



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. LXIV Број 13

Бања Лука, 02.04.2024.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

137.

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, 9/24 и „Службени гласник Републике Српске“, број 79/23), (у даљем тексту: „Правилник“) у члану 4. додаје се нови став 14. који гласи: „За обављање послова регистрације и пружања стручне помоћи заједницама етажних власника на подручју Града Бања Лука, образује се Одсјек за сарадњу са заједницама етажних власника“.

(2) У члану 46. Правилника додаје се нови Прилог 25. који гласи:

„Организација послова и систематизација радних мјеста у Одсјеку за сарадњу са заједницама етажних власника; 25.1 Табеларни преглед систематизације радних мјеста у Одсјеку за сарадњу са заједницама етажних власника; 25.2 Описи послова Одсјека за сарадњу са заједницама етажних власника, шефа Одсјека и радних мјеста.“

Члан 2.

(1) У Прилогу 01.2 Правилника – Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за општу управу, последије радног мјеста под редним бројем 1а, додаје се ново радно мјесто под редним бројем 1б. 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 |
| 16. | Стручни савјетник за правне послове | VII-2 | ВСС-дипл. правник | III | - | 1,6 | 1 | 3 год. | 1 | С |

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

„1б. Стручни савјетник за правне послове

Обавља следеће послове:

- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова у одсјецима и одговора за законитост истих;
- учествује у изради нацрта аката из надлежности Одјељења;
- израђује план и програм рада Одјељења;
- усклађује рад одсјека и врши координацију активности у одсјецима на припреми и изради годишњег извјештаја о раду Одјељења;
- прати законску регулативу и даје приједлоге за њено унапређење;
- врши обезбјеђење статистичких података из надлежности Одјељења, на захтјев организационих јединица Градске управе или трећих лица који имају правни интерес заснован на закону;

- активно учествује у размјени информација организационих јединица Градске управе као и у размјени података са другим субјектима у складу са законом;
- обавља и друге послове - по налогу начелника Одјељења;
- за свој рад одговоран је начелнику Одјељења.“

Члан 3.

У Прилогу 07.2 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за друштвене дјелатности, Одсјека за образовање, здравство, омладину и спорт, код радног мјеста под редним бројем 4, у колони 4 – Занимање, последије ријечи: „смјера“ додају се ријечи: „или доктор медицине“.

Члан 4.

У Прилогу 11.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Кабинета градоначелника, код радног мјеста под редним бројем 20, у колони 5 – Категорија, број: „VII“ се брише, а у колони 6 – Звање, број: „3“ се брише.

Члан 5.

У Прилогу 24.1 Правилника - Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одсјека за јавни превоз - дирекције, код радног мјеста под редним бројем 1. у колони 8 – Услови рада, број: „2“ замјењује се бројем: „1“.

Члан 6.

Послије Прилога 24 Правилника додаје се нови Прилог 25 - Одсјек за сарадњу са заједницама етажних власника, како слиједи:

**„25.1 ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ РАДНИХ МЈЕСТА
ОДСЈЕКА ЗА САРАДЊУ СА ЗАЈЕДНИЦАМА ЕТАЖНИХ ВЛАСНИКА**

| 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 сарадњу са заједницама етажних власника | VII-2 | ВСС – дипл. економиста | II | - | 1,6 | 1 | 3 год. | 1 | С |
| 2. | Самостални стручни сарадник за правне послове | VII-2 | ВСС – дипл. правник | V | 3 | 1,6 | 1 | 1 год. | 1 | С |
| 3. | Стручни сарадник за административно техничке послове | IV | ССС- средња школа | VII | 3 | 1,6 | 1 | 6 мј. | 2 | С |

Прилог 25.2 Опис послова Одсјека за сарадњу са заједницама етажних власника, шефа Одсјека и радних мјеста

Описи послова Одсјека за сарадњу са заједницама етажних власника

У Одсјеку за сарадњу са заједницама етажних власника, обављају се сљедећи послови:

- вођење Регистра заједница зграда и упис података везаних за оснивање заједнице етажних власника, статусних промјена, односно промјене облика организовања заједнице, као и приликом престанка заједнице;
- пружање стручне помоћи приликом оснивања заједница етажних власника, статусних промјена, односно промјене облика организовања заједнице, као и приликом престанка заједнице;
- пружање помоћи заједницама етажних власника у циљу обезбјеђења финансијских средстава за санацију и одржавање зграда;
- учешће у поступку именовања привременог заступника етажних власника у складу са законом;
- учешће у припреми аката из дјелокруга рада 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 сарадњу са заједницама етажних власника

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;
- координише активностима запослених у оквиру Одсјека;
- израђује планове, програме рада и извјештаје о раду Одсјека;
- контролише рад запослених 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 општих и појединачних аката, по налогу Градоначелника;
- одобрава и овјерава требовање потрошног материјала за потребе Одсјека;
- 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 запосленима у Одсјеку;
- иницирање поступака јавних набавки из надлежности Одсјека;
- прати стање управних предмета и аката пословања у Одсјеку и предузима мјере за њихово рјешавање у законском року;
- обавља и друге послове по налогу градоначелника и за свој рад одговара градоначелнику.

2. Самостални стручни сарадник за правне послове

Обавља сљедеће послове:

- проводи управни поступак и припрема рјешења из дјелокруга рада Одсјека;
- израђује нацрте рјешења о упису у Регистар који се води у Одсјеку, о свакој пријави појединачно;

- припрема и израђује нацрте уговора и учествује у припреми документације уз уговор из надлежности Одсјека;
- учествује у изради приједлога општих аката и других одлука из области функционисања и одржавања заједница етажних власника које доноси Скупштина Града;
- учествује у организовању правне заштите уколико дође до судског спора,
- води евиденције потребне за имплементацију пројеката из надлежности Одсјека;
- врши послове јавних набавки из надлежности Одсјека,
- израђује анализе, програме, извјештаје и информације из дјелокруга рада Одсјека,
- учествује у праћењу законске регулативе и даје приједлоге за побољшања;
- обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и градоначелника и за свој рад одговара шефу Одсјека.

3. Стручни сарадник за административно техничке послове

Обавља следеће послове:

- обавља послове пријема писаних захтјева странака;
- израђује различите табеле и прегледе за потребе збирних извјештаја Одсјека;
- обавља административно-техничке послове и оператерске послове за потребе Одсјека;
- 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 запоселних 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 7.

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

Број: 11-Г-1351/24.
Дана, 2.4.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

138.

На основу чл. 59. и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21) и чл. 67. и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19), градоначелник, доноси

О Д Л У К У о покретању хуманитарне акције „Од Бањалуке с љубављу“

I

Град Бањалука као организатор, покреће хуманитарну акцију „Од Бањалуке с љубављу“ која ће се реализовати у марту и априлу 2024. године.

II

Новчана средства прикупљена у хуманитарној акцији биће намењена за изградњу објекта - куће за привремено и дугорочно збрињавање дјецe, младих и одраслих са сметњама у развоју у граду Бањалука.

III

За потребе провођења хуманитарне акције активиран је хуманитарни број 1414 чијим позивом правна и физичка лица могу доирати 1 КМ.

Новчана средства ће се прикупљати и путем рачуна посебних намјена града Бањалука за донације број: 5550071103488844 отворен код Нове банке а.д. Бањалука.

IV

Након окончања хуманитарне акције Град ће јавно објавити износ прикупљених новчаних средстава и начин утрошка истих, на веб страници града Бања Лука.

V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у Службеном гласнику Града Бањалука.

Број: 11-Г-952/24.
Дана, 13.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

139.

На основу члана 44. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12, 46/17 и 111/21), члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67. став 10. и члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 14/18 и 9/19) и члана 17. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, број 3/13), а у вези са чланом 6. Одлуке о формирању Градског штаба за ванредне ситуације („Службени гласник Града Бања Лука“, број 5/13), градоначелник Града Бањалука, доноси

О Д Л У К У о измјенама и допунама Одлуке о именовању чланова Градског штаба за ванредне ситуације

I

У Одлуци о именовању чланова Градског штаба за ванредне ситуације („Службени гласник Града Бања Лука“ бр: 5/ 21,11/21, 31/21, 2/22, 28/22 и 6/23) у тачки I подтачке 4. и 10. мијењају се и гласе:

- (1) У подтачки 4. ријечи „Тепић Манојло“ замјењују се ријечима „Зорчић Мирјана“.
- (2) У подтачки 10. ријечи „Мишић Горан“ замјењују се ријечима „Марио Караца“.

II

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

Број: 11-Г-1288/24.
Дана, 28.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

140.

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 Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, бр.14/18 и 9/19), а у складу са Закључком Владе Републике Српске, број 04/1-012-2-2904/17 од 16.11.2017. године, градоначелник доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Организационог одбора за одржавање манифестације „59. Кочићев збор“

1. У Организациони одбор за одржавање манифестације „59. Кочићев збор“ (у даљем тексту: Организациони одбор) именују се:

- 1) **Драшко Станивуковић**, градоначелник - председник Организационог одбора,
- 2) **Валентина Аничкић**, замјеник председника,
- 3) **Жељка Стојичић**, Министарство просвјете и културе - члан,
- 4) **Денис Шулић**, Министарство трговине и туризма - члан,
- 5) **Олга Бабих**, Кабинет градоначелника - члан,
- 6) **Теа Беадер**, Кабинет градоначелника, Тим за комуникације - члан,
- 7) **Божана Шљивар**, Одјељење за финансије - члан,
- 8) **Невена Благојевић-Подрић**, Одјељење за друштвене дјелатности - члан,
- 9) **Бориша Мандић**, Одјељење за комуналне послове - члан,
- 10) **Миленко Цевр**, Одјељење за саобраћај и путеве - члан,
- 11) **Синиша Штрбац**, Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију - члан,
- 12) **Драган Бабих**, Одсек за послове Цивилне заштите и професионалне територијално ватрогасно – спасилачке јединице - члан,
- 13) **Ђурица Вукелић**, Полицијска управа Бања Лука - члан,
- 14) **Дијана Миланковић**, ЈП Радио - телевизија Републике Српске - члан,
- 15) **Младен Матовић**, ЈУ „Бански двор - Културни центар“ Бања Лука - члан,
- 16) **Давор Стрика**, ЈУ Музеј Републике Српске - члан,
- 17) **Драгана Пурковић Мацан**, Академија умјетности Универзитета у Бањој Луци - члан,
- 18) **Љиља Петровић-Зечић**, ЈУ Народна и универзитетска библиотека Републике Српске - члан,
- 19) **Драгана Вуклиш**, ЈУ Туристичка организација Града Бања Лука - члан,
- 20) **Предраг Бјелошевић**, Удружење књижевника Републике Српске - члан,
- 21) **Невена Тодоровић**, ЈЗУ „Дома здравља“ Бања Лука - члан,
- 22) **Раде Божић**, Савјет мјесне заједнице Стричићи - члан.

2. Послове консултантских услуга за потребе организовања манифестације обављаће Мирна Савић-Бањац.

3. Чланови Организационог одбора ће предложити, разматрати и усвојити Програм манифестације „59. Кочићев збор“ са финансијским планом за обезбјеђење потребних средстава, те вршити координацију активности и пратити реализацију усвојеног програма.

4. Организациони одбор има обавезу да се састаје у складу са динамиком планираних активности.

5. За потребе припреме манифестације, чланови Организационог одбора, свако у својој дјелатности, комуницирају са Секретаријатом Организационог одбора за одржавање манифестације „59. Кочићев збор“ како би манифестација била успјешно припремљена и реализована.

6. За рад чланова Организационог одбора није предвиђена накнада.

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

Број: 11-Г-1101/24.
Дана, 20.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

141.

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 09/19) и члана 34. Правилника 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) градоначелник, д о н о с и:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану радних група за потребе изградње објекта/куће за збрињавање дјете, младих и одраслих са сметњама у развоју

1. Именују се радне групе за потребе изградње објекта/куће за збрињавање дјете, младих и одраслих са сметњама у развоју, у сљедећем саставу:

- 1) Радна група за архитектонско-грађевинске послове:
 - Младен Милаковић, Градска управа Града Бања Лука, координатор,
 - Сузана Јовић, Градска управа Града Бања Лука, члан,
 - Рената Ритан-Јелић, ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука, члан,
 - Драгана Зец, Удружење „Дајте нам шансу – Звјездице“, члан,
 - Александар Кљајић, Удружење за помоћ ментално недовољно развијеним лицима Бања Лука, члан,
 - Александра Божић, Удружење родитеља дјете и оmlадине са посебним потребама и лица са инвалидитетом „Моја лука“, члан,
 - Славица Поповић, Удружење за помоћ лицима са аутизмом „Дјеца свјетлости“, члан.
- 2) Радна група за правне послове:
 - Марија Ђурица, Градска управа Града Бања Лука, координатор
 - Ведрана Проле, Градска управа Града Бања Лука, члан
 - Данијела Бајалица, ЈУ „Центар за социјални рад“ Бања Лука, члан,
 - Тања Каурин, ЈУ Центар „Заштити ме“, члан,
 - Милица Машић, Удружење „Дајте нам шансу – Звјездице“, члан,
 - Гордана Илић, Удружење за помоћ ментално недовољно развијеним лицима Бања Лука, члан,
 - Гордана Адамовић-Ђорђевић, Удружење родитеља дјете и оmlадине са посебним потребама и лица са инвалидитетом „Моја лука“, члан,
 - Даниела Вишњић, Удружење за помоћ лицима са аутизмом „Дјеца свјетлости“, члан,
 - Валентина Шукало, Удружење за помоћ лицима са аутизмом „Дјеца свјетлости“, члан.

2. Задатак радне групе за архитектонско-грађевинске послове је да сачини пројектни задатак за израду пројектне документације потребне за изградњу објекта/куће, у складу са нормативима и стандардима који се односе на услове за оснивање установе социјалне заштите и обављање дјелатности социјалне заштите, као и из области пројектовања и грађења.

3. Задатак радне групе за правне послове је да изврши анализу законске и подзаконске регулативе која се односи на права из социјалне заштите и оснивање установе социјалне заштите у којима се остварују законом призната права и врше услуге, те сачини информацију о истом.

4. Радне групе координишу међусобно и састају се по потреби, на приједлог координатора и чланова.

5. За рад чланова радних група није предвиђена накнада.

6. Радна тијела могу у свој рад укључивати и друге субјекте из области које су од значаја за извршење задатака радних група.

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

Број: 11-Г-1159/24.
Дана, 21.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

142.

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), а у вези са чл. 3, 7. и 9. Одлуке о образовању сталних радних тијела Градоначелника („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 33/16 и 3/17), доносим

Р Ј Е Ш Е Њ Е о измјени Рјешења о именовању Савјета за економска питања и развој

1. У Рјешењу о именовању Савјета за економска питања и развој, број 12-Г-348/21 од 24.02.2021. и 28.11.2022. године, у тачки 1. подтачка 3, мијења се и гласи:

„3. Иван Бабић, шеф Одсека за привреду и предузетништво - члан“.

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

Број: 11-Г-348/21.
Дана, 29.3.2023. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

143.

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 именовању 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) Сања Пупац, председник,
- 2) Тимеа Хотић, члан,
- 3) Љубица Јањетовић, члан,
- 4) Боривоје Милошевић, члан и
- 5) Милан Гајић, 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-1269/24.
Дана, 28.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

144.

На основу члана 24. став 2. Одлуке о комуналном реду („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 6/18, 40/18, 28/22 и 30/23) Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К о висини накнаде за привремено заузимање јавне површине

1. Овим закључком утврђује се висина накнаде за привремено заузимање јавне површине, када се јавна површина додјељује непосредном погодбом, а уједно ове цијене представљају почетне цијене за додјелу јавних површина путем јавног оглашавања. Накнада за заузимање јавне површине утврђује се по зонама одређеним Одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту („Службени гласник Града Бања Лука“, бр. 15/14, 8/15, 10/16, 4/17, 8/17, 2/18, 9/19, 19/20, 29/21 и 9/22), у зависности од намјене за коју се врши заузимање јавне површине, изузев за тачку 9. за коју су зоне утврђене Одлуком о рекламирању на територији града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“, број 26/13, 6/14, 4/17, 24/19, 41/19 и 26/21).

2. Накнада за заузимање јавне површине, која се привремено додјељује у сврху постављања башти отвореног тупа (столова и столица), по 1m² дневно, износи:

| | до 120 дана | од 121 до 364 дана | од 365 дана и више |
|-------------------|-------------|--------------------|--------------------|
| - у посебној зони | 0,80 КМ | 0,50 КМ | 0,30 КМ |
| - у 1. зони | 0,70 КМ | 0,40 КМ | 0,20 КМ |
| - у 2. зони | 0,30 КМ | 0,20 КМ | 0,15 КМ |

| | | | |
|-------------|---------|---------|---------|
| - у 3. зони | 0,20 КМ | 0,15 КМ | 0,10 КМ |
| - у 4. зони | 0,15 КМ | 0,10 КМ | 0,05 КМ |

3. Накнада за заузимање јавне површине, у сврху постављања монтажних-демонтажних објеката, башти затвореног типа, киоска, возила и прикључних возила за обављање трговинске дјелатности - ван пословних

просторија, те монтажних-демонтажних објеката за намјене - утврђене урбанистичко-техничким условима, по 1m² дневно, износи:

| | до 100m ² | од 101m ² до 200m ² | од 201m ² до 450m ² | преко 450m ² |
|--------------------|----------------------|---|---|-------------------------|
| - у посебној зони | 0,50 КМ | 0,40 КМ | 0,20 КМ | 0,10 КМ |
| - у 1. зони | 0,40 КМ | 0,20 КМ | 0,10 КМ | 0,05 КМ |
| - у 2. зони | 0,30 КМ | 0,10 КМ | 0,05 КМ | 0,04 КМ |
| - у 3. зони | 0,15 КМ | 0,08 КМ | 0,04 КМ | 0,03 КМ |
| - у 4. зони и више | 0,10 КМ | 0,05 КМ | 0,03 КМ | 0,02 КМ |

4. Накнада за заузимање јавне површине, која се привремено додјељује у сврху постављања аутомата, раскладних витрина, замрзивача, покретних столова и сталака за продају трговачки упакованог сладоледа, безалкохолних пића у фабричком паковању, књига, часописа, разгледница, сувенира, наочара, лутрије, прехранбених производа који се припремају на лицу мјеста (кокице, кестен, кукуруз и слично), и других производа који се стављају у промет - путем аутомата и у покретним продавницама, по 1m² дневно, износи:

| | |
|-------------------|---------|
| - у посебној зони | 1,50 КМ |
| - у 1. зони | 1,00 КМ |
| - у 2. зони | 0,50 КМ |
| - у 3. зони | 0,30 КМ |
| - у 4. зони | 0,10 КМ |

5. Накнада за заузимање јавне површине, у сврху постављања изложбених мјеста испред пословних објеката и просторија, по 1m² дневно, износи:

| | |
|-------------------|---------|
| - у посебној зони | 1,50 КМ |
| - у 1. зони | 1,00 КМ |
| - у 2. зони | 0,50 КМ |
| - у 3. зони | 0,30 КМ |
| - у 4. зони | 0,10 КМ |

6. Накнада за заузимање јавне површине, у сврху постављања забавних радњи, спортских садржаја, по 1m² дневно, износи:

| | до 50m ² | преко 50m ² |
|--------------------|---------------------|------------------------|
| - у посебној зони | 1,00 КМ | 0,60 КМ |
| - у 1. зони | 0,80 КМ | 0,50 КМ |
| - у 2. зони | 0,60 КМ | 0,30 КМ |
| - у 3. зони | 0,40 КМ | 0,20 КМ |
| - у 4. зони и више | 0,30 КМ | 0,15 КМ |

7. Накнада за заузимање јавне површине, у сврху постављања забавних радњи, које се организују од мјеста до мјеста, за постављање импровизованих спортских терена и пратећих спортских садржаја, за постављање бине и сајмова по 1m² дневно, износи:

| | до 100m ² | (преко 100m ²) |
|-------------------|----------------------|----------------------------|
| - у посебној зони | 0,60 КМ | 0,40 КМ |
| - у 1. зони | 0,50 КМ | 0,30 КМ |
| - у 2. зони | 0,40 КМ | 0,20 КМ |
| - у 3. зони | 0,30 КМ | 0,15 КМ |
| - у 4. зони | 0,20 КМ | 0,10 КМ |

8. Накнада за заузимање јавне површине, у сврху вршења повремених радњи у изузетним приликама (промоције, продаја карата, пригодна празнична продаја и сл.) по 1m² дневно, износи:

| | |
|--------------------|---------|
| - у посебној зони | 5,00 КМ |
| - у 1. зони | 4,00 КМ |
| - у 2. зони | 3,00 КМ |
| - у 3. зони | 2,00 КМ |
| - у 4. зони и више | 1,00 КМ |

Обрачунати износ накнаде за привремено заузимање јавне површине до 6 m² (и 6m²), врши се по дану и износи 30 КМ дневно. У осталим случајевима накнада се наплаћује по квадрату дневно, по цијени приказаној у табели.

9. Накнада за заузимање јавне површине, у сврху постављања рекламних табли-паноа, рекламних стубова, јарбола, рекламних витрина и других рекламних објеката, по 1m² дневно, износи:

| | |
|-----------------|---------|
| - у екстра зони | 1,20 КМ |
| - у 1. зони | 1,00 КМ |
| - у 2. зони | 0,80 КМ |
| - у 3. зони | 0,60 КМ |

10. Накнада за заузимање јавне површине, у сврху постављања монтажано-демонтажних и покретних објеката за пружање угоститељских и трговачких услуга и услуга рекламирања на јавним манифестацијама (покретни бифе, штанд за продају и сл. у току народних зборова, концерата и др. манифестација), по 1m² дневно, износи:

| | |
|-------------------|---------|
| - у посебној зони | 1,20 KM |
| - у 1. зони | 1,00 KM |
| - у 2. зони | 0,80 KM |
| - у 3. зони | 0,60 KM |
| - у 4. зони | 0,40 KM |

11. Накнада за заузимање јавне површине, у сврху истовара и утовара грађевинског материјала, подизање скела, те поправке вањских дијелова зграда и сличне грађевинске радове, по 1m² дневно, износи:

| | |
|---------------|---------|
| - за све зоне | 0,50 KM |
|---------------|---------|

12. Ступањем на снагу овог закључка престаје да важи Закључак број 12-Г-2449/14 од 20.6.2014. године.

13. Овај закључак ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Бања Лука”.

Број: 11-Г-1332/24.
Дана, 29.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

145.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 67. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 9/19), Градоначелник Града Бањалука, доноси

З А К Љ У Ч А К о давању сагласности на Правилник о расподјели средстава прикупљених од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе

1. Даје се сагласност на Правилник о расподјели средстава прикупљених од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе „Центра за развој пољопривреде и села“ Бањалука, број: УО-1784-1/23 од 12.12.2023. године.

2. Правилником из тачке 1. утврђује се начин кориштења средстава прикупљених по основу промјене намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе, по намјени и висини, услови за остваривање права на новчана средства, критеријуми и поступак за додјелу, неопходна документација и обрасци, надзор над кориштењем одобрених средстава и контрола реализације одобрених пројеката, мјера уређења и заштите пољопривредног земљишта.

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

О б р а з л о ж е њ е

Управни одбор „Центра за развој пољопривреде и села“ Бањалука, на сједници одржаној дана 12.12.2023. године, донио је Одлуку о усвајању Правилника о расподјели средстава прикупљених од накнаде за претварање

пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе, број: УО-1784-1/23 од 12.12.2023. године.

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

С обзиром на наведено, а у смислу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 67. Статута Града Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, број 14/18 и 9/19), одлучено је као у диспозитиву овог закључка.

Број: 11-Г-1246/24.
Дана, 27.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

146.

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 Бањалука („Службени гласник Града Бањалука“, бр. 14/18 и 9/19) и тачке VIII Одлуке о измјени дијела Регулационог плана „Ада Дебељаци 4“ („Службени гласник Града Бањалука“, број 29/23), на приједлог Одјељења за просторно уређење Градске управе Града Бањалука, Градоначелник Града Бања Лука, доноси

З А К Љ У Ч А К о утврђивању Нацрта измјене дијела Регулационог плана „Ада Дебељаци 4“

1. Утврђује се Нацрт измјене дијела Регулационог плана „Ада Дебељаци 4“ (у даљем тексту: Нацрт).

2. Нацрт се излаже на јавни увид у просторијама предузећа „Ас studio“ д.о.о. Бањалука, Ул. Милана Карановића бр. 53, просторијама Градске управе Града Бањалука, просторијама Мјесне заједнице „Врбања“, сваког дана, осим суботе, недеље и државног празника у времену од 08.00 до 16.00 часова, а трајаће 30 дана од дана истека рока за објављивање.

3. За вријеме 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 Бањалука - Одјељењу за просторно уређење.

4. О мјесту, датуму почетка и трајању 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 15 дана од почетка излагања нацрта на јавни увид.

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

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

Број: 11-Г-1176/24.
Дана, 22.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

147.

На основу члана 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 22. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12, 46/17, 111/21) и члана 31. и 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука бр. 14/18 и 9/19), а у вези са Закључком о усвајању Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће, Града Бања Лука („Службени гласник

Града Бања Лука“, бр. 8/24 од 07.03.2024. године),
Градоначелник, доноси

У П У Т С Т В О
О ПОСТУПАЊУ ОРГАНА И СЛУЖБИ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА БАЊА ЛУКА
У СЛУЧАЈУ НЕПОСРЕДНЕ ПРИЈЕТЊЕ
И РИЗИКА ОД ОПАСНОСТИ
(елементарне непогоде и друге несреће)

1. Овим упутством о поступању органа и служби Градске управе Града Бања Лука у случају непосредне пријетње и ризика од опасности - елементарне непогоде и друге несреће (у даљем тексту: Упутство) утврђују се радње и поступци – активности органа и служби Градске управе Града Бања Лука које предузимају у случају најаве непосредне пријетње и ризика од опасности (елементарне непогоде: поплаве, бујице, јаке кише, снијега, олујног невремена, одрона или клизања земљишта, екстремне температуре ваздуха, епидемија заразних болести и других несрећа).

2. Органи и службе Градске управе (одјељења, одсједи и службе) по најави непосредне пријетње и ризика од опасности, одмах врше анализу:

1) могућих ризика у односу на непосредно најављену опасност из своје надлежности, а посебно у погледу угрожености становништва и материјалних добара на подручју града, 2) утврђују хитне мјере и радње које је неопходно предузети у циљу смањења ризика од најављене опасности.

3. По пријему обавјештења о надоласећој опасности од надлежних органа (Републичког хидрометеоролошког завода, Републичке управе цивилне заштите, Министарства унутрашњих послова, Оперативно - комуникативног центра) организационе јединице Градске управе Града Бања Лука проводе следеће радње и поступке – активности:

1) Одсјек за послове цивилне заштите и Професионалне територијално ватрогасно - спасилачке јединице (у даљем тексту: Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ) по пријему обавјештења о надоласећој опасности извршава следеће:

- упознаје се са обавјештењем о надоласећој опасности и врши процјену могућих ризика опасности по становништво и имовину грађана,

- одмах упознаје Градоначелника са добијеним обавјештењем,

- прикуља податке о могућим ризицима на конкретним дијеловима територије града,

- израђује и доставља писани акт упозорења надлежним организационим јединицама Градске управе, хитним службама, привредним друштвима и другим правним лицима и грађанима у вези са најавом надоласеће опасности и упућује исте на предузимање мјера приправности,

- преко хитних служби (Службе хитне медицинске помоћи, Полицијске управе, Оперативно-комуникативног центра 121, ватрогасне јединице и др.) и дежурних служби организационих јединица Градске управе (инспекција, комунална полиција и др.) врши извиђање терена са тежиштем на критичне тачке у појединим подручјима града у односу на најављену опасност и предлаже предузимање мјера,

- Шеф Одсјека за послове ЦЗ и ПТВСЈ издаје налог старјешини ватрогасне јединице да с обзиром на надоласећу опасност и процијењене могуће ризике: припреми и уколико буде потреба, стави у функцију сва расположива материјално-техничка средства са којим располаже

ватрогасна јединица; расположиво људство стави у стање приправности и по потреби ангажује првенствено на спасавању угрожених људских живота; пружаће помоћи при стављању у функцију саобраћајница у граду (усљед пада дрвећа, излијевања одређених супстанци и др.),

- Старјешина ватрогасне јединице дужан је да поступа по „Упутству о поступању ватрогасне јединице у случају пожара, поплава и других интервенција“, број 12-Г-2996/14 од 13.08.2014. године,

- са Кабинетом Градоначелника-Тим за комуникације, благовремено припремати обавјештења за становништво о надоласећој опасности и предузимању мјера на заштити и спасавању људи и имовине. Тим за комуникације обавјештења објављује након прибављене сагласности од Градоначелника,

- обавјештава органе, организације и привредна друштва од интереса за заштиту и спасавање да предузму одређене мјере приправности, тј. да повећају интензитет спремности и активирања својих снага и капацитета за заштиту и спасавање,

- сходно потреби ставља у приправност старјешине и људство у специјализованим јединицама цивилне заштите у односу на надоласећу опасност,

- врши материјално обезбјеђење средстава за провођење мјера заштите за потребе становништва (лична заштитна опрема, алати, машине, разни уређаји и друга опрема и средства) и исте преко субјеката заштите и спасавања дистрибуира на угрожена подручја,

- остварује непосредну сарадњу са Републичким хидрометеоролошким заводом, Републичким штабом за ванредне ситуације, ЗП „Хидроелектране на Врбасу“ а.д. Мркоњић Град,

-предлаже Градоначелнику доношење Наређења о поступању по плану приправности,

-предлаже Градоначелнику доношење Наређења о извршењу мобилизације и употреби снага и средстава заштите и спасавања,

- предлаже Градоначелнику доношење Наређења за узбуњивање становништва,

- врши контролу спровођења задатака заштите и спасавања и сагледава стање на терену,

- редовно извјештава Градоначелника о предузетим мјерама и стању на терену и предлаже активирање Градског штаба за ванредне ситуације,

- врши координацију активности са другим органима градске управе и привредним друштвима на спровођењу мјера заштите и спасавања.

- Уводи стално дежурство у Одсјеку и о томе обавјештава друге службе.

Шеф Одсјека за послове ЦЗ и ПТВСЈ ће по овлашћењу Градоначелника донијети посебно Упутство за рад запослених у Одсјеку за послове ЦЗ и ПТВСЈ, којим ће детаљно дефинисати поступке, радње и активности дежурних и осталих запослених у Одсјеку за послове ЦЗ и ПТВСЈ у случају непосредне пријетње и ризика од опасности, односно увођења мјера приправности или ванредне ситуације.

2) Одјељење за комуналне послове по сазнању или пријему обавјештења о надоласећој опасности извршава следеће:

- Начелник одјељења позива Шефове одсјека и друга одговорна лица и упознаје их са обавјештењем о надоласећој опасности, врши процјену могућих ризика по становништво и имовину грађана на територији града,

- организује службу и упућује на терен у циљу прикупљања података и сагледавања стања, могућим ризицима на конкретним дијеловима територије града у односу на комуналну, водоводну, канализациону,

саобраћајну, електро, топловоду и другу инфраструктуру; водозащитне објекте; стамбене и друге објекте,

- остварује непосредну комуникацију и координацију са Одјељењем за саобраћај и путеве у вези са евидентирањем и предузимањем мјера на отклањању посљедица елементарне непогоде на саобраћајницама и комуналној инфраструктури,

- одмах обавјештава и остварује контакт са руководиоцима привредних друштава са којима су закључени уговори о одржавању наведене инфраструктуре и налаже им да предузму мјере на обезбјеђењу људства и материјално-техничких средстава и опреме за отклањање посљедица од елементарне непогоде и друге несреће, с тим да се опрема и средства доведу у исправно стање и исте ангажују по захтјеву надлежног органа, уведе дежурство у привредном друштву и доставе контакт телефоне надлежним службама града (Одјељењу за саобраћај и путеве, Одјељење за инспекцијске послове, Одјељење комуналне полиције, Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ), а по добијању наређења о поступању по плану приправности или предузимању превентивних мјера,

- редовно и благовремено информише Градоначелника о стању на терену и предузетим мјерама.

- уводи дежурство и о томе обавјештава остале организационе јединице Градске управе.

3) Одјељење за саобраћај и путеве по сазнању или пријему обавјештења о надоласећој опасности извршава следеће:

- Начелник одјељења позива Шефове одсјека и друга одговорна лица и упознаје их са обавјештењем о надоласећој опасности, врши процјену могућих ризика по становништво и имовину грађана на територији града,

- организује службу и упућује на терен у циљу прикупљања података и сагледавања стања, могућим ризицима на конкретним дијеловима територије града у односу саобраћајнице и путеве и њиховог утицаја на комуналну инфраструктуру, стамбене и друге објекте грађана,

- остварује непосредну комуникацију и координацију са Одјељењем за комуналне послове у вези са евидентирањем и предузимањем мјера на отклањању посљедица елементарне непогоде на саобраћајницама и комуналној инфраструктури,

- одмах обавјештава и остварује контакт са руководиоцима привредних друштава са којима су закључени уговори о одржавању саобраћајница и путева и налаже им да предузму мјере на обезбјеђењу људства и материјално-техничких средстава и опреме за отклањање посљедица од елементарне непогоде и друге несреће, с тим да се опрема и средства доведу у исправно стање и исте ангажују по захтјеву надлежног органа, уведе дежурство у привредном друштву и доставе контакт телефоне надлежним службама града (Одјељење за комуналне послове, Одјељење за инспекцијске послове, Одјељење комуналне полиције, Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ), а по добијању наређења о поступању по плану приправности или предузимању превентивних мјера,

- редовно и благовремено информише Градоначелника о стању на терену и предузетим мјерама.

- уводи дежурство и о томе обавјештава остале организационе јединице Градске управе.

4) Одјељење за инспекцијске послове и комуналну полицију по сазнању или пријему обавјештења о надоласећој опасности извршава следеће:

- Начелник одјељења одмах упознаје раднике са наведеним обавјештењем и врши процјену могућих ризика

у односу на надоласећу опасност са посљедицама по становништво и имовину,

- организује службу и упућује на терен дежурне инспекторе и комуналне полицајце који ће, цијенећи ситуацију, уколико постоји потреба ангажовати и друге инспекторе и комуналне полицајце зависно од ризика и опасности која пријети становништву и имовини,

- извршава контролу стања исправности објеката комуналне инфраструктуре, са посебном пажњом на критичне тачке комуналне и друге инфраструктуре, те доноси одређена рјешења из своје надлежности ради довођења исте у исправно стање,

- остварује непосредни контакт са Одјељењем за комуналне и Одјељењем за саобраћај и путеве, као и привредним друштвима који одржавају наведену инфраструктуру по уговору и налаже хитне мјере у циљу заштите живота становништва и материјалних добара,

- предузима све мјере из своје надлежности првенствено у циљу заштите живота становништва и имовине у односу на најављену опасност и могуће ризике опасности,

- редовно и благовремено информише Градоначелника о стању на терену и предузетим мјерама.

5) Одјељење за општу управу по сазнању или пријему обавјештења о надоласећој опасности извршава следеће:

- Начелник одјељења сазива Шефове одсјека и упознаје их са обавјештењем о надоласећој опасности и врши процјену ризика са могућим посљедицама по становништво и имовину грађана на појединим подручјима града,

- у координацији са Одсјеком за послове ЦЗ и ПТВСЈ, врши ангажовање Стручних сарадника за послове мјесних заједница у односу на надоласећу опасност и процјену угрожености појединих подручја мјесних заједница,

- Начелник одјељења за општу управу уз сагласност Градоначелника, доноси „Упутство о поступању стручних сарадника за послове мјесних заједница у случају најаве надоласеће опасности и увођења мјера приправности или ванредног стања, у случају елементарне непогоде или друге несреће“,

- издаје задатке стручним сарадницима за послове МЗ, у вези са предузимањем мјера заштите и спасавања становништва и материјалних добара, а пријаве могуће угрожености становништва и материјалних добара доставља Оперативно - комуникативном центру (ОКЦ), на бројеве: „121“, а по увођењу мјера приправности, на бројеве телефона: „498-260, 498-258, 498-256 и 498-259“.

6) Кабинет Градоначелника - Тим за комуникације по сазнању и пријему обавјештења о надоласећој опасности извршава следеће:

- у сарадњи са Одсјеком за послове ЦЗ и ПТВСЈ, припрема саопштења за јавност о надоласећој опасности и предузетим мјерама и активностима органа и служби Градске управе на провођењу мјера заштите и спасавања,

- остварује непосредну сарадњу са средствима информисања, у циљу континуираног информисања јавности у вези активности органа и служби Градске управе у односу на надоласећу опасност,

- по захтјеву Градоначелника организује прес конференцију.

4. Органи и службе из тачке 3. овог упутства дужни су да Градоначелнику доставе писани извјештај о предузетим мјерама од времена најаве до престанка опасности од елементарне непогоде или друге несреће.

5. По престанку опасности, Одсјек за послове ЦЗ и ПТВСЈ, на основу писаних извјештаја органа и служби из тачке 3. овог упутства, израдиће обједињен писани

извјештај о проведеним активностима на заштити и спасавању становништва и имовине, у односу на надлазећу опасност и доставити га Градоначелнику.

6. Органи и службе из тачке 3. овог упутства, дужни су са упутством упознати све раднике у својој служби, а исти држати у оперативним документима Плана заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће Града Бања Лука и планова органа и служби Градске управе.

7. Ступањем на снагу овог упутства престаје да важи „Упутство о поступању органа и служби Градске управе Града Бања Лука у случају непосредне пријетње и ризика од опасности (“Службени гласник Града Бања Лука“, број 11/17)

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

Број: 11-Г-1289/24.
Дана, 28.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

148.

На основу члана 83. Статута Града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“ бр. 14/18 и 9/19) и члана 6. Одлуке о додјели и реализацији новчаних средстава за помоћ у лијечењу омладине и трудница обољелих од дијабетеса тип 1 („Службени гласник Града Бања Лука“, број 10/24), градоначелник Града Бања Лука, доноси

У П У Т С Т В О

О НАЧИНУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИСПЛАТЕ ОДОБРЕНИХ СРЕДСТАВА ЗА ОМЛАДИНУ И ТРУДНИЦЕ ОБОЉЕЛЕ ОД ДИЈАБЕТЕСА ТИП 1 У БАЊОЈ ЛУЦИ

1. Овим упутством утврђује се начин реализације исплате новчаних средстава као помоћ за набавку медицинских средстава неопходних за лијечење и контролу дијабетеса тип 1, а која се односи на набавку сензора континуираног мјерења глукозе (у даљем тексту: сензор ЦГМ), у складу са Одлуком о додјели и реализацији новчаних средстава за помоћ у лијечењу омладине и трудница обољелих од дијабетеса тип 1 („Службени гласник Града Бања Лука“, број 10/24).

2. Захтјев за додјелу новчаних средстава подноси се на прописаном обрасцу ОДМ1 уз који се прилаже обавезна документација:

- медицинска документација којом се потврђује обољење (diabetes mellitus type 1),
- увјерење о пребивалишту,

- фотокопија текућег рачуна и
- фотокопија личне карте.

3. На основу поднесеног захтјева и документације из тачке 2. овог упутства, право на новчана средства утврђује се рјешењем за одређену буџетску годину.

4. Рјешење из тачке 3. овог упутства доноси Одјељење за друштвене дјелатности, и треба да садржи:

- име и презиме, адресу пребивалишта и матични број корисника новчаних средстава,
- текући рачун корисника новчаних средстава,
- буџетску годину за коју се утврђује додјела новчаних средстава,
- начин исплате новчаних средстава,
- обавеза достављања извјештаја - копије рачуна ради повлачења кварталних средстава.

5. Исплата одобрених средстава, утврђених рјешењем из тачке 3. овог упутства, врши се квартално (свака три мјесеца) путем налога за исплату средстава.

6. Корисник новчаних средстава дужан је, прије уплате средстава за наредни квартални период у текућој буџетској години, доставити извјештај о намјенском утрошаку дозначених средстава за набавку сензора ЦГМ за претходни квартални период за који су му дозначена средства по основу рјешења из тачке 3. овог упутства.

7. Извјештај о намјеском утрошку дозначених средстава за набавку сензора ЦГМ (у даљем тексту: Извјештај), доставља се на прописаном обрасцу ИОДМ1, који је се налази у Прилогу 1 овог упутства и чини његов саставни дио.

8. Извјештај садржи:

- име и презиме корисника новчаних средстава,
- број Рјешења о одобравању новчаних средстава,
- јединствени матични број,
- адреса пребивалишта,
- за који се период (квартал) доставља извјештај,
- потпис подносиоца извјештаја.

9. Уз Извјештај се обавезно прилажу копија/е рачуна набавке сензора ЦГМ.

10. Рачуни из тачке 8. овог упутства могу бити фискални или електронски, који потврђују намјенски утрошак дозначених средстава за набавку сензора ЦГМ.

11. Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1348/24.
Дана, 2.4.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

Прилог 1
Образац ИОДМ1

Град Бања Лука
Градоначелник
Градска управа
Одјељење за друштвене дјелатности
Трг српских владара 1, Бања Лука

Подносилац захтјева:

| | |
|--|--|
| ПРЕЗИМЕ: | |
| ИМЕ: | |
| АДРЕСА ПРЕБИВАЛИШТА | |
| КОНТАКТ ТЕЛЕФОН | |
| ЈМБ: | |
| БРОЈ РЈЕШЕЊА О ОДОБРАВАЊУ СРЕДСТАВА | |

Предмет: Извјештај о намјенском утрошку средстава за набавку сензора ЦГМ.

У складу са Одлуком о додјели и реализацији новчаних средстава за помоћ у лијечењу омладине и трудница обољелих од дијабетеса тип 1, и Упутством о јединственом начину реализације исплате одобрених средстава за омладину и труднице обољеле од дијабетеса тип 1 у Бањој Луци, достављам Извјештај о намјенском утрошку средстава за набавку сензора за континуирано мјерење глукозе за _____. квартал 202___. године

С поштовањем,

У Бањој Луци,

Датум: _____ 202___. године

Потпис подносиоца захтјева**Напомена:**

| |
|--|
| |
|--|

УЗ ИЗВЈЕШТАЈ ПРИЛАЖЕМ:

1) Копија/е рачуна набавке сензора за континуирано мјерење глукозе,

149.

На основу члана 82. 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), градоначелник Града Бања Лука, доноси

У П У Т С Т В О
О ЈЕДИНСТВЕНОМ НАЧИНУ
СПРОВОЂЕЊА АКТИВНОСТИ У
НОВОИЗГРАЂЕНОМ СПОРТСКОМ ОБЈЕКТУ,
У УЛИЦИ УЖИЧКА ББ, У НАСЕЉУ ЛАУШ

1. Овим упутством утврђује се јединствени начин спровођења активности у новоизграђеном спортском објекту, у улици Ужичка бб, у насељу Лауш (у даљем тексту: спортски објекат), у времену које није обухваћено уговорном обавезом за спровођење наставних активности.

2. Организација која жели да спроведе своје активности у спортском објекту, у времену које није обухваћено наставним планом и програмом ЈУ ОШ „Свети Сава“ Лауш, неопходно је да са Градом Бања Лука закључи уговор о спровођењу активности.

1) Приоритет за спровођење активности у спортском објекту имају спортске и културне организације.

3. ЈУ ОШ „Свети Сава“ Лауш своје активности у спортском објекту, у времену које није обухваћено наставним планом и програмом ЈУ ОШ „Свети Сава“ Лауш, реализоваће на основу уговора који закључује са Градом Бања Лука.

4. За спровођење активности из т. 2. и 3. овог упутства, организација, односно ЈУ ОШ „Свети Сава“ Лауш, дужне су поднијети Захтјев за спровођење активности у спортском објекту (у даљем тексту: Захтјев), који чини саставни дио овог упутства и налази се у Прилогу 1.

5. Организација која подноси Захтјев, дужна је доставити и следеће документе:

1) копију рјешења упису у Спортски регистар или рјешења о упису у јединствени регистар удружења грађана, као и привредног субјекта регистрованог код надлежног регистрационог суда, и

2) Потврду о регистрацији Пореске управе Републике Српске - ЛИБ.

6. Уговором из т. 2. и 3. овог упутства, дефинисаће се термин, начин и обавезе везане за спровођење активности.

7. Одржавање утакмица могуће је уз претходно прибављену сагласност за одржавање утакмице у спортском објекту, уз услов да нема ниједан слободан простор у другим установама, односно само у изузетним околностима.

8. За одржавање утакмице из тачке 7. овог упутства, уз захтјев из тачке 4. подносилац захтјева је у обавези доставити и следеће документе:

1) копију рјешења о упису у Спортски регистар или рјешења о упису у јединствени регистар удружења грађана, као и привредног субјекта регистрованог код надлежног регистрационог суда, и

2) Потврду о регистрацији Пореске управе Републике Српске - ЛИБ.

9. Градоначелник прописује кућни ред у спортском објекту и именује службеника Градске управе Града Бања Лука да врши контролу и евиденцију организација, односно контролу ЈУ ОШ „Свети Сава“ Лауш, које спроведе активности у спортском објекту.

10. Градска управа Града Бања Лука има право да:

1) откаже или промијени термин о чему је дужна обавијестити корисника најкасније у року од 24 часа прије одржавања термина,

2) забрани спровођење активности у спортском објекту уколико се не придржава кућног реда и омета рад,

3) удаљи из спортског објекта корисника који самовољно и без оправданог разлога продужи термин,

4) раскине уговор уколико организација три пута у континуитету или четири пута у току мјесеца не искористи уговорени термин.

11. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 11-Г-1053/24.
Дана, 18.3.2024. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драшко Станивуковић, с.р.

| | | | |
|---|--|---|--|
|  | | Град Бања Лука Градоначелник Градска управа Одјељење за друштвене дјелатности <i>Трг српских владара 1, Бања Лука</i> | |
| ЗАХТЈЕВ | | | |
| ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АКТИВНОСТИ У СПОРТСКОМ ОБЈЕКТУ | | | |
| | | | |
| ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЈЕВА | | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА: | |
| Назив: | | Име и презиме: | |
| Адреса: | | Контакт: | |
| ЈИБ: | | Телефон: | |
| Жиро рачун: | | Е-пошта: | |
| | | | |
| Објект у којем се траже термини за спровођење активности | | | |
| Школска спортска сала | | Сала за борилачке спортове | |
| (означити са "X") | | (означити са "X") | |
| | | | |
| Термини за спровођење активности (уписати број) | | Врста активности (означити са "X") | |
| Дневни: | | Тренажни процес: | |
| Седмични: | | Утакмица: | |
| Мјесечни: | | Манифестација: | |
| Додатно образложење захтјева: | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|------|---|--|
| | | | | | |
| <i>Напомена:</i> Трајање једног термина за тренажни процес подразумјева термин од 60 минута. | | | | | |
| | | | | | |
| Датум подношења захтјева: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | М.П. | Потпис овлашћеног лица подносиоца захтјева | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Прилог: | | | | | |
| - Копија рјешења уписа у надлежни регистар | | | | | |
| - Потврда о регистрацији Пореске управе РС | | | | | |
| | | | | | |

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА

150.

На основу члана 175. став 2. Пословника Скупштине града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 32/16, 4/17, 8/17, 34/17 и 38/23), секретар Скупштине града Бања Лука, одобрава

ИСПРАВКУ ГРЕШКЕ

Одлуци у о утврђивању назива улице, број 22-013-21/24, објављеној у Службеном гласнику Града Бања Лука, број 10/24 од 20.3.2024. године

1. Саставни дио Одлуке о утврђивању назива улице, број 22-013-21/24, објављеној у Службеном гласнику Града Бања Лука, број 10/24 од 20.3.2024. године, треба да буде Геодетска подлога са називом: Чаробна улица.
2. Ова исправка важи од дана примјене одлуке и биће објављена у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 22-013-21/24.
Дана, 27.3.2024. год.

СЕКРЕТАР
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Игор Шукало, с.р.

ГЕОДЕТСКА ПОДЛОГА

Катастарска општина: Павловац, Шибови.....

Насељено мјесто: Павловац, Бања Лука.

Приближна размјера 1:5000.....

Назив улице: Чаробна улица



С А Д Р Ж А Ј**ГРАДОНАЧЕЛНИК:**

137. **Правилник** о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Бања Лука.....1
138. **Одлука** о покретању хуманитарне акције „Од Бањалуке с љубављу“.....3
139. **Одлука** о измјенама и допунама Одлуке о именовању чланова Градског штаба за ванредне ситуације.....3
140. **Рјешење** о именовању Организационог одбора за одржавање манифестације „59. Кочићев збор“.....4
141. **Рјешење** о именовању радних група за потребе изградње објекта/куће за збрињавање дјеце, младих и одраслих са сметњама у развоју.....4
142. **Рјешење** о измјени Рјешења о именовању Савјета за економска питања и развој.....5
143. **Рјешење** о именовању Комисије за вредновање пројеката културног и умјетничког стваралаштва.....5
144. **Закључак** о висини накнаде за привремено заузимање јавне површине.....5
145. **Закључак** о давању сагласности на Правилник о расподјели средстава прикупљених од накнаде за претварање пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе.....7
146. **Закључак** о утврђивању нацрта измјене дијела Регулационог плана „Ада – Дебељаци 4“.....7
147. **Упутство** о поступању органа и служби градске управе Града Бања Лука у случају непосредне пријетње и ризика од опасности (елементарне непогоде и друге несреће).....7
148. **Упутство** о начину реализације исплате одобрених средстава за омладину и труднице обољеле од дијабетеса тип 1 у Бањој Луци.....10
149. **Упутство** о јединственом начину спровођења активности у новоизграђеном спортском објекту, у улици ужичка бб, у насељу Лауш.....12

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА:

150. **Исправка грешке** у Одлуци о утврђивању назива улице, број 22-013-21/24, објављеној у Службеном гласнику Града Бања Лука, број 10/04 од 20.03.2024. године.....15