

**ЗВОРНИК**  
1410



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ЗВОРНИК

Скупштина Града Зворник Светог Саве 124, 75400 Зворник Тел: 056/232-200 <a href="http://www.gradzvornik.org">www.gradzvornik.org</a>	22.01.2016. године ЗВОРНИК година: XXV БРОЈ: 1/2016
---	--

На основу члана 4. Закона о порезу на непокретности ("Службени гласник Републике Српске" број 91/15), члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске" број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) а у вези са чланом 14. Закона о граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске", број:106/15) и члана 26. и 43. Статута општине Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник" број 9/14), Скупштина Града Зворник на сједници одржаној 22. јануара 2016. године, доноси

## ОДЛУКУ

### о висини вриједности непокретности по зонама на територији Града Зворник на дан 31.12.2015. године

#### Члан 1.

Висина вриједности непокретности на територији Града Зворник утврђује се по зонама које чине шест градских зона дефинисаних Одлуком о уређењу простора и градском грађевинском земљишту ("Службени гласник општине зворник" број 6/13) и шест ван градских зона.

#### Члан 2.

Ван градске зоне утврђују се по катастарским општинама као:

**Ван градска зона 1:** обухвата подручје к.о.Зворник осим подручја обухваћеног градским зонама.

**Ван градска зона 2:** обухвата подручје к.о.Козлук.

**Ван градска зона 3:** обухвата подручја к.о.Глумина, к.о.Крижевићи, к.о.Пилица, к.о.Табанци, к.о.Тршић, к.о.Челопек и к.о.Шепак.

**Ван градска зона 4:** обухвата подручја к.о.Грабавци, к.о.Дрињача, к.о.Зелиње, к.о.Скочић.

**Ван градска зона 5:** обухвата подручја к.о.Витница, к.о.Каменица, к.о.Локањ, к.о.Малеших, к.о.Петковци, к.о.Шетићи.

**Ван градска зона 6:** обухвата подручја дијелова к.о.Незук и к.о.Сапна.

#### Члан 3.

Висина вриједности непокретности се утврђује на дан 31.12.2015. године, а изражене вриједности у члановима од 4-15 односе се на 1м<sup>2</sup>.

#### Члан 4.

Утврђује се вриједност непокретности у дефинисаном подручју **градска зона 1.** како слиједи:  
А) вриједност грађевинског земљишта.....45,00 КМ,  
Б) вриједност пољопривредног земљишта....4,50 КМ,  
В) вриједност шумског земљишта.....4,12 КМ,  
Г) вриједност индустријског земљишта.....20,00 КМ,  
Д) вриједност осталог земљишта.....9,00 КМ,  
Ђ) вриједност грађевинског објекта-стан...960,00 КМ,  
Е) вриједност грађевинског објекта-кућа...860,00 КМ,  
Ж) вриједност грађевинског објекта-пословни објекти.....1.350,00 КМ,  
З) вриједност грађевинског објекта-индустријски објекти.....390,00 КМ,  
И) вриједност грађевинског објекта-остали објекти.....960,00 КМ.

#### Члан 5.

Утврђује се вриједност непокретности у дефинисаном подручју **градска зона 2.** како слиједи:  
А) вриједност грађевинског земљишта.....35,00 КМ,  
Б) вриједност пољопривредног земљишта....4,12 КМ,  
В) вриједност шумског земљишта.....3,71 КМ,  
Г) вриједност индустријског земљишта.....15,00 КМ,



И) вриједност грађевинског објекта- остали објекти.....280,00 КМ.

#### Члан 13.

Утврђује се вриједност непокретности у дефинисаном подручју **ван градска зона 4.** како слиједи:

А) вриједност грађевинског земљишта.....13,00 КМ,  
 Б) вриједност пољопривредног земљишта... 1,49 КМ,  
 В) вриједност шумског земљишта..... 1,57 КМ,  
 Г) вриједност индустријског земљишта..... 9,00 КМ,  
 Д) вриједност осталог земљишта..... 2,98 КМ,  
 Ђ) вриједност грађевинског објекта-стан...650,00 КМ,  
 Е) вриједност грађевинског објекта-кућа....550,00 КМ,  
 Ж) вриједност грађевинског објекта- пословни објекти.....800,00 КМ,  
 З) вриједност грађевинског објекта- индустријски објекти.....270,00 КМ,  
 И) вриједност грађевинског објекта- остали објекти.....270,00 КМ.

#### Члан 14.

Утврђује се вриједност непокретности у дефинисаном подручју **ван градска зона 5.** слиједи:

А) вриједност грађевинског земљишта.....5,00 КМ,  
 Б) вриједност пољопривредног земљишта....1,48 КМ,  
 В) вриједност шумског земљишта.....1,79 КМ,  
 Г) вриједност индустријског земљишта.....4,50 КМ,  
 Д) вриједност осталог земљишта.....2,96 КМ,  
 Ђ) вриједност грађевинског објекта-стан...600,00 КМ,  
 Е) вриједност грађевинског објекта-кућа....500,00 КМ,  
 Ж) вриједност грађевинског објекта- пословни објекти.....750,00 КМ,  
 З) вриједност грађевинског објекта- индустријски објекти.....250,00 КМ,  
 И) вриједност грађевинског објекта- остали објекти.....250,00 КМ.

#### Члан 15.

Утврђује се вриједност непокретности у дефинисаном подручју **ван градска зона 6.** слиједи:

А) вриједност грађевинског земљишта.....3,00 КМ,  
 Б) вриједност пољопривредног земљишта... 1,35 КМ,  
 В) вриједност шумског земљишта.....1,63 КМ,  
 Г) вриједност индустријског земљишта.....2,00 КМ,  
 Д) вриједност осталог земљишта..... 2,70 КМ,  
 Ђ) вриједност грађевинског објекта-стан...400,00 КМ,  
 Е) вриједност грађевинског објекта-кућа....450,00 КМ,  
 Ж) вриједност грађевинског објекта- пословни објекти.....500,00 КМ,  
 З) вриједност грађевинског објекта- индустријски објекти.....170,00 КМ,  
 И) вриједност грађевинског објекта- остали објекти.....170,00 КМ.

#### Члан 16.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Зворник".

Број: 01-022-7/2016 В.Д. ПРЕДСЈЕДНИК  
 22. јануар 2016. године СКУПШТИНЕ ГРАДА  
 Зворник Мерсад Мехмедовић с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник Републике Српске" број 01/04, 42/05, 118/05 и 98/13) а у вези са чланом 14. Закона о граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске", број: 106/15), члана 5. Уредбе о давању сагласности на цијене одређених производа и услуга ("Сл. гласник Републике Српске" број. 11/11) и члана 26. и 43. Статута општине Зворник - пречишћен текст ("Сл. гласник општине Зворник " број 9/14), Скупштина Града Зворник на сједници одржаној 22. јануара 2016. године, д о н о с и

#### ОДЛУКУ

#### о сагласности на Одлуку о висини накнаде за депоновање чврстог комуналног отпада

#### Члан 1.

Даје се сагласност Јавном предузећу "Регионална депонија" доо Зворник на Одлуку Скупштине јавног предузећа о висини накнаде за депоновање чврстог комуналног отпада број S-XII-03/15 од 18.12.2015. године у износу 39,00 КМ по тони.

#### Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у "Службеном гласнику града Зворник".

Број: 01-022-6/2016 В.Д. ПРЕДСЈЕДНИК  
 22. јануар 2016. године СКУПШТИНЕ ГРАДА  
 Зворник Мерсад Мехмедовић с.р.

На основу члана 30. и 72. став 2. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник РС“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) а у вези са чланом 14. Закона о граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске", број: 106/15), и члана 26. и 43. Статута општине Зворник – пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број: 9/14), а након разматрања Приједлога Одлуке о сагласности на Одлуку о висини накнаде за депоновање чврстог комуналног отпада, Скупштина Града Зворник, на сједници одржаној 22. јануара 2016. године, донијела је

#### ЗАКЉУЧАК

1. „Скупштина Града задужује Градоначелника да хитно формира радну групу састављену од представника АД „Водовод и Комуналије“ и радника из Одјељења за стамбено комуналне послове и послове саобраћаја. Задатак радне групе је да изнађе могућност покрића трошкова накнаде за депоновање чврстог комуналног отпада у предложеном износу од 39,00КМ“

2. Овај закључак објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

Број: 01-022-7/2016 В.Д. ПРЕДСЈЕДНИК  
 22. јануар 2016. године СКУПШТИНЕ ГРАДА  
 Зворник Мерсад Мехмедовић с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) а у вези са чланом 2.12.став 1.алинеја 2. Изборног закона Босне и Херцеговине („Службени гласник Бих“ број: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13 и 7/14), а у вези са чланом 14. Закона о граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске", број:106/15) и члана 26. и 43. Статута општине Зворник – пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број:9/14), Скупштина Града Зворник на сједници одржаној 22. јануара 2016.године, донијела је

**РЈЕШЕЊЕ  
О РАЗРЈЕШЕЊУ СЕКРЕТАРА ОПШТИНСКЕ  
ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ЗВОРНИК**

I

Госпава Јеремић, проф.филозофије и социологије из Зворника, разрјешава се дужности секретара Општинске изборне комисије општине Зворник.

II

Ово рјешење објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 01-111-2/2016                      В.Д. ПРЕДСЈЕДНИК  
22. јануар 2016. године              СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Зворник                                      Мерсад Мехмедовић с.р.

На основу члана 2.9.став (1) тачка 1, а у вези са члана 2.14 и 2.15 Изборног закона Босне и Херцеговине („Службени гласник Бих“ број: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13 и 7/14), а у вези са чланом 14. Закона о граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске", број:106/15) и члана 26. и 43. Статута општине Зворник – пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број:9/14), Скупштина Града Зворник на сједници одржаној 22. јануара 2016.године, донијела је

**РЈЕШЕЊЕ  
О РАЗРЈЕШЕЊУ ЗАМЈЕНСКОГ ЧЛАНА  
ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ  
ОПШТИНЕ ЗВОРНИК**

I

Зоран Ђукановић, дипл.правник из Зворника, разрјешава се дужности замјенског члана општинске изборне комисије општине Зворник.

II

Ово рјешење ступа на снагу након добијене сагласности Централне изборне комисије Босне и Херцеговине.

III

Ово рјешење објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 01-111-3/2016                      В.Д. ПРЕДСЈЕДНИК  
22. јануар 2016. године              СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Зворник                                      Мерсад Мехмедовић с.р.

На основу члана 2.12.став 5. а у вези са чланом 2.15 став 1. Изборног закона Босне и Херцеговине („Службени гласник Бих“ број: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13 и 7/14), члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број:41/03), а у вези са чланом 14. Закона о граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске", број:106/15), члана 7., 9. и 10. Упутства о утврђивању квалификација, броја и именовању чланова изборне комисије основне изборне јединице у Босни и Херцеговини („Службени гласник Бих“ број: 09/10, 37/10 и 74/11) и члана 26. и 43. Статута општине Зворник – пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број:9/14), Скупштина Града Зворник, на сједници одржаној 22. јануара 2016.године, донијела је

**РЈЕШЕЊЕ  
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА ГРАДСКЕ  
ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗВОРНИК**

I

Госпава Јеремић, проф.филозофије и социологије из Зворника, именује се за члана Градске изборне комисије Зворник.

II

Ово рјешење ступа на снагу након добијене сагласности Централне изборне комисије Босне и Херцеговине.

III

Ово рјешење објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 01-111-4/2016                      В.Д. ПРЕДСЈЕДНИК  
22. јануар 2016. године              СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Зворник                                      Мерсад Мехмедовић с.р.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 38. и 44. Статута општине Зворник – пречишћен текст («Службени гласник општине Зворник» број: 9/14), Градоначелник града Зворник доноси

**ОДЛУКУ**

**о најнижој цијени рада запослених радника у  
Градској управи Зворник**

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се најнижа цијена рада у износу од 100,00 КМ за запослене у Градској управи.

Члан 2.

Одлука о најнижој цијени рада примјењиват ће се од 01.12.2015-31.12.2015.године.

Члан 3.

За реализацију одлуке задужује се Одјељење за финансије Градске управе Зворник.



## Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу 01.07.2015.године, а објавиће се у «Службеном гласнику града Зворник».

Број: 02-022-4/2016  
21. јануар 2016. године  
Зворник

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
**Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник, "пречишћен текст" ("Службени лист општине Зворник", број 9/14) и одредаба Споразума о међусобним обавезама на санацији водотока и клизишта у општини Зворник, број 02-339/15 од 12.05.2015.године, склопљеног између општине Зворник и Министарства одбране Босне и Херцеговине, Начелник општине доноси

**ОДЛУКУ**  
**о исплати дневница**  
**припадницима Оружаних снага БиХ**

I  
Одобрава се исплата дневница припадницима оружаних снага БиХ који су ангажовани на санацији водотока и клизишта на подручју општине Зворник, у складу са потписаним Споразумом између општине Зворник и Министарства одбране Босне и Херцеговине.

Дневница за један радни дан по једном припаднику Оружаних снага БиХ износи 25КМ.

II  
Исплата дневница ће се вршити периодично за 14 календарских дана, односно након одрађене двије радне седмице, на текуће рачуне припадника оружаних снага.

Податке о ангажовању припадника Оружаних снага (имена и број радних дана, бројеве текућих рачуна), сачињава овлаштени представник оружаних снага БиХ а овјерава надзорни орган за контролу извршених радова, који је именован испред Општинске управе Зворник.

III  
За сваку 14-то дневну исплату дневница, сачињаваће се посебан закључак о исплати, са подацима о именима извршилаца, броју текућих рачуна, броју радних дана и новчаним износу по сваком припаднику Оружаних снага БиХ.

IV  
Задужује се Одјељење за финансије за исплату дневница по овој Одлуци.

V  
Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник"

Број: 02-022-84/2015  
31. август 2015. године  
Зворник

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
**Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број 9/14), члана 25. Уговора о закупу грађевинског земљишта у Пословној зони „Јадар“ Зворник, број: 02-475-45/11 од 18.05.2011.године, између општине Зворник као закупаваца и ДОО „Хемос-импрегнација“ Зворник као закупца и захтјева закупца, Начелник општине Зворник, доноси

**ОДЛУКУ**  
**о споразумном раскиду Уговора о закупу**

I  
Споразумно се раскида Уговор о закупу грађевинског земљишта у Пословној зони „Јадар“ Зворник, који је имао важност до 18.05.2016.године, број Уговора: 02-475-45/11 од 18.05.2011.године, између општине Зворник као закупаваца и ДОО „Хемос-импрегнација“ Зворник као закупца, закључно са даном 31.12.2015.године.

II  
Закупац је своју производњу дислоцирао са закупљеног земљишта и производњу обавља на територији општине Бијељина.

III  
Закупац се обавезује да доспјеле обавезе закупа стечене до 31.12.2015.године по наведеном Уговору, исплати закупавацу у року од 60 дана.

IV  
Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у „Службеном гласнику општине Зворник“.

Број: 02-022-168/2015  
31. децембар 2015. године  
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 38. и 44. Статута општине Зворник -пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник", број 9/14), а у вези Одлуке о усвајању Буџета општине Зворник за 2016. годину ("Службени гласник општине Зворник", број 15/15), ВД Градоначелника града Зворник доноси:

**ОДЛУКУ**  
**о коришћењу средстава за трећерођено и четврторођено дијете**

I  
Овом одлуком дефинише се основ, критерији и начин коришћења средстава планираних Буџетом за 2016.годину "Средства за трећерођено и четврторођено дијете" (ек.код 416100) у укупном износу од 70.000КМ (седамдесетхиљадаКМ).

II  
Средства из тачке 1. додјељују се породицама које имају стално мјесто пребивалишта на територији општине Зворник, и то у сврху:

- једнократне исплате породицама којима се роди треће или четврто дијете у 2016. години у износу 500КМ,
- једнократна исплата мајкама које у 2016. години роде прво или друго дијете а нису запослене, у износу 200КМ,
- изузетно једнократне помоћи породицама, изразито слабог материјалног стања који имају троје и више школске или малољетне дјеце, до износа 300КМ, једном у току године,
- финансирање програма који имају за циљ подршку наталитета, заштите мајки и породилга, до износа који посебним закључком одобри Начелник општине.

Право на коришћење новчаних средстава из алинеја 1-3. ове тачке имају породице чије је стално мјесто пребивалишта на територији општине Зворник у трајању од најмање једну годину за оба родитеља.

### III

Коришћење средстава из тачке 2. ове Одлуке вршиће се на основу поднијетог захтјева на прописаном обрасцу и других докумената:

- за треће и четврто рођено дијете; извод из матичне књиге рођених за свако дијете, овјерену изјаву о кућном домаћинству и копије личних карата за оба родитеља и потврду о пребивалишту за оба родитеља,
- за прво и друго рођено дијете мајкама које су незапослене; родни лист новорођеног дјетета, потврду о незапослености Бироа за запошљавање, или овјерена изјава да није запослена и копије личних карата за оба родитеља и потврду о пребивалишту за оба родитеља,
- једнократне помоћи; на основу захтјева, овјерене изјаве о кућном домаћинству и копију личне карте родитеља,
- на основу програма из области заштите породице и мајки; ако добију позитивну оцјену предложеног Програма да је исти од општег интереса за општину Зворник.

### IV

За реализацију ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду, пољопривреду и друштвене дјелатности и Одјељење за финансије.

### V

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у "Службеном гласнику града Зворник".

Број: 02-022-1/2016

12. јануар 2016. године **ВД ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
**Зворник** **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 38. и 44. Статута општине Зворник - Пречишћен текст („Службени гласник општине Зворник“, број 9/14), ВД Градоначелника Града Зворник, доноси

### ОДЛУКУ

#### о именовану Организационог одбора

#### Члан 1.

Именује се Организациони одбор за избор спортисте године општине Зворник за 2015.годину, у следећем саставу:

1. Милан Цвијетиновић, председник,
2. Милан Ђокић, члан
3. Павловић Огњен, члан,

#### Члан 2.

Организациони одбор из члана 1. ове Одлуке задужен је за све организационе и техничке активности избора спортисте године општине Зворник за 2015.годину, и то:

- Прикупљање приједлога од спортских организација,
- Утврђивање врста признања и награда,
- Именовање стручног жирија за избор спортисте године,
- Обезбјеђивање признања и награда,
- Организовање свечаности додјеле признања,
- Утврди план трошкова,
- Достави извјештај Начелнику општине о избору спортисте године.

#### Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Зворник“.

Број: 02-022-2/2016

13. јануар 2016. године **ВД ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
**Зворник** **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 43. а у вези са чланом 72. Став 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 38. и 44. Статута општине Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник" број: 9/14) и члана 14. Закона о граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске", број: 106/15), в.д.градоначелник д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

#### о именовану комисије за усклађивање аката општине Зворник са Законом о Граду Зворнику

#### Члан 1.

Именује се комисија за усклађивање аката општине Зворник са Законом о Граду Зворнику у саставу:

1. Бојан Ивановић-председник
2. Душица Савић-члан
3. Митар Васић-члан
4. Гордан Јовановић-члан
5. Зоран Ђукановић-члан
6. Ђоко Јанковић-члан

#### Члан 2.

Задатак комисије је усклађивање свих аката Општинске управе Зворник са Законом о граду Зворнику.

#### Члан 3.

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику града Зворника".

Број: 02-111-1/2016

4. јануар 2016. године **ВД ГРАДОНАЧЕЛНИК**  
**Зворник** **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 13. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ" број 39/14), члана 3. Правилника о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број 103/14), члана 14. Закона о Граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске број: 106/15) и Одлуке о именовану кандидата за Комисију за јавне набавке број: 02-022-12/15 од 19.03.2015. године, Градоначелник Града Зворник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

#### о именовану комисије за јавну набавку

#### I

Комисија се формира за јавну набавку: „Избор најповољније банке за кредитно задужење“, број: 02-360-142/15, у саставу:

1. Горан Писић, предсједник - Милош Томић, замјеник предсједника,
2. Рада Милићевић, члан - Бојана Ристановић, замјеник члана,
3. Александар Јевтић, члан - Мехидић Хариз, замјеник члана,
4. Ружа Остојић, члан - Сања Ерић, замјеник члана,
5. Мирослав Аћимовић, члан - Раде Савић, замјеник члана.
6. Весна Бошковић, стручњак без права гласа.

#### II

Задатак Комисије је да проведе предметни поступак јавне набавке, у складу са Правилником о начину формирања, гласања и одлучивања комисије за јавне набавке, број: 02-020-1/15 од 17.03.2015. године (Правилник), те да о извршеном поступку избора састави записник и исти са препоруком о избору најповољнијег понуђача достави Градоначелнику. Отварање понуда ће се обавити дана 13.01.2016.године у 12.00 часова у малој сали Градске управе Града Зворник.

#### III

Именовани чланови комисије су дужни присуствовати састанцима комисије или благовремено обавјестити секретара комисије о спријечености да присуствују, како би се у складу са чланом 4, став 4, Правилника, могао ангажовати замјеник члана. Чланови комисије дужни су донијети Пословник о раду комисије и придржавати се његових одредби. Сви чланови комисије и секретар комисије дужни су потписати Изјаву о непристрасности и повјерљивости у раду комисије.

#### IV

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 02-360-142/2015

8. јануар 2016. године  
Зворник

ВД ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зоран Стевановић с.р.

На основу члана 13. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ" број 39/14), члана 3.

Правилника о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број 103/14), члана 14. Закона о Граду Зворник ("Службени гласник Републике Српске број: 106/15) и Одлуке о именовану кандидата за Комисију за јавне набавке број: 02-022-12/15 од 19.03.2015. године, Градоначелник Града Зворник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

#### о именовану комисије за јавну набавку

#### I

Комисија се формира за јавну набавку: „Одржавања јавне хигијене у граду Зворнику и приградским насељима Каракај и Дивич – Лот1 и Чишћење улица и одвоз смећа у насељу Козлук и утовар и одвоз смећа на путним правцима: Пилица, Сапна, Црни Врх и Кушлат – Лот2“, број: 02-360-137/15, у саставу:

1. Ненад Станковић, предсједник - Милош Томић, замјеник предсједника,
2. Бојана Ристановић, члан - Рада Милићевић, замјеник члана,
3. Мехидић Хариз, члан- Александар Јевтић, замјеник члана,
4. Сања Ерић, члан - Ружа Остојић, замјеник члана,
5. Раде Савић, члан - Мирослав Аћимовић, замјеник члана.

#### II

Задатак Комисије је да проведе предметни поступак јавне набавке, у складу са Правилником о начину формирања, гласања и одлучивања комисије за јавне набавке, број: 02-020-1/15 од 17.03.2015. године (Правилник), те да о извршеном поступку избора састави записник и исти са препоруком о избору најповољнијег понуђача достави Градоначелнику. Отварање понуда ће се обавити дана 12.01.2016.године у 12.00 часова у малој сали Градске управе Града Зворник.

#### III

Именовани чланови комисије су дужни присуствовати састанцима комисије или благовремено обавјестити секретара комисије о спријечености да присуствују, како би се у складу са чланом 4, став 4, Правилника, могао ангажовати замјеник члана. Чланови комисије дужни су донијети Пословник о раду комисије и придржавати се његових одредби. Сви чланови комисије и секретар комисије дужни су потписати Изјаву о непристрасности и повјерљивости у раду комисије.

#### IV

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику Града Зворник".

Број: 02-360-137/2015

8. јануар 2016. године  
Зворник

ВД ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зоран Стевановић с.р.

На основу члана 13. Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ" број 39/14), члана 3.

Правилника о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број 103/14), члана 38. и 44. Статута општине Зворник – Пречишћен текст (“Службени гласник општине Зворник” број: 3/10) и Одлуке о именовану кандидата за Комисију за јавне набавке број: 02-022-12/15 од 19.03.2015. године, Начелник општине Зворник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

#### о именовану комисије за јавну набавку

#### I

Комисија се формира за јавну набавку: „Реконструкција пута Парлог - Баљковица“, број: 02-360-157/15, у саставу:

1. Горан Писић, председник - Милош Томић, замјеник председника,
2. Сања Перић, члан - Рада Милићевић, замјеник члана,
3. Александар Јевтић, члан - Мирослав Аћимовић, замјеник члана.

#### II

Задатак Комисије је да проведе предметни поступак јавне набавке, у складу са Правилником о начину формирања, гласања и одлучивања комисије за јавне набавке, број: 02-020-1/15 од 17.03.2015. године (Правилник), те да о извршеном поступку избора састави записник и исти са препоруком о избору најповољнијег понуђача достави Начелнику општине. Отварање понуда ће се обавити дана 05.01.2016. године у 13.00 часова у малој сали Општинске управе Зворник.

#### III

Именовани чланови комисије су дужни присуствовати састанцима комисије или благовремено обавјестити секретара комисије о спријечености да присуствују, како би се у складу са чланом 4, став 4, Правилника, могао ангажовати замјеник члана. Чланови комисије дужни су донијети Пословник о раду комисије и придржавати се његових одредби. Сви чланови комисије и секретар комисије дужни су потписати Изјаву о непристрасности и повјерљивости у раду комисије.

#### IV

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

Број: 02-360-157/2015

1. децембар 2016. године ВД ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 38. и 44. Статута општине Зворник-пречишћен текст (“Службени гласник општине Зворник” број: 9/14), Начелник општине Зворник, доноси

### РЈЕШЕЊЕ

#### I

НЕБОЈША БОШКОВИЋ из Зворника, Шетићи бб, по занимању грађевински инжењер, именује се за вршиоца сталног стручног надзора на извођењу радова „Зимско одржавање локалних путева на подручју општине Зворник“.

#### II

Радове из члана I ће изводити „ВТ-Компред“ д.о.о. Пилица бб, Зворник, према условима из понуде број: 02-360-136-2/15 од 14.12.2015. године и одредбама појединачног Уговора о извођењу радова у складу са Оквирним споразумом, број:02-360-136-2/15. Обавезује се вршилац надзора да након извршења уговорених радова, достави Извјештај Надзорног органа о реализацији Уговора о јавној набавци у Службу за јавне набавке, развој и међународну сарадњу.

#### III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

Број: 02-360-136-4/2015

31. децембар 2016. године ВД ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 13. Закона о јавним набавкама БиХ (“Службени гласник БиХ” број 39/14), члана 3. Правилника о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број 103/14), члана 38. и 44. Статута општине Зворник – Пречишћен текст (“Службени гласник општине Зворник” број: 3/10) и Одлуке о именовану кандидата за Комисију за јавне набавке број: 02-022-12/15 од 19.03.2015. године, Начелник општине Зворник, д о н о с и

### РЈЕШЕЊЕ

#### о именовану комисије за јавну набавку

#### I

Комисија се формира за јавну набавку: „Набавка путничког аутомобила“, број: 02-360-147/15, у саставу:

1. Милош Томић, председник - Горан Писић, замјеник председника,
2. Сања Перић, члан - Рада Милићевић, замјеник члана,
3. Александар Јевтић, члан - Зоран Ерић, замјеник члана,
4. Сања Ерић, члан - Бојана Ристановић, замјеник члана,
5. Мирослав Аћимовић, члан - Небојша Бошковић, замјеник члана.

#### II

Задатак Комисије је да проведе предметни поступак јавне набавке, у складу са Правилником о начину формирања, гласања и одлучивања комисије за



јавне набавке, број: 02-020-1/15 од 17.03.2015. године (Правилник), те да о извршеном поступку избора састави записник и исти са препоруком о избору најповољнијег понуђача достави Начелнику општине. Отварање понуда ће се обавити дана 05.01.2016.године у 12.00 часова у малој сали Општинске управе Зворник.

### III

Именовани чланови комисије су дужни присуствовати састанцима комисије или благовремено обавјестити секретара комисије о спријечености да присуствују, како би се у складу са чланом 4, став 4, Правилника, могао ангажовати замјеник члана. Чланови комисије дужни су донијети Пословник о раду комисије и придржавати се његових одредби. Сви чланови комисије и секретар комисије дужни су потписати Изјаву о непристрасности и повјерљивости у раду комисије.

### IV

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник".

Број: 02-360-147/2015

31. децембар 2015. године НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник РС, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 38. и 44. Статута општине Зворник-пречишћен текст ("Службени гласник општине Зворник" број: 9/14), Начелник општине Зворник, доноси

## РЈЕШЕЊЕ

### I

САЊА ЕРИЋ из Зворника, по занимању дипломирани инжењер грађевине, именује се за вршиоца сталног стручног надзора на извођењу радова „Зимско одржавање градских улица и приградских насеља Дивич, Шћемлија, Кула Град, Каракај, Економија, Челопек и Улице“.

### II

Радове из члана I ће изводити „Зворникпутеви“ а.д. Каракај бб, Зворник, према условима из понуде број: 1-03-1589/15 од 14.12.2015. године и одредбама појединачног Уговора о извођењу радова у складу са Оквирним споразумом, број:02-360-136-1/15. Обавезује се вршилац надзора да након извршења уговорених радова, достави Извјештај Надзорног органа о реализацији Уговора о јавној набавци у Службу за јавне набавке, развој и међународну сарадњу.

### III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеном гласнику општине Зворник"

Број: 02-360-136-3/2015

31. децембар 2015. године НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 43. став 1. алинеја 8 . Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број:101/04, 42/05 и 118/05, 98/13), члана 40. став 1. и 2. Закона о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“ број:71/12), члана 38. алинеја 7. Статута општине Зворник-пречишћен текст („Службени гласник општине Зворник,“ број:3/10), Одлуке о оснивању Професионалне ватрогасне јединице Зворник број:01-022-207/13. од 12.12.2013.год. („Службени гласник општине Зворник,“ број:13/13), Начелник општине Зворник доноси

## ПРАВИЛНИК

### о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у професионалној ватрогасној јединици Зворник

#### 1 – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Правилником утврђује се унутрашња организација, послови и задаци, број извршилаца и услови за вршење послова и задатака у посебној унутрашњој организационој јединици Административне службе општине Зворник-Професионалној ватрогасној јединици Зворник (у даљем тексту: Професионална ватрогасна јединица), начин пријема радника у радни однос, начин руковођења, дисциплинска и материјална одговорност радника, оцјењивање рада радника и друга питања од значаја за унутрашњу организацију и рад Професионалне ватрогасне јединице.

##### Члан 2.

Професионална ватрогасна јединица врши послове утврђене Законом о заштити од пожара и другим законским и подзаконским актима из ове области.

##### Члан 3.

Професионална ватрогасна јединица је обавезна да послове из своје надлежности извршава у складу са Законом и на што рационалнији начин.

#### II – УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОКРУГ РАДА

##### Члан 4.

(1) Професионална ватрогасна јединица се организује у складу са Планом заштите од пожара општине Зворник.

(2) У оквиру Професионалне ватрогасне јединице се формирају одјељења и службе у којима мора бити најмање онолико радника колико је одређено Правилима службе у ватрогасним јединицама („Службени гласник Републике Српске“, број: 74/13).

##### Члан 5.

(1) Рад у Професионалној ватрогасној јединици се одвија у смјенама с тим што рад у једној смјени може трајати најдуже 12 сати.

(2) Рад једне смјене може се продужавати само ако је то неопходно за гашење пожара, спасавање људи, материјалних добара као и за вршење неодложних послова и задатака одређених овим Правилником.

## Члан 6.

- (1) Професионалном ватрогасном јединицом руководи старјешина.
- (2) Старјешина професионалне ватрогасне јединице има свог замјеника.
- (3) Осим руковођења старјешина обавља и друге послове одређене Законом и другим прописима.

## Члан 7.

- (1) Распоред радника у смјени врши старјешина путем дневних заповједи.
- (2) Код распореда радника у смјене мора се водити рачуна да свака смјена која је на дужности буде по свом бројном саставу и техничкој опремљености способна за ефикасно гашење пожара у складу са Планом заштите од пожара општине Зворник.

## Члан 8.

Професионална ватрогасна јединица мора имати минимум ватрогасне и техничке опреме која је неопходна за самостално и ефикасно гашење пожара и друге интервенције.

### III – ЗАДАЦИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ВАТРОГАСНЕ ЈЕДИНИЦЕ

## Члан 9.

- (1) Основни задатак Професионалне ватрогасне јединице је да учествује у спровођењу превентивних мјера заштите од пожара, гашењу пожара и спасавању људи и материјалних добара угрожених пожаром, елементарним непогодама, а посебно:
- развија, прати и усмјерава систем заштите од пожара,
  - учествује у програмирању и пружа стручну помоћ у организовању заштите од пожара, реализацији планова заштите од пожара и др. пословима привредних друштава,
  - непрестано стручно оспособљава ватрогасаца,
  - остварује сарадњу са Ватрогасним савезом Републике Српске,
  - предузима мјере и радње у циљу ширења протипожарне културе и стицању основних знања из противпожарне заштите,
  - брине се о набавци нових средстава, возила и опреме за гашење пожара, те опреме за интервенцију у другим елементарним непогодама (спашавање из радиоактивних зрачних средина, спашавање на води и испод воде, испод рушевина у каменоломима, при ерупцији гасова и нафте, хаваријама, земљотресима, већим саобраћајним удесима и слично),
  - организује потрагу за утопљеницима, проналази и вади возила, људе и предмете из ријека и језера,
  - доноси план и програм стручно оспособљавања и усавршавања ватрогасаца и организују провјеру стручног знања ватрогасаца.
- (2) Осим основних задатака наведених у претходном ставу, Професионална ватрогасна

јединица извршава и друге задатке који произилазе из њене основне дјелатности и непосредно служе остваривању задатака ради којих је основана, као што су одржавање и оправка ватрогасних справа, снабђевање водом предузећа, грађана, пружање услуга употребом специјалних уређаја и опреме, набавка и уградња ватрогасне опреме, развојни инжињеринг и едукација из области заштите од пожара.

### IV – РАСПОРЕД ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА НА ИЗВРШИОЦЕ И РАЗВРСТАВАЊЕ ПО СЛОЖЕНОСТИ

## Члан 10.

Овим Правилником утврђују се називи и распоред послова и задатака на извршиоце са основним карактеристикама тих послова, број извршилаца и услови за обављање послова и задатака (степен школске спреме, стручни испит, радно искуство и др.).

#### 1. Шеф службе-старјешина професионалне ватрогасне јединице

Опис послова:

- руководи радом Професионалне ватрогасне јединице, организује рад на начин који обезбјеђује законито, благовремено и ефикасно извршавање послова из дјелокурга Професионалне ватрогасне јединице,
- реализује одредбе Закона и Плана заштите од пожара које се односе на ватрогасну јединицу,
- руководи већим акцијама гашења пожара и интервенцијама Професионалне ватрогасне јединице,
- прикупља податке и припрема израду планова гашења пожара,
- изводи заједничке вјежбе са свим припадницима одјељења према утврђеним плановима,
- стара се о извршењу програма кондиционо-физичке оспособљености ватрогасаца-припадника одјељења,
- израђује програме наставе и обуке одјељења по смјенама, као и обуке резервних-добровољних ватрогасаца,
- учествује у извођењу обуке за запослене у привредним субјектима и грађана у превентивној заштити од пожара и почетном гашењу пожара,
- стручно се усавршава и предлаже одређене мјере оснивачу у циљу постизања оспособљености ватрогасне јединице на виши ниво;
- стара се о реализацији Плана и програма стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца и повремено остварује непосредан увид у вези с тим,
- подноси извјештаје и информације о свом раду и раду ватрогасне јединице, Скупштини општине и Начелнику општине,
- извршава одлуке Скупштине општине и Начелника општине које се односе на

организацију и функционисање Ватрогасне јединице,

- за свој рад и рад ватрогасне јединице, поред законске одговорности, одговоран је и начелнику,
- сарађује са Ватрогасним Савезом Републике Српске по свим питањима за унапређење рада ватрогасне јединице.

Број извршилаца:1 (један)

Услови:

- сложеност: стручно, оперативни најсложенији послови
- степен стручности:ВСС, ВШС или завршене студије првог циклуса са најмање 180 ECTS бодова, техничког смјера
- три године радног искуства у струци
- положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара и положен стручни испит за рад у општинској управи.

## 2. Самостални стручни сарадник замјеник шефа службе- старјешине професионалне ватрогасне јединице

Опис послова:

- замјењује старјешину у случају његове одсутности и врши друге послове и задатке које му старјешина стави у дјелокруг рада,
- руководи планом оперативне јединице,
- припрема план и програм стручног оспособљавања,
- изводи теоретску и практичну обуку према програму стручног оспособљавања,
- прикупља податке и припрема израду планова гашења пожара,
- изводи заједничке вјежбе са свим припадницима оперативне јединице према утврђеним плановима,
- учествује у изради елабората за извођење здружених тактичких вјежби на специфичним објектима у којима је планирано учешће више јединица,
- припрема јединицу за јавне наступе, смотре и такмичења,
- врши контролу исправности техничких средстава, те води евиденцију о периодичним прегледима техничких средстава и опреме,
- руководи већим акцијама гашења и интервенцијама Професионалне ватрогасне јединице;
- руководи пословима на организовању мобилности људства и технике;
- предлаже етапе и годишње оперативне програме рада, обуке људства, оправке технике те о стању и извјештајима упознаје старјешину;
- доноси План и програм стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца и организује провјеру стручног знања ватрогасаца;
- обавља и друге послове које му одреди старјешина из дјелокруга рада ватрогасне јединице.

Број извршилаца:1 (један)

Услови:

- сложеност: стручно - оперативни најсложенији послови
- степен стручности:ВСС, ВШС или завршене студије првог циклуса са најмање 180 ECTS бодова, техничког смјера
- три године радног искуства у струци
- положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара и положен стручни испит за рад у општинској управи.

## 3. Самостални стручни сарадник - шеф сервиса

Опис послова:

- руководи радом сервиса и организује рад ватрогасаца-сервисера и других радника који помажу сервисеру,
- води евиденцију извршених сервисирања и рокова редовних контрола и сервисирања
- исказује потребу за набавку резервних дјелова и репроматеријала неопходних за рад сервиса,
- прати кретања цијена потрошног материјала за сервисирање и предлаже утврђивање цијена услуга сервиса,
- одговоран је за средства, материјал и резервне дијелове сервиса;
- прави мјесечне утрошке и требовања резервних дијелова за сервис;
- руководи јединицом на интервенцији гашења пожара и помоћи у несрећама, у случају да су старјешина и замјеник старјешине одсутни.
- ради и остале послове по налогу старјешине.

Број извршилаца:1 (један)

Услови:

- сложеност: оперативно технички сложени послови
- степен стручности:ВСС, ВШС или завршене студије првог циклуса са најмање 180 ECTS бодова, техничког смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара, положен стручни испит за сервисирање апарата и положен стручни испит за рад у општинској управи.

## 4. Самостални стручни сарадник за заштиту на раду

Опис послова:

- учествује у припреми акта о процјени ризика,
- Учествује у опремању и уређењу радног мјеста ради остваривања безбједних и здравих услова рада
- организује превентивна и периодична испитивања услова радне средине,
- сарађује и координира рад са службом медицине рада о свим питањима у области заштите здравља на раду,
- организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања средстава за рад, средстава и опреме за личну заштиту на раду,

- врши контролу и даје савјете у погледу планирања, избора, кориштења, одржавања средстава за рад, опасних материја, средстава и опреме за личну хигијену,
- припрема и спроводи оспособљавање радника за безбједан и здрав рад,
- забрањује рад на радном мјесту или употребу средстава за рад, средстава и опреме за личну заштиту на раду, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље радника,
- врши анализе и израђује извјештаје из области заштите и здравља на раду и заштите од пожара,
- организује обуку из области заштите и здравља на раду и заштите од пожара,
- врши контролу и даје савјете Начелнику и Старјешини јединице у планирању, избору, кориштењу и одржавању средстава за рад, опасних материја, средстава и опреме за личну заштиту на раду,
- свакодневно прати и контролише примјену мјера за заштиту и здравље на раду,
- припрема упутства за безбједан рад и контролише њихову примјену
- предлаже мјере за побољшање услова рада, нарочито на радном мјесту са повећаним ризиком,
- води евиденције у области заштите здравља на раду код послодавца,
- обавља и друге послове и задатке по налогу Начелника и Старјешине јединице.

Број извршилаца:1(један)

Услови:

- сложеност: сложени послови
- степен стручности:ВСС, техничког смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни испит из области заштите на раду и положен стручни испит за рад у општинској управи.

#### 5. Виши стручни сарадник- координатор за опште послове

Опис послова:

- учествује у изради плана и програма инвестиција и инвестиционог одржавања објеката и опреме ватрогасне јединице
- учествује у припреми документације за покретање јавних набавки за потребе јединице (припрема плана јавних набавки, израда налога, израда потребне тендерске документације),
- прати реализацију оквирних споразума, уговора и наруџби у јавним набавкама које се односе на ватрогасну јединицу,
- обавља послове израде припреме пројеката у којима је старјешина ватрогасне јединице координатор пројекта,
- прикупља и систематизује информације о догађајима који утичу на рад ватрогасне јединице, као и о раду ватрогасне јединице,
- учествује у организовању манифестација и јавног презентовања које организује ватрогасна јединица, ажурира и стара се о

- дистрибуцији и примјени документације у систему управљања квалитетом у Ватрогасној јединици (ИСО 9001:2008),
- врши послове пријема, завођења и архивирања поште и друге документације,
- води евиденцију и чува службена гласила,
- води дјеловодни протокол,
- води обједињену евиденцију радног времена запослених,
- врши отпрему или уручивање откуцаног и умноженог материјала односно одлазне поште,
- пише наруџбенице за набавку канцеларијског материјала за потребе ватрогасне јединице,
- по потреби врши прекуцавање материјала, сравање прекуцаних материјала, умножава их и везује,
- архивирање и чување архивске грађе, рада по налогу старјешине јединице.
- сарађује са организационим јединицама општинске управе и другим субјектима у пословима из свог дјелокогруга рада,
- обавља и друге послове из дјелокогруга рада по налогу старјешине Ватрогасне јединице.

Број извршилаца:1(један)

Услови:

- сложеност:сложени послови
- степен стручности:ВСС, ВШС друштвеног или природног смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни испит за рад у општинској управи.

#### 6. Самостални стручни сарадник за информационо-документационе послове

Опис послова:

- дефинисање детаљног пројекта за израду нових база података за потребе ватрогасне јединице,
- израда табела статистичких извјештаја о интервенцијама ватрогасне јединице,
- унос података у информациони систем за праћење буџетске контроле за потребе ватрогасне јединице,
- пружа стручну подршку за коришћење рачунарске опреме унутар ватрогасне јединице,
- сарађује са Одсјеком за информационе технологије везано за израду или набавку нових информационих система,
- даје приједлоге за набавку нове рачунарске опреме за потребе јединице,
- администрација аудио и видео система и опреме те обрада и архивирање дојава пожара,
- техничко одржавање и безбједност опреме у функцији аудио и видео система,
- обавља и друге послове по налозима старјешине Ватрогасне јединице,

Број извршилаца:1(један)

Услови:

- сложеност: сложени послови



- степен стручности: ВСС, друштвеног смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни испит за рад у општинској управи.

#### 7. Командир одјељења- руководилац акције гашења пожара-вођа смјене

Опис послова:

- организује смјене и одговоран је за цјелокупан рад у току смјене,
- врши смотру људства и њихове опреме, преглед возила и опреме на истим, справа и уређаја за гашење пожара приликом сваке примопредаје смјене,
- распоређује раднике на послове и радне задатке у току своје смјене,
- одговоран је за унутрашњи ред и дисциплину у просторијама Ватрогасног дома и круга за вријеме своје смјене,
- изводи стручну наставу практичне вјежбе са људством у току смјене,
- руководи акцијом гашења пожара и спасавања људи и имовине,
- стара се о безбједности и мјерама заштите како радника смјене тако и грађана у току акције гашења пожара и спасавање нарочито правилној употреби справа, средстава и опреме као и личних заштитних средстава,
- по завршетку акције гашења пожара врши преглед мјеста пожара и одлучује о потреби успостављања дежурста на том мјесту,
- стара се да се сва опрема по завршетку акције гашења пожара што хитније оспособи за поновне интервенције,
- саставља извјештај након извршене акције гашења пожара, односно врши анализу интервенција и доставља их старјешини јединице,
- одговоран је за обезбјеђење објеката и имовине Ватрогасне јединице у току смјене и организује рад у том погледу,
- подноси старјешини јединице пријаве против радника који крше Правила службе у ватрогасним јединицама,
- обавјештава старјешину јединице о свим озбиљнијим кваровима на возилима средствима везе, справама, уређајима и опреми за гашење пожара и предузима мјере да се иста оспособи што хитније за употребу,
- врши друге послове и задатке које му одреди старјешина јединице

Број извршилаца: 4 (четири)

Услови:

- сложеност: оперативни технички сложени послови
- степен стручности: IV или III степен техничког смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара.

#### 8. Ватрогасац – возач

Опис послова:

- управља ватрогасним возилима, рукује пумпама и другом ватрогасном опремом,

- учествује у акцијама гашења пожара и спасавању људи и имовине угрожених пожаром,
- врши примопредају возила при примопредаји дужности своје смјене и одговара за возило и опрему у истом,
- по завршетку акције гашења пожара или других интервенција провјерава попуњеност возила припадајућом опремом,
- врши прање, подмазивање и чишћење возила, пумпи алата у возилу,
- непосредно се стара о сталној исправности возила и о сваком уочеом квару на истом одмах обавјештава командира одјељења смјене или аутомеханичара, а о већим кваровима извјештава командира одјељења,
- по указаној потреби или налогу непосредног старјешине пружа помоћ у раду Сервисне службе,
- води дневник рада,
- пружа помоћ аутомеханичару приликом отклањања квара на возилу,
- врши друге послове и задатке које му нареди командир одјељења или старјешина јединице

Број извршилаца: 5 (пет)

Услови:

- сложеност: оперативно технички послови
- степен стручности: IV или III степен техничког смјера
- једна година радног искуства као возач
- положен стручни спит за професионалног ватрогасца
- возачка дозвола „Ц“ категорије

#### 9. Ватрогасац

Опис послова:

- гаси пожаре, спасава људе и имовину угрожену пожаром отклања посљедице пожара или друге елементарне непогоде,
- стара се о правилној и ефикасној употреби апарата и друге опреме у гашењу пожара,
- по завршетку акције гашења пожара или друге интервенције чисти спрема опрему која је у акцији кориштена,
- у току акције гашења пожара прати ток пожара, чува уочене трагове да би се утврдили узроци избијања пожара и о томе даје одређене податке,
- стално се припрема и оспособљава у стручном и физичком погледу ради извршавања својх дужности ватрогасца-оперативца,
- обавља дежурство у смјени, или дежурство на обезбјеђењу мјеста пожара након завршене интервенције ако се за то укаже потреба или добије налог командира одјељења смјене,
- по указаној потреби врши испомоћ у сервисирању ватрогасних апарата и хидратанске опреме,
- води уредну евиденцију о времену одласка, задржавања и повратка јединице са терена,

стално се оспособљава за правилно кориштење карте подручја и изналази најкраће и најповољније правце кретања јединице ради интервенције,

- спречава недозвољен улазак и задржавање непозваним лицима у просторији средстава везе,
- обавља потребе обезбеђења објеката Ватрогасне јединице, а по потреби на средствима радио и телефонске везе,
- у изузетним приликама врши и послове управљања ватрогасним возилом под условима да има возачку дозволу за управљање возилом одговарајуће категорије,
- води дневник рада,
- врши и друге послове и задатке који му се ставе у надлежност од стране старјешине јединице.

Број извршилаца:12 (дванаест)

Услови:

- сложеност: оперативни технички послови
- степен стручности:IV или III степен техничког смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни испит за професионалног ватрогасца

#### 10. Ватрогасац сервисер

Опис послова:

- сервисира ватрогасне апарате и врши контролу исправности тих апарата и хидратанске мреже,
- врши уградњу и замјену оштећених или дотрајалих резервних дијелова на ватрогасним апаратима,
- учествује у акцијама гашења пожара ако је његово учешће истим неопходно по наређењу старјешине јединице,
- попуњава контролне-гарантне картице, потписује исте и одговара за техничку исправност контролираних апарата,
- води књигу евиденције о извршеним испитивањима апаратом односно посуда апарата на хладни водени притисак са уписивањем свих потребних података,
- води евиденцију о времену контроле апарата и поновним прегледима,
- стара се о хигијени радног простора Сервиса и уређаја којим рукује у раду,
- врши преглед и испитивање притиска у хидратанској мрежи и комплетности опреме хидратанских ормарића и попуњава потврде о извршеној контроли исправности исти,
- управља моторним возилом и врши утовар и истовар довозених ватрогасних апарата на контролу,
- води дневник рада,
- по потреби учествује у акцијама гашења пожара
- врши и друге послове и радне задатке које му наложи Шеф Сервисне службе или старјешина Ватрогасне јединице.

Број извршилаца: 4(четири)

Услови:

- сложеност: оперативни технички послови
- степен стручности: IV или III степен техничког смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни испит за професионалног ватрогасца и положен стручни испит за сервисирање апарата.

#### 11. Сервисер

Опис послова:

- сервисира ватрогасне апарате и врши контролу исправности тих апарата и хидратанске мреже,
- врши уградњу и замјену оштећених или дотрајалих резервних дијелова на ватрогасним апаратима,
- попуњава контролне-гарантне картице, потписује исте и одговара за техничку исправност контролираних апарата,
- води књигу евиденције о извршеним испитивањима апаратом односно посуда апарата на хладни водени притисак са уписивањем свих потребних података,
- води евиденцију о времену контроле апарата и поновним прегледима,
- стара се о хигијени радног простора Сервиса и уређаја којим рукује у раду,
- врши преглед и испитивање притиска у хидратанској мрежи и комплетности опреме хидратанских ормарића и попуњава потврде о извршеној контроли исправности исти,

Број извршилаца: 2 (два)

Услови:

- сложеност: оперативни технички послови
- услови: IV или III степен техничког смјера
- шест мјесеци радног искуства
- положен стручни испит за сервисирање апарата.

#### 12. Ватрогасац - магационер

Опис послова:

- брине се о попуњености и замјени дотрајалих уређаја и опреме у возилима
- материјално је задужен за сву резервну ватрогасну опрему, дијелове за апарате, као и резерву праха и других средстава за гашење пожара
- врши продају апарата који су на консигнацији, пише отпремнице и издаје апарате прати стање резерве праха, пјенила и дијелова за апарате и брине се о благовременој набавци истих
- издаје униформе и друге саставне дијелове униформи и води евиденцију о роковима трајања појединих дијелова униформи
- води евиденцију о роковима контроле апарата за гашење пожара у просторијама и возилима јединице, као и роковима контроле боца са азотом у хемијском возилу, изолационих апарата и друге опреме која подлеже појединачним контролама

- заприма и издаје мазива за возила, резерву горива за агрегате и пумпе, средства против смрзавања течности за хлађење у возилима и слично.
- врши преглед личне заштите опреме радника и брине се о њиховој исправности, те води евиденцију о тој опреми
- учествује у акцији гашења пожара и отклањању последица од пожара и других елементарних непогода
- води дневник рада
- обавља и друге послове који му се ставе у дјелокруг

Број извршилаца: 1 (један)

Услови:

- сложеност: оперативни технички послови
- степен стручности: ВКВ, IV степен техничког смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни спит за професионалног ватрогасца

### 13. Ватрогасац - димњачар

Опис послова:

- Сервисира и чисти ложишта на чврсто и течено гориво,
- Сервисира и чисти димњаке породичних и стамбених зграда, те димњаке индустријских котловница,
- Обавља и друге послове које му одреди надлежни руководилац.

Број извршилаца: 2 (два)

Услови:

- сложеност: оперативни технички послови
- степен стручности: КВ димњачар, IV или III степен техничког смјера,
- шест мјесеци радног искуства у струци
- положен стручни спит за професионалног ватрогасца и стручни испит за димњачара
- положен возачки испит Б категорије.

### 14. Метеоролог

Опис послова:

- сарађује са хидрометеоролошким заводом, заводима и организацијама на ентитеском и државном нивоу,
- врши свакодневно читавање температуре и временских падавина (количина падавина, висина снега, смјер вјетра и др),
- врши свакодневно слање извјештаја Хидрометеоролошком заводу Републике Српске,
- води редовну књигу евиденције на мјесечном и годишњем нивоу
- обавља и друге послове који му се ставе у дјелокруг.

Број извршилаца: 2 /два/

Услови:

- сложеност: оперативни технички
- услови: ССС, IV или III степен
- шест мјесеци радног искуства

### 15. Телефониста

Опис послова:

- ради на телефонској централи,

- води евиденцију о долазним позивима у случају интервенције,
- записује све потребне податке о интервенцији,
- преноси сакупљене податке ватрогасцима, ради ефикасније интервенције,
- комуницира са ватрогасцима на терену и преноси додатне податке,
- врши додатно позивање ватрогасаца за случају потребе,
- обавља и друге послове који му се ставе у дјелокруг.

Број извршилаца: 4 /четири/

Услови:

- сложеност: једноставни послови
- услови: ССС, IV или III степен
- шест мјесеци радног искуства

### 16. Самостални стручни сарадник за рачуноводствене послове

Опис послова:

- обавља послове обраде и припреме за плаћање рачуна, ситуација и других аката који се односи на функционисање Ватрогасне јединице,
- води помоћну благајну Ватрогасне јединице,
- комплетира документацију помоћне благајне Ватрогасне јединице,
- врши наплату и предају пазара за услуге сервисирања ПП апарат, хидратантске мреже осталих услуга,
- обавља друге послове и задатке по налогу старјешине Ватрогасне јединице,
- обавља послове и задатке протокола, улазне и излазне поште,
- врши књиговодствено евидентирање набавки и отуђења основних средстава,
- води активности око смјештаја и идентификације опреме,
- подноси извјештај о раду претпостављеном руководиоцу сваких мјесец дана са прецизно наведеним радним активностима које је обавио
- обавља све остале административне послове,
- обавља и све друге послове које одреди старјешина јединице.

Број извршилаца: 2 /два/

Услови:

- сложеност: рачуноводствени послови
- степен стручности: ВСС, ВШС – економског смјера
- једна година радног искуства у струци
- положен стручни испит за рад уопштинској управи.

### 17. Кафе куварица и послови одржавања чистоће

Опис послова:

- Припрема и послужује запослене кафом, чајем и соковима,
- одржава чистоћу у просторијама Професионалне ватрогасне јединице,

- обавља и друге послове за које се укаже потреба и које одреди непосредни руководиоца.

Број извршилаца: 1 (један)

Услови:

- сложеност: једноставни послови
- Степен стручности: КВ радник или НК

#### Члан 11.

У складу са Законом о заштити од пожара за ватрогасца у Професионалној ватрогасној јединици може да буде примљено лице које поред општих услова за стицање својства радника испуњава и следеће услове:

1. Да има најмање спрему квалификованог радника одговарајуће техничке струке (ватрогасне, грађевинске, металске, браварске, хемијске, електричарске и др.) која се стиче у школама средњег усмјереног образовања и васпитања 3 или 4 степена;
2. Да није старији од 25 година;
3. Да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара, спасавања људи и материјалних добара, што прописује подзаконским актом министар надлежан за послове здравља и социјалне заштите.

#### Члан 12.

Под радним искуством подразумијева се рад проведен на истим или сличним пословима или вријеме проведено на приправничком стажу на пословима за које се радник прима у радни однос.

#### Члан 13.

Послови и радни задаци из дјелокурга Професионалне ватрогасне јединице разврстани су по сложености и стручној спремности прописаној за радна мјеста.

### **V – ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНИКА**

#### Члан 14.

Старјешину Службе Професионалне ватрогасне јединице именује Начелник општине на основу спроведеног јавног конкурса.

#### Члан 15.

Радни однос на свим пословима и задацима у Служби Професионалне ватрогасне јединице заснива се путем јавног конкурса у складу са Законом о локалној самоуправи и Законом о заштити од пожара.

#### Члан 16.

(1) Прије доношења Одлука о избору радника пријављених на јавни конкурс, старјешина може одлучити да се код пријављених кандидата изврше претходна провјеравања стручних и радних способности.

(2) Ако се одлучи да ће се у поступку избора извршити провјеравање стручних и других радних способности, то ће се назначити у јавном конкурсном.

(3) Начин провјеравања стручних и других радних способности кандидата одређује старјешина.

#### Члан 17.

(1) На радним мјестима која су наведена у члану 10. под редним бројем 3,5,8 и 9 провјера стручних и других радних способности се може вршити и прије заснивања радног односа на неодређено вријеме кроз пробни рад.

(2) Пробни рад може трајати од 30 до 60 дана и одређује се зависно од врсте и сложености послова на радном мјесту.

#### Члан 18.

Јавни конкурс се спроводи по одредбама Закона о министарским, владиним и другим именованима у Републици Српској и Закона о раду.

#### Члан 19.

(1) Распоређивање радника врши Начелник у складу са одредбама Закона и Правилника.

(2) Ако постоји потреба Начелник општине на приједлог старјешине може распоредити радника на сваки посао и задатак за који испуњава услове стручне спреме у следећим случајевима:

1. Ако то захтјева извршена реорганизација послова и задатака у Ватрогасној јединици.
2. Ако је неком од радника престао радни однос или је распоређен на друге послове и задатке а на те послове и задатке се може распоредити други радник.
3. Кад је због здравствених разлога, стручне оспособљености или умјешности радника у вршењу послова и задатака потребно извршити распоред на друге послове и задатке.
4. Ако се утврди да за распоређивање на друге послове и задатке постоји неки други разлог предвиђен Законом или општим актом.

#### Члан 20.

(1) Ако постоји потреба у Професионалној ватрогасној јединици, Начелник општине на приједлог старјешине може радника уз његов пристанак распоредити и на послове и задатке за које је услов нижа стручна спрема од оне коју има радник.

(2) У изузетним околностима Начелник општине на приједлог старјешине може радника и без његовог пристанка распоредити на послове и задатке за које је услов нижа стручна спрема од оне коју радник има и то:

- у случају потребе за спречавањем или отклањањем последица више силе;
- кад потреба јединице захтјева да се обезбједи извршење неодложних послова и задатака до одређеног рока;
- кад је раднику неопходно на другим пословима пружити помоћ у раду или је потребно замјенити привремено одсутног радника;



- у случају да радник на пословима и задацима који одговарају његовој стручној спреми нема довољно послова који му обезбјеђују пуну запосленост.

(3) На начин наведен у претходном ставу радник се може распоредити док трају изузетне околности.

#### Члан 21.

(1) Радник се може распоредити и без његовог пристанка на послове и задатке за које је утврђена нижа стручна спрема од оне коју радник има у случају кад се утврди да на пословима на које је распоређен узастопно три мјесеца не постиже задовољавајуће резултате.

(2) Ако радник одбије да прихвати распоред због разлога из претходног става, престаје му радни однос.

(3) Оцјену радне способности врши Комисија која се састоји од предсједника и два члана.

(4) Комисију образује старјешина, а чланови Комисије морају имати најмање исти степен школске спреме као и радник чија се способност утврђује.

## VI – РУКОВОЂЕЊЕ

#### Члан 22.

(1) Старјешина представља Службу Професионалне ватрогасне јединице, обезбјеђује законитост, правилност и ефикасност у извршавању послова из њихове надлежности.

(2) Службом Професионалне ватрогасне јединице командује старјешина, а у његовом одсуству замјеник старјешине.

#### Члан 23.

Радам смјене руководи командир одјељења – руководилац смјене.

#### Члан 24.

Старјешина Службе Професионалне ватрогасне јединице у оквиру утврђених овлаштења, има права и дужности:

- да у оквиру могућности реализује одредбе Закона и Плана заштите од пожара општине Зворник које се односе на ватрогасну јединицу,
- да се стручно усавршава и предлаже мјере Начелнику општине и Скупштини општине у циљу подизања веће оспособљености;
- да се стара о реализацији плана стручног оспособљавања и усавршавања ватрогасаца и повремено врши непосредан увид у ове послове;
- да је у потпуности упознат са техничко-оперативним задацима ватрогасне јединице;
- да по сазнању повреде правила службе, покрене дисциплински поступак против одговорних радника ватрогасне јединице;
- образује стручне комисије и друга одговарајућа тијела на извршавању одговарајућих послова;
- доноси прописе из надлежности Професионалне ватрогасне јединице и издаје наредбе за извршење послова;

- издаје наредбу о стављању у приправност или ступање у акцију припадника Професионалне ватрогасне јединице ;

- у хитним и оправданим случајевима наређује дужно радно вријеме, односно дужи рад у смјени;

- остварује сарадњу по питањима заштите од пожара са органима безбједности, предузећима, Начелником;

- издаје наредбу о стављању у строгу приправност свих радника и о престанку приправности;

- одлучује, у складу са Законом, дужностима и одговорностима радника;

- обавља и друге послове и задатке утврђене Законом, другим прописима и општим актима.

#### Члан 25.

Старјешина за свој рад и рад Службе Професионалне ватрогасне јединице одговоран је Начелнику Општине.

#### Члан 26.

Руководилац акције гашења пожара (командир одјељења - руководилац смјене) је обавезан:

- да се стара да се смјена на дужности организационо и технички може ефикасно организовати за акцију гашења и спасавања према раније утврђеним тактичко-оперативним задацима у ватрогасној јединици;
- да је у потпуности упознат са техничко-оперативним задацима ватрогасне јединице;
- да квалитетно организује рад на стручном оспособљавању и усавршавању ватрогасаца према утврђеном плану и програму;
- да непосредно утврђује и контролише исправност средстава, справа и опреме;
- да организовање и командовање акцијом гашења и спасавања спроводи према начелима ватрогасне тактике;
- да непосредно организује и контролише извршење других задатака ватрогасаца са нижом функцијом на дужности;
- да извјештава старјешину о извршеним пословима и задацима, а посебно о случајевима кршења правила и других аката о организовању ватрогасне јединице.

#### Члан 27.

(1) Ради доношења што правилнијих одлука и што успјешнијег извршавања послова и задатака у Служби Професионалне ватрогасне јединице се образује и стручни колегиј.

Стручни колегиј сачињавају:

- Старјешина,
- Замјеник старјешине,
- Ватрогасац - главни сервисер,
- Командири одјељења – руководиоци смјене.

(2) Стручни колегиј расправља начелна питања из надлежности Професионалне ватрогасне јединице и даје мишљења и приједлоге старјешини за рјешавање тих питања.

(3) Сједнице колегија сазива и њима руководи старјешина.

#### Члан 28.

Уколико у Служби Професионалне ватрогасне јединице на одређене послове буду примани приправници поступиће се по одредбама Закона о заштити од пожара, Закона о раду и општем колективном уговору.

#### Члан 29.

(1) Приправнику који у току приправничког стажа не покаже резултате рада, односно за које се кроз праћење његова рада на пословима и задацима на које је примљен, установи да не задовољава, престаје радни однос у Служби Професионалне ватрогасне јединице.

(2) Ватрогасац приправник који не положи прописани стручни испит за професионалног ватрогасца не може да учествује у гашењу пожара.

### VII – ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 30.

Ради ефикаснијег и економичнијег извршавања послова и задатака из дјелокруга Професионалне ватрогасне јединице израђује се годишњи програм рада, а у оквиру овог периодично-тримјесечни програм рада.

#### Члан 31.

Годишњи програм рада садржи послове и задатке које треба извршити, начин извршења, носиоце и рокове извршења тих задатака и послова.

#### Члан 32.

(1) По истеку године саставља се годишњи извјештај о раду Професионалне ватрогасне јединице о извршењу програма који се подноси Начелнику Општине.

(2) На захтјев начелника Професионална ватрогасна јединица је дужна да сачини и поднесе извјештај и за краћи период који одреди Начелник.

#### Члан 33.

Годишњи програм рада доноси старјешина уз сагласност Начелника општине.

### VIII – ОЦЈЕЊИВАЊЕ РАДА РАДНИКА

#### Члан 34.

(1) Оцјењивање рада радника Професионалне ватрогасне јединице врши се на основу праћења његовог рада на пословима и задацима на које је распоређен.

(2) Оцјена о раду утврђује се једном годишње, а код оцјењивања у обзир се узимају следећи критерији: резултат, залагање на раду, квалитет и благовременост у извршавању задатака, уредност, економичност, радна дисциплина и одговорност на раду, однос према странкама, однос према запосленима у Професионалној ватрогасној јединици, на основу теста провјере стручног знања и других критерија (оцјена успешан, добар и незадовољава).

#### Члан 35.

Оцјену из претходног члана утврђује старјешина. Против утврђене оцјене радник може поднијети приговор Начелнику општине у року од осам дана од дана када је обавјештен о оцјени.

#### Члан 36.

Радник Професионалне ватрогасне јединице за којег је утврђена негативна оцјена о раду може се, без његовог пристанка, распоредити на друге послове и задатке истог или нижег степена сложености.

### IX – ДУЖНОСТИ РАДНИКА

#### Члан 37.

У оквиру права и дужности радници су обавезни:

- да задатке извршавају савјесно, пожртвовано, тачно и благовремено;
- да задатке извршавају према начелима ватрогасне тактике, како би за најкраће вријеме и са најмањим могућим оштећењима имовине и објеката извршили задатак;
- да обавезно користе лична и заједничка заштитна средства;
- да спроводе наредбе и команде које се односе на извршење задатака у јединици и акцији гашења и спашавања;
- да се стручно оспособљавају према плановима и програмима како би задовољили на периодичним или годишњим провјерама знања и оспособљености;
- да брижљиво користе, чувају и одржавају справе и опрему;
- да средства везе искључиво користе према упутству за њихово кориштење;
- да се на позив за интервенцију одмах јаве дежурном раднику или надлежном руководиоцу;
- да не напуштају мјесто интервенције без дозволе руководиоца акције гашења пожара и спашавања и да започети посао, који не трпи одлагање доврше без обзира да ли је радно вријеме истекло;
- да се претходно јаве непосредном или вишем руководиоцу у случају напуштања сједишта јединице односно свог пребивалишта због приватних разлога;
- да за вријеме дужности као и кад присуствују настави, вјежби, радним састанцима, полагању стручних испита и другим ситуацијама, носе униформу у складу са прописима о униформи и функционалним ознакама професионалних ватрогасаца;
- да буду уредно одјевени, обријани и подшишани;
- да чувају углед јединице и свој лични углед;
- да се што боље упознају са територијом коју ватрогасна јединица штити од пожара, општинским планом и плановима предузећа о заштити од пожара, локација важнијих објеката, саобраћајница, извора воде те других битним подацима од којих зависи конкретна интервенција.

**Х – ЈАВНОСТ РАДА**

## Члан 38.

(1) Рад Професионалне ватрогасне јединице је јаван, изузев у случајевима кад је јавност искључена Законом.

(2) Јавност рада се остварује подношењем извјештаја, информација и обавјештења Начелнику општине, Скупштини општине, њиховим радним тјелима, а по потреби и објављивањем у дневној штампи података који су од непосредног интереса за привредна друштва и грађане.

**ХI – ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ РАДНИКА**

## Члан 39.

(1) Радник је одговоран за повреду радне дужности коју учини својом кривицом.

(2) Радник дисциплински одговара за повреде радне дужности утврђене у складу са Законом, Правилима службе у ватрогасним јединицама те овим Правилником.

## Члан 40.

(1) Повреда дужности може бити тежа и лакша.

(2) Тежом повредом радних дужности поред повреда прописаних Законом о раду сматрају се и:

1. Прибављање поклона или прибављање других користи од грађана и предузећа;
2. Не ношење службених одијела у складу са прописима;
3. Непријављивање запажених недостатака, кварова или других појава које би могле угрозити безбједност на раду;
4. Напуштање мјеста интервенција без одобрења руководиоца акција гашења пожара;
5. Неуредно извршавање примопредаје дужности (не преношење битних чињеница и др.) путем књиге примопредаје дужности;
6. Одбијање подвргавању провјери да ли је под утицајем алкохола (провјеру врши надлежна здравствена организација на захтјев радника полиције или старјешине јединице);
7. Непридржавање утврђених мјера заштите на раду;
8. Свака радња или пропуштање радње у намјери да се отежа рад и правилно функционисање јединице.

## Члан 41.

Лакшом повредом радних дужности сматрају се:

1. Неоправдан изостанак са посла до два дана у једној календарској години и необавјештавање руководиоца о разлозима недоласка на посао;
2. Некономично и нерационално трошење материјала и средстава за рад;
3. Неоправдан одлазак на теоретске и практичне вјежбе и радне састанке;
4. Одбијање потребне сарадње са другим радницима и други поступци који нису у складу са обавезама савјесног и уредног обављања радних дужности.

## Члан 42.

Дисциплинске мјере изриче старјешина на приједлог дисциплинске комисије, у складу са Законом о раду и Колективним уговором.

## Члан 43.

Дисциплинска комисија броји три члана, а именује је старјешина на период од двије године.

## Члан 44.

(1) Радник може бити привремено удаљен из Професионалне ватрогасне јединице ако је затечен у вршењу теже повреде радне обавезе.

(2) О удаљењу радника из Професионалне ватрогасне јединице одлучује старјешина у складу са Законом о раду.

## Члан 45.

Код утврђивања материјалне одговорности радника примјењује се Закон о раду и Закон о облигационим односима.

## Члан 46.

У погледу начина поступања приликом командовања и поздрављања, рада у дежурству, вођењу евиденције, свечаности, чувања и одржавања објеката, средстава и опреме, такмичења и почести у ватрогасним јединицама примјењују се Правила службе у ватрогасним јединицама („Службени гласник Републике Српске“, број:74/13).

**ХII – РЈЕШАВАЊЕ О ПРАВИМА И ДУЖНОСТИМА РАДНИКА**

## Члан 47.

О правима и дужностима радника из радног односа одлучује Начелник општине на начин прописан Законом о раду, Општим колективним уговором и овим Правилником.

**ХIII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 48.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, Начелник општине ће извршити распоређивање радника, који испуњавају законске услове за заснивање радног односа и услове прописане овим правилником.

Ватрогасци који по новом Закону о заштити од пожара („Службени гласник РС“ број:71/12) не испуњавају услове, а претходно су засновали радно однос на неодређено радно вријеме и положили све потребне испите у складу са Законом остају у радном односу, а код пријема нових ватрогасаца у професионалну ватрогасну јединицу, лица поред општих услова траба да испуњавају и посебне услове у складу са наведеним Законом.

## Члан 49.

Плате и накнаде запослених у Професионалној ватрогасној јединици утврдиће се посебним рјешењем, у складу са Појединачним колективним уговором за запослене у административној служби општине Зворник број:02-131-4/08.

## Члан 50.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Зворник, а по претходно прибављеном мишљењу Министарства унутрашњих послова Републике Српске.

## Члан 51.

Даном ступања на снагу овог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у професионалној ватрогасној јединици, престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Професионалне ватрогасне јединице општине Зворник број:02-014-11/13 од 22.01.2014.године.

Број: 02-014-7/2015

15. децембар 2015. године НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

На основу члана 44. Статута општине Зворник - пречишћени текст („Службени гласник општине Зворник“, број 9/14), и члана 2. Правилника о расподјели средстава за подршку пронаталитетној политици општине Зворник-појединци, број: 02-434-1/15 од 05.11.2015.године, Начелник општине Зворник доноси

**РЈЕШЕЊЕ**  
**о именовану комисије**

## I

Именује се Комисија за утврђивање приједлога за додјелу једнократне новчане помоћи лицима у вези планирања породице за финансирање трошкова једне процедуре асистираних репродукције - вантјелесна оплодња, у следећем саставу:

1. Срђан Деспић, Начелник одјељења за финансије, председник,
2. Милош Томић, Савјетник начелника одјељења за привреду, члан,
3. Николина Оро, Председник НВО Удружења "Бебе 1", члан.

## II

Задатак Комисије је да обради приспјеле пријаве по Јавном конкурсима и утврди приједлог Начелнику општине за додјелу средстава за једну процедуру асистираних репродукције - вантјелесна оплодња.

## III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, и биће објављено у "Службеном гласнику општине Зворник"

Број: 02-111-59/2015

6. новембар 2015. године НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Зворник **Зоран Стевановић с.р.**

**Одјељење за општу управу**

На основу члана 190. Закона о општем управном поступку (Службени гласник РС“, број: 13/02, 87/07 И 50/10) и тачке 66. Упутства о спровођењу канцеларијског пословања у републичким органима

управе („Службени гласник РС“, број:31/05),  
Начелник одјељења за општу управу д о н о с и:

**РЈЕШЕЊЕ**

У Одјељењу за општу управу Градске управе града Зворника у 2016. години, водиће се попис аката за следеће предмете:

1. Захтјеви за додјелу студентских стипендија
2. Конкурси за пријем у радни однос
3. Конкурси за пријем у радни однос приправника
4. Конкурси по основу Закона о јавним набавкама - ТЕНДЕРИ
5. Конкурс за избор директора и управних одбора
6. Налози за службена путовања
7. Издавање преписа из архиве
8. Евиденција о издатим преписима, овјереним копијама и предметима за потребе Општинске управе Зворник
9. Цивилна заштита
10. Изборна комисија – дописи, обавјештења, рјешења, закључци.
11. Пошта матичара
12. Издавање извода из МКР
13. Издавање извода из МКВ
14. Издавање извода из МКУ
15. Издавање увјерења из КД
16. Издавање увјерења, извјештаја, обавјештења и увјерења која се воде по службеној дужности
17. Пријава за упис у МКР
18. Пријава за упис у МКВ
19. Пријава за упис у МКУ
20. Записници о упису националности и вјеросиповјести
21. Увјерење о приходима чланова домаћинства
22. Потврда о издржавању и животу за пензионере
23. Накнадни уписи у радну књижицу
24. Интерна ревизија
25. Евиденција казни, испис из војне евиденције лица која су се одрекла држављанства БиХ и РС и други захтјеви,
26. Повјерљива и строго повјерљива пошта из војне евиденције
27. Повјерљива и строго повјерљива пошта Градске управе града Зворника
28. Пријаве у војну евиденцију
29. Одјаве из војне евиденције
30. Увјерења из војне евиденције-разна
31. Захтјеви за увјерење из БОБ 8 и ЦЈБ
32. Захтјеви за увјерење о оклоностима рањавања, повређивања и смрти
33. Захтјеви за издавање медицинске документације и налаза ојене и мишљења НВЉК
34. Захтјеви за признавање учешћа у рату и признавање рањавања
35. Одређивање кућних бројева
36. Служба професионалне ватрогасне јединице



## Образложење

Тачком 66. Упутства о спровођењу канцеларијског пословања у републичким органима управе („Службени гласник РС“, број:31/05), прописано је да старјешина органа управе или старјешина у чијем је саставу писарница на почетку календарске године рјешењем одређује предмете за које ће се водити попис аката.

Имајући у виду напријед наведено одлучено је као у диспозитиву рјешења.

Број: 07-052-1/2016

4. јануар 2016. године ВД НАЧЕЛНИК ОДЈЕЉЕЊА  
Зворник **Мурадиф Селимовић с.р.**

**Општинска изборна комисија**

На основу члана 2.13 Изборног Закона БиХ (Сл. гл. БиХ бр. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02,4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13 и 7/14), члана 18. став 11. Изборног Закона Републике Српске (Сл. гл. РС 34/02, 35/03, 24/04, 24/12 и 109/12) а у вези са чланом 14. Закона о Граду Зворник (Сл.гласник РС број:106/15 ) и Упутства Начелника општине Зворник о садржају, потписивању, евиденцијама и објављивању аката Града Зворник број: 02-020-4/15

од 31.12.2015. године, Општинска изборна комисија дана 20.01.2016. године донијела је,

**ОДЛУКУ****о промјени назива Општинске изборне комисије Зворник у Градску изборну комисију Зворник****I**

Општинска изборна комисија Зворник дана 20.01.2016. године је донијела Одлуку којом се назив „Општинска изборна комисија Зворник“, након ступања на снагу Закона о Граду Зворник који је ступио на снагу 31.12.2015. године, мијења у назив „Градска изборна комисија Зворник“.

**II**

Одлука из тачке I доставиће се Централној изборној комисији Босне и Херцеговине, Скупштини Града Зворник и Градоначелнику Града Зворник.

**III**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Зворник“ и на огласној табли Градске управе Зворник.

Број: 01-03-1-2/2016

20. јануар 2016. године  
Зворник

ПРЕДСЈЕДНИК

ОИК ЗВОРНИК

**Мустафа Арифовић с.р.**

**САДРЖАЈ****СКУПШТИНА ГРАДА**

1. Одлука о висини вриједности непокретности по зонама на територији Града Зворник на дан 31.12.2015.године.....1
2. Одлука о сагласности на Одлуку о висини накнаде за депоновање чврстог комуналног отпада.....3
3. Закључак у вези Одлуке о сагласности на Одлуку о висини накнаде за депоновање чврстог комуналног отпада.....3
4. Рјешење о разрјешењу секретара ОИК-а Општине Зворник.....4
5. Рјешење о разрјешењу замјенског члана ОИК-а Општине Зворник.....4
6. Рјешење о именовању члана ГИК-а Зворник.....4

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

1. Одлука о најнижој цијени рада запослених радника у Градској управи Зворник.....4
2. Одлука о исплати дневница припадницима Оружаних снага БиХ.....5
3. Одлука о споразумном раскиду Уговора о закупу.....5
4. Одлука о коришћењу средстава за трећерођено и четворорођено дијете.....5
5. Одлука о именовању Организационог одбора.....6
6. Рјешење о именовању комисије за ускалђивање аката општине Зворник са Законом о граду Зворнику.....6

7. Рјешење о именовању комисије за избор најповољније банке за кредитно задужење..7
8. Рјешење о именовању комисије за јавну набавку Одржавање јавне хигијене у граду Зворнику и приградским насељима Каракај и Дивич.....7
9. Рјешење о именовању комисије за јавну набавку Реконструкција пута Парлог – Баљковица.....7
10. Рјешење о именовању Небојше Бошковића за вршиоца сталног стручног надзора на извођењу радова Зимско одржавање локалних путева на подручју општине Зворник.....8
11. Рјешење о именовању комисије за јавну набавку Набавка путничког аутомобила.....8
12. Рјешење о именовању Сање Ерић за вршиоца сталног стручног надзора на извођењу радова Зимско одржавање градских улица и приградских насеља.....9
13. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Професионалној ватрогасној јединици Зворник.....9
14. Рјешење о именовању комисије .....20

**Одјељење за општу управу**

1. Рјешење о попису аката.....20

**Општинска изборна комисија**

1. Одлука о промјени назива Општинске изборне комисије Зворник и Градску изборну комисију.....21