



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LXIV Број 9

Бања Лука, 19.03.2024.год.

38.

На основу члана 48. став 4. и 5. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16), члана 59. став 1. тачка 8. и члана 60. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21) и члана 67. став 1. тачка 8. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18, 9/19), градоначелник Града Бања Лука, доноси

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

Члан 1.

(1) У Правилнику о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 38/21,

45/21, 2/22, 5/22, 6/22, 16/22, 21/22, 26/22, 28/22, 29/22, 36/22, 39/22, 42/22, 44/22, 4/23, 7/23, 9/23, 13/23, 18/23, 20/23, 26/23, 30/23, 39/23, 43/23 и „Службени гласник Републике Српске“, број 79/23), (у даљем тексту: „Правилник“) у члану 4. додаје се нови став 13. који гласи: „За обављање послова организације и праћења стања јавног превоза на подручју Града Бања Лука, образује се Одсјек за јавни превоз – дирекција.“

(2) У члану 46. Правилника додаје се нови Прилог 24. који гласи:

„Организација послова и систематизација радних мјеста у Одсеку за јавни превоз - дирекцији; 24.1 Табеларни преглед систематизације радних мјеста у Одсеку за јавни превоз – дирекцији; 24.2 Описи послова Одсека за јавни превоз – дирекције, шефа Одсека и радних мјеста.“

Члан 2.

(1) Прилогу 01.2 Правилника – Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за општу управу, послје радног мјеста под редним бројем 1, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 1а. које гласи:

Р/б	Назив радног мјеста	Стручна спрема		Категор.	Звање	Посеб. услови	Услови рада	Радно искуство	Бр. изврш.	Статус с/н
		Група	Занимање							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1а.	Стручни савјетник у Одјељењу за општу управу	VII-2	ВСС - дипл. економиста	III	-	1,6	1	3 год.	1	С

(2) У Прилогу 01.3.1 Правилника - Описи послова Одјељења за општу управу, одсека и радних мјеста, послје описа послова радног мјеста под редним бројем 1, додаје се опис послова новог радног мјеста под редним бројем 1а, како слиједи:

„1а. Стручни савјетник у Одјељењу за општу управу

Обавља следеће послове:

- сарађује са надлежним државним органима, организацијама и институцијама по овлашћењу начелника Одјељења;
- прати законске и друге прописе из дјелокруга рада Одјељења за општу управу, и пружа стручну помоћ запосленима у Одјељењу у примјени важећих прописа;
- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из дјелокруга рада Одјељења;
- учествује у изради извјештаја, информација и програма из надлежности Одјељења;
- учествује у раду стручних комисија, по захтјеву начелника Одјељења и градоначелника;
- припрема и контролише захтјев за провођење поступка јавне набавке – утврђује његову комплетност, прије упућивања Одсеку за јавне набавке;
- контролише садржај нацрта уговора у погледу услова који су саставни дио тендерске документације и

другим битним одредбама, које се односе на провођење поступка јавне набавке;

- учествује у изради уговора по окончању процедуре јавне набавке у складу са Правилником о јавним набавкама;
- прати прописе из области јавних набавки, у вези са дјелокругом свог рада и предлаже њихове измјене;
- по потреби врши унос података у јединствени информациони систем/апликацију за праћење и увезивање јавних набавки и буџета;
- обавља и друге послове – по налогу начелника Одјељења и градоначелника;
- за свој рад, одговоран је начелнику Одјељења.“

Члан 3.

У Прилогу 02.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за привреду и локални економски развој, Одсека за сарадњу са инвеститорима и пословну зону, назив радног мјеста под редним бројем 2. „Самостални стручни сарадник - управник Пословне зоне“, мијења се и гласи: „Самостални стручни сарадник – координатор Пословне зоне“, а у цијелом тексту Прилога 02.3 Правилника – Описи послова Одјељења за привреду и локални економски развој, одсека и радних мјеста, ријечи: „Самостални стручни сарадник - управник

Пословне зоне“, замјењују се ријечима: „ Самостални стручни сарадник – координатор Пословне зоне“.

Члан 5.

Члан 4.

(1) У Прилогу 07.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за друштвене дјелатности, Одсјек за образовање, здравство, омладину и спорт – Дом омладине, назив радног мјеста под редним бројем 1. „Управник Дома омладине – координатор“, мијења се и гласи: „Самостални стручни сарадник – координатор Дома омладине“, а у цијелом тексту Прилога 07.3 Правилника – Описи послова Одјељења за друштвене дјелатности, начелника одјељења и радних мјеста, ријечи: „Управник Дома омладине – координатор“, замјењују се ријечима: „Самостални стручни сарадник – координатор Дома омладине“.

Р/б	Назив радног мјеста	Стручна спрема		Категор.	Звање	Посеб. услови	Услови рада	Радно искуство	Бр. изврш.	Статус с/н
		Група	Занимање							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8а.	Помоћни радник на наплати и контроли паркирања	III/IV	ССС - средња школа	-	-	7	2	6 мј.	5	Н

(3) У Прилогу 08.3.1 Правилника - Описи послова Одјељења за инспекцијске послове и комуналну полицију, и начелника Одјељења опис послова Инспекције рада под редним бројем 9. се брише, а у Прилогу 08.3.2 Правилника - Описи послова Одсјека за инспекцијске послове, и радних мјеста, радно мјесто под редним бројем 7. „Инспектор рада“ се брише, а назив радног мјеста под редним бројем 8 мијења се и гласи: „Инспектор за предмете опште употребе и противепидемијску заштиту – координатор“.

(4) У Прилогу 08.3.4 Правилника - Описи послова Одсјека за контролу паркинга, и радних мјеста, послједице описа послова радног мјеста под редним бројем 8, додаје се опис послова радног мјеста под редним бројем 8а, како слиједи:

„8а. Помоћни радник на наплати и контроли паркирања
Обавља следеће послове:

- контролише правилност коришћења паркиралишта (истицање паркинга карте и вријеме задржавања);
- провјерава уплате паркирања путем СМСа са преносивим терминалима;
- врши контролу возила на паркиралиштима са аутоматима (контрола поштивања Правилника), и води одговарајуће евиденције о томе;

(1) У Прилогу 08.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за инспекцијске послове и комуналну полицију, Одсјек за инспекцијске послове, радно мјесто под редним бројем 7. „ Инспектор рада“ се брише, а назив радног мјеста под редним бројем 8, мијења се и гласи: „Инспектор за предмете опште употребе и противепидемијску заштиту – координатор“.

(2) У Прилогу 08.2 Правилника Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за инспекцијске послове и комуналну полицију, Одсјек за контролу паркинга, код радног мјеста под редним бројем 8. „Радник на наплати и контроли паркирања“ у колони 3 – Група, број: „III“ се брише, а послједице радног мјеста под редним бројем 8, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 8а. како слиједи:

- провјерава и пријављује све евентуалне неправилности које се јаве на аутомату, сигнализацији или паркингу површини и о томе обавијештава надређене;
- води рачуна о исправности, прању и чишћењу возила;
- по потреби, ако испуњава услове, обавља послове манипуланта, пријема и предаје возила или возача специјалног возила „Паук“;
- обавља и друге послове по налогу градоначелника, шефа Одсјека и начелника Одјељења;
- за свој рад, одговоран је шефу Одсјека и начелнику Одјељења.“.

Члан 6.

(1) У Прилогу 10.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Службе за заједничке послове, код радног мјеста под редним бројем 10. у колони 3 – Група, број: „VII-1“ замјењује се бројем: „IV“, а у колони 4 – Занимање, скраћеница „ВСС“ замјењује се са: „ССС“ и у колони 9 – Радно искуство, број. „3“ замјењује се бројем: „1“, а послједице радног мјеста под редним бројем 13, додају се радна мјеста под редним бројевима 13а. и 14, како слиједи:

Р/б	Назив радног мјеста	Стручна спрема		Категор.	Звање	Посеб. услови	Услови рада	Радно искуство	Бр. изврш.	Статус с/н
		Група	Занимање							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13а.	Помоћни радник за одржавање опреме и инсталација	III/IV	ССС-средња школа	-	-	4	1	6 мј.	2	Н
14.	Шеф економата	VI/VII-1	ВСС- факултет друштвеног смјера	-	-	4,6	1	1 год.	1	Н

(2) У Прилогу 10.3 Правилника - Описи послова Службе за заједничке послове, начелника Службе и радних мјеста, послједице описа послова радног мјеста под редним бројем 13. додају се описи послова нових радних мјеста под редним бројевима 13а. и 14, како слиједи:

„ 13а. Помоћни радник за одржавање опреме и инсталација

Обавља следеће послове:

- пружа помоћ у обављању послова на одржавању инсталација, објеката и опреме по налогу шефа одржавања хигијене и техничке исправности објеката и начелника Службе;
- обавља послове на одвозу смећа;

- по потреби, обавља послове чишћења и одржавања пословног простора (по налогу шефа одржавања и начелника Службе);
- обавља и друге послове – по налогу шефа одржавања хигијене и техничке исправности објеката, начелника Службе и градоначелника;
- за свој рад, одговоран је шефу одржавања хигијене и техничке исправности објеката и начелнику Службе.

14. Шеф економата

Обавља сљедеће послове:

- координише рад стручног сарадника – економа и референта у економату;
- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из дјелокурга послова економата;
- извјештава начелника Службе о стању обављања послова у области економата;
- организује закупање роба и материјала у економат Градске управе;
- организује одговарајуће евиденције (реверсе) задужења радника, и висећу картотеку залиха материјала;
- формира евиденције о утрошку горива и мазива, и правда њихов утрошак;
- контролише дистрибуцију штампаних промотивних материјала Градске управе Града Бања Лука;
- организује доставу ситније робе и материјала из економата Градске управе, у организационе јединице које су га требовале;

- Контролише вођење књиге печата и штампарија органа управе Града, и стара се о њиховом уништењу;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава за рад;
- одговара за унос података у јединствени информациони систем/апликацију за праћење и увезивање јавних набавки и буџета, начелника Службе и градоначелника;
- за свој рад, одговоран је начелнику Службе.“

Члан 7.

У Прилогу 15.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одсјека за јавне набавке, код радног мјеста под редним бројем 2. „Самостални стручни сарадник – координатор за јавне набавке“, у колони 4 – Занимање, последије ријечи: „дипломирани правник“ додају се ријечи: „ или дипломирани економиста“.

Члан 8.

(1) У Прилогу 17.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одсјека за послове цивилне заштите и професионалне територијално ватрогасно спасилачке јединице, последије радног мјеста под редним бројем 1, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 1а. како слиједи:

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

(2) У Прилогу 17.2.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одсјека за послове цивилне заштите и професионалне територијално ватрогасно

спасилачке јединице, радно мјесто под редним бројем 2. се брише, а последије радног мјеста под редним бројем 2а, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 2б, како слиједи:

Р/б	Назив радног мјеста	Стручна спрема		Категор.	Звање	Посеб. услови	Услови рада	Радно искуство	Бр. изврш.	Статус с/н
		Група	Занимање							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2б.	Самостални стручни сарадник – координатор за израду плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће – руковалац плана	VII-2	ВСС- факултет народне одбране, факултет друштвеног смјера	V	3	1, 4, 6	1	1 год.	1	С

(3) У Прилогу 17.2.1 Правилника – Описи послова Одсјека за послове цивилне заштите и професионалне територијално ватрогасно спасилачке јединице, шефа одсјека, и радних мјеста, опис послова радног мјеста под редним бројем 2. се брише, а додају се описи послова нових радних мјеста под редним бројевима 1а. и 2б. како слиједи:

„1а. Стручни савјетник за економске послове

Обавља сљедеће послове:

- замјењује шефа Одсјека у одсуству и у границама овлашћења, које утврђује шеф Одсјека посебним актом;

- учествује у активностима припреме, анализе и извршења буџета Одсјека;
- одговоран је за израду нацрта, приједлога и ребаланса буџета Одсјека;
- врши праћење и контролу намјенског коришћења средстава;
- прати реализацију по основу закључених уговора и непосредно сарађује са Одјељењем за финансије;
- припрема кварталне финансијске планове потрошње Одсјека;
- прати регулативу из своје области и предлаже њено побољшање,

- помаже у изради Плана јавних набавки из надлежности Одсјека,
- учествује у припреми правилника из дјелокруга рада Одсјека;
- израђује финансијске анализе по налогу и за потребе шефа Одсјека и Градоначелника;
- сарађује са надлежним државним и другим органима, организацијама и институцијама у оквиру овлашћења;
- учествује у изради стратешких планских докумената;
- учествује у изради нормативних аката, рјешавању сложених проблема и задатака, те пружа стручну помоћ шефу Одсјека;
- учествује у припреми материјала из надлежности Одсјека за сједнице Скупштине Града;
- учествује у изради планова, програма рада и извјештаја о раду Одсјека;
- активно учествује у размјени информација организационих јединица Градске управе као и у размјени података са другим субјектима у складу са законом;
- израђује економске анализе за потребе Одсјека;
- обавља и друге послове по налогу Градоначелника и шефа Одсјека;
- за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

26. Самостални стручни сарадник – координатор за израду плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће - руковалац плана

Обавља следеће послове:

- координира активности у припреми и изради: Програма за смањење ризика од елементарне непогоде и друге несреће на територији града;
- координира активности и учествује у припреми и изради процјене угрожености од елементарне непогоде и друге несреће на територији Града;
- координира активности и учествује у припреми и изради Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће на територији града у складу са прописаном Уредбом о садржају и начину израде плана заштите од елементарне непогоде и друге несреће;
- предлаже годишње Планове активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на територији Града Бања Лука;
- руковоац је Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће на територији града;
- прати и благовремено координира активности на ажурирању Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће на територији града у складу са прописаном методологијом и потребама Града;
- координира активности на изради: Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите у систему заштите и спасавања; Одлуке о формирању Градског штаба за ванредне ситуације; Одлуке о утврђивању привредних друштава и других органа од интереса за заштиту и спасавање на територији Града;

- на приједлог шефа Одсјека и по одлуци Градоначелника припрема наређења: о поступању по плану приправности; проглашењу ванредне ситуације на подручју Града; мобилизацији и употреби снага и средстава за заштиту и спасавање; о узбуњивању; о евакуацији и збрињавању у случају елементарне непогоде и друге несреће;
- израђује и ажурира документа Градског штаба за ванредне ситуације и предлаже годишњи програм рада Градског штаба за ванредне ситуације;
- прати стање припрема цивилне заштите, и предлаже ангажовање предузећа, организација, служби и јединица цивилне заштите;
- врши и друге послове из надлежности Одсјека, утврђене Законом и другим прописима из области цивилне заштите;
- дежур у Одсјеку, према Упутству о раду Одсјека, у спречавању и отклањању посљедица природних и других несрећа, у ванрадно вријеме, у дане викенда и празника;
- учествује у организацији, попуни и обуци јединица цивилне заштите по налогу шефа Одсјека;
- одговоран је за исправност и одржавање средстава рада;
- обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека;
- за свој рад, одговоран је шефу Одсјека.“

Члан 9.

У Прилогу 21.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одсјека за управљање непрекинутим имовином Града, код радног мјеста под редним бројем 6. „Референт за геодетске и техничке послове“, у колони 5 – Категорија, број: „VII“ се брише, у колони 6 – Звање, број: „3“ се брише, у колони 7 – Посебни услови, број: „1“ се брише, а у колони 11 – Статус запосленог, слово: „С“ замјењује се словом: „Н“.

Члан 10.

У Прилогу 23.2 Правилника – Описи послова Одсјека за надзор инфраструктурних пројеката, шеф Одсјека и радних мјеста, код радног мјеста под редним бројем 4 „Стручни сарадник за техничке послове“, последије треће алинеје, додају се нове алинеје како слиједи:

- „- прима, доставља и отпрема пошту, води интерне доставне књиге Одсјека;
- врши завођење примљених и архивираних предмета у апликацију, прати архивирање предмета по извршиоцима, и о томе обавјештава шефа Одсјека;
- обавља оператерске послове за потребе Одсјека;
- води евиденције издатих путних налога у Одсјеку;
- води евиденцију о присуству радника на послу, и о томе обавјештава шефа Одсјека;“.

Члан 11.

Послије Прилога 23 Правилника додаје се нови Прилог 24 Одсјек за јавни превоз - дирекција, како слиједи:

„24.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ РАДНИХ МЈЕСТА ОДСЈЕКА ЗА ЈАВНИ ПРЕВОЗ - ДИРЕКЦИЈЕ

Р/б	Назив радног мјеста	Стручна спрема		Категор.	Звање	Посеб. услови	Услови рада	Радно искуство	Бр. изврш.	Статус с/н
		Група	Занимање							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Шеф Одсјека за јавни превоз - дирекције	VII-2	ВСС – дипл.инж.саобр ађаја	II	-	1,4,6	2	3 год.	1	С

2.	Самостални стручни сарадник – координатор за послове јавног превоза	VII-2	ВСС – дипл. саобр. инж, смјер друмски саобраћај	V	1	1,4,6	1	3 год.	1	С
3.	Самостални стручни сарадник – координатор за економске послове	VII-2	ВСС – дипл. економиста	V	1	1,4,6	1	3 год.	1	С
4.	Самостални стручни сарадник за јавни превоз	VII-2	ВСС – дипл. саобр. инж. смјер друмски саобраћај	V	3	1,4,6	1	1 год.	2	С
5.	Самостални стручни сарадник за правне послове	VII-2	ВСС – дипл. правник	V	3	1,4,6	1	1 год.	1	С
6.	Стручни сарадник за административно техничке послове	IV	ССС- средња школа	VII	3	1,4,6	1	6 мј.	3	С

Прилог 24.2 Опис Описи послова Одсјека за јавни превоз – дирекције, шефа Одсјека и радних мјеста

Описи послова Одсјека за јавни превоз - дирекције

У Одсјеку за јавни превоз – дирекцији, обављају се сљедећи послови:

- организација јавног линијског превоза лица на подручју Града;
- праћење стања и унапређења система јавног превоза, односно провођење активности на подизању квалитета система јавног превоза на подручју Града;
- активности на спровођењу и имплементацији Студије јавног превоза путника;
- спровођење мјера социјалне политике у области јавног превоза;
- припремање и учествовање у изради приједлога општинских аката и других одлука из области јавног превоза лица које доноси Градоначелник и Скупштина Града;
- провођење управног поступка и припрема рјешења из области јавног превоза лица;
- вођење поступка усклађивања и регистрације редова воза у јавном градском и приградском превозу;
- организација уговореног превоза лица за потребе Града;
- изградња и одржавање стајалишта јавног градског и приградског превоза лица;
- израда Програма рада и Извјештаја о раду Одсјека;
- израда анализа, информација и извјештаја из дјелокруга рада Одсјека;
- координација рада и сарадња са надлежним државним органима, организацијама и институцијама, те научним и другим стручним организацијама и институцијама у оквиру овлашћења;
- координација рада са другим организационим јединицама у Градској управи Града;
- израда нових и допуна постојећих интерних контролних поступака и процедура;
- послови јавних набавки, из надлежности Одсјека;
- праћење и анализа реализације финансијских обавеза по основу закључених уговора;
- Одсјек обавља и друге послове - по налогу градоначелника.

1. Шеф Одсјека за јавни превоз – дирекције

Обавља сљедеће послове:

- организује и руководи процесом рада у Одсјеку и одговоран је за извршење послова Одсјека у оквиру Градске управе;
- усклађује рад Одсјека са другим организационим јединицама у Градској управи Града;
- усклађује рад Одсјека са надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру својих овлашћења;
- координира активностима запослених у оквиру Одсјека;
- израђује планове, програме рада и извјештаје о раду Одсјека;
- контролише рад радника у Одсјеку;
- одговоран је за законитост рада Одсјека, прикупљање и намјенско трошење буџетских средстава - из надлежности Одсјека;
- одговоран је за припрему и обраду материјала који се предлажу Скупштини Града;
- одговоран је за извршење одлука и закључака Скупштине Града које се односе на Одсјек;
- одговоран је за обезбјеђење и извршавање свих уговора из надлежности Одсјека;
- учествује у изради општинских и појединачних аката, по налогу Градоначелника;
- одобрава и овјерава требовање потрошног материјала за потребе Одсјека;
- предлаже Градоначелнику распоред радника у Одсјеку;
- одговоран је кривично, материјално и дисциплински за законитост приједлога за покретање поступка јавне набавке, садржаја приједлога уговора и реализацију уговора закљученог на основу спроведеног поступка јавне набавке;
- одобрава коришћење службеног возила радницима Одсјека;
- иницирање јавних набавки из надлежности Одсјека;
- прати стање управних предмета и аката пословања у Одсјеку и предузима мјере за њихово рјешавање у законском року;
- за извршавање послова из дјелокруга Одсјеку издаје рјешења, налоге и упутства;
- обавља и друге послове по налогу градоначелника и за свој рад одговара градоначелнику.

2. Самостални стручни сарадник – координатор за послове јавног превоза

Обавља сљедеће послове:

- координира организацију јавног линијског превоза лица на подручју Града;

- координира реализацију уговорених пројеката из области јавног превоза;
- координира активности на спровођењу и имплементацији Студије јавног превоза путника;
- прати стање и предлаже мјере за унапређења система јавног превоза, односно спровођење активности на подизању квалитета система јавног превоза путника;
- координира активностима у реализацији субвенција и суфинансирања, односно спровођење мјера социјалних политика у јавном градском и приградском превозу на подручју Града Бања Лука;
- израђује пројектне задатке у области јавног превоза;
- прати извршење послова самосталних стручних сарадника из Одсјека;
- припрема материјал за иницирање процедура јавних набавки и јавних позива из области јавног превоза;
- учествује у праћењу законске регулативе и даје приједлоге за побољшања;
- учествује у изради приједлога општинских аката и других одлука из области јавног превоза лица које доноси Градоначелник и Скупштина Града;
- прати реализацију редова вожње;
- проводи поступак усклађивања редова вожње јавног градског и приградског превоза путника;
- проводи поступак регистрације редова вожње јавног градског и приградског превоза путника;
- израђује анализе, програме, извјештаје и информације из области јавног превоза;
- сарађује са институцијама и организацијама које се баве проблематиком из дјелокруга рада Одсјека;
- припрема статистичке податке за потребе Одјељења за локални економски развој и стратешко планирање;
- обавља и друге послове – по налогу градоначелника и шефа Одсјека.

3. Самостални стручни сарадник - координатор за економске послове

Обавља следеће послове:

- координира у изради програма из надлежности Одсјека у области финансија (дугорочних и годишњих);
- прати остварење финансијских средстава и предлаже мјере и рјешења;
- прати реализацију финансијских обавеза по основу закључених уговора и субвенција у области јавног превоза;
- припрема материјал за иницирање процедура јавних набавки и јавних позива из области јавног превоза;
- израђује анализе, програме, извјештаје и информације из области јавног превоза;
- учествује у изради приједлога општинских аката и других одлука из области јавног превоза лица које доноси Градоначелник и Скупштина Града;
- учествује у праћењу законске регулативе и даје приједлоге за побољшања;
- послови јавних набавки из надлежности Одсјека;
- обавља и друге послове по налогу Градоначелника и шефа Одсјека;
- за свој рад одговоран је шефу Одсјека.

4. Самостални стручни сарадник за јавни превоз

Обавља следеће послове:

- прати стање и предлаже мјере за унапређења система јавног превоза, односно спровођење активности на подизању квалитета система јавног превоза путника,
- спроводи активности на имплементацији Студије јавног превоза путника;

- спроводи активности у реализацији субвенција и суфинансирања, односно спровођење мјера социјалних политика у јавном градском и приградском превозу на подручју Града Бања Лука.
- организација уговореног превоза лица за потребе Града,
- израђује анализе, програме, извјештаје и информације из области јавног превоза,
- израђује пројектне задатке у области јавног превоза,
- припрема материјал за иницирање процедура јавних набавки и јавних позива из области јавног превоза,
- прати реализацију редова вожње,
- спроводи активности везано за изградњу и одржавање стајалишта јавног градског и приградског превоза лица,
- учествује у поступку усклађивања и регистрације редова вожње у јавном градском и приградском превозу;
- учествује у изради приједлога општинских аката и других одлука из области јавног превоза лица које доноси Градоначелник и Скупштина Града;
- учествује у раду комисија за спровођење послова јавних набавки;
- учествује у праћењу законске регулативе и даје приједлоге за побољшања,
- обавља и друге послове – по налогу градоначелника и шефа Одсјека;
- за свој рад, одговоран је шефу Одсјека.

5. Самостални стручни сарадник за правне послове

Обавља следеће послове:

- припрема и израђује нацрте уговора и учествује у припреми документације уз уговор из надлежности Одсјека,
- проводи управни поступак и припрема рјешења из области јавног превоза лица;
- учествује у изради приједлога општинских аката и других одлука из области јавног превоза лица које доноси Градоначелник и Скупштина Града;
- учествује у организовању правне заштите уговора у колико дође до судског спора,
- води евиденције потребне за имплементацију пројеката из надлежности Одсјека;
- послови јавних набавки из надлежности Одсјека,
- израђује анализе, програме, извјештаје и информације из области јавног превоза,
- учествује у праћењу законске регулативе и даје приједлоге за побољшања,
- обавља и друге послове по налогу градоначелника и за свој рад одговара шефу Одсјека.

6. Стручни сарадник за административно техничке послове

Обавља следеће послове:

- обавља административно-техничке послове и оператерске послове за потребе Одсјека;
- израђује различите табеле и прегледе за потребе збирних извјештаја Одсјека;
- обавља послове пријема писаних захтјева странака;
- обавља послове комплетирања електронски испостављених захтјева странака и исте доставља сарадницима у Одсјеку на даљу надлежност;
- прима, доставља и отпрема пошту, води интерне доставне књиге Одсјека;
- врши завођење примљених и архивираних предмета у апликацију, прати архивирање предмета по извршиоцима, и о томе обавјештава шефа Одсјека;

- води евиденције издатих путних налога у Одсјеку;
- води евиденцију о присуству радника на послу, и о томе обавјештава шефа Одсјека;
- обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и градоначелника;
- за свој рад, одговоран је шефу Одсјека.“

Члан 12.

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

Број: 11-Г-826/24.
Дана, 6.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

39.

На основу чл. 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), чл. 9. и 124. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, бр.1/16, 66/18, 91/21, 119/21,112/23) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18, 9/19), градоначелник Града Бања Лука, доноси

П Р А В И Л Н И К о допуни Правилника о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука

Члан 1.

У Правилнику о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 20А/16, 27А/16, 30/16, 38/16, 3А/17, 10/17, 17/17, 33/17, 38/17, 16/18, 22/18, 30/18, 1/19, 29/19, 13/21, 17/21, 19/21, 31/21, 35/21, 41/21, 2/22, 5/22, 8/22, 22/22, 26/22, 28/22, 29/22, 36/22, 39/22, 42/22, 44/22, 4/23, 7/23, 9/23, 18/23, 20/23, 5/24) (у даљем тексту: „Правилник“) у члану 8. у петој алинеји, последије ријечи: „стручни сарадник за фактурисање и административно техничке послове“ додају се ријечи: „шеф економата“.

Члан 2.

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

Број: 11-Г-991/24.
Дана, 14.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

40.

На основу чл. 9, 121, 238. и 240 став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/16, 66/18, 91/21, 119/21, 112/23), Одлуке о утврђивању плате, висине примања по основу рада и висине помоћи раднику („Службени гласник Републике Српске“, бр. 53/16, 12/22, 39/22) Репрезентативна Синдикална организација Градске управе Града Бања Лука - са једне стране и градоначелник Града Бања Лука – са друге стране, 14.03.2024. године, закључили су

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА БАЊА ЛУКА

Члан 1.

У Колективном уговору за запослене у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“,

бр. 20А/16, 27А/16, 30/16, 38/16, 3А/17, 10/17, 12/17, 33/17, 38/17, 44/17,16/18, 22/18, 30/18, 45/18, 1/19, 12/21, 31/21, 2/22, 5/22, 22/22, 28/22, 5/23, 20/23, 36/23, 5/24), (у даљем тексту: „Колективни уговор“) у члану 4. став 1. тачка 4. подтачка 3. последије ријечи: „замјеник командира ватрогасног вода у Одсјеку за послове цивилне заштите и професионалне територијалне ватрогасне – спасилачке јединице“, додају се ријечи: „командир ватрогасно-спасилачке јединице на аеродрому“.

Члан 2.

У члану 4. став 1. тачка 6. подтачка 3. Колективног уговора, последије ријечи: “виши референт за послове евиденције Кабинета градоначелника“, додају се ријечи: „самостални стручни сарадник за екологију и водопривреду“, а последије ријечи: „самостални стручни сарадник за управно правне послове“ додају се ријечи „у Одсјеку за правна питања“.

Члан 3.

У члану 4. став 1. тачка 6. подтачка 4. Колективног уговора, последије ријечи: „шеф одржавања хигијене и техничке исправности објеката“, додају се ријечи: „шеф економата“.

Члан 4.

У члану 4. став 1 тачка 6. подтачка 6. Колективног уговора, последије ријечи: “комунални полицајац“, додају се ријечи: „ командант бригаде – старјешина ватрогасне јединице“.

Члан 5.

У члану 4. став 1 тачка 6. подтачка 10. Колективног уговора, последије ријечи: “стручни савјетник за послове борачко-инвалидске заштите“, додају се ријечи: “ шеф Одсјека за буџет, шеф Одсјека за праћење прихода, шеф Одсјека за рачуноводство, шеф Одсјека за управљање средствима и плаћање, шеф Одсјека за инвестиције и одржавање“.

Члан 6.

У члану 4. став 2. тачка 2. Колективног уговора, број: „11,04“ замјењује се бројем: „11,28“.

Члан 7.

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

Број: 11-Г-489/24.
Дана, 14.3.2024. год.

Број: 11-Г-992/24
Дана, 14.3.2024. год.

Предсједник
Синдикалне организације
Градске управе
Града Бања Лука
Радислав Гојковић, с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

41.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града“, бр. 14/18, 9/19), градоначелник Града Бања Лука, доноси

П Р А В И Л Н И К
о измјени и допуни Правилника о стимулацијама
и наградама за посебне резултате рада запослених
у Градској управи Града Бања Лука

Члан 1.

(1) У Правилнику о стимулацијама и наградама за посебне резултате рада запослених у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 19/22), у даљем тексту: „Правилник“, у члану 8. последије става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

„Градоначелник може Рјешењем о стимулацији наградити запослене у одређеној организационој јединици која је успјешно и благовремено ријешила повећан обим предмета из надлежности те организационе јединице, задатака или пројекат у који је организациона јединица укључена, а приједлог за ову врсту стимулације даје руководиоца организационе јединице, наводећи запослене који су учествовали у реализацији одређеног посла, задатка или пројекта“.

(2) У члану 8. Правилника, досадашњи став 3, постаје став 4 и у истом ставу, ријеч: „руководицима“, замјењује се ријечју: „запосленима“, а иза броја: „1.“ додаје се: „и 3.“.

Члан 2.

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

Број: 11-Г-990/24.
Дана, 14.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

42.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 83. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 09/19), Градоначелник доноси

П Р А В И Л Н И К
о измјени Правилника о додјели једнократне
новчане помоћи за побољшање услова становања
породица са четворо и више дјеце

Члан 1.

У Правилнику о додјели једнократне новчане помоћи за побољшање услова становања породица са четворо и више дјеце („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 24/18, 23/21 и 4/22), у члану 7. став 6. мијења се и гласи:

„(6) Комисија је дужна да у року од 30 дана од дана достављања извјештаја из става 5. овог члана, размотри пријаве, изврши бодовање истих и утврди ранг-листу са предложеним износима једнократне новчане помоћи.“.

Члан 2.

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

Број: 11-Г-841/24.
Дана, 7.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

43.

На основу члана 22. а у вези са чланом 60. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр:121/12, 46/17 и 111/21), члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр:97/16 и 36/19), члана 67. и 83.

Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“ бр: 14/18 и 9/19) и Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од земљотреса у Републици Српској за период 2024-2027. године („Службени гласник Републике Српске“, бр: 110/23), градоначелник Града Бања Лука доноси

П Л А Н
АКТИВНОСТИ У ПРИПРЕМИ
И СПРОВОЂЕЊУ МЈЕРА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА
ОД ЗЕМЉОТРЕСА НА ТЕРИТОРИЈИ
ГРАДА БАЊА ЛУКА ЗА ПЕРИОД 2024-2027. ГОДИНА

УВОД

Планом активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од земљотреса на територији Града (у даљем тексту План) дефинишу се додатни или посебни годишњи задаци и активности органа и организационих јединица Градске управе, привредних друштава, других правних лица и удружења грађана који спроводе мјере и задатке заштите од земљотреса као дио јединственог система заштите и спасавања од елементарних непогода на територији Града Бања Лука и шире.

План активности је израђен на основу анализе прикупљених података и „Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од земљотреса у Републици Српској за период 2024-2027. године“.

Доношењем и спровођењем овог Плана унаприједиће се и обезбиједити свестраније ангажовање свих релевантних субјеката и остварити виши ниво приправности на заштити и спасавању људи, материјалних добара и животне средине од земљотреса са циљем остваривања мјерљивих ефеката кроз евидентно смањење штета на природним ресурсима и богатством наших простора.

План активности је подијељен на следеће цјелине:

- I - ИЗВОД ИЗ ПРОЦЈЕНЕ УГРОЖЕНОСТИ
- II - НОРМАТИВНЕ И ОПШТЕ ПРЕТПОСТАВКЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА АКТИВНОСТИ
- III - СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ПРЕВЕНТИВНОГ ДЈЕЛОВАЊА
- IV - СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОДГОВОРА
- V - СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОПОРАВКА
- VI - ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ИЗ ПЛАНА
- VII - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

I – ИЗВОД ИЗ ПРОЦЈЕНЕ УГРОЖЕНОСТИ

Земљотреси су природни догађаји који могу имати катастрофалне последице, а то су велики број људских жртава, разарања, ширење пожара, настанак заразних болести и друго. Последице земљотреса на погођеном подручју зависе од његове јачине, али и од поступака грађана у таквим ситуацијама.

За процјену ризика од земљотреса неопходно је развијање корелације између интензитета земљотреса и обима штете за грађевине на неком простору, тј. дефинисање подложности објеката на дејство земљотреса и потребних средстава за реконструкцију.

Сеизмичка опасност (хазард) представља вјероватноћу догађања земљотреса одређене јачине на датом подручју. На сеизмолошким картама, хазард се изражава кроз очекиване ефекте земљотреса у виду максимално очекиваног интензитета или максимално очекиваног убрзања тла. Сеизмолошке карте се израђују за различите повратне периоде. Повратни период од 10.000 година представља очекивани максимални сеизмички хазард за

дато подручје. За потребе економичне изградње објеката, потребно је одредити сеизмичке услове чак и за краћа времена. Стога су према предвиђањима прављене и карте за периоде повратка од 50, 100, 200, 500 и 1.000 година, који заједно са мапом 10.000 година представљају Сеизмолошку карту СФРЈ у цјелини. Са 63% вјероватноћом појаве сеизмичких догађаја максималног интензитета према МСК-64 скали и грешкама у добијеним линијама интензитета ± 5 km, мапа је израђена 1987. године у скали 1: 1.000 000, за повратне периоде 50, 100, 200, 500, 1000 и 10.000 година. Тачке на линији припадају подручју већег интензитета, издате су од стране Заједнице за сеизмологију и за подручје Републике Српске још увијек једине важеће. Према Правилнику о техничким нормативима за изградњу објеката високоградње у сеизмички активним подручјима (Службени лист СФРЈ бр.31/81, 49/82, 29/83, 21/88 и 52/90) основа за планирање и пројектовање је интензитет на површини терена за карактеристично тло, приказан на карти за повратни период од 500 година. Уколико се зна просторни распоред градских и сеоских мјесних заједница јасно је да се већина урбаног дијела града гдје је густина насељености највећа налази у зони IX степена сеизмичког интензитета по МСК -64.

Увидом у Карту сеизмичког хазарда БиХ (БАС институт, 2018) за повратни период 475 година утврђена је вриједност основног хазарда за територију Града Бања Лука односно очекивано максимално хоризонтално убрзање на тлу типа А $agr=0.17g$.

Сеизмичка активност у Републици Српској, а и у цијелом региону, испољила се током историје кроз већи број разорних земљотреса, са епицентром углавном у залеђу јадранске обале, док је најзначајније континентално жариште такозвана Бањалучка сеизмогена зона. Сеизмичност неког подручја окарактерисана је просторним и временским распоредом догођених земљотреса као и њиховом јачином. Подручја на којима се земљотреси често догађају називамо сеизмичка или сеизмички активна подручја.

Новија историјска сеизмичност везана је за потресе из 1969. године и 1981. године који су у Процјени угрожености детаљно обрађени, с обзиром да су и последице највеће.

Према историјским подацима којим располажемо бањалучко жариште карактеришу 4 серије земљотреса:

1. серија 1888. год. а представник је земљотрес 20.05.1888.год. $M=5.7$ јединица Рихтера ($I_0 = VII - VIII$ степени МСК -64.)
2. серија десила се 1935.год. а најјачи од укупно 7 земљотреса који су се у тој серији десили је земљотрес од 11.10.1935. год. $M= 5.1$ јединица Рихтера ($I_0 = VII$ степени МСК -64.)
3. серија десила се 1969.године када се од 26.10. до 31.12. десило више земљотреса од којих је најјачи био 27.10.1969.године $M= 6.6$ јединица Рихтерове скале ($I_0 = IX$ степени МСК -64.)
4. серија десила се 1981. године а представник серије је земљотрес који се десио 13.08.1981.год. $M= 5.4$ јединица Рихтера($I_0 = VII-VIII$ степени МСК -64.)

Ризик од земљотреса је питање јавне сигурности које захтијева одговарајуће мјере и средства управљања ризиком с циљем да се заштите имовина, становништво, инфраструктура, природна средина и културно наслеђе.

Сеизмотектонске карактеристике ширег подручја Града Бања Лука дефинисане су израдом Сеизмотектонске карте Републике Српске 1:300 000 и пратећих олеата Карте руптурног склопа и Карте епицентара којом је извршена подјела територије Републике Српске на 10 сеизмотектонских зона. Припадност геотектонској јединици, руптуре које представљају границе и карактеристике руптурног склопа су геолошки и

геотектонски параметри приказани за сваку од зона. Описом сеизмичности у зони, обухваћени су подаци о историјским и савременим земљотресима, који су обиљежили сеизмичку активност. Основне карактеристике руптурног склопа и сеизмичности зоне Бања Лука чији је централни дио територија Града Бања Лука објашњено је у наставку.

Сјеверну границу сеизмотектонске зоне Бања Луке чини западни сегмент Савског расједа, који је одваја од сеизмотектонске зоне Посавине. Јужна граница ове сеизмотектонске зоне је расјед Нови Град – Горажде, који у свом западном сегменту чини чело композитне навлаке Источнобосанско – дурмиторске јединице и Западне Вардарске офиолитске јединице преко Јединице пред-краса.

Сеизмичка активност у зони манифестује се у просјеку догађањем једног слабог земљотреса $M_w=3.5$ сваке године. Сваких 10 година у зони се догоди један јак земљотрес $M_w=4.6$ који може имати интензитет $I_0=VII$, па за последицу може имати лака структурна оштећења на малом броју објеката. Рушилачки земљотреси, који могу имати утицаја на територији СТКРС, магнитуда $M_w >6$, у зони се очекују сваких 180 година. Очекивани интензитет при овој магнитуди је $I_0=VIII$, а у зависности од локалних услова тла може достизати и IX степен. На овим интензитетима долази до тешких структурних оштећења на доста зиданих објеката, а на малом броју њих и до рушења.

Ризик од земљотреса је, у складу са критеријима датим матрицом ризика, класификован као просјечан ризик односно као комбинација ниске вјероватноће и значајних последица.

II - НОРМАТИВНЕ И ОПШТЕ ПРЕТПОСТАВКЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПЛАНА АКТИВНОСТИ

1. Одржати сједницу Градског Штаба за ванредне ситуације са субјектима од значаја за спровођење превентивних и оперативних мјера заштите и спасавања од земљотреса и размотрити План активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од земљотреса на територији Града Бања Лука за период 2024-2027. година, дати стручна упутства те побољшати организованост и међусобну координацију субјеката у спровођењу мјера заштите и спасавања од земљотреса.

Извршилац задатка: ПШВС; Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Учесници: субјекти заштите и спасавања Града и други органи и институције.

Рок: април текуће године.

2. Одржати радне састанке са привредним друштвима, другим правним лицима, удружењима грађана како би се извршиле припреме, дала стручна упутства и побољшала организованост и међусобна координација у спровођењу мјера заштите од земљотреса.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Учесници: привредна друштва, друга правна лица, удружења грађана.

Рок: новембар текуће године.

3. Обезбиједити и вршити упознавање становништва са процијењеним опасностима од земљотреса и последицама које изазивају, те континуирано подизати безбједносну културу грађана и промовисати кратки број за хитне ситуације 121.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, Кабинет Градоначелника-Тим за комуникације.

Учесници: РХМЗ, средства информисања.

Рок: сталан задатак.

4. Са овим Планом и планом оперативног спровођења Плана упознати удружења грађана, омладинске и друге невладине организације да кроз своје активности утврде начин ангажовања на конкретним задацима реализације спровођење мјера заштите и спасавања од земљотреса. Код

школске популације спроводити активности на упознавању са мјерама заштите од земљотреса и на овај начин развијати безбједносну културу и свијест о потреби спровођења мјера заштите и спасавања од земљотреса.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, Одјељење за друштвене дјелатности, основне и средње школе.

Учесници: Кабинет Градоначелника-Тим за комуникације, Министарство просвјете и културе, удружења и друге организације.

Рок: сталан задатак.

5. Планирати и организовати савјетовања, семинаре и додатно оспособљавање Градског штаба за ванредне ситуације, органа и институција, припаднике специјализованих јединица за спасавање из рушевина, ватрогасне јединице привредних друштава, удружења грађана и др.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, органи Града и организационе јединице Градске управе.

Учесници: РУЗЦ, МУП РС, РХМЗ РС, Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију, Министарство здравља и социјалне заштите.

Рок: сталан задатак.

III - СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ПРЕВЕНТИВНОГ ДЈЕЛОВАЊА

6. Сарадња са РХМЗ у погледу развоја акцелерометарске мреже на подручју Града и шире; одржавање акцелерометра на територији Града у оперативном стању и анализа регистарција, стварања базе података-регистарција и др.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Учесници: РХМЗ, органи Града и организационе јединице Градске управе.

Рок: сталан задатак.

7. Предузимање мјера контроле на досљедном поштовању прописа и законске регулативе која дефинише сеизмолошку дјелатност, пројектовање и грађење у сеизмички активним подручјима.

Извршилац задатка: Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију, Одјељење за просторно уређење.

Учесници: Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију, РХМЗ.

Рок: сталан задатак.

8. Пружити сву неопходну помоћ из надлежности града Министарству за просторно уређење, грађевинарство и екологију у спровођењу активности за израду нове карте сеизмичке рејонизације као и сеизмичке микрорејонизације подручја изградње капиталних објеката. Израда/унапређење карте сеизмичке микрорејонизације подручја Града.

Извршилац задатка: Одјељење за просторно уређење, Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Учесници: Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију, РХМЗ, Републички завод за геолошка истраживања РС.

Рок: у датом периоду у складу са финансијским средствима.

9. Израдити карту сеизмичког зонарања тла за употребу у систему заштите и спасавања од елементарних непогода, друге карте дефинисане као превентивне мјере процјеном угрожености од земљотреса, карту старости објеката, карту клизишта и др.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, Одјељење за просторно уређење.

Учесници: Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију; РХМЗ; Републички завод за геолошка истраживања РС.

Рок: у датом периоду у складу са финансијским средствима.

10. Покретање активности везано утврђивање отпорности постојећих грађевинских објеката на територији Града на земљотрес: прикупљање података и формирање базе података о грађевинским објектима на територији Града, одређивање методологије за процјену повредљивости објеката, класификација објеката на основу примјенене методологије.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, Одјељење за просторно уређење.

Учесници: Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију; РУГИП, органи Града и организационе јединице Градске управе.

Рок: у датом периоду у складу са финансијским средствима.

11. Предузимање мјера на смањењу ризика од рушења уз правилно и адекватно третирање земљотреса израдом просторних и урбанистичких планова и примјеном одговарајућих грађевинско-техничких рјешења. Планирати мрежу отворених (јавних) простора на којем становништво није угрожено од евентуалног урушавања објеката (зоне забране градње).

Извршилац задатка: Одјељење за просторно уређење,

Учесници: Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију; Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију; РХМЗ; научне установе.

Рок: сталан задатак.

12. На основу Процјене угрожености од елементарне непогоде и друге несреће и Плана заштите и спасавања од земљотреса, утврдити потребе у људству, материјално-техничким средствима и опреми и формирати, опремити и обучити додатне снаге цивилне заштите за заштиту и спасавање од земљотреса, а постојеће јединице цивилне заштите опште намјене оспособити као помоћне снаге.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, привредна друштва, органи Града и организационе јединице Градске управе.

Учесници: РУЗЦ, МУП РС.

Рок: септембар 2025.године.

13. Опремање, обука и оспособљавање Градског штаба за ванредне ситуације, јединица, тимова и повјереника за заштиту и спасавање и других субјеката од значаја за заштиту и спасавање, као и извођење заједничких вјежби по плановима опремања и обуке.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Учесници: привредна друштва, органи Града и организационе јединице Градске управе; РУЗЦ.

Рок: сталан задатак.

14. Израда оперативног плана по мјери евакуације и збрињавања у случају земљотреса на подручју Града.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ; привредна друштва; органи Града и организационе јединице Града.

Учесници: привредна друштва, установе и институције Града, РУЗЦ.

Рок: децембар 2024.године.

15. Извршити додатно оспособљавање припадника ПТВСЈ за заштиту и спасавање из рушевина.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Учесници: РУЗЦ.

Рок: стални задатак.

16. Дефинисати начин ангажовања грађевинске механизације и радне снаге привредних друштава и других правних лица која располажу грађевинском механизацијом.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, привредна друштва и друга правна лица.

Учесници: Одјељење за привреду, Одјељење за комуналне послове, Одјељење за саобраћај и путеве; РУЦЗ.

Рок: децембар 2024.године.

17. Пакете основних прехранбених и хигијенских производа који би се доставили од Министарства трговине

и туризма по одлуци РШВС, доставити угроженом становништву на најбржи могући начин према плану Градског штаба за ванредне ситуације, а сагледати могућност обезбјеђења додатних пакета из средстава буџета града.

Извршилац задатка: Градски штаб за ванредне ситуације,

Учесници: ГО Црвеног крста, Центар за социјални рад, привредна друштва, органи Града и организационе јединице Градске управе, РУЦЦ.

Рок: по потреби.

18. Утврдити начин обезбијеђивања примарне здравствене заштите угроженом становништву на најфикаснији начин за вријеме трајања евентуалне угрожености од земљотреса.

Извршилац задатка: Градски штаб за ванредне ситуације, ЈЗУ Дом здравља Бања Лука.

Учесници: Апотеке, ГО Црвеног крста, Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију; Министарство здравља и социјалне заштите.

Рок: по потреби.

19. Ускладити режим рада и дежурства субјеката заштите и спасавања са процјеном угрожености. Сходно томе, код настанка земљотреса планирати и спроводити непрекидно дежурство, координисати рад са другим организационим јединицама и органима Града, предузимати и друге мјере у циљу правовременог обавјештавања о потенцијалној накнадној сеизмичкој активности и посљедицама.

Извршилац задатка: Градски штаб за ванредне ситуације.

Учесници: субјекти заштите и спасавања Града.

Рок: по потреби.

20. По доношењу одлуке о предузимању оперативних мјера заштите и спасавања свакодневно достављати извјештаје РУЦЦ о степену угрожености од земљотреса, предузетим мјерама и друге релативне податке.

Извршилац задатка: Градски штаб за ванредне ситуације.

Учесници: РУЦЦ.

Рок: по потреби.

21. Утврдити капацитете (људске и материјалне) који ће се, у случају земљотреса већих размјера, упутити на подручје другог града/општине о чему коначну одлуку доноси Градоначелник.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Учесници: субјекти заштите и спасавања Града.

Рок: децембар 2024.године.

22. У случају потребе за ангажовањем капацитета друге општине/града, органа РС, ОС БиХ, Федерације БиХ или Брчко Дистрикта БиХ тражити преко РУЦЦ.

Извршилац задатка: Градски штаб за ванредне ситуације.

Учесници: РУЦЦ.

Рок: по потреби.

23. На основу процјене утврдити оптималан број потребне механизације и радне снаге за реализацију задатака утврђених овим планом, те у том смислу извршити набавку недостајуће механизације, односно закључити уговоре са привредним друштвима која имају потребну механизацију и која са сигурношћу могу обавити планирани посао.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ; Градоначелник.

Учесници: привредна друштва; РУЦЦ.

Рок: децембар 2024. год.

24. Припаднике јединице цивилне заштите за заштиту и спасавање из рушевина осигурати од посљедица несрећног случаја, обезбиједити им новчану накнаду за вријеме ангажовања, додатно оспособити и опремити адекватном

опремом за заштиту и спасавање од земљотреса, као и средствима везе. Обучити, оспособити и опремити додатни број припадника специјализованих јединици цивилне заштите. Поред наведеног планирати, организовати и извести обуку за различите врсте интервенција у случају земљотреса.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ; ГШВС.

Учесници: чета за спасавање из рушевина, удружења грађана; РУЦЦ.

Рок: стални задатак.

25. Извршити отклањање техничких и других недостатака на возилима, другим материјално-техничким средствима и опреми потребној за извођење акције заштите и спасавања од земљотреса.

Извршилац задатка: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, привредна друштва.

Учесници: привредна друштва, субјекти заштите и спасавања.

Рок: сталан задатак.

26. Путем ЈЗУ Дом здравља Бања Лука сагледати стање потреба лијекова и медицинских средстава за вријеме трајања евентуалне угрожености становништва од земљотреса. Град је дужан упознати Министарство здравља и социјалне заштите о снабђености угроженог становништва лијековима и медицинским средствима како би исто, у случајевима неопходности, предузело потребне мјере и активности из своје надлежности.

Извршилац задатка: ГШВС, Одјељење за друштвене дјелатности.

Учесници: ЈЗУ Дом здравља Бања Лука; апотеке; Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију.

Рок: стални задатак.

IV- СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОДГОВОРА

27. Проглашење ванредне ситуације.

Извршилац задатка: Градоначелник.

Учесници: чланови ГШВС.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

28. Доношење наредбе о активирању Градског штаба за ванредне ситуације и Оперативно комуникативног центра у случају када је наређена приправност или проглашена ванредна ситуација.

Извршилац задатка: Градоначелник.

Учесници: чланови ГШВС.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

29. Доношење наредбе о мобилизацији и мобилизација расположивих људских и материјално-техничких капацитета Града, у случају када се адекватан одговор не може пружити са капацитетима органа и институција чија је то редовна дјелатност.

Извршилац задатка: Градоначелник.

Учесници: чланови ГШВС, органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања.

Рок: у складу са планом мобилизације.

30. Организација узбуњивања и давања упутстава за дјеловање у случају накнадних земљотреса.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, медији, полиција, субјекти заштите и спасавања; РУЦЦ.

Рок: у складу са процјеном ситуације, по плану узбуњивања.

31. Ускладити режим рада и дежурства са процјеном угрожености, код настанка земљотреса, планирати и спроводити непрекидно дежурство, координисати рад са другим органима, организацијама и службама Града,

предузимати и друге мјере у циљу правовременог обавјештавања и информисања.

Извршилац задатка: ГШВС, Кабинет градоначелника-Тим за комуникације.

Учесници: привредна друштва, субјекти заштите и спасавања; РХМЗ; РУЦЗ; средства информисања.

Рок: сталан задатак.

32. Организовати извиђање погођеног подручја и прикупљања података-информација погођеног подручја о броју:

- Повријеђених и погинулих лица
- Потпуно срушених објеката и станова, стања школских објеката, објеката здравствене заштите као и других објеката
- Процјена појединачних срушених објеката и одређивање типа рушевине
- Оштећене инфраструктуре (телекомуникација, електро, водоводне, канализационе и друге инфраструктуре)
- Проходности путева
- Утврђивање активности које су се одвијале у објектима прије земљотреса и колико је људи боравило у њима.

Извршилац задатка: ГШВС, (путем тимова за поједине задатке).

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: по потреби, у складу са процјеном.

33. Предузимање активности на откривању накнадних опасности које угрожавају или могу угрозити затрпане у рушевинама, као и њихове спасиоце и спровођење мјера безбједности.

Извршилац задатка: ГШВС, (ЈЦЗ за спасавање из рушевина; путем тимова за поједине задатке).

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: по потреби, у складу са процјеном.

34. Организација информативних пунктова у оквиру мјесних заједница са циљем прикупљања информација о несталим особама и организовање активности на њиховом проналажењу и спасавању.

Извршилац задатка: ГШВС, (путем посебних тимова, повјереника заштите и спасавања).

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: по потреби, у складу са процјеном.

35. Утврђивање приоритета у рашчишћавању рушевина како слиједи:

- Рашчишћавање рушевина гдје борави више људи (образовне установе, здравствене установе, вишеспратни стамбени објекти, трговински центри и др.)
- Обезбјеђење проходности путева (утврдити приоритете)
- Обезбјеђење приступа критичној инфраструктури
- Рашчишћавање индивидуалних стамбених објеката и станова.

Извршилац задатка: ГШВС, ЈЦЗ.

Учесници: организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: по потреби, у складу са процјеном.

36. Организација мобилизације ГШВС, јединица и тимова цивилне заштите и материјално-техничких средстава неопходних за реализацију задатака заштите и спасавања.

Извршилац задатка: ГШВС, ЈЦЗ.

Учесници: организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: по потреби, у складу са процјеном.

37. Распорјеђивање људских и материјално-техничких капацитета према утврђеним приоритетима рашчишћавања.

Извршилац задатка: ГШВС, ЈЦЗ.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: по потреби, у складу са процјеном.

38. Реализација потребних задатака и активности на:

- Претраживању рушевина, проналажењу и спасавању затрпаних
- Организовању пружања прве медицинске помоћи угроженом становништву
- Организовању прихвата и смјештаја угроженог становништва.

Извршилац задатка: ГШВС, ЈЦЗ.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, ЈЗУ Дом здравља Бања Лука, ГО Црвеног крста, Центар за социјални рад; субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: по потреби, у складу са процјеном.

39. Организација одвоза грађевинског и другог отпада на утврђене депоније-локације.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, ЈП "Деп-от", „Чистоћа“, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: по потреби, у складу са процјеном.

40. Прикупљање информација и анализа могућности функционисања објеката критичне инфраструктуре и утврђивање приоритета на успостављању функционисања објеката критичне инфраструктуре:

- Објекти за снабдијевање електричном енергијом и водом
- Објекти здравствених установа
- Објекти за припрему хране
- Зграде Градске управе, ватрогасни дом, школе,
- Пошта и телекомуникације
- Ветеринарске установе
- Остали објекти у складу са процјеном и одлуком ГШВС.

Извршилац задатка: ГШВС,

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: у складу са процјеном.

41. Припреме и доношење наредбе за употребу снага и средстава за помоћ угроженом становништву, а на основу процјене угрожености.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: у складу са Планом.

42. Информисање грађана о насталој ситуацији, мјерама које се предузимају, као и давање упута грађанима и другим субјектима о поступању.

Извршилац задатка: ГШВС, Кабинет градоначелника-Тим за комуникације.

Учесници: средства информисања; РХМЗ; РУЦЗ.

Рок: у току елементарне непогоде.

43. Обезбјеђење функционисања веза без обзира на временске или било какве друге услове.

Извршилац задатка: ГШВС, Оперативно - комуникативни центар (ОКЦ), „Телеком Српске“,

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: сталан задатак.

44. Обезбјеђење функционисања и континуираног снабдијевања електричне енергије и водоснабдијевања без обзира на временске и друге услове.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, Водовод; ЗП Електрокрајина, субјекти заштите и спасавања.

Рок: сталан задатак.

45. Издавање наредбе за евакуацију, организација евакуације и збрињавања угроженог становништва.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: у складу са процјеном и планом мјера евакуације.

46. Спровођење хигијенско-епидемиолошких и других мјера заштите здравља и становништва на угроженом подручју.

Извршилац задатка: ГШВС, „ХЕС“ Дома здравља Бања Лука, “Еко-Бел“ д.о.о. Лакташи.

Учесници: Одјељење за друштвене дјелатности; Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију; субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: у складу са процјеном и планом мјера хигијенско-епидемиолошке заштите.

47. Тражење помоћи за ангажовањем капацитета друге општине/града, органа Републике Српске, Федерације БиХ или Брчко Дистрикта БиХ, Оружане снаге БиХ тражити преко РУЦЗ.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: РУЦЗ.

Рок: у току елементарне непогоде.

48. Достављање хране и пакета хигијене угроженом становништву.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: ГО Црвеног крста, ЈУ Центар за социјални рад Бања Лука, органи Града и организационе Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

49. Предузимање активности на збрињавању стоке на угроженом подручју.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: Одјељење за привреду, Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију, ветеринарске станице.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

50. Ангажовање волонтера на пружању помоћи угроженом становништву.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: РУЦЗ.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

51. Организација прихвата оперативних снага и средстава међународне помоћи, упознавање истих са тренутном ситуацијом, ангажованим снагама и средствима.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

52. Организација пријема, смјештаја и расподеле међународне помоћи.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, ГО Црвеног крста, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

53. Достављање редовних и ванредних информација за вријеме елементарне непогоде – земљотреса о ситуацији на терену, мјерама које се предузимају, ангажованим снагама, приједлогом мјера и друго по захтјеву РУЦЗ.

Извршилац задатка: ГШВС.

Учесници: органи Града и организационе јединице Градске управе, субјекти заштите и спасавања; РУЦЗ.

Рок: према захтјеву РУЦЗ и по потреби.

V – СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОПОРАВКА

54. Санирање посљедица на материјалним добрима на којима је причињена штета.

Извршилац задатка: грађани, организационе јединице Градске управе, организације, привредна друштва и др. субјекти.

Учесници: Градоначелник, органи Града, Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Рок: у складу са процјеном ситуацијом.

55. Формирање комисије за процјену штета настале усљед елементарне непогоде - земљотреса на нивоу града.

Извршилац задатка: Градоначелник, органи Града и организационе јединице Градске управе.

Учесници: ГШВС, Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

56. Предузимање мјера на санацији посљедица и опоравку од земљотреса и пружање помоћи угроженим у складу са могућностима Града.

Извршилац задатка: Градоначелник.

Учесници: ГШВС, Влада Републике Српске, органи Града и организационе јединице Градске управе, угрожени субјекти; РУЦЗ.

Рок: у складу са процјеном ситуације.

VI - ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ИЗ ПЛАНА

57. Организационе јединице Градске управе и други извршиоци задатака из Плана, обавезни су о реализацији задатака утврђених овим планом извјестити Одсјек за послове цивилне заштите и Професионалне територијалне ватрогасно-спасилачке јединице Градске управе града Бања Лука до 20. новембра текуће године и према утврђеним роковима из плана.

VII - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

58. Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су у оквиру својих надлежности, реализовати и друге задатке из домена заштите и спасавања од земљотреса кроз фазе: превентива, одговор и опоравак а који ће резултовати спречавање настанка или ублажавање посљедица земљотреса.

59. Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су планирати средства у оквиру властитог буџета потребна за њихову реализацију.

60. Овај План објавиће се у „Службеном гласнику Града Бања Лука“.

Број: 11-Г-731/24.
Дана, 1.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

44.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске”, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), који је у вези са чланом 59. став 1. тачка 5. и чланом 64. став 1. тачка 1. истог Закона, те чл. 80 и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука”, бр. 14/18 и 9/19), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

О Д Л У К У

о управљању и располагању планираним средствима у оквиру пројекта „Јачање улоге мјесених заједница у БиХ - фаза 2“ у буџету Града за 2024. годину

I

Овом одлуком уређује се начин управљања и трошења средстава планираних у буџету Града Бања Лука за 2024. годину, у оквиру потрошачке јединице 2002128 Одсјек за

међународну сарадњу и пројекте, која се односе на пројекат „Јачање улоге мјесних заједница у БиХ - фаза 2“.

II

Задужује се Одјељење за општу управу, у чијој надлежности су послови везани за мјесне заједнице у складу са важећим Правилником о организацији послова и систематизацији радних мјеста у Градској управи, да настави реализацију активности у оквиру пројекта „Јачање улоге мјесних заједница у БиХ - фаза 2“, те у том смислу да управља и располаже средствима која су у буџету Града Бања Лука за 2024. годину планирана у оквиру потрошачке јединице Одсјек за међународну сарадњу и пројекте, орг. код 2002128, а најкасније закључно са 31.12.2024. године или до усвајања Ребаланса буџета за 2024. годину, на посебно издвојеним буџетским позицијама.

III

Средства из тачке II ове одлуке намјењена су реализацији пројектних активности горе наведеног пројекта које су планиране на сљедећим буџетским позицијама Одсјека за међународну сарадњу и пројекте, орг. код (2002128):

- 412 700 - Расходи за стручне услуге - пројекат „Јачање улоге мјесних заједница у БиХ - фаза 2“,
- 487 200 - Трансфер ентитету - суфинансирање пројекта „Јачање улоге мјесних заједница у БиХ - фаза 2“,
- 511 200 - Издаци за инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију објеката - пројекат „Јачање улоге мјесних заједница у БиХ - фаза 2“.

IV

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

Број: 11-Г-857/24.
Дана, 7.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

45.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 22. тачка б) подтачка 22) Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12, 46/17 и 111/21), члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), члана 11. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 3/13), Градоначелник Града Бања Лука, доноси

О Д Л У К У

о остваривању сарадње са

градоначелницима / начелницима јединица локалне самоуправе Републике Српске на спровођењу мјера заштите и спасавања у случају елементарних непогода и других несрећа

I

Овом одлуком утврђује се непосредна сарадња, ангажовање јединица и средстава цивилне заштите Града Бања Лука на извршавању задатака заштите и спасавања у случају елементарних непогода и других несрећа већих размјера на подручју других општина на територији Републике Српске и Федерације Босне и Херцеговине.

II

Ради провођења мјера заштите и спасавања људи, односно материјалних добара, од опасности и посљедица изазваних елементарном непогодом и другом несрећом већих размјера, Одсјек за послове цивилне заштите и Професионалне територијално ватрогасно – спасилачке јединице (у даљем тексту: Одсјек ЦЗ и ПТВСЈ) ће остварити непосредну сарадњу са службом цивилне заштите локалне заједнице на чијој територији пријети опасност и о стању упознати Градоначелника.

Градоначелник може остварити непосредну сарадњу са градоначелником/начелником локалне заједнице угроженог подручја, те упознати се са потребама за пружање помоћи угроженом подручју.

III

Ангажовање снага и средстава цивилне заштите Града Бања Лука на угроженом подручју вршиће се по захтјеву угрожене локалне заједнице и одлуке градоначелника Града Бања Лука. Односно по наређењу Републичког штаба за ванредне ситуације.

По пријему захтјева за пружање помоћи јединице локалне самоуправе или наредбе Републичког штаба за ванредне ситуације, градоначелник Града Бања Лука доноси одлуку о упућивању и ангажовању снага и средстава цивилне заштите Града Бања Лука на територију друге локалне заједнице.

За вријеме ангажовања, снаге и средства цивилне заштите Града Бања Лука биће под непосредном командом штаба за ванредне ситуације јединице локалне самоуправе на чијем подручју се ангажују.

IV

Обим снага и средстава која се упућују на територију друге локалне заједнице ради провођења мјера заштите и спасавања утврђује се одлуком из члана 3. ове Одлуке.

V

Припаднике цивилне заштите Града Бања Лука који се упућују на извршавање задата заштите и спасавања на територију друге локалне заједнице опремити личним и заједничким средствима заштите, односно другим материјално-техничким средствима и опремом која ће омогућити адекватно, безбједно и ефикасно ангажовање припадника цивилне заштите.

VI

Све материјалне и финансијске трошкове ангажованих снага цивилне заштите Града Бања Лука за пружање помоћи другим локалним заједницама у случају елементарне непогоде и друге несреће сноси Град Бања Лука.

VII

У случају да Републички штаб за ванредне ситуације нареди ангажовање снага цивилне заштите Града Бања Лука на територији друге локалне заједнице, трошкове из члана VI. ове одлуке сноси Влада Републике Српске.

VIII

Градоначелник Града Бања Лука на приједлог Градског штаба за ванредне ситуације задржава прво да снаге и средства из члана IV. ове Одлуке, повуче ради њиховог ангажовања на територији Града Бања Лука или другом још

више угроженом подручју, а у договору са начелником/градоначелником локалне заједнице примаоца помоћи, односно у договору са Републичким штабом за ванредне ситуације.

IX

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бања Лука

Број: 11-Г-899/24.
Дана, 11.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

46.

На основу члана 22. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12, 46/17 и 111/21), члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), а у вези са чланом 4. Одлуке о формирању Градског штаба за ванредне ситуације („Службени гласник Града Бањалука“, број 5/13), Градоначелник Града Бањалука, доноси

О Д Л У К У

о формирању стручне службе Градског штаба за ванредне ситуације

Члан 1.

Овом одлуком формира се Стручна служба Градског штаба за ванредне ситуације Града Бања Лука (у даљем тексту Стручна служба).

Члан 2.

Стручна служба за потребе Градског штаба за ванредне ситуације обавља: административно техничке послове; води протокол Градског штаба за ванредне ситуације; врши пријем и отпрему поште; обавља персоналне и мобилизацијске послове за потребе Штаба у вези са мобилизацијом људства, материјално - техничких средстава јединица цивилне заштите; мобилизацијом и ангажовањем привредних друштава и других правних лица; послове у вези са снабдијевањем јединица и других структура заштите и спасавања храном, енергентима и другом опремом; саобраћајно и физичко обезбјеђење за потребе Штаба; евиденцију и издавање материјално - техничких средстава из магацина цивилне заштите; израду разних извјештаја, информација и анализа за потребе Градског штаба за ванредне ситуације и друге органе; израду одлука, наредби, закључака и других аката из надлежности Штаба; обавља и друге послове за потребе Градског штаба за ванредне ситуације.

Члан 3.

Стручном службом руководи Шеф стручне службе који је директно одговоран команданту Градског штаба за ванредне ситуације.

Величина и састав Стручне службе утврђује се личном и материјалном формацијом штабова, јединица и тимова цивилне заштите Града Бања Лука.

Члан 4.

Попуна Стручне службе врши се обвезницима цивилне заштите, запосленим у Градској управи града Бања Лука, а на основу рјешења Градоначелника.

Члан 5.

Градоначелник посебним рјешењем именује шефа и

остале чланове стручне службе, а њихов распоред и увођење у евиденцију припадника цивилне заштите Града Бања Лука врши Одсјек за послове цивилне заштите и Професионалне територијално ватрогасно - спасилачке јединице.

Члан 5.

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

Број: 11-Г-1002/24.
Дана, 15.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

47.

На основу члана 79. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 20. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), градоначелник Града Бања Лука, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за спровођење поступка за попуну упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука

1. У Комисију за спровођење поступка за попуну упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука, именују се:

- 1) Љубиша Сладојевић, дипл. правник, за предсједника,
- 2) Бранимир Грбић, дипл. економиста-менаџер, за члана,
- 3) Гордана Јаћимовић, дипл. правник, за члана,
- 4) Мира Галић, магистар предшколског васпитања и образовања, за члана,
- 5) Младен Шукало, др медицине, за члана.

2. Задатак Комисије је да, у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи, проведе поступак за попуну упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука, по Јавном конкурс број: 11-Г-364/24 од 12.02.2024. године.

3. Комисија је дужна да изврши контролу испуњавања услова кандидата и улазни интервју са кандидатом.

4. Комисија утврђује за свако радно мјесто за које је расписан конкурс, које ће стручне оспособљености, знања и вјештине провјеравати у изборном поступку и начин њихове провјере.

5. Комисија је дужна да поступак по овом рјешењу, обави у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата на конкурс.

6. Ово рјешење ступа на снагу са даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука, и на огласној табли, у згради Градске управе Града Бања Лука.

Број: 11-Г-867/24.
Дана, 8.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

48.

На основу члана 161. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 20. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској

управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), градоначелник Града Бања Лука, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за спровођење поступка за попуњу упражњених радних мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука

1. У Комисију за спровођење поступка за попуњу упражњених радних мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука, именују се:

- 1) Синиша Штрбац, дипломирани правник, за предсједника,
- 2) Бојан Гребенар, дипломирани политиколог, за члана,
- 3) Наташа Димитријевић, дипломирани правник, за члана.

2. Задатак Комисије је да, у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе и Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи, проведе поступак за попуњу упражњених радних мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука, по Јавном конкурс у број: 11-Г-364/24 од 12.02.2024. године.

3. Комисија је дужна да изврши контролу испуњавања услова кандидата и улазни интервју са кандидатом.

4. Комисија утврђује за свако радно мјесто за које је расписан конкурс, које ће стручне оспособљености, знања и вјештине провјеравати у изборном поступку и начин њихове провјере.

5. Комисија је дужна да поступак по овом рјешењу, обави у року од 30 дана од истека рока за пријављивање кандидата на конкурс.

6. Ово рјешење ступа на снагу са даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука, и на огласној табли, у згради Градске управе Града Бања Лука.

Број: 11-Г-866/24.
Дана, 8.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

49.

На основу члана 47. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и тачке VIII Одлуке о изради измјене дијела Регулационог плана „Новаковићи – Запад“ Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 29/21), на приједлог Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бања Лука, Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К

о другом поновном утврђивању Нацрта измјене дијела Регулационог плана „Новаковићи – Запад“ Бања Лука

1. Други пут се поново утврђује Нацрт измјене дијела Регулационог плана „Новаковићи – Запад“ Бања Лука (у даљем тексту: Нацрт).

2. Нацрт измјене дијела Регулационог плана „Новаковићи – Запад“ Бања Лука, утврђен Закључком Градоначелника бр. 11-Г-393/22 од 14.02.2022.године („Службени гласник Града Бања Лука“, број 8/22), који је био изложен на јавни увид у периоду од 09.03.2022. године до 09.04.2022. године, на основу прихватања достављених

приједлога, мишљења и примједби значајно је измјењен, те је Градоначелник Закључком бр. 11-Г-3913/23 од 05.09.2023. год. („Службени гласник Града Бања Лука“, број 32/23), поново утврдио Нацрт Плана, који је као такав био изложен на поновни јавни увид у периоду од 15.09.2023. године до 23.09.2023. године.

3. На основу прихватања достављених приједлога, мишљења и примједби у току поновљеног јавног увида, нацрт Плана поново је значајно измјењен у смислу одредби члана 49. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, бр. 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), те се као такав други пут поново излаже на јавни увид.

4. Нацрт се други пут поново излаже на јавни увид у просторијама предузећа Центар за пројектовање и консалтинг „ЦПК“ д.о.о. Бања Лука, Булевар Десанке Максимовић бр. 2, просторијама Градске управе Града Бања Лука, просторијама Мјесне заједнице „Залужани“, сваког дана, осим суботе, недјеље и државног празника у времену од 08.00 до 16.00 часова, а трајаће осам дана од дана истека рока за објављивање.

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

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

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

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

Број: 11-Г-593/24.
Дана, 26.2.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

50.

На основу члана 238. и члана 240. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/16, 66/18, 92/21 - Одлука Уставног суда Републике Српске, 119/21 и 112/23), члана 73. став 2. Закона о предшколском васпитању и образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 79/15, 63/20 и 64/22), чл. 10, 15. и 16. Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 82/22), Синдикална организација ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука, ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука као послодавац и Град Бања Лука, као Оснивач, закључују дана 23.01.2024. године

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР О ИЗМЈЕНИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ЈУ ЦЕНТАР ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ БАЊА ЛУКА

Члан 1.

У Колективном уговору за запослене ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука, број 219/23 од 20.02.2023. године,

Члан 15. мијења се и гласи:

„Члан 15.

(1) Запослени у Центру разврставају се у платне групе са сљедећим платним коефицијентима:

- 1) прва платна група - послови за које се не захтијева стручност (неквалификовани радник)..... 8,79
 - 2) друга платна група - послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године (КВ радник – III степен стручне спреме)..... 9,36
 - 3) трећа платна група послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године (ССС - IV степен стручне спреме)..... 10,53
 - 4) четврта платна група - послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања (ВКВ радник - V степен стручне спреме)..... 10,67
 - 5) пета платна група - послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем (ВШС - VI степен стручне спреме)..... 12,18
 - 6) шеста платна група - послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем (ВСС - VII степен стручне спреме) 13,67
 - 7) седма платна група послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем - руководиоца одјељења и помоћника директора (ВСС VII степен стручне спреме)..... 15,96
 - 8) осма платна група - послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем - директор (ВСС - VII степен стручне спреме)..... 24,97.
- (2) Цијена рада утврђује се у износу од 155.00 КМ“.

Члан 2.

Члан 19. став 2. мијења се и гласи:

„Васпитно - образовним и медицинским радницима који раде у групи са дјецом са сметњама у развоју у вртићу „Марија Мажар“ основна плата увећава се 20%.“.

Члан 3.

Овај колективни уговор биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука. ступа на снагу даном потписивања и примјењиваће се од 01.02.2024. године.

Број: 01-77/24.

Дана, 23.1.2024. год.

ЈУ Центар за предшколско
васпитање и образовање
Бања Лука

ДИРЕКТОР

Петар Јокановић, с.р.

Број: 1/24

Дана, 31.1.2024. год.

Синдикална организација ЈУ
Центар за предшколско
васпитање и образовање
Бања Лука

ПРЕДСЈЕДНИК

**Свезјана Маркић
Стојаковић, с.р.**

Број: 11-Г-259/24.

Дана, 31.1.2024. год.

ОСНИВАЧ:

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Драшко Станивуковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

ГРАДОНАЧЕЛНИК:

38. **Правилник** о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији послова и ситематизацији радних мјеста Градске управе Града Бања Лука.....1
39. **Правилник** о допуни Правилника о платама и накнадама запослених у Градској управи Града Бања Лука.....7
40. **Колективни уговор** о измјенама и допунама Колективног уговора за запослене у Градској управи Града Бања Лука.....7
41. **Правилник** о измјени и допуни Правилника о стимулацијама и наградама за посебне резултате рада запослених у Градској управи Града Бања Лука.....7
42. **Правилник** о измјени Правилника о додјели једнократне новчане помоћи за побољшање услова становања породица са четворо и више дјеце.....8
43. **План активности** у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од земљотреса на територији града Бања Лука за период 2024 2027. година.....8
44. **Одлука** о управљању и располагању планираним средствима у оквиру пројекта „Јачање улоге мјесних заједница у БиХ – фаза 2“ у буџету Града за 2024. годину.....13

45. **Одлука** о остваривању сарадње са градоначелницима / начелницима јединица локалне самоуправе Републике Српске на спровођењу мјера заштите и спасавања у случају елементарних непогода и других несрећа.....14
46. **Одлука** о формирању стручне службе Градског штаба за ванредне ситуације.....15
47. **Рјешење** о именовању Комисије за спровођење поступка за попуну упражњених радних мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука.....15
48. **Рјешење** о именовању Комисије за спровођење поступка за попуну упражњених радних мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука.....15
49. **Закључак** о другом поновном утврђивању нацрта измјене дијела Регулационог плана „Новаковићи – Запад“ Бањалука.....16
50. **Колективни уговор** о измјени Колективног уговора за запослене у ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Бања Лука.....16