



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LXIII Број 16

Бања Лука, 12.04.2023.год.

Годишња претплата 120,00 КМ
Цијена једног примјерка 6,00 КМ
Жиро-рачун бр. 5550071203488860
код Нове банке АД Бања Лука
Врста прихода 722-521

ГРАДОНАЧЕЛНИК

207.

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 Бања Лука“, бр. 14/18, 9/19), а у складу са Кодексом понашања службеника у градској односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске, број 18/17), градоначелник Града Бања Лука, доноси

О Д Л У К У

о кућном реду у Градској управи Града Бања Лука

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Одлуком о кућном реду у Градској управи Града Бања Лука (у даљем тексту: Одлука), утврђују се правила и принципи понашања и одијевања запослених, у статусу службеника и намјештеника у Градској управи Града Бања Лука (у даљем тексту: Градска управа), а која су у складу са етичким и професионалним нормама.

(2) Одлука садржи и правила понашања странака приликом уласка, кретања и изласка из објекта Градске управе.

Члан 2.

Сврха доношења одлуке је нормирање прихватљивог начина понашања и одијевања запослених и странака у Градској управи, којима ће се достојно презентовати рад Града Бања Луке, као јединице локалне самоуправе.

II - ПРИНЦИПИ И ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 3.

(1) Запослени у Градској управи су дужни да поступају у складу са Уставом Републике Српске, законом, Кодексом понашања службеника у градској, односно општинској управи, овом одлуком и другим прописима, непристрасно и према правилима струке.

(2) Запослени у Градској управи су обавезни да у свом раду поштују и примјењују сљедеће принципе: законитост, транспарентност и јавност, одговорност, учинковитост и економичност, професионалну непристрасност и политичку независност.

III – ПОНАШАЊЕ И ПОСТУПАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА РАДУ

Члан 4.

(1) Приликом обављања послова свог радног мјеста запослени је дужан да чува лични углед, углед органа јединице локалне самоуправе и повјерење грађана у органе јединице локалне самоуправе.

(2) У односу према грађанима и странкама у поступку запослени поступа професионално, непристрасно, пристојно и стрпљиво.

(3) Запослени је дужан да у обављању послова свог радног мјеста примјењује стручно знање на начин да грађанима и странкама у поступку помаже у остваривању њихових права, те да се руководи начелом једнакости и да поштује личност и достојанство странке.

Члан 5.

(1) Запослени је дужан да поступа с посебном пажњом према лицима са инвалидитетом и другим лицима са посебним потребама.

(2) Запослени пази да непознавање права странке и другог учесника у поступку не буде на штету права која им припадају, те је дужан помоћи неуким странкама.

(3) Када запослени, с обзиром на чињенично стање, сазна или оцијени да странка и други учесник у поступку има основ за остварење неког права или правног интереса, упозорава их на то.

(4) Запослени је дужан да благовремено, у складу са законом, даје одговоре странкама телефонски, усмено или путем е-маила, на њихов писмени или усмени упит у вези са задуженим предметом.

Члан 6.

(1) Међусобни односи запослених, односно сви облици комуникације заснивају се на узајамном поштовању, повјерењу, сарадњи, пристојности, одговорности и стрпљењу.

(2) Запослени у обављању послова свог радног мјеста размјењују мишљења и информације о појединим стручним питањима ради благовременог и законитог извршавања надлежности органа Града Бања Луке.

(3) Запослени је дужан да унапређује радну атмосферу и изграђује професионалне односе са другим запосленима, те да се уздржи од сваке радње којом се омета процес рада.

Члан 7.

(1) Запослени у Градској управи дужни су поштовати овлаштења и одговорности, хијерархију и организациону структуру Градске управе.

(2) Запослени је дужан да се према руководиоцу опходи са уважавањем достојанства и личности руководиоца, уз поштовање законских одредби и овлаштења.

(3) Руководилац је дужан да се према запосленом опходи са уважавањем достојанства и личности запосленог и да комуницира са запосленим отворено и транспарентно.

(4) Свака радна обавеза, коју издаје руководиоц мора бити јасно и прецизно формулисана, утемељена на законским актима и са прецизним и реалним роковима за извршење.

(5) Обавезно је обавјештавање, писменим путем (е-маилом или на други примјеран начин) непосредног руководиоца у случају спријечености доласка на посао.

Члан 8.

Запослени је дужан да у оквиру послова свог радног мјеста осигура остваривање права, поштовање интегритета и достојанства грађанина и других запослених без дискриминације или повлашћења на основу година, националности, етничке или социјалне припадности, језичког и расног поријекла, политичких или вјерских увјерења или склоности, инвалидности, образовања, социјалног положаја, пола, брачног или породичног статуса, полне оријентације или на било ком другом основу.

Члан 9.

(1) Приликом доношења одлука и вршења дискреционих овлашћења запослени је дужан да води рачуна о јавном интересу и релевантним чињеницама и његове радње у његовим службеним овлашћењима не смију га довести у положај обавезе враћања противуслуге неком физичком или правном лицу.

(2) Запослени не може да доноси одлуке, односно да учествује у доношењу одлука које утичу на његов финансијски или други интерес, односно на финансијски или други интерес његовог брачног или ванбрачног супружника, дјете (брачне, ванбрачне и усвојене), пасторчади, дјете узете под старатељство и друге дјете без родитеља узете на издржавање, мајке, оца, очуха, маћехе, усвојеноца, дједа и бабе по мајци и по оцу, браће и сестара.

(3) Уколико запослени који учествује и рјешава о неком предмету има лични интерес у вези са тим предметом, дужан је да непосредног руководиоца у писаној форми обавијести ради одлучивања о његовом изузећу.

Члан 10.

(1) У свим облицима јавног наступања и дјеловања у којима представља Градску управу Града Бања Лука запослени је дужан да износи ставове органа, у складу са прописима, добијеним овлашћењем, стручним знањем и да брине о угледу органа и личном угледу.

(2) У свим облицима јавног наступања у којима представља Градску управу Града Бања Лука, а који се на било који начин односе на послове из надлежности органа јединице локалне самоуправе или послове радног мјеста које обавља, запослени не смије да износи податке који би могли да наштете угледу органа и да наруше повјерење грађана у рад органа, те ако би изношење таквих података представљало повреду дужности чувања службене тајне или ако би било у супротности са другим законом заштићеним интересима грађана и правних лица.

Члан 11.

(1) У вршењу послова свог радног мјеста запослени не може захтијевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова, а информације које су му доступне дужан је да користи на прописани начин.

(2) Запослени не смије неовлашћено саопштавати информације до којих је дошао у обављању својих послова, нити давати информације другима ако то није у складу са прописима којима се уређује слобода приступа информацијама и заштита личних података.

(3) У обављању приватних послова запослени не смије да користи информације које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или за своје сроднике.

Члан 12.

Сви запослени су обавезни, за вријеме обављања послова, проводити мјере заштите на раду, мјере заштите од

пожара и мјере заштите животне средине у складу са важећим прописима у тој области.

Члан 13.

(1) У свим радним просторијама Градске управе, пушење дуванских производа је строго забрањено.

(2) Пушење дуванских производа дозвољено је само у просторијама и на мјестима која су одређена и опремљена за ту намену, те прописно обиљежена.

(3) Запослени Градске управе задужен за заштиту и здравље на раду, у сарадњи са непосредним руководиоцима, обезбједиће, на видним мјестима, постављање упозорења о забрани пушења дуванских производа.

(4) Одсек за обезбјеђење је дужан да упозори запослене о забрани из става 1. овог члана, те обавијести непосредног руководиоца у случају кршења ових одредби од стране запосленог.

Члан 14.

Након завршетка радног времена, запослени су дужни да искључе рачунаре и уређаје за гријање и хлађење, угасе свјетла, затворе прозоре и закључају радне просторије, а кључ одложе у одговарајућем простору код пријавнице.

Члан 15.

Запослени у Градској управи су обавезни током радног времена носити и истаћи картицу за идентификацију са фотографијом запосленог, називом радног мјеста и организационе јединице у коју је распоређен.

IV- РАДНО ВРИЈЕМЕ**Члан 16.**

(1) Радно вријеме Градске управе је сваког радног дана од 8,00 до 16,00 часова. Радно вријеме Пријемне канцеларије Одјељења за општу управу и Услужних центара је сваког радног дана од 8,00 до 20,00 часова. Субота и недјеља су нерадни дани.

(2) Запослени у Градској управи имају право да сваког радног дана у периоду између 10,00 и 11,00 часова, искористе паузу у трајању од 30 минута.

(3) Запослени у Градској управи су дужни да паузу евидентирају на терминалу за евиденцију радног времена, као и службени излазак и повратак на радно мјесто.

(4) Уколико запослени не изврши регистрацију паузе на терминалу за евиденцију радног времена, радник обезбјеђења ће опоменути запосленог о уоченој неправилности.

Члан 17.

(1) Радно вријеме радника обезбјеђења Одсека за обезбјеђење је у периоду од 7,30 до 20,30 часова, у двије смјене, на бочним улазима у зграду Градске управе из улица Веселина Маслеше и Краља Петра I Карађорђевића, са правом кориштења дневне паузе у трајању од 30,00 минута у складу са планом кориштења паузе који доноси шеф Одсека за обезбјеђење.

(2) Радно вријеме радника обезбјеђења Одсека за обезбјеђење распоређених на главном улазу у зграду Градске управе и радника у оперативном центру је у периоду од 7,00 до 19,00 часова у дневној смјени, након чега имају право на одмор наредних 24 часа, и од 19,00 до 7,00 часова у ноћној смјени, након чега имају право на одмор наредних 48 часова, са правом кориштења паузе у току смјена у трајању од 45,00 минута, у складу са планом кориштења паузе који доноси шеф Одсека за обезбјеђење.

(3) Радно вријеме појединих организационих јединица и вријеме пријема странака може бити регулисано и на другачији начин, посебном одлуком градоначелника.

Члан 18.

(1) Задржавање и улазак запослених у зграду Градске управе Града Бања Лука након радног времена, у дане викенда, на дан државног или вјерског празника, као и у друге нерадне дане, могуће је само уз писмено одобрење потписано од стране руководиоца организационе јединице у коју је запослени распоређен.

(2) Запослени из става 1. дужан је приликом уласка у зграду писмено одобрење показати на увид раднику обезбјеђења.

(3) Одсек за обезбјеђење задужен је за вођење евиденције о уласцима и задржавању у згради Градске управе из става 1. овог члана. У евиденцију се уносе: име и презиме запосленог, организациона јединица Градске управе у којој је запослен, вријеме уласка и изласка из зграде Градске управе.

V - ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ВАН РАДНОГ ВРЕМЕНА

Члан 19.

(1) Ван радног времена запослени се не смије понашати на начин који може негативно утицати на углед Градске управе Града Бања Лука.

(2) У јавним наступима у којима не представља Градску управу Града Бања Лука и који нису тематски повезани са службеним дужностима, односно дјелокругом органа у који је распоређен, запослени не треба одобрење органа јединице локалне самоуправе за наступ у медијима, али је дужан да пази на углед службе и лични углед.

(3) У обављању приватних послова запослени не смије да употребљава службене ознаке, легитимације, значке и друга службена обиљежја или да се користи ауторитетом радног мјеста у органу јединице локалне самоуправе.

VI – УЛАЗАК, ИЗЛАЗАК И КРЕТАЊЕ У ЗГРАДИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 20.

(1) Странке, запослени и друга лица која привремено и повремено бораве у згради Градске управе улазе у зграду на бочне улазе, из улица Веселина Маслеше и Краља Петра I Карађорђевића.

(2) На главни улаз, са Трга српских владара, у зграду Градске управе улазе:

1) градоначелник, замјеник градоначелника, предсједник, потпредсједник и секретар Скупштине Града, начелници одјељења и служби, запослени у Кабинету градоначелника, запослени у Кабинету предсједника Скупштине Града, шефови самосталних одсека, савјетници градоначелника и одборници Скупштине Града.

2) странке које се примају по одобрењу Кабинета градоначелника и предсједника Скупштине Града, а које су претходно најављене запосленима Одсека за обезбјеђење.

Улазак и излазак запослених из зграде Градске управе

Члан 21.

(1) Сви запослени су обавезни да, приликом сваког уласка и изласка из зграде Градске управе, изврше

регистрацију картицом за евидентирање на терминалу за евиденцију радног времена.

(2) Уколико радник обезбјеђења примјети да се запослени није евидентирао, дужан је да о томе упозори запосленог, те уколико запослени поново одбије да се евидентира, радник обезбјеђења ће то уписати у књигу евиденције и о томе обавијестити шефа Одсека за обезбјеђење, који ће о томе обавијестити непосредног руководиоца запосленог.

(3) Строго се забрањује запосленима да при доласку на посао изврше регистрацију картицом за евидентирање и након тога изађу из зграде Градске управе без пословног разлога (службени излазак), осим запосленима који су дислоцирани са канцеларијама ван Градске управе, а имају обавезу евидентирања присуства и одсуства.

(4) Строго се забрањује пријављивање и одјављивање доласка односно одласка у име другог запосленог, његовом картицом за евидентирање.

(5) Није дозвољен излазак у току радног времена (осим времена утврђеног за паузу), без одобрења непосредног руководиоца.

(6) Руководилац организационе јединице врши провјеру евидентирања запослених у својој организационој јединици, те уколико уочи кашњење на посао, неоправдане изласке за вријеме радног времена и изласке прије истека радног времена дужан је да обави разговор са запосленим, провјери оправданост разлога, да истог упозори, те евентуално поднесе иницијативу за покретање дисциплинског поступка у складу са Законом.

(7) Учестало кашњење, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак са радног мјеста сматра се лакшом повредом радне дужности у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе.

Члан 22.

(1) Запосленима није дозвољено без оправданог разлога пролазити или се задржавати испред канцеларија Кабинета градоначелника (канцеларије 100, 101, 102 и 137), осим по позиву и због обављања послова у Кабинету градоначелника.

(2) Приступне шифре које се користе за откључавање врата према простору испред Кабинета градоначелника, са обе стране ходника посједује и мијења само шеф Одсека за обезбјеђење или лице које он овласти, а уз сагласност шефа Кабинета градоначелника додјељује приступне шифре само запосленима који су свакодневним послом упућени на Кабинет градоначелника.

(3) У току радног времена није дозвољено непотребно кретање и задржавање запослених по ходницима и канцеларијама у којима не раде, у холу, испред апарата за кафу и простору испред пријавница.

Улазак странака у зграду Градске управе

Члан 23.

(1) Контролу и пријем странака и лица која улазе у главну зграду Градске управе, проводи радник обезбјеђења, на сљедећи начин:

- 1) учтиво поздравља странку,
- 2) пита странку за разлог и основ уласка у зграду,
- 3) врши идентификацију странке увидом у важећи лични документ са фотографијом,
- 4) телефонски позива запосленог код кога се странка упутила,
- 5) уколико је у питању странка која се отежано сналази (због болести, старости, психичких или физичких недостатака и сл.), или то захтјева запослени из разлога

безбједности, допратиће странку до канцеларије, а по потреби странку сачекати и испратити до излаза из зграде,

6) приликом разговора са странком обраћа јој се учтиво,

7) приликом разговора са странком је дужан давати потребна обавјештења и пружати сваку другу помоћ којом се спречава непотребно кретање и задржавање странака, а нарочито кад су у питању неуже странке.

(2) Приликом идентификације радник обезбјеђења из става 1. овог члана уноси у књигу странака, име и презиме странке, број идентификационог документа, назив организационе јединице и име запосленог коме се странка упућује.

(3) Улазак и боравак странака и других посјетилаца у пријемним канцеларијама смјештеним у приземљу зграде Градске управе, дозвољен је без претходног идентификавања.

(4) Уколико странка омета рад, насилнички или недолично се понаша или постоји опасност да угрози здравље и живот запослених или других странака, запослени је дужан прекинути сваку комуникацију са таквом странком и одмах позвати радника обезбјеђења.

Члан 24.

(1) Сви запослени су дужни да поступају са посебном пажњом према лицима са посебним потребама и лицима која због инвалидитета нису у могућности да се користе степеницама.

(2) Радник обезбјеђења кад примјети лице за које се може претпоставити да је лице из става 1. дужан је истоме прићи и упитати га да ли му је потребна помоћ приликом уласка и кретања по згради.

(3) Радник обезбјеђења је дужан да лицу из става 1. омогућу улазак у зграду путем електричне рампе за улазак инвалида или да лице придржи и припази приликом хода.

Члан 25.

(1) Улазак и боравак у згради Градске управе није дозвољен лицима или странкама:

1) под очигледним утицајем алкохола, опојних дрога или других токсичних средстава,

2) лицима која се насилнички или недолично понашају,

3) лицима која су неприкладно одјевена,

4) лицима без идентификационог документа,

5) лицима за која се основано претпоставља да би могла ометати рад, угрозити здравље и живот запослених и посјетилаца.

(2) Неприкладно одјевеним лицима из става 1. овог члана сматрају лица која су у Градску управу дошла у шорцу, мајици без рукава или на бретеле, лица у сандалама и папучама.

(3) Лицима из става 1. овог члана, запослени Одсјека за обезбјеђење ће наредити удаљавање из зграде уз навођење разлога за удаљавање.

(4) Уколико лице из става 1. не поступи по наређењу, наређење ће бити извршено, у складу са интерним процедурама којима су дефинисани поступци запослених на пословима обезбјеђења.

VII - ОДИЈЕВАЊЕ И ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ

Члан 26.

(1) Запослени у Градској управи дужни су да буду прикладно и уредно одјевени, примјерено пословима које обављају и да својим начином одијевања на радном мјесту не нарушавају углед органа јединице локалне самоуправе.

(2) Овом одлуком свим запосленима у Градској управи препоручује се пословно формални стил одијевања, изузев запослених на радним мјестима на којима је обавезно ношење униформни и заштитно - техничке опреме.

(3) За мушкарце се препоручује пословно одијело класичног кроја и дезена, у црној, тамно плавој или сивој боји, у комбинацији хлаче, сако и класична кошуља, или хлаче, класична кошуља и џемпер и слично.

(4) За жене се препоручује пословно одијело класичног кроја и дезена, у црној, тамно плавој или сивој боји, хлаче или сукња и сако у комбинацији са класичном кошуљом једноставних боја или одговарајуће хаљине и јакне.

(5) У протоколним и другим свечаним приликама за мушкарце се препоручује црно одијело, са бијелом кошуљом и одговарајућом дискретном краватом, а за жене црна хаљина или црно одијело, са бијелом кошуљом и дискретним накитом.

Члан 27.

(1) Неприкладном одјећом и обућом сматрају се:

1) кратке панталоне, панталоне са трегерима и кожне панталоне,

2) блуза или мајица која нема рукаве,

3) превише отворен вратни изрез кошуље, блуза или мајица без леђа или одјећа која открива стомак,

4) преуска или провидна одјећа, као и одјећа са пренаглашеним или непримјереним натписима, сликама или ознакама које могу бити увредљиве по било ком основу,

5) сукња, хаљина или кратке панталоне које у стојећем ставу досежу изнад кољена више од пет центиметара,

6) спортска одјећа (тренирка, шорц, патике и сл.), те ношење капе у службеним просторијама и

7) папуче, клопке, обућа отворених прстију, те друга непримјерена обућа.

(2) Непосредни руководиоца упозорава запосленог који је неприкладно одјевен на обавезу поштовања ове одлуке у погледу одијевања на радном мјесту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде одредаба из става 1. овог члана.

(3) Запослени који због природе посла дио радног времена проводе на градилишту и сл, те због тога употребљавају заштитно – техничку обућу, не могу у истој да долазе у просторије Градске управе.

Члан 28.

(1) Запослени у Градској управи су обавезни одржавати личну хигијену, те на посао долазити уредне и чисте косе, а жене са дискретном шминком.

(2) Запосленима у Градској управи није дозвољено имати тетоваже и пирсинге на видљивим мјестима, а уколико их запослени има, морају бити покривени одјећом.

(3) Запосленима у Градској управи није дозвољено унутар зграде Градске управе носити сунчане наочале, капе, шешире и качкете.

Члан 29.

(1) У Градској управи обавезно је ношење униформе за:

1) запослене који обављају послове комуналног надзора у Одсјеку комуналне полиције Одјељења за инспекцијске послове и комуналну полицију;

2) раднике на наплати и контроли паркирања, раднике на одржавању опреме, возаче и манипуланте на специјализованом возилу „паук“ и раднике на пријему и предаји депонованих возила у Одсјеку за контролу паркинга, Одјељења за инспекцијске послове и комуналну полицију;

- 3) запослене у Пријемној канцеларији Одјељења за општу управу (шалтер сала) и Услужним центрима;
- 4) курире у Одјељењу за општу управу;
- 5) раднике обезбјеђења у Одсјеку за обезбјеђење;
- 6) чистаче и раднике за одржавање опреме и инсталација у Служби за заједничке послове;

7) раднике који обављају послове ватрогасца у Одсјеку за послове цивилне заштите и професионалне територијалне ватрогасно - спасилачке јединице.

(2) Службеници и намјештеници, који су обавезни носити службене униформе за вријеме обављања послова и радних задатака, дужни су да воде рачуна о истој, тј. да је униформа увијек чиста, испеглана и уредно закопчана.

Члан 30.

(1) Вријеме ношења зимске униформе по правилу је од 01. новембра до 30. априла наредне године, а љетне униформе од 01. маја до 31. октобра текуће године. Другачије вријеме ношења може одредити градоначелник на приједлог руководиоца организационе јединице, а у зависности од климатских услова.

(2) Није дозвољено комбиновано ношење дијелова зимске и љетне униформе, или дијелова униформи и цивилног одијела. Такође, није дозвољена промјена боје и кроја појединих дијелова униформе.

(3) Набавка, изглед, рок трајања, садржај комплета, боја и сировински састав радних, свечаних или заштитних униформи, утврђује се Правилником о заштити на раду, а за запослене у Професионалној територијалној ватрогасно - спасилачкој јединици у складу са Правилником о униформи и функционалним ознакама ватрогасаца у професионалним ватрогасним јединицама.

(4) Униформе и средства за личну заштиту не смију се користити послје радног времена, у приватне сврхе и на начин који није у складу са њиховом намјеном.

(5) Запослени који је задужен средством и опремом за личну заштиту дужан их је редовно чистити и одржавати.

VIII - УНОШЕЊЕ И ИЗНОШЕЊЕ СТВАРИ

Члан 31.

(1) У све објекте Градске управе није дозвољено уношење ватреног и хладног оружја, муниције, опасних, запаливих и експлозивних материја, те направа које садрже исте, алкохола, опојних и токсичних материја, грејних тијела, уређаја за оптичко или звучно снимање, те сличних ствари и опреме, које могу угрозити безбједност лица и имовине, осим за службена лица у складу са важећим законима.

(2) Недозвољене материје, ствари и опрема привремено се задржавају и о томе се обавјештава Центар јавне безбједности, коме се исте предају у надлежност.

(3) О привремено задржаним материјама, стварима и опреми, Одсјек за обезбјеђење води евиденцију.

(4) Евиденција обавезно садржи: назив, датум и вријеме задржавања, податке о лицу од кога је изузета.

(5) Изузетно од става 1. овог члана, новинарским екипама се дозвољава уношење опреме за оптичко или звучно снимање, по одобрењу градоначелника, шефа Кабинета градоначелника или савјетника градоначелника - шефа Тима за комуникације.

Члан 32.

Није дозвољено уношење алкохолних пића или наркотика у просторије Градске управе, конзумирање алкохола или наркотика у просторијама Градске управе, као

ни долазак на посао у алкохолисаном стању, под утицајем дрога и сличних опијата.

Члан 33.

У зграду Градске управе није дозвољено увођење кућних љубимаца, обављање аквизитерске продаје, уношење рекламних производа и пропагандног материјала, и других ствари којима се нарушава јавни ред и којима се нарушава углед Градске управе.

Члан 34.

Пошиљке опреме, уређаја и друге робе, намијењене за функционисање и рад Градске управе, могу се унијети у зграду кроз улазе из дворишта, уз обавезно обавјештавање Одсјека за обезбјеђење.

Члан 35.

(1) Предмети, опрема и инвентар који се користе у Градској управи могу се износити из зграде (због редовног одржавања, оправки и других оправданих разлога) кроз улазе из дворишта, уз претходно писано одобрење овлаштеног лица организационе јединице из које се исти изнесе и шефа Одсјека за обезбјеђење.

(2) О изнесеним стварима обавезно се попуњава образац који садржи: назив, вријеме и датум изношења, разлог изношења, податке о лицу које предаје – преузима исте.

IX - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука о кућном реду у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 3/14).

Члан 37.

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

Број: 11-Г-1361/23.

Дана, 7.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

208.

На основу члана 59. став 1. тачка 21. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. став 1. тачка 21. и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), а у вези са чланом 3. став 4. Уредбе о условима и начину плаћања готовим новцем („Службени гласник Републике Српске, бр. 86/12, 10/14 и 7/23) и тачком XVI Одлуке о висини накнаде трошкова за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“, број 57/21), градоначелник Града Бања Лука, доноси

О Д Л У К У о начину исплате аконтације за трошкове службеног путовања за возаче

I

1) Овом одлуком утврђују се услови и начин исплате аконтације за трошкове службеног путовања, осим трошкова исхране (дневнице), за возаче запослене у

Градској управи, путем бизнис картице (у даљем тексту: картица).

2) Аконтација дефинисана ставом 1. ове тачке, неће се исплаћивати на други начин.

3) Списак возача, који имају право на кориштење картице у сврху исплате аконтације, у складу са овом одлуком, утврђује градоначелник, на приједлог Службе за заједничке послове и Кабинета градоначелника.

4) Списак из става 3. ове тачке, доставља се Одјељењу за финансије.

5) Овлаштени руководиоца Службе за заједничке послове и Кабинета градоначелника, одговорни су за правовремено и тачно ажурирање списка из става 3. ове тачке.

II

1) Одјељење за финансије уручује возачу картицу, према достављеном списку из тачке I став 3. ове одлуке.

2) На основу налога за службено путовање и појединачног рјешења о службеном путовању за возача, утврђује се аконтација, уколико је потребно, у висини процијенених трошкова исхране (дневница), док ће се за остале трошкове у току службеног путовања користити картица.

3) Картица је везана за рачун посебних намјена Града Бања Лука, којим управља Одјељење за финансије.

4) Возач, коме је додијељена картица, дисциплински и материјално је одговоран за намјенску употребу средстава, односно за све трошкове учињене картицом, која гласи на његово име.

III

1) Уз обрачун путних трошкова на налогу за службено путовање, обавезно се прилажу докази (рачуни и сл.) о трошковима службеног путовања, који се користе за правдање средстава утрошених кориштењем картице.

2) Рачуни морају бити потписани од стране возача, који је задужио картицу, и овлашћеног руководиоца Службе за заједничке послове, односно Кабинета градоначелника, те прописно овјерени.

3) Трошкове службеног путовања возач је дужан да оправда у року од седам дана од дана завршетка службеног путовања.

4) Налог за наредно службено путовање, не може се издати возачу који није оправдао аконтацију.

5) У случају неоправданог износа аконтације, у складу са Одлуком о висини накнаде трошкова за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у Републици Српској и овом одлуком, Одјељење за финансије, налогом, врши обуставу од плате возача, до износа неоправданих трошкова, те о тој чињеници обавјештава Службу за заједничке послове, односно Кабинет градоначелника, ради евентуалног покретања дисциплинског поступка, у складу са прописима којима се уређује ова област.

6) Картица се задужује/раздужује у Одјељењу за финансије.

7) У случају промјене радног мјеста или престанка радног односа, возач је дужан одмах да раздужи картицу, док је овлаштени руководиоца Службе за заједничке послове, односно Кабинета градоначелника, дужан да ажурира списак из тачке I став 3. ове одлуке.

IV

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

Број: 11-Г-1347/23.
Дана, 7.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

209.

На основу члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), члана 10. Правилника о избору најбољег намјештеника - службеника Градске управе Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 8/14 и 10/17), члана 20. став 1. тачка 7. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 20/17, 85/18, 21/20, 69/21 - Одлука УС РС, 8/22 и 20/23 - Одлука УС РС) и члана 13. тачка 7. Колективног уговора за запослене у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 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), градоначелник Града Бања Лука доноси

О Д Л У К У

о избору најбољег намјештеника - службеника Градске управе Града Бања Лука за 2022. годину

I

Поводом 22. априла, Дана Града Бања Лука, градоначелник додјељује награду за посебан допринос у укупној афирмацији Градске управе:

БУНДАЛО ГОРАНУ, службенику у Одсјеку за правна питања Градске управе Града Бања Лука, распоређеном на радно мјесто шеф Одсјека за правна питања.

II

Награда износи једну просјечну нето плату запосленог остварену у претходном мјесецу прије додјељивања награде.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука и на огласној табли Градске управе Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1317/23.
Дана, 6.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

210.

На основу члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), члана 10. Правилника о избору најбољег намјештеника - службеника Градске управе Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 8/14 и 10/17), члана 20. став 1. тачка 7. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 20/17, 85/18, 21/20, 69/21 - Одлука УС РС, 8/22 и 20/2023 - Одлука УС РС) и члана 13. тачка 7. Колективног уговора 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 и 5/23), градоначелник Града Бања Лука доноси

О Д Л У К У

о избору најбољег намјештеника - службеника Градске управе Града Бања Лука за 2022. годину

I

Поводом 22. априла, Дана Града Бања Лука, градоначелник додјељује награду за допринос у стручној области из оквира надлежности Градске управе:

СКЕНДЕРИЈА ДИЈАНИ, службенику у Одсјеку за послове комуналне накнаде, правне и стручне послове, Одјељења за комуналне послове Градске управе Града Бања Лука, распоређеној на послове самосталног стручног сарадника за правне послове.

II

Награда износи једну просјечну нето плату запосленог остварену у претходном мјесецу прије додјељивања награде.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука и на огласној табли Градске управе Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1318/23.
Дана, 6.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

211.

На основу члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), члана 10. Правилника о избору најбољег намјештеника - службеника Градске управе Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 8/14 и 10/17), члана 20. став 1. тачка 7. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 20/17, 85/18, 21/20, 69/21 - Одлука УС РС, 8/22 и 20/2023 – Одлука УС РС) и члана 13. тачка 7. Колективног уговора за запослене у Градској управи Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 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 и 5/23), градоначелник Града Бања Лука доноси

О Д Л У К У

о избору најбољег намјештеника – службеника
Градске управе Града Бања Лука за 2022. годину

I

Поводом 22. априла, Дана Града Бања Лука, градоначелник додјељује награду за допринос на пружању услуга грађанима:

ТОПАЛОВИЋ КОСАНИ, службенику у Одсјеку за грађанска стања, управне послове и правну помоћ грађанима, Одјељења за општу управу Градске управе Града Бања Лука, распоређеној на послове стручног сарадника за административно-техничке послове.

II

Награда износи једну просјечну нето плату запосленог остварену у претходном мјесецу прије додјељивања награде.

III

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука и на огласној табли Градске управе Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1319/23.
Дана, 6.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

212.

На основу члана 24. став 1. тачка 2) и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник

Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 14. став 3. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, бр. 37/12, 90/16, 94/19,42/20 и 36/22), члана 24. став 1. тачка 2) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) градоначелник, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Радне групе за израду
Програма развоја социјалне заштите
града Бања Лука за период 2024 – 2026. године

1. У Радну групу за израду Програма развоја социјалне заштите града Бања Лука за период 2024 – 2026. године (у даљем тексту: Радна група) именују се:

- 1) Катарина Тодић, Град Бања Лука, председник,
- 2) Марија Ђурица, Град Бања Лука, члан,
- 3) Драгана Обачкић, Град Бања Лука, члан,
- 4) мр Сања Јовановић, Град Бања Лука, члан,
- 5) мр Сандра Добријевић Шипка, ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука, члан,
- 6) Зорица Чугура, ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука, члан,
- 7) Љубица Будимир, ЈУ Центар „Заштити ме“ Бања Лука, члан,
- 8) Саша Рисојевић, УГ Нова генерација, члан,
- 9) Анђелија Поповић, УГ Заједно, члан,
- 10) Горица Ивић, Фондација Удружене жене, члан и
- 11) Славица Илић, Удружење пензионера Града Бања Лука, члан.

2. Задатак Радне групе је да на основу анализе социјалног стања становника на подручју града Бања Лука изради Програм развоја социјалне заштите града Бања Лука за период 2024 - 2026. године у року од осам мјесеци од дана ступања на снагу овог рјешења и исти достави Градоначелнику, ради упућивања у даљу процедуру.

3. Радна група има обавезу да се састаје у складу са динамиком планираних активности што ће бити утврђено на првом састанку Радне групе.

4. Обавјештавање чланова Радне групе о сатанцима и другим активностима Радне групе вршиће се путем електронске поште.

5. Радна група ће обавјештавати градоначелника о проведеним активностима достављањем записника са састанака и извјештаја о раду, путем Кабинета градоначелника.

6. За рад чланова Радне групе није предвиђена накнада.

7. Административне и техничке послове за потребе Радне групе обављаће Одјељење за друштвене дјелатности.

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

Број: 11-Г-1357/23.
Дана, 7.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

213.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр.14/18 и 9/19), и члана 15. Правилника о суфинансирању пројеката културног и умјетничког стваралаштва („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 11/22 и 44/22), Градоначелник, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Комисије за вредновање пројеката
културног и умјетничког стваралаштва

1. У Комисију за вредновање пројеката културног

и умјетничког стваралаштва (у даљем тексту: Комисија), именују се:

- 1) Мр Владан Вуклиш, предсједник,
- 2) Тимеа Хотих, члан,
- 3) Љубица Јањетовић, члан,
- 4) Љиљана Чекић, члан и
- 5) Жана Вукичевић, члан.

2. Задатак Комисије је:

1) да на основу критеријума утврђених Правилником о суфинансирању пројеката културног и умјетничког стваралаштва, професионално и објективно, у складу са правилима струке, изврши процјену и стручно вредновање достављених пројеката у року од 45 дана од дана затварања јавног конкурса и

2) да Одјељењу за друштвене дјелатности достави извјештај са образложењем о процјени и стручном вредновању достављених пројеката са ранг – листом и предложеним износима за суфинансирање пројеката.

3. Права и обавезе чланова Комисије дефинишу се појединачним уговорима.

4. Комисија има право на накнаду за свој рад, а износ накнаде утврђује се у складу са Законом о култури.

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

Број: 11-Г-1236/23.
Дана, 31.3.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

214.

На основу члана 59. Закона о ловству („Службени гласник Републике Српске, бр. 60/09 и 50/13) и 83. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 9/19) градоначелник Града Бањалука, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовању Комисије за утврђивање штете
причињене од законом заштићене дивљачи**

I У Комисију се именују:

1. Митровић Дијана, предсједник (Одјељење за привреду и ЛЕР),
2. Партало Наташа, замјеник предсједника (Одјељење за привреду и ЛЕР),
3. Ханак Весна, члан (Одјељење за привреду и ЛЕР),
4. Шукало Драгана, члан (Одјељење за привреду и ЛЕР),
5. Сабљић Марко, члан (Одјељење за инспекцијске послове и комуналне полиције),
6. Грмуша Синиша, члан (Ловачко удружење „Змијање“),
7. Галић Миленко, члан (Ловачко удружење „Змијање“).

II Комисија ради у трочланом саставу (предсједник и 2 члана). За сваки појединачни захтјев предсједник Комисије одређује у којем ће саставу Комисија радити.

III Задатак Комисије је да најкасније у року три дана по пријему пријаве штете изврши увиђај, утврди мјесто и вријеме настанка штете, знакове који упућују на одређену врсту дивљачи, обим и висину штете, предузете мјере оштећеног да се спријечи штета, те о свом раду сачини записник.

IV Комисија за послове из тачке III има право на новчану накнаду, која се у нето износу исплаћује из накнаде коју је странка дужна уплатити за излазак комисије за процјену штете од дивљачи, а у складу са чланом 105. ЗУП-а („Службени гласник Републике Српске“, бр. 13/02, 87/07, 50/10 и 66/18).

V Ступањем на снагу овог рјешења престаје да важи Рјешење број 12-Г-2324/17 од 14.07.2017. године и Рјешење о допуни Рјешења број 12-Г-3459/17 од 28.09.2017. године.

VI Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у Службеном Града Бањалука.

Број: 11-Г-1158/23.
Дана, 28.3.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

215.

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

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовању Комисије за спровођење поступка
за попуњу упражњених радних мјеста у статусу
службеника у Градској управи Града Бања Лука**

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

- 1) Драшко Кутић, дипл. правник, за предсједника,
- 2) Невена Шљивић Бабић, дипл. инж. архитектуре, за члана,
- 3) Биљана Милаковић Дивљак, дипл. правник, за члана,
- 4) Младен Шукало, др медицине, за члана,
- 5) Мира Галић, магистар предшколског васпитања и образовања, 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 службеника у Градској управи Града Бања Лука, по Јавном конкурсном броју: 11-Г-1089/23 од 22.03.2023. 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-1252/23.
Дана, 3.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

216.

На основу члана 161. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Сл.гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 20. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Сл.гласник Републике Српске“, број 42/17) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Сл.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 намјештеника у Градској управи Града Бања Лука**

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

- 1) Лазар Тасовац, дипл. инж. заштите од пожара, за предсједника,
- 2) Наташа Димитријевић, дипл. правник, за члана,
- 3) Сњежана Малеш, дипл. 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 попуну упражњених радних мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука, по Јавном конкурсном броју: 11-Г-1089/23 од 22.03.2023. године.

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

4. Комисија утврђује за радна мјеста 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-1253/23.
Дана, 3.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

217.

На основу члана 79. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Сл.гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 20. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Сл.гласник Републике Српске“, број 42/17) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Сл.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) Наташа Димитријевић, дипл. правник, за члана,
- 3) Дејан Вујић, дипл. економиста, за члана,
- 4) Младен Шукало, др медицине, за члана,
- 6) Мира Галић, магистар предшколског васпитања и образовања, 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 конкурсном броју: 11-Г-1231/23 од 31.03.2023. 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-1364/23.
Дана, 7.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

218.

На основу члана 161. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Сл.гласник Републике Српске“, број 97/16), члана 20. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Сл.гласник Републике Српске“, број 42/17) и члана 83. Статута Града Бања Лука („Сл.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 намјештеника у Градској управи Града Бања Лука**

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

- 1) Штрбац Сениша, дипл. правник, за предсједника,
- 2) Сања Букара, дипл. правник, за члана,
- 3) Маја Круљ, дипл. 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 попуну упражњених радних мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука, по Јавном конкурсном броју: 11-Г-1231/23 од 31.03.2023. године.

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

4. Комисија утврђује за радна мјеста 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-1362/23.
Дана, 7.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

219.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К

о давању сагласности на Правилник о условима и начину остваривања подстицајних средстава за развој пољопривредне производње за 2023. годину

1. Даје се сагласност на Правилник о условима и начину остваривања подстицајних средстава за развој пољопривредне производње, број: УО -251/2023 од 09.03.2023.

2. Правилником из тачке 1. одређују се намјена, услови и начин остваривања права на подстицајна средства, критеријуми и поступак за дојелу, потребна документација, висина подстицајних средстава и контрола одобрених средстава.

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

О б р а з л о ж е њ е

Управни одбор „Центра за развој пољопривреде и села“ Бања Лука, на сједници одржаној дана 09.03.2023. године, донио је Одлуку о усвајању Правилника о условима и начину остваривања подстицајних средстава за развој пољопривредне производње за 2023. годину, број: УО-251-1/2023

У име оснивача градоначелник даје сагласност на статут и друга општа акта установа чији је оснивач Град.

Обзиром на наведено, а у смислу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 67. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 11-Г-1354/23.
Дана, 7.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

220.

На основу члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и члана 12. Одлуке о одређивању радног времена угоститељским објектима на подручју града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/12, 16/14, 16/15, 39/16 и 26/17), доносим

З А К Љ У Ч А К

I - У периоду од 07.04.2023. године до 30.04.2023. године, угоститељски објекти (искључиво угоститељски објекти смјештени ван стамбено - пословних објеката колективног становања) на подручју града Бања Лука могу радити дуже у односу на радно вријеме прописано Одлуком о одређивању радног времена угоститељским објектима на подручју града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/12, 16/14, 16/15, 39/16 и 26/17), и то:

Ресторани, угоститељски објекти за исхрану и пиће и угоститељски објекти за пиће:

од 07,00 до 01,00 час, радним данима,
од 07,00 до 02,00 часа, викендом (петак и субота).

Угоститељски објекти којима је додијељен знак квалитета „златна кашика“:

од 07,00 до 02,00 часа, радним данима,
од 07,00 до 03,00 часа, викендом (петак и субота).

Ноћни клубови (диско-барови, диско-клубови/дискотеке и ноћни барови):

од 19,00 до 04,00 часа,
од 19,00 до 05,00 часа, викендом (петак и субота).

Салони за посебне прилике (свадебни салони и сл.):
од 07,00 до 04,00 часа.

II Угоститељски објекти смјештени у стамбено - пословним објектима колективног становања у наведеном периоду раде у складу са радним временом прописаним одлуком, односно:

од 07,00 до 24,00 часа, радним данима и викендом (петак и субота).

Угоститељски објекти смјештени у стамбено - пословним објектима колективног становања, којима је додијељен знак квалитета „златна кашика“

од 07,00 до 24,00 часа, радним данима,
од 07,00 до 01,00 час, викендом (петак и субота).

III - Овај закључак доносим на захтјев Туристичке организације града Бања Лука, ради указане потребе за дужим радом угоститељских објеката, у вријеме припрема и одржавања тениског турнира под називом „Srpska Open“.

IV - Закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1258/23.
Дана, 4.4.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

207. **Одлука** о кућном реду у Градској управи Града Бања Лука.....1
208. **Одлука** о начину исплате аконтације за трошкове службеног путовања за возаче.....5
209. **Одлука** о избору Бондало Горана за најбољег намјештеника – службеника Градске управе Града Бања Лука за 2022. годину.....6
210. **Одлука** о избору Скендерија Дијане за најбољег намјештеника – службеника Градске управе Града Бања Лука за 2022. годину.....6
211. **Одлука** о избору Топаловић Косане за најбољег намјештеника – службеника Градске управе Града Бања Лука за 2022. годину.....7
212. **Рјешење** о именовану Радне групе за израду Програма развоја социјалне заштите града Бања Лука за период 2024-2026. гоидне.....7
213. **Рјешење** о именовану Комисије за вредновање пројеката културног и умјетничког стваралаштва.....7
214. **Рјешење** о именовану Комисије за утврђивање штете причињене од законом заштићене дивљачи.....8
215. **Рјешење** о именовану Комисије за српвођење поступка за попуну упражњених радним мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука, број 11Г-1252/23 од 03.04.2023. године.....8
216. **Рјешење** о именовану Комисије за српвођење поступка за попуну упражњених радним мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука, број 11Г-1253/23 од 03.04.2023. године.....8
217. **Рјешење** о именовану Комисије за српвођење поступка за попуну упражњених радним мјеста у статусу службеника у Градској управи Града Бања Лука, број 11Г-1364/23 од 07.04.2023. године.....9
218. **Рјешење** о именовану Комисије за српвођење поступка за попуну упражњених радним мјеста у статусу намјештеника у Градској управи Града Бања Лука, број 11Г-1362/23 од 07.04.2023. године.....9
219. **Закључак** о давању сагласности на Правилник о условима и начину остваривања подстицајних средстава за развој пољопривредне производње за 2023. гоидну.....10
220. **Закључак** којим се у период од 07.04. до 30.04.2023. године одобрава угоститељским објектима смјештеним ван стамбено-пословних објеката колективног становања, на подручју Града Бања Лука, радно вријеме дуже у односу на радно вријеме прописано важећом Одлуком.....10