ пензионерима у 2013.години.

II

Планом буџета за 2013.годину планирана су средства у износу од 220.000,00 КМ, учешће у финансирању Удружења пензионера општине Приједор. Укупно одобрена средства по овој одлуци износе 33.750,00 КМ, а у складу са Планом утрошка новчаних средстава из Буџета града Приједора за помоћ пензионерима у 2013.години и биће уплаћена на жиро рачун Удружења пензионера општине Приједор, број: 5520210002078229, отворен код Ниро Аlре Adria Bank.

III

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за финансије града Приједора.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Приједора".

Број: 02- 40-81-3/13 ГРАДОНАЧЕЛНИК
Приједор,
Датум: 06.11.2013.године Марко Павић, с.р.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 35 Статута Града Приједор(„Службени гласник Града Приједор“, број: 2/13), а у вези са одредбама члана 19. став 1. тачка 4. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07), Градоначелник, доноси

О Д Л У К У

о давању сагласности на Правиник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Приједор

I

Даје се сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Јавној здравственој установи „Дом здравља“ Приједор.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-023-1/13 ГРАДОНАЧЕЛНИК
Приједор,
Датум: 12.11. 2013. године Марко Павић, с.р.

На основу члана 72. став. 3. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 46. Статута града Приједора – пречишћени текст ("Службени гласник града Приједора", број: 2/13 и 6/13), Градоначелник Приједора, доноси

О Д Л У К У

1. Одобравају се новчана средства у укупном износу од 30.000,00 КМ, ИПЦ „Козарски вјесник“ Приједор за суфинансирање трошкова рада ових медијских кућа у 2013.години, како слиједи:

- износ од 20.000,00 КМ за Козарски вјесник, а
- износ од 10.000,00 КМ за Радио телевизију Приједор.

2. Средства из тачке 1. ове одлуке исплатити из Буџета града Приједора, на терет ставке 415200 Учешће у финансирању јавних медија, на жиро рачун број: 562-007-00062639-92, отворен код Развојне банке, ЈИБ: 4400692240009.

3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а о извршењу исте стараће се Одјељење за финансије и иста ће бити објављена у "Службеном гласнику града Приједора".

Број: 02-40-2276/13 ГРАДОНАЧЕЛНИК
Приједор,
Датум: 25.11.2013.године Марко Павић, с.р.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05), члана 46. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 2/13) и члана 6. Одлуке о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама, Градоначелник Приједора, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за сарадњу са удружењима и фондацијама

I - Именује се Комисија за сарадњу са удружењима и фондацијама на подручју Града Приједора (у даљем тексту: Комисија), у слиједећем саставу:

1. Љиљана Бабић, предсједник Комисије;
2. Оливера Росић, члан - представник Града Приједора;
3. Светозар Вучковац, члан - представник удружења и фондација;
4. Мирзад Исламовић, члан - из реда истакнутих стручних радника и
5. Зоран Кос, члан - одборник Скупштине Града Приједора.

II - Мандат Комисије траје двије године.

Рад Комисије одвија се у складу са одредбама Одлуке о критеријумима, начину и поступку расподеле средстава удружењима и фондацијама.

III - Рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику Града Приједора“, а Рјешење број: 02-111-118/11 од 05.09.2011. године, престаје да важи.

Број: 02-111-209/13

Приједор,

Датум: 07.11.2013. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Марко Павић, с.р.

САДРЖАЈ

Број акта	Страна
135. Закључак о усвајању Нацрта буџета Града Приједора за 2014. годину	606.
136. Закључак о усвајању Нацрта Одлуке о извршењу буџета Града Приједора за 2014. годину	606.
137. Одлука о измјени и допуни Одлуке о давању гаранције АД Топлани Приједор за дугорочно кредитно задужење	607.
138. Одлука о радовима за које није потребна грађевинска дозвола	607.
139. Одлука о избору приоритетних области за финансирање пројеката невладиних организација у 2014. години	611.
140. Закључак о усвајању Информације о избору и реализацији пројеката невладиних организација у 2013. години.	612.
141. РЕФЕРАТИ ИЗ ИМОВИНСКО – ПРАВНЕ ОБЛАСТИ	612.
- Одлука о давању сагласности на замјену некретнина	612.
- Одлука о куповини грађевинског земљишта	613.
- Одлука о прибављању градског грађевинског земљишта без накнаде	613.
- Одлука о прибављању градског грађевинског земљишта без накнаде	614.
142. АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА	614.
- Правилник о платама и другим накнадама запослених у Административној служби Града Приједор	614.
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Територијалној ватрогасној јединици Приједор	618.
- Одлука о одобравању средстава Удружењу пензионера Приједор	626.
- Одлука о давању сагласности на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у ЈЗУ „Дом здравља“ Приједор	627.
- Одлука о одобравању новчаних средстава ИПЦ „Козарски вјесник“ Приједор	627.
- Рјешење о именовању Комисије за сарадњу са удружењима и фондацијама	628.

-О-

"Службени гласник" издаје Скупштина града Приједора, а уређује га и штампа Стручна служба Скупштине града и градоначелника. На основу члана 176. Пословника Скупштине града Приједора – пречишћен текст ("Службени гласник града Приједора", број: 2/13).

Главни и одговорни уредник, секретар Скупштине града ЖЕЉКО ШКОНДРИЋ, дипломирани правник, канцеларија број 65.

Скупштина града Приједора телефон број: 052/245-125. Web adresa: www.prijedorgrad.org