



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ГРАДИШКА

Објављује
**СКУПШТИНА ГРАДА
ГРАДИШКА**

www.gradgradiska.com

Година LX

Број: 15/25

16.9.2025. године

Уређује Уређивачки одбор
Главни и одговорни уредник
Миомир Дракулић
Припрема: Стручна служба
Скупштине града Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК

На основу члана 59. став (1) тачка 8) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 48. став (4) Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), одредаба Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 10/17), члана 5. Уредбе о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 10/17) и члана 68. став (1) тачка 8) Статута Града Градишка („Службени гласник Града Градишка“, бр. 4/17 и 5/19), Градоначелник Града Градишка
д о н о с и

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ О Р А Н И З А Ц И Ј И И С И С Т Е М А Т И З А Ц И Ј И РАДНИХ МЈЕСТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ГРАДИШКА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка („Службени гласник града Градишка“, бр. 1/23, 3/23, 7/23, 11/23, 1/24, 5/24, 9/24, 15/24, 17/24, 3/25, 10/25 и 13/25) (у даљем тексту: Правилник) у члану 22. врше се сљедеће измјене и допуне:

Под 03 Одјељење за општу управу

У одсјеку за управне послове и шалтер салу код радног мјеста под шифром: 03.035 „Стручни сарадник за пријем поднесака и овјеру потписа, рукописа и преписа“ број извршилаца „3“ замјењује се бројем „4“.

Укупни број извршилаца у Одјељењу „29“ замјењује се бројем „30“.

Под 04 Одјељење за просторно уређење и грађење

У одсјеку за нормативно правне послове и управно рјешавање у области уређења простора и грађења радно мјесто под шифром 04.050 „Самостални стручни сарадник за урбанизам“ број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто

„Виши стручни сарадник за легализацију“ број извршилаца „1“.

Под 05 Одјељење за комуналне и стамбене послове

У одсјеку за нормативно – правне послове и управно рјешавање радно мјесто под шифром 05.058 „Самостални стручни сарадник за управно рјешавање из области комуналних накнада, адресног система и административно техничке послове“ број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто „Стручни сарадник за административно техничке послове из области комуналних накнада и адресног система“ број извршилаца „1“.

Под 08 Одјељење за борачко инвалидску заштиту

Радно мјесто под шифром 08.093 „Самостални стручни сарадник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО“ број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто „Стручни савјетник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО“ број извршилаца „1“.

Под 10 Одјељење за инспекције

У одсјеку Комуналне полиције послје радног мјеста 10.133 Комунални полицајац, систематизује се радно мјесто под шифром 10.168 „Стручни сарадник за административне послове“, број извршилаца „1“,.

Укупни број извршилаца у одјељењу „21“ замјењује се бројем „22“

Свеукупни број извршилаца 194 замјењује се бројем 196.

Члан 2.

У члану 23. врше се сљедеће измјене и допуне:

У основној организационој јединици 02.03 Одјељење за општу управу код радног мјеста под шифром 03.035 „Стручни сарадник за пријем поднесака и овјеру потписа, рукописа и преписа“ број извршилаца „3“ замјењује се бројем „4“.

У условима за обављање послова код наведеног радног мјеста, иза ријечи друштвеног смјера додаје се текст: „или гимназија“.

Укупни број извршилаца у одјељењу „29“ замјењује се бројем „30“

У основној организационој јединици 02.04 Одјељење за просторно уређење и грађење у одсјеку за нормативно правне послове и управно рјешавање у области уређења простора и грађења радно мјесто под шифром 04.050 „Самостални стручни сарадник за урбанизам“ број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто „Виши стручни сарадник за легализацију“ број извршилаца „1“ са описом послова, условима, описом сложености, самосталности у раду, одговорности, пословне комуникације и бројем извршилаца како слиједи:

04.050	Виши стручни сарадник за легализацију	1
-	учествује у управном поступку за издавање рјешења о легалности стамбених, стамбено-пословних пословних и других објеката,	
-	обилази терен, снима стање, припрема елементе и ради на припреми накнадних локацијских услова у поступку легализације бесправно изграђених објеката;	
-	даје све потребне информације грађанима и другим службеницима о поступку легализације бесправно изграђених објеката,	
-	прикупља потребна мишљења и сагласности инфраструктурних кућа и других јавних институција у поступку легализације бесправно изграђених	

	објекта, - прикупља податке и документацију битне за успостаљање просторно - информационог система из области у којој ради и доставља их службеницима који раде на ажурирању ГИС података, - учествује у раду стручних комисија из надлежности Одјељења и даје стручно мишљење из своје надлежности; - одговара за законито, ефикасно и благовремено обављање послова и - обавља и друге послове који му повјери начелник Одјељења. Услови : ВШС или први циклус студија у трогодишњем трајању, грађевинског, архитектонског или саобраћајног смјера са најмање 180 ЕТЦС бодова или еквивалент, - радно искуство у траженом степену образовања: једна (1) година, - стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару Статус: службеник шесте категорије Виши стручни сарадник трећег звања Сложеност: - мање сложени послови са ограниченим бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике, Самосталност у раду: - самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања Одговорност: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника - одговара за израду појединачних аката из области за коју је задужен, - за свој рад одговоран је непосредном руководиоцу Пословна комуникација: - контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размјене информације.	
--	--	--

У основној организационој јединици 02.05 Одјељење за комуналне и стамбене послове у одсјеку за нормативно правне послове и управно рјешавање радно мјесто под шифром 05.058 „Самостални стручни сарадник за управно рјешавање из области комуналних накнада и адресног система и административно техничке послове“ број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто „Стручни сарадник за административне послове и пријем поднесака у шалтер сали“ број извршилаца „1“ са описом послова, условима, описом сложености, самосталности у раду, одговорности, пословне комуникације и бројем извршилаца како слиједи:

05.058	Стручни сарадник за административне послове и пријем поднесака у шалтер сали - заступа захтјеве странака у управном поступку, електронски протоколише, скенира управни предмет у цјелости у комунално стамбеној области, - обавља административне послове у Одјељењу; - прима и преузима пошту путем интерне доставне књиге и исту доставља у рад непосредним извршиоцима; - сређује, чува и одржава документацију по годинама и групама; - заступа фактуре из надлежности Одјељења, исте обрађује и уноси у одговарајуће обрасце те их доставља у Одјељење за финансије; - отпрема акте из Одјељења; - води дневно мјесечне евиденције запослених; - одговара за тачно, рационално и благовремено извршавање послова и - обавља и друге послове које му у надлежност стави начелник Одјељења. Услови : ССС у четворогодишњем трајању друштвеног или техничког смјера или Гимназија, - радно искуство у траженом степену образовања: једна (1) година,	1
--------	--	---

	- стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару Статус: службеник седме категорије Стручни сарадник другог звања Сложеност: - рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци, Самосталност у раду: - самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања, Одговорност: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника - за свој рад одговоран је непосредном руководиоцу Пословна комуникација: - контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.	
--	---	--

У основној организационој јединици 02.08 Одјељење за борачко инвалидску заштиту радно мјесто под шифром 08.093 „Самостални стручни сарадник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО“ број извршилаца „1“ брише се и под истом шифром систематизује се радно мјесто Стручни савјетник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО“ број извршилаца „1“ са описом послова, условима, описом сложености, самосталности у раду, одговорности, пословне комуникације и бројем извршилаца како слиједи:

08.093	Стручни савјетник за здравствену и социјалну заштиту, стамбена питања и сарадњу са НВО -води првостепени управни поступак за признавање и престанак права на здравствену заштиту бораца, чланова породице погинулог борца и цивилне жртве рата,војног и цивилног инвалидитета, чланова породице умрлог војног и цивилног	
---------------	---	--

инвалидитета и других корисника борачко-инвалидске заштите; - обавља управне и оперативне послове из надлежности Одјељења у циљу стамбеног збрињавања борачких категорија и опслужује рад комисије за стамбено збрињавање; - обавља административне послове за потребе одјељења (требовање канцеларијског материјала, вођење доставне књиге за мјесто и др.) - заступа фактуре из надлежности Одјељења, исте обрађује и уноси у одговарајуће обрасце те их доставља у Одјељење за финансије; - води прописане евиденције о присуству на послу запослених у Одјељењу; - успоставља и ажурира евиденције о степену стамбене збринутости борачких категорија; - припрема и израђује одлуке којима се одобравају једнократне и друге новчане помоћи корисницима борачко-инвалидске заштите из Буџета Града и опслужује рад комисије за додјелу једнократне новчане помоћи града; - сарађује са градским и републичким органима, организацијама и хуманитарним и другим удружењима из свог дјелоokruga рада; - израђује извјештаје, информације и друге материјале из дјелоokruga рада; - иницира мјере за унапређење рада у оквиру Одјељења; - одговара за законито, ажурно и благовремено обављање послова и - обавља и друге послове који му повјери начелник Одјељења	1
Услови: - четворогодишњи студиј, завршен правни факултет или први циклус студија одговарајућег смјера са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, - радно искуство у траженом степену образовања: три (3) године, - стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару	

	Статус: службеник треће категорије Сложеност: - израда нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу, Самосталност у раду: - степен самосталности који укључује повремене надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца. Одговорност: - одговара за правилну примјену методологије рада, поступака и стручних техника, те спровођење општих аката из одређене области, - одговара за законито, благовремено и ефикасно извршење послова, - за свој рад одговара начелнику одјељења Пословна комуникација и кореспонденција: - контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација.	
--	--	--

У основној организационој јединици 02.10 Одјељење за инспекције у одсјеку за комуналну полицију иза радног мјеста 10.133 систематизује се радно мјесто под шифром 10.168 „Стручни сарадник за административне послове“, број извршилаца „1“, са описом послова, условима, описом сложености, самосталности у раду, одговорности, пословне комуникације и бројем извршилаца како слиједи:

10.168	Стручни сарадник за административно техничке послове -заприма и евидентира пријаве из области комуналног надзора, -врши отпрему поште за потребе одсјека, -обавља административно техничке послове из области комуналног надзора по налогу шефа одсјека и начелника одјељења; -води службене евиденције за потребе одсјека, -одговара за законито, благовремено и економично извршавање повјерених послова; - обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека и начелника Одјељења.	1
--------	---	---

	Услови: - CCC у четворогодишњем трајању правног или економског смјера или гимназија општег односно друштвеног смјера, - радно искуство у траженом степену образовања: 1 (једну) годину, - стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару Статус: службеник седме категорије Стручни сарадник другог звања Сложеност: - рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци, Самосталност у раду: - самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања, Одговорност: одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника - за свој рад одговоран је непосредном руководиоцу Пословна комуникација: - контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.	
--	---	--

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02.03-022-191/25

Датум: 11.9.2025. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Ацић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), чл. 58. став о) и 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“, број 4/17 и 5/19), тачке II Одлуке о висини мјесечног износа поклон честитке за новорођенче у 2024. години („Службени гласник града

Градишка", број 4/24), Градоначелник града Градишка, доноси

О Д Л У К У

о додјели гранта-подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете)

I

Овом одлуком се утврђује расподјела новчаних средстава са буџетске позиције 416100 - дознаке грађанима које се исплаћују из буџета града-подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете, у укупном износу од **12.000,00** КМ (словима: дванаест хиљада и 00/100 КМ).

II

Уплату средстава из тачке I ове одлуке, за свако новорођено дијете у АВГУСТУ 2025. године у износу од 400,00 КМ (словима: четиристотине и 00/100 КМ), вршиће се на текући рачун родитеља дјетета.

III

Саставни дио ове одлуке је списак новорођене дјеце у АВГУСТУ 2025. године и изводи из МК за свако новорођенче.

IV

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за финансије.

V

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02.02-022-192/25

Датум: 10.9.2025. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 59. став (1) тачка 12) и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 68. став (1) тачка 13) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник града Градишка“ бр. 4/17 и 5/19), Градоначелник д о н о с и

О Д Л У К У

о давању сагласности на Измјене и допуне Колективног уговора за запослене у ЈУ „Центар за социјални рад“ Градишка

I

Даје се сагласност на Измјене и допуне Колективног уговора за запослене у ЈУ „Центар за социјални рад“ Градишка, број: 01/131-3/25 од 21.08.2025. године закључене између директора јавне установе као представника послодавца и Синдикалне организације ЈУ „Центар за социјални рад“ Градишка.

II

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02.06-023-23/25

Датум: 1.9.2025. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 10. Закона о статусу функционера јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број: 96/05 и 98/13) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и („Службени гласник града Градишка“, број 5/19), Градоначелник д о н о с и:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о давању овлашћења

I

Овлашћује се Ведран Кнежевић, начелник Одјељења за комуналне и стамбене послове, да може потписивати управни акт у поступку одређивања комуналне накнаде у складу са Законом о комуналним дјелатностима и Одлуком о комуналној накнади.

II

Овлашћење из тачке I даје се за рјешавање предмета одређивања комуналне накнаде по службеној дужности Горану Суботићу из Градишке у предмету број: 02.05-370-8-7/25 од 23.05.2025. године.

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02.05-111-206/25

Датум: 2.9.2025. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 118. 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 10. уговора о извођењу радова број 02.02/2-404-120/25 од 29.08.2025. године и члана 88. Статута Града Градишка („Службени гласник општине Градишка“, број 4/17) и („Службени гласник града Градишка“, број 5/19) Градоначелник д о н о с и:

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о именовању надзорног органа****I**

За надзорни орган на пословима извођења радова на изградњи јавне расвјете у мјесној заједници Чатрња, по

уговору о јавној набавци број: 02.02/2-404-120/25 од 29.08.2025. године именује се Здравко Перић, ст. мастер инж. електротехнике и рачунарства.

II

Задатак надзорног органа је вршење стручног надзора над извођењем радова из тачке I у смислу члана 119. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19).

III

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02.05-111-208/25

Датум: 29.8.2025. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник Града Градишка“, број 4/17 и 5/19), Градоначелник града Градишка д о н о с и:

Р Ј Е Ш Е Њ Е**о именовању секретара Савјета за образовање и запошљавање града Градишка**

- 1) Биљана Бакић из Одјељења за развој и међународне пројекте Градске управе града Градишка именује се за секретара Савјета за образовање и запошљавање града Градишка.

- 2) Ово Рјешење ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02.11-111-212/25

Датум: 11.9.2025. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Зоран Аџић с.р.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 88. Статута града Градишка („Службени гласник Града Градишка“, број 4/17 и 5/19), Градоначелник града Градишка
д о н о с и:

РЈЕШЕЊЕ

**о измјени Рјешења о оснивању
Савјета за образовање и
запошљавање града Градишка**

1. У Рјешењу број 02.11-111-168/25 од 15.7.2025. године („Службени гласник града Градишка“ број 13/25) у тачки 2) додају се подтачке 24. и 25. које гласе:
„24. Јелена Беук, Одјељење за развој и међународне пројекте
25. Сања Павловић, одборник Скупштине града Градишка и предсједник Савјета за образовање и културу.“
2. У преосталом дијелу Рјешење остаје непромијењено.
3. Ово рјешење ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Градишка“.

Број: 02.11-111-211/25

Датум: 11.9.2025. године

Градишка

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Зоран Аџић с.р.

САДРЖАЈ**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

-
-
1. Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе града Градишка.....1
 2. Одлука о додјели гранта-подршка наталитету (поклон честитка за новорођено дијете) за мјесец АВГУСТ 2025. године.....5
 3. Одлука о давању сагласности на Измјене и допуне Колективног уговора за запослене у ЈУ „Центар за социјални рад“ Градишка.....6
 4. Рјешење о давању овлаштења (Ведрану Кнежевићу, начелнику Одјељења за комуналне и стамбене послове, да може потписивати управни акт у поступку одређивања комуналне накнаде).....6
 5. Рјешење о именовању надзорног органа (Здравко Перић - радови на изградњи јавне расвјете у мјесној заједници Чатрња).....7
 6. Рјешење о именовању секретара Савјета за образовање и запошљавање града Градишка.....7
 7. Рјешење о измјени Рјешења о оснивању Савјета за образовање и запошљавање града Градишка.....8