



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ПРИЈЕДОРА

ГОДИНА XXXIII ПОНЕДЈЕЉАК 15.1.2024.	БРОЈ 1.	Web adresa www.prijedorgrad.org
--	------------	--

АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

1.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 48. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 69. став 1. тачка 9. Статута Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 12/17), Градоначелник Града Приједор, доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У ГРАДСКОЈ
УПРАВИ ГРАДА ПРИЈЕДОР

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Приједор („Службени гласник Града Приједор“, број: 19/22 и 7/23), у члану 49. Стручни сарадник за послове мјесне канцеларије, мијења се школска спрема и гласи: „Школска спрема: средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, правног или економског смјера или гимназија општег, односно друштвеног смјера“.

Члан 2.

У члану 50. Стручни сарадник-матичар, мијења се школска спрема и гласи: „Школска спрема: средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, правног или економског смјера или гимназија општег, односно друштвеног смјера“.

Члан 3.

У члану 81. Самостални стручни сарадник за послове привреде и економије мијења се школска спрема и гласи: „Школска спрема: 240 ECTS бодова или еквивалент, економски факултет, правни факултет, факултет за менаџмент или пољопривредни факултет, смјер агрономија или агробизнис“.

Члан 4.

Послије члана 81. додаје се нови члан 81а. и гласи:

„Самостални стручни сарадник за области услуга, трговине, угоститељства и туризма

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, трећег звања.

Опис послова: сарађује са привредним субјектима из области трговине, угоститељства и туризма, а по потреби и са државним органима и другим организацијама и институцијама; учествује у поступку категоризације угоститељских објеката смјештајног типа; учествује у изради приједлога одлука о одређивању радног времена и других услова рада и пословања из области трговине, угоститељства, туризма и занатства; врши обраду статистичких и других показатеља; обезбјеђује статистичке и друге податке за потребе других организационих јединица Градске управе; припрема информације и извјештаје из области трговине, угоститељства и туризма; учествује у изради програма и плана рада Туристичке организације града Приједора; прати утрошак средстава од боравишне таксе; учествује у креирању и реализацији манифестација из области туризма; израђује аналитичке материјале и даје приједлоге за побољшање привредног амбијента у области трговине, угоститељства и туризма; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења, којима одговара за свој рад.

Посебни услови:

Школска спрема: 240 ECTS бодова или еквивалент, економски факултет, правни факултет или факултет за туризам и хотелијерство,

Радно искуство: једна година радног искуства у траженом степену образовања,

Стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

Број извршилаца: 1 (један).

Члан 5.

У члану 129. Стручни сарадник за теренске увиђаје и искомчења објеката мијења се назив радног мјеста и гласи: „Стручни сарадник за изводе из докумената просторног уређења, теренске увиђаје и искомчења објеката“.

Члан 6.

(1) У члану 136. Стручни сарадник за контролу и наплату паркирања, код статуса и категорије радног мјеста ријеч: „другог“ замјењује се ријечју: „првог“.

(2) У члану 136. мијења се радно искуство и гласи „Радно искуство: двије године радног искуства у траженом степену образовања“.

Члан 7.

Члан 161. мијења се и гласи:

„Виши стручни сарадник за војне евиденције и евиденције корисника признатих статуса и права

Статус и категорија радног мјеста: службеник шесте категорије, трећег звања.

Опис послова: издаје увјерења о подацима из евиденција о лицима која су регулисала војну обавезу, о дужини ангажовања бораца у оружаним снагама СФРЈ и војске Републике Српске и о ангажовању у радној обавези; врши пријаву и одјаву војних обвезника у случају промјене мјеста пребивалишта; води евиденције корисника признатих статуса и права и издаје увјерења на основу истих; ажурира евиденције које води и усаглашава их са ресорним министарством; сарађује са надлежним органима поводом чињеница војног и другог ангажовања у рату; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења, којима одговара за свој рад.

Посебни услови:

Школска спрема: виша стручна спрема или 180 ECTS бодова или еквивалент, друштвеног смјера,

Радно искуство: једна година радног искуства у траженом степену образовања,

Стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

Број извршилаца: 1 (један).“

Члан 8.

У члану 175. Самостални стручни сарадник за пријем грађана, ријечи: „Број извршилаца: 1 (један)“ замјењују се ријечима: „Број извршилаца: 2 (два)“.

Члан 9.

Члан 183. мијења се и гласи:

„Виши стручни сарадник за персоналне послове

Статус и категорија радног мјеста: службеник шесте категорије, трећег звања

Опис послова: сређује и чува персоналну документацију; помаже службенику за послове управљања људским ресурсима приликом израде појединачних аката из области радних односа, планова и извјештаја; подноси пријаве, одјаве и промјене уплате доприноса Пореској управи Републике Српске; врши припрему за достављање и по потреби лично доставља писмена запосленима у Градској управи, организационим јединицама Градске управе, као и државним органима и институцијама; попуњава годишње статистичке извјештаје из области радних односа; обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и шефа Стручне службе Градоначелника, којима одговара за свој рад.

Посебни услови:

Школска спрема: виша стручна спрема или 180 ECTS бодова или еквивалент, друштвеног смјера,

Радно искуство: девет мјесеци радног искуства у траженом степену образовања,

Стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

Број извршилаца: 1 (један).“

Члан 10.

Члан 184. мијења се и гласи:

„Стручни сарадник за административно-техничке послове

Статус и категорија радног мјеста: службеник седме категорије, трећег звања.

Опис послова: обавља административно-техничке послове за потребе Одсјека; врши припрему за достављање и по потреби лично доставља писмена израђена у Одсјеку на адресе државних органа и институција, као и организационих јединица Градске управе; врши архивирање предмета; води евиденцију о присуству на раду запослених у Одсјеку; води евиденције и брине се о набавци режијског материјала (требовање); обавља и друге административно-техничке послове по налогу шефа

Одсјека и шефа Стручне службе којима одговара за свој рад.

Посебни услови:

Школска спрема: средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, друштвеног или техничког смјера,

Радно искуство: шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања,

Стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

Број извршилаца: 1 (један).“

Члан 11.

Послије члана 189. додаје се нови члан 189а. и гласи:

„Стручни сарадник за вођења евиденције о непокретностима Града

Статус и категорија: службеник седме категорије, другог звања.

Опис послова: води имовинско-правну евиденцију о непокретностима у власништву Града и о непокретностима на којима Град има право располагања; редовно ажурира податке о непокретностима; прикупља имовинско-правне податке о непокретностима (катастарски подаци), податке о физичком изгледу/стању непокретности, податке о продаји/располагању и кориштењу непокретности, те податке о тржишној/књиговодственој вриједности непокретности и сл.; утврђује фактичко стање непокретности (укључујући и излазак на терен, по потреби); формира досије за сваку непокретност; врши размјену података са Одјељењем за финансије ради усклађивања имовинско-правне и књиговодствене евиденције непокретности у власништву Града; врши размјену података са Одсјеком за имовинско-стамбене послове; сарађује са Комисијом за попис сталних средстава и доставља податке о непокретностима у власништву Града; сарађује са Комисијом која спроводи поступак располагања и стицања непокретности и припрема податке за покретање и вођење ових поступака;

припрема и доставља податке из евиденције непокретности за потребе извјештавања и планирања и учествује у изради плана управљања имовином, плана инвестиционог одржавања и плана располагања непокретностима; обавља и друге административно-техничке послове по налогу шефа Одсјека и шефа Стручне службе којима одговара за свој рад.

Посебни услови:

Школска спрема: средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, грађевинска, геодетска, електротехничка или друга средња школа техничког смјера,

Радно искуство: једна година радног искуства у траженом степену образовања,

Стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

Број извршилаца: 1 (један).“

Члан 12.

Члан 192. мијења се и гласи:

„Стручни сарадник за административно-техничке послове

Статус и категорија радног мјеста: службеник седме категорије, трећег звања.

Опис послова: обавља административно-техничке послове за потребе Одсјека; врши припрему за достављање и по потреби лично доставља писмена израђена у Одсјеку на адресе државних органа и институција, као и организационих јединица Градске управе; врши архивирање предмета; води евиденцију о присуству на раду запослених у Одсјеку; води евиденције и брине се о набавци режијског материјала (требовање); обавља и друге административно-техничке послове по налогу шефа Одсјека и шефа Стручне службе којима одговара за свој рад.

Посебни услови:

Школска спрема: средња стручна спрема у четворогодишњем трајању, друштвеног или техничког смјера,

Радно искуство: шест мјесеци радног искуства у траженом степену образовања,

Стручни испит: положен стручни испит за рад у управи.

Број извршилаца: 1 (један).“

Члан 13.

(1) У члану 193. Секретар Скупштине Града, мијења се школска спрема и гласи: „Школска спрема: завршен четворогодишњи студиј са звањем дипломирани правник или први циклус студија са звањем дипломирани правник и остварених најмање 240 ECTS бодова“.

(2) У члану 193. код радног искуства, последије ријечи: „образовања“ додају се запета и ријечи: „односно звања“,“.

Члан 14.

У члану 205. Главни градски тржишни инспектор, последије ријечи: „инжењерства“ ријеч: „или“ брише се и додаје запета, а последије ријечи: „туризмолог“ додају се запета и ријечи: „дипломирани економиста туризма, дипломирани географ – турисмологија, дипломирани инжењер за производњу и менаџмент“,“.

Члан 15.

У члану 206. Главни градски тржишни инспектор, последије ријечи: „инжењерства“ ријеч: „или“ брише се и додаје запета, а последије ријечи: „туризмолог“ додају се запета и ријечи: „дипломирани економиста туризма, дипломирани географ – турисмологија, дипломирани инжењер за производњу и менаџмент“,“.

Члан 16.

(1) У члану 228. Самостални стручни сарадник за стратешко планирање развоја Града, код статуса и категорије радног мјеста ријеч: „другог“ замјењује се ријечју: „првог“.

(2) У члану 228. мијења се радно искуство и гласи „Радно искуство: три године радног искуства у траженом степену образовања“.

Члан 17.

У члану 256. број „220“ замјењује се бројем „222“ а број „347“ замјењује се бројем „350“.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-022-138/23

Приједор,

Датум: 29.12.2023. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

2.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 16. Правилника о процјени потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју („Службени гласник Републике Српске“, број: 117/12 и 16/18) и члана 89. Статута Града Приједора („ Службени гласник Града Приједора“ број. 12/17), Градоначелник Приједора доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовану Првостепене стручне комисије за процјену потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју

I - Именује се Првостепена стручна Комисија за процјену потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју за 2024. годину, у сљедећем саставу:

1. Петровић Немања, дипломирани дефектолог - председник,
2. Др Кукић Топић Тања, педијатар – члан,
3. Дукић Савић Тања, дипломирани педагог – члан,
4. Врабичић Николина, дипломирани психолог – члан и
5. Вученовић Жељка – дипломирани социјални радник – члан.

II - Задатак комисије из тачке I је да донесе налаз и мишљење, у складу са Правилником о процјени потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју („Службени гласник Републике Српске“, број: 117/12 и 16/18).

III - Накнада за рад сваком члану комисије износи 10,00 КМ /нето/ по лицу за које се врши процјена у ЈУ Центар за социјални рад Приједор.

IV - Административно- техничке послове комисије обављаће ЈУ Центар за социјални рад Приједор.

V - Комисија је дужна, по донесеним налазима и мишљењима, Градоначелнику достављати мјесечне извјештаје.

VI - Доношењем овог рјешења престаје да важи Рјешење о именовану Првостепене стручне комисије за процјену потреба и усмјеравању дјеце и омладине са сметњама у развоју, бр: 02-111-3/23 од 12. јануара 2023. године и Рјешење о измјени рјешења о именовану Првостепене стручне комисије за процјену потреба и усмјеравање дјеце и омладине са сметњама у развоју бр: 02-111-113/23 од 02. јуна 2023. године.

VII - Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „ Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-111-2/24

Приједор,

Датум: 5.1.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК

СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

3.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 8. Правилника о утврђивању способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника („Службени гласник Републике Српске“ , број: 116/12 , 111/13 и 9/17) и члана 89. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17), Градоначелник Приједора доноси

РЈЕШЕЊЕ

о именовану Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника

I - Именује се Првостепена стручна комисија за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника за 2024. годину, у сљедећем саставу:

1. Др Радановић Кнежевић Маријана, специјалиста породичне медицине – предсједник,
2. Јаковљевић Горица, дипломирани дефектолог – члан и
3. Марјановић Зора, дипломирани психолог – члан.

II - Задатак комисије је да, у складу са Правилником о утврђивању способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника („Службени гласник Републике Српске“, број: 116/12, 111/13 и 9/17), донесе налаз и мишљење.

III - Накнада за рад сваком члану комисије утврђује се у износу од 10,00 КМ /нето/по лицу за које се врши процјена у ЈУ Центар за социјални рад Приједор.

IV - Административно- техничке послове за потребе комисије обављаће ЈУ Центар за социјални рад Приједор.

V - Комисија је дужна по донесеним налазима и мишљењима мјесечно, Градоначелнику достављати писмени извјештај .

VI - Доношењем овог рјешења престаје да важи Рјешење о именовању Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку остваривања права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника, број: 02-111-2/2023.од 12. јануара 2023. године.

VII - Ово рјешење ступа на снагу даном доношења а биће објављено у “ Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-111-3/24
Приједор,
Датум: 5.1.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

4. На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“,

број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 89. Статута Града Приједора („Службени гласник Града Приједора“, број: 12/17) и Одлуком о усвајању буџета Града Приједор за 2024. годину („Службени гласник Града Приједор“, број: 23/23), Градоначелник Града Приједор доноси

ОДЛУКУ

о учешћу у финансирању ЈУ Спортске дворане
„Младост“ Приједор

I

Одобравају се средства из Буџета Града Приједор за период од 01.01.2024. године до 31.12.2024. године, ЈУ Спортској дворани „Младост“ Приједор у износу од 250.000,00 КМ за спортске клубове и спортска удружења, који тренирају у дворани.

II

Планирана средства биће исплаћена са Буџетске ставке – Финансирање закупа СД „Младост“ Приједор, број потрошачке јединице: 00740210, економски код: 415200, број позиције: 236.

III

Одобрена средства биће исплаћена мјесечно, у складу са пуњењем буџета, на жиро-рачун ЈУ Спортска дворана „Младост“ Приједор, а на основу рјешења које доноси Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације Градске управе Приједор.

IV

ЈУ Спортска дворана „Младост“ Приједор по реализацији активности дужна је доставити финансијски и наративни извјештај о утрошку средстава додијељених од Града Приједор.

V

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за културу, међународну сарадњу, спорт и невладине организације и Одјељење за финансије.

VI

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику Града Приједор“.

Број: 02-40-99/24
Приједор,
Датум: 22.1.2024. године

ГРАДОНАЧЕЛНИК
СЛОБОДАН ЈАВОР,с.р.

САДРЖАЈ

Број акта		Страна
	АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА	
1.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи Града Приједор	1.
2.	Рјешење о именовану Првостепене стручне комисије за процјену потреба и усмјеравању дјецe и омладине са сметњама у развоју	5.
3.	Рјешење о именовану Првостепене стручне комисије за утврђивање способности лица у поступку права из социјалне заштите и утврђивању функционалног стања корисника	5.
4.	Одлука о учешћу у финансирању ЈУ Спортске дворане „Младост“ Приједор	6.

-О-

"Службени гласник" издаје Скупштина града Приједора, а уређује га и штампа Одсјек за стручне и административне послове Скупштине града.

На основу члана 173. Пословника Скупштине града Приједора ("Службени гласник града Приједора", број: 2/18), главни и одговорни уредник, в.д. секретар Скупштине града Приједор ДАЛИБОР КОС, дипломирани правник, канцеларија број 59.

Скупштина града Приједора телефон број: 052/245-125. Веб адреса: www.prijedorgrad.org