СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ ПРЊАВОР

Скупштина општине Прњавор **Ул. Светог Саве, број 10.** **Телефон: (051) 660-340** **е-маил: skupstina@prnjavor.ba** **Одговорни уредник: Сретко Аулић** **Штампа: Стручна служба СО-е**	**19. март 2021. године** **ПРЊАВОР** **Број 11 Година 57.**	**Издавач:** **Скупштина општине Прњавор** **Рачун јавних прихода:** **број 555-007-00215707-29 код** **«Нова банка» филијала Бањалука** **шифра Јавних прихода 722521**

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

172

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16 и 36/19) начелник општине Прњавор доноси

ПРАВИЛНИК
о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Прњавор

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 34/17, 35/17, 1/18, 7/18, 14/18, 20/18, 21/18, 22/18, 24/18, 13/19,16/19, 20/19, 1/20, 5/20, 8/20 27/20, 39/20, 41/20 и 55/20) у члану 49. у ставу (2) тачка 8. мијења се и гласи:

„8. Самостални стручни сарадник за послове мјесних заједница

- координира рад мјесних заједница,
- пружа стручну и техничку помоћ савјетима мјесних заједница,
- предлаже начелнику начине рјешавања проблема из области за коју је задужен,
- ажурира приложену документацију и координира са начелником општине по захтјевима мјесних заједница у предметима реализације одобрених пројеката и обиљежавања значајних датума,
- креира рјешења за побољшање рада мјесних заједница,
- учествује у поступку избора и формирања савјета мјесних заједница и доношења одлуке о провођењу избора,
- води евиденције о изабраним члановима савјета мјесних заједница и евидентира њихове промјене, помаже савјетима у доношењу аката мјесних заједница,
- израђује статистичке податке за мјесне заједнице, комплетира документацију за извршавање обавеза мјесних заједница,
- прати прописе и води све евиденције које се тичу мјесних заједница,
- одговоран је за примјену контролних поступака и процедура прописаних за дјелокруг његовог рада,
- активно учествује на унапређењу система управљања квалитетом ISO 9001-2015,
- активно учествује у допуни новим и ажурирању постојећих садржаја Web странице општине,
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења.

Категорија службеника: Пета категорија. Самостални стручни сарадник

Звање: Самостални стручни сарадник – трећег звања

Сложеност послова: Прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

Самосталност у раду: Самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

Одговорност: Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

Пословна комуникација и кореспонденција: Контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Један (1)

Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема, четворогодишњи студиј, друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару, положен возачи испит „Б“ категорије“.

Члан 2.

У члану 50. у ставу (1) у тачки 1. у тексту „Посебни услови за обављање“ послије ријечи „друштвеног“ додају се ријечи „или природног“.

Члан 3.

У истом члану, став (2) мијења се и гласи:

„(2) У Одсјеку за развој систематизују се сљедећа радна мјеста:

1. Шеф Одсјека за развој

Опис послова радног мјеста:

- организује и координира послове управљања развојем те одговара за благовремено и законито извршење истих,

- свакодневно у координацији са начелником одјељења и начелником општине предузима све потребне активности у остваривању функција управљања развојем (стратешко планирање, рад и подршка општинском развојном тиму и Партнерским групама, имплементација, праћење и вредновање, ажурирање),

- организује и учествује са службеницима Кабинета начелника у реализацији активности у припреми и презентацији одговарајућих промотивних материјала за информисање јавности о значају Стратегије, нових инвестиционих улагања и инвестиционих потенцијала општине,

- стара се да се благовремено покрене поступак израде годишњег Плана имплементације, планова рада одјељења са уграђеним приоритетима из годишњег плана, те да се буџету доставе сви потребни подаци из планова, ради планирања ставки у буџету за наредну годину,

- припрема приједлог акта којим се одобрава почетак реализације пројекта из Стратегије развоја (назив пројекта/програма из стратегије, са задужењима одјељења - носиоца активности, ниво расположиве техничке документације, потреба израде/дораде техничке и др. документације, рокови, процијењени трошкови, и др. и обавеза редовног извјештавања о свим аспектима реализације),

- свакодневно прати и прикупља информације о: могућим и доступним (објављеним позивима) средствима и условима за финансирање пројеката из Стратегије развоја (банке, међународне институције, кредитирања/донације; програмима подршке МСП, финансирању са виших нивоа власти; размјени искустава; примјерима добре праксе и информације дистрибуира свим актерима којима могу бити од користи,

- иницира припрему пројектне документације/укључујући техничку, за аплицирање код потенцијалних финансијера и стара се за благовремено аплицирање,

- обавља контролу израђених приједлога пројеката за ЈЛС из различитих области који се упућују домаћим и страним донаторима, те пружа помоћ при изради приједлога пројеката,

- сарађује са Одсјеком за јавне набавке, правна питања и прописе у тендерској процедури при реализацији одобрених аплицираних пројеката,

- на бази праћења резултата свих програма /пројеката (лични увид и информације из ресорних одјељења) а према пројектним индикаторима и праћењу стратешких индикатора, учествује у изради анализа, периодичних и годишњих извјештаја о реализацији Стратегије развоја, те предлаже, у сарадњи са ресорним начелницима мјере за унапређење (додатно укључивање потребних одјељења/извршилаца, поједностављење одређених поступака, процедура, иницијативе за промјене прописа који имају негативан утицај на локални развој и др), и/или ажурирање Стратегије развоја,

- иницира израду приједлога постицајних мјера у области локалног економског развоја, те координише активностима на изради приједлога подстицајних мјера у области локалног развоја,

- сарађује са свим актерима у вези са развојем пословних зона,

- учествује у обављању послова управљања квалитетом у општинској управи и координацији Тимом за имплементацију, праћење и унапређење BFC SEE стандарда,

- у сарадњи са стручним лицем за информатику, ради на креирању и одржавању функционалне базе података и увезивање исте са осталим релевантним одјељењима, као и на дефинисању софтвера за праћење реализације сваког појединачног пројекта и Стратегије развоја као цјелине,

- ради на подизању нивоа вјештина и знања извршилаца у вези са управљањем развојем – предлагање интерних и екстерних обука за процесе и функције управљања развојем (miPRO, PCM, управљање људским ресурсима, јавно-приватно партнерство, EU IPA фондови и др),

- пружа стручну помоћ сарадницима на пословима развоја и осталим актерима у области управљања развојем,

- предлаже годишње, по потреби и периодичне планове рада у области управљања развојем, индикаторе за праћење резултата рада, припрема извјештаје о раду у области управљања развојем,

- сарађује са свим организационим јединицама по питању управљања развојем,

- извршава и спроводи прописе Скупштине општине и начелника општине из свог дјелокруга

- за свој рад одговара начелнику одјељења.

Категорија службеника: Друга категорија Шеф одсјека

Звање: Не разврстава се

Сложеност послова: Извршавање сложених послова у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада унутрашње организационе јединице.

Самосталност у раду: Степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

Одговорност: Одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада одсјека, што може да укључи одговорност за руковођење.

Пословна комуникација: Контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада одсјека.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Један (1)

Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема, четворогодишњи студиј, природног, техничког или друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару.

2. Самостални стручни сарадник за развој друштвеног сектора и међународну сарадњу

Опис послова радног мјеста:

- активно учествује у процесима стратешког планирања, те подстиче широко укључење друштвене заједнице у дефинисање дугорочних циљева Стратегије развоја,
- стара се да сви актери планирања сектора друштвеног развоја (интерни и екстерни) обезбиједе потребне анализе и податке у сврху стратешког планирања,
- подстиче сталну двосмјерну комуникацију између Општинског развојног тима и осталих актера планирања,
- стара се да се процес ажурирања и ревизија секторских планова и Стратегије развоја, у сарадњи са Општинским развојним тимом и Партнерском групом изврши у складу са прихваћеном методологијом,
- сарађује са шефом одсјека на активностима промоције Стратегије развоја, како унутар Општинске управе тако и изван,
- учествује у изради годишњег Плана имплементације Стратегије развоја за сектор друштвеног развоја и међународне сарадње, као и годишњих планова одјељења са уграђеним приоритетима из годишњег плана имплементације,
- сарађује са Одјељењем за финансије у погледу потребних података из Планова имплементације, за потребе планирања средстава у буџету,
- свакодневно прати и прикупља информације о могућим и доступним (објављеним позивима) средствима и условима за финансирање пројеката из сектора друштвеног развоја и међународне сарадње,
- израђује приједлоге пројеката за сектор друштвеног развоја и међународне сарадње који се упућују домаћим и страним донаторима, те пружа помоћ при изради приједлога пројеката,
- припрема потребну документацију за потребе апликације или реализације конкретног пројекта/програма из сектора друштвеног развоја и међународне сарадње,
- прати процесе европских интеграција (претприступних финансијских програма и др.), те сарађује са републичким и другим институцијама из ових области,
- пружа стручну помоћ у изради акционих планова за реализацију сваког планираног и додијељеног пројекта ресорном одјељењу/одјељењима,
- учествује по потреби у активностима везаним за реализацију појединачних пројеката/програма из Стратегије развоја,
- припрема у сарадњи са извршиоцима на пословима развоја, типске обрасце за фазу имплементације и праћења који омогућују лакше, благовремено и уједначено дјеловање свих актера (годишњи план имплементације, план рада службе са уграђеним приоритетима, акциони план појединачног пројекта и др, правила и процедуре...),
- одржава, ажурира базу података релевантне за развој, прикупља од ресорно задужених одјелења податке о току имплементације свих пројеката и програма из Стратегије, евидентира све релевантне чињенице, укључујући и проблеме у реализацији,
- предлаже шефу одсјека, на бази прикупљених и обрађених података мјере којима се може унаприједити реализација Стратегије за сектор друштвеног развоја и међународне сарадње и/или појединачних пројеката/програма (додатно укључивање потребних одјељења/извршилаца, поједностављење одређених поступака, процедура, иницијативе за промјене прописа који имају негативан утицај на локални развој и др), и/или ажурирање Стратегије,
- сарађује са ресорним одјељењима приликом израде пројеката из сектора друштвеног развоја и међународне сарадње и сродних области,
- на бази дефинисаних индикатора и прикупљених података израђује анализе о остварним ефектима спровођења Стратегије развоја из сектора друштвеног развоја и међународне сарадње,
- обавља и друге послове и задатке које му повјери шеф одсјека из домена његове надлежности,
- прати реализацију пројеката из сектора друштвеног развоја и међународне сарадње на бази личног увида и података из ресорно задужених одјељења, на основу дефинисаних стратешко-секторских и пројектних/програмских индикатора,
- прати примјену међународних методологија и стандарда из области пројект менаџмента
- обавља и друге послове у оквиру функција управљања развојем, по налогу начелника одјељења и шефа одсјека,
- За свој рад одговара шефу одсјека и начелнику одјељења.

Категорија службеника: Пета категорија. Самостални стручни сарадник

Звање: Самостални стручни сарадник – првог звања

Сложеност послова: Прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

Самосталност у раду: Самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

Одговорност: Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

Пословна комуникација и коресподенција: Контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Два (2)

Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема, четворогодишњи студиј, природног, техничког или друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом

степену образовања, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару.

3. Самостални стручни сарадник за одржив развој и развој животне средине

Опис послова радног мјеста:

- активно учествује у процесима стратешког планирања подстиче широко укључење друштвене заједнице у дефинисање дугорочних циљева Стратегије развоја,

- стара се да сви актери планирања сектора одрживог развоја и развоја животне средине (интерни и екстерни) обезбиједе потребне анализе и податке у сврху стратешког планирања,

- подстиче сталну двосмјерну комуникацију између Општинског развојног тима и осталих актера планирања,

- стара се да се процес ажурирања и ревизија секторских планова и Стратегије развоја, у сарадњи са Општинским развојним тимом и Партнерском групом изврши у складу са прихваћеном методологијом,

- сарађује са шефом одсјека на активностима промоције Стратегије развоја, како унутар општинске управе тако и изван,

- учествује у изради годишњег Плана имплементације Стратегије развоја за сектор одрживог развоја и развоја животне средине, као и годишњих планова одјељења са уграђеним приоритетима из годишњег плана имплементације,

- сарађује са одјељењем за финансије у погледу потребних података из Планова имплементације, за потребе планирања средстава у буџету,

- свакодневно прати и прикупља информације о могућим и доступним (објављеним позивима) средствима и условима за финансирање пројеката из сектора одрживог развоја и развоја животне средине,

- израђује приједлоге пројеката за сектор одрживог развоја и развоја животне средине који се упућују домаћим и страним донаторима, те пружа помоћ при изради приједлога пројеката,

- припрема потребну документацију за потребе апликације или реализације конкретног пројекта/програма из сектора одрживог развоја и развоја животне средине,

- прати процесе европских интеграција (претприступних финансијских програма и др.), те сарађује са републичким и другим институцијама из ових области,

- пружа стручну помоћ у изради акционих планова за реализацију сваког планираног и додијељеног пројекта ресорном одјељењу/одјељењима,

- учествује по потреби у активностима везаним за реализацију појединачних пројеката/програма из Стратегије развоја,

- припрема у сарадњи са извршиоцима на пословима развоја, типске обрасце за фазу имплементације и праћења који омогућују лакше, благовремено и уједначено дјеловање свих актера (годишњи план имплементације, план рада службе са уграђеним приоритетима, акциони план појединачног пројекта и др, правила и процедуре...),

- одржава, ажурира базу података релевантне за развој, прикупља од ресорно задужених одијелења податке о току имплементације свих пројеката и програма из Стратегије, евидентира све релевантне чињенице, укључујући и проблеме у реализацији,

- предлаже шефу одсјека, на бази прикупљених и обрађених података мјере којима се може унаприједити реализација Стратегије за сектор одрживог развоја и развоја животне средине и/или појединачних пројеката/програма (додатно укључивање потребних одјељења/извршилаца, поједностављење одређених поступака, процедура, иницијативе за промјене прописа који имају негативан утицај на локални развој и др), и/или ажурирање Стратегије,

- сарађује са ресорним одјељењима приликом израде пројеката из сектора одрживог развоја и развоја животне средине и сродних области,

- на бази дефинисаних индикатора и прикупљених података израђује анализе о остварним ефектима спровођења Стратегије развоја из сектора одрживог развоја и развоја животне средине,

- обавља и друге послове и задатке које му повјери шеф одсјека из домена његове надлежности,

- прати реализацију пројеката из сектора одрживог развоја и развоја животне средине на бази личног увида и података из ресорно задужених одјељења, на основу дефинисаних стратешко-секторских и пројектних/програмских индикатора,

- прати примјену међународних методологија и стандарда из области пројект менаџмента,

- обавља и друге послове у оквиру функција управљања развојем, по налогу начелника одјељења и шефа одсјека,

- За свој рад одговара шефу одсјека и начелнику одјељења.

Категорија службеника: Пета категорија. Самостални стручни сарадник

Звање: Самостални стручни сарадник – првог звања

Сложеност послова: Прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

Самосталност у раду: Самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

Одговорност: Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

Пословна комуникација и кореспонденција: Контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Један (1)

Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема, четворогодишњи студиј, природног, техничког или друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару.“

Члан 4.

У истом члану, послије става (3) додаје се нови став који гласи:

„(4) У Одсјеку за предузетништво, туризам, аналитичко-статистичке и правне послове систематизују се сљедећа радна мјеста:

1. Шеф Одсјека за предузетништво, туризам, аналитичко-статистичке и правне послове

Опис послова радног мјеста:

- непосредно припрема, организује и контролише извршење послова из дјелокруга рада одсјека,
- сарађује са свим организационим јединицама из области за које је задужен,
- припрема материјале за сједнице стручног колегија из дјелокруга послова одсјека,
- усклађује рад одсјека са другим одсјецима у одјељењу и надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру овлаштења,
- контролише рад службеника у одсјеку и извјештава начелника одјељења,
- непосредно учествује у извршавању послова одсјека,
- одговоран је за законитост рада одсјека,
- одговоран је за благовремену реализацију одлука и закључака начелника и скупштине општине које се односе на дјелокруг рада одсјека,
- одговоран је за благовремену припрему информација, аланиза, извјештаја и програма из дјелокруга рада одсјека које се упућују скупштини општине на разматрање,
- одговоран је за примјену контролних поступака и процедура прописаних за дјелокруг његовог рада,
- активно учествује на унапређењу система управљања квалитетом ISO 9001-2015,
- активно учествује у допуни новим и ажурирању постојећих садржаја Web странице општине,
- учествује у раду тима за пројекте општинске управе,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења.

Категорија службеника: Друга категорија Шеф одсјека

Звање: Не разврстава се

Сложеност послова: Извршавање сложених послова у којима се значајно утиче на остваривање циљева рада унутрашње организационе јединице.

Самосталност у раду: Степен самосталности који је у раду ограничен повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

Одговорност: Одговорност за послове и одлуке којима се битно утиче на остваривање циљева рада одсјека, што може да укључи одговорност за руковођење.

Пословна комуникација: Контакти унутар и изван органа у којима је понекад потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада одсјека.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Један (1)

Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема, четворогодишњи студиј, природног или друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару.

2. Самостални стручни сарадник за предузетништво, туризам и аналитичко – статистичке послове

- прати прописе из области за које је задужен,
- сарађује са државним органима, организацијама и институцијама из области привреде и предузетништва,
- учествује у планирању и реализацији планова и програма и иницира мјере за унапређење стања у области привреде и предузетништва,
- припрема информације, анализу и извјештаје о стању у привреди на подручју општине,
- учествује у припреми нормативних аката из дјелокруга рада,
- учествује у активностима везаним за реализацију појединачних пројеката/ програма из Стратегије,
- редовно доставља периодичне и годишње статистичке извјештаје,
- обавља послове аналитичко-статистичке обраде података,
- припрема информације из области статистике,
- сарађује са привредним субјектима из области туризма, а по потреби и са државним органима и другим организацијама и институцијама у оквиру својих овлашћења,
- прати активности везане за развој и унапређење туристичке дјелатности на подручју општине, врши анализе и израђује информације и извјештаје, те даје одговарајуће приједлоге,
- води базе података из надлежности одсјека,
- одговоран је за примјену контролних поступака и процедура прописаних за дјелокруг његовог рада,
- активно учествује на унапређењу система управљања квалитетом ISO 9001-2015,
- активно учествује у допуни новим и ажурирању постојећих садржаја Web странице општине,
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења.

Категорија службеника: Пета категорија. Самостални стручни сарадник

Звање: Самостални стручни сарадник – трећег звања

Сложеност послова: Прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

Самосталност у раду: Самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

Одговорност: Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

Пословна комуникација и кореспонденција: Контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Један (1)

Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема, четворогодишњи студиј, природног или друштвеног смјера или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару.

3. Самостални стручни сарадник за предузетништво и правне послове

Опис послова радног мјеста:

- прати прописе из области за које је задужен,
- води управни поступак у предметима оснивања, промјене података и престанка или привременог обављања дјелатности самосталних предузетника,
- води управни поступак у предметима одобрења за обављање јавног превоза и превоза за властите потребе,
- води управни поступак у предметима лиценци за превознике и возила,
- води регистар самосталних предузетника,
- води регистар јавног превоза и превоза за властите потребе,
- води електронске базе података о предузетницима и превозницима и
- доставља податке надлежним органима, организација и занатско-предузетничкој комори,
- издаје увјерења о чињеницама о којима води службену евиденцију,
- води управни поступак у предметима давања сагласности за извођење музичког програма уживо и продужено радно вријеме у угоститељским објектима,
- води управни поступак у предметима ослобађања од плаћања комуналне таксе,
- обавља нормативно - правне послове из дјелокруга одјељења, односно припрема приједлоге општих и појединачних аката које доноси начелник општине или скупштина општине,
- одговоран је за примјену контролних поступака и процедура прописаних за дјелокруг његовог рада,
- активно учествује на унапређењу система управљања квалитетом ISO 9001-2015,
- активно учествује у допуни новим и ажурирању постојећих садржаја Web странице општине дјелокруг његовог рада,
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења.

Категорија службеника: Пета категорија. Самостални стручни сарадник

Звање: Самостални стручни сарадник – трећег звања

Сложеност послова: Прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике.

Самосталност у раду: Самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања.

Одговорност: Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

Пословна комуникација и кореспонденција: Контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Један (1)

Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема, четворогодишњи студиј, правни факултет или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару.“

Члан 5.

У члану 51. у ставу (3) послије тачке 3. додаје се тачка 4. која гласи:

„4. Виши стручни сарадник за административне послове

Опис послова:

- обавља послове координације између странака и комуналних полицајаца,
- пријем усмених, писмених и телефонских пријава, њихово евидентирање и прослеђивање комуналним полицајцима према распореду,
- израђује распоред дежурстава Комуналне полиције по смјенама у нерадне дане, односно дане празника,
- врши пријем и отпрему електронске поште,
- врши обраду, ажурирање и доставу података у електронској форми везаних за рад Комуналне полиције, за потребе информисања преко званичне интернет презентације општине,
- врши послове пријема, увођења и архивирања поште,
- води дјеловодни протокол,
- води евиденцију мјесечне сатнице (преглед остварених сати, топли оброк, путни трошкови),
- врши отпремање поште, умножавање и копирање аката,
- води евиденцију задужења прекршајних налога, као и евиденцију захтјева за покретање прекршајног поступка,
- уноси податке о издатим прекршајним налозима у Регистар новчаних казни БиХ (РОФ),
- води и све друге евиденције неопходне за израду, праћење и реализацију прекршајних налога,
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и начелника одјељења.

Категорија службеника: Шеста категорија Виши стручни сарадник

Звање: Виши стручни сарадник - трећег звања

Сложеност послова: 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: Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

Пословна комуникација: Контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Један (1)

Посебни услови за обављање: Виша стручна спрема или први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова или еквивалент, природног, друштвеног или техничког смјера, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, односно девет мјесеци, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару".

Члан 6.

У члану 52. у ставу 2. послије тачке 3. додаје се тачка 4. која гласи:

„4. Виши стручни сарадник за послове из области пољопривреде и руралног развоја

Опис послова:

- врши стручне послове из области пољопривреде, припрема програме и одлуке предвиђене законима из области пољопривреде, у циљу рационалног кориштења и заштите природних ресурса,
- припрема програме и информације за скупштину општине и начелника,
- доставља информације из дјелокруга рада које су потребне за израду Плана имплементације Стратегије развоја и учествује у његовој изради,
- спроводи активности дефинисане Стратегијом развоја и другим плановима и програмима из дјелокруга рада одељења,
- сачињава и доставља информације и извјештаје о напретку имплементације пројеката из дјелокруга рада,
- информише и едукује пољопривредне произвођаче, њихова удружења и задруге непосредно или путем медија о законима из области пољопривреде, затим одлукама и мјерама ресорног министарства и њиховој примјени у пракси,
- води поступак јавних набавки у дијелу надлежности одјељења, а у сарадњи са Одсјеком за јавне набавке, правна питања и прописе,
- припрема податке и информације из области пољопривреде у сврху прибављања документационе основе за акта која доноси начелник,
- спроводи реализацију закључака скупштине и начелника из ресорних области,
- предлаже планове и програме подстицајних средстава за развој и унапређење села, прати њихову реализацију, израђује анализе и информација,
- успоставља систем за поуздано идентификовање потреба пољопривредника и прехрамбене индустрије и континуирано их ажурира,
- прати објављивање конкурса код развојних програма владе као и међународних институција и фондова везано за пољопривреду и рурални развој и о истим обавјештава заинтересовае и помаже у апликацији на исте,
- сарађује са другим институцијама и организацијама које у свом програму имају компоненту руралног развоја и ревитализације,
- обједињава статистичке и друге податке,
- учествује у раду комисија које именује начелник и скупштина општине,
- присуствује едукацијама из дјелокруга рада,
- учествује у утврђивању процјене штета од елементарних непогода из области пољопривредне производње у складу са утврђеном методологијом,
- успоставља основне матичне евиденције (према упутству републичке службе) са подацима за главну матичну евиденцију,
- обавља и друге послове које му повјери шеф одсјека и начелник одјељења.

Категорија службеника: Шеста категорија Виши стручни сарадник

Звање: Виши стручни сарадник - трећег звања

Сложеност послова: 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: Одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

Пословна комуникација: Контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размијене информације.

Статус: Општински службеник

Број извршилаца: Два (2)

Посебни услови за обављање: Први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова или еквивалент, дипломирани инжињер пољопривреде, најмање једна година радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару".

Члан 7.

У члану 55. у ставу (1) у тачки 10. у тексту „Број извршилаца" ријеч и број „Један (1)" замјењују се ријечју и бројем „Два (2)".

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Прњавор".

Број: 01/1-022-48/21 Начелник
Датум: 15. март 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

173

На основу члана 59. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске" број 97/16), члана 67. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор" број 15/17, 12/18), у вези са чланом 22. и 60. Закона о заштити и спасавању у ванредним

ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12, 46/17), а у складу са Планом одбране од поплава у Републици Српској у 2021. години („Службени гласник Републике Српске“ број 4/21), Начелник општине д о н о с и

П Л А Н
ОПЕРАТИВНОГ СПРОВОЂЕЊА ПЛАНА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА У ОПШТИНИ ПРЊАВОР У 2021. ГОДИНИ

УВОД

План оперативног спровођења Плана одбране од поплава на подручју општине Прњавор у 2021. години (у даљем тексту План) је План општине Прњавор и основни документ за координацију и спровођење додатних или посебних годишњих задатака и активности органа општинске управе, привредних друштава, других правних лица и удружења грађана која спроводе дјелатности од значаја за заштиту и спасавање од поплава.

План је израђен у складу са Планом одбране од поплава у Републици Српској у 2021. години, Процјеном угрожености, достигнутим нивоом заштите од поплава, искуствима из претходног периода, анализом тренутног стања, те мишљењима и приједлозима субјеката од непосредног значаја за ову област.

Циљ доношења и спровођења овог Плана је остваривање вишег нивоа приправности на заштити и спасавању људи и материјалних добара од поплава као и ангажовање свих релевантних субјеката.

У складу са чланом 22, а у вези са чланом 86. став 3. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, бр. 121/12, 46/17), Одсјек за цивилну заштиту надлежан је за израду и координацију, усклађивање, праћење и усмјеравање свих активности везаних за спровођење овог Плана.

План се састоји од сљедећих цјелина:

I – Извода из Процјене угрожености,

II – Нормативних и општих претпоставки за реализацију Плана оперативног спровођења,

III – Спровођења мјера превентивног дјеловања,

IV – Спровођења мјера одговора,

V – Спровођења мјера опоравка,

VI – Извјештавања о реализацији задатака из Плана и

VII – Завршних одредби.

I – ИЗВОД ИЗ ПРОЦЈЕНЕ УГРОЖЕНОСТИ

Поплаве на подручју општине Прњавор јављају се као посљедица неповољне хидрометеоролошке ситуације када у одређеном временском периоду (1-3 дана) усљед великих количина падавина, или наглог отапања снијега, дође до стварања вишка површинских вода, пуњења и излијевања вода из корита ријека Укрине, Вијаке, Лишње, Илове и осталих, те стварања бујичних токова на мањим водотоцима и падинским дијеловима Општине. Ријека Укрина, која настаје спајањем Велике и Мале Укрине, кроз општину Прњавор, протиче у дужини од 36 км и у исту се улијевају Кремница, Вијака, Јадовица, док се у ријеку Вијаку улијевају ријеке Лишња, Илова и поток Радуловац, те спадају у сливно подручје ријеке Укрине. На западном дијелу општине ријека Црквена у коју се улива поток Дабрак, као и ријека Турјаница улазе у сливно подручје ријеке Врбас.

Поред наведених природних површинских водних потенцијала који обухватају површину од 590 ха, на подручју општине Прњавор, постоје вјештачки изграђен акваторијe језера „Дренова“ у површини 110 ха и вјештачки изграђен рибњак на Укринском лугу у површини 638 ха. Укупна површинска хидрографска мрежа општине заузима површину од 1.338 ха.

Као намјенски објекат за заштиту од поплава на ријеци Вијаци у мјесту Дренова, израђена је брана са акумулацијом која је у великој мјери ријешила проблем настанка већих поплава на подручју општине низводно од бране.

Стање заштите од поплава, у одређеној мјери и околностима, зависи и од ситуације у воденој акумулацији „Рибњака“.

Према досадашњим искуствима, најугроженији рејони од поплава су подручја мјесних заједница:

- Прњавор (низински дијелови уз водоток Лишње и Вијаке),
- Ратковац (дио уз водоток Лишње и магистрални пут М-16),
- Горњи Вијачани, Присоје, Поповићи и Кулаши, Штрпци, Палачковци и Смртићи (уз ријеку Укрину),
- Доњи Вијачани, Дренова, Кремна-Лужани и Палачковци, (уз водоток Вијаке)
- Доња Илова- Шибовска (уз водоток Илове и регионални пут Прњавор-Србац),

гдје су поплаве претежно изазване излијевањем вода из корита претходно наведених ријека, али је било присутно и стварање већих бујичних токова.

Повећана опасност од поплава, као и поплаве, евидентиране су у зони изградње аутопута Бања Лука – Прњавор у мјесним заједницама Хрваћани, Поточани, Лишња, Насеобина Лишња, Чорле и Доњи Гаљиповци, првенствено као посљедица извођења радова, гдје је дошло до поремећаја у самом току ријеке Лишње и Црквене, као и одводње површинских и оборинских вода, те нарушавања постојећих одводних система. Међутим, завршетком радова на изградњи аутопута и изведеним радовима на регулацији и уређењу корита ријека Лишње и Црквене у захвату истог, заштита од поплава подигнута је на виши ниво. Уско грло представља дио водотока ријеке Лишње од ХГП-а до новог корита у дијелу код улице Живојина Прерадовића, гдје би се извођењем техничких радова на регулацији корита ријеке од моста у Бањалучкој улици до новоизграђеног корита повећала пропусна моћ и убрзало отицање воде, а чиме би се смањио ризик од поплава на том подручју.

Обзиром да тренутно не располажемо конкре-

тним хидролошким и хидротехничким прорачунима не може се дати оцјена да ли ће планирани и изведени радови, поред свих позитивних ефеката, дати задовољавајуће резултате са аспекта одбране од поплава имајући у виду планирану одводњу површинских и оборинских вода, а што ће имати и додатни утицај и на водоток Вијаке (укупна дужина водотока 36 км). Ово, истовремено, ставља у први план и рјешавање и регулацију водотока ријеке Вијаке ван зоне захвата аутопута. Ријека Вијака угрожава подручје Мјесних заједница Прњавор, Бабановци, Кремна - Лужани, Дренова, Доња Мравица и Околица, као и дио зоне града гдје је смјештен највећи број привредних субјеката.

Водоток ријеке Укрине угрожава подручја Мјесних заједница: Горњи Вијачани, Присоје, Кулаши-Поповићи, дио Кремне, Штрпци, Палачковци и Доњи Смртићи, гдје су најугроженија инфраструктура, пољопривредно земљиште и усјеви,а с обзиром на мању густину насељености угрожен је мањи број стамбених и пословних објеката.

Сливови ријека Укрине и Вијаке спадају у 1. категорију ерозивних процеса, гдје су за рјешавање проблема потребне озбиљне техничке мјере.

Извор угрожавања, са аспекта провођења мјера одбране од поплава, представља и водоток ријеке Илове (укупна дужина водотока 22 км) са својим притокама Пoњавом и Плавушом, која приликом изливања угрожава одређен број стамбених и пословних објеката, а пресијеца и регионалну путну комуникацију Прњавор-Србац, као и путну комуникацију Прњавор-Шибовска-Дервента. За рјешавање овог проблема потребно је извршити чишћење и уређење корита Илове са израдом адекватних обалоутврда (дио радова извршен 2015. године), те од надлежних - ЈП „Путеви РС“ захтијевати регулацију и повећање пропусне моћи изграђених пропуста, а који се налазе на дијелу регионалног пута Прњавор-Србац у мјесту Доња Илова

Ријека Јадовица, која пресијеца пут Прњавор -Шибовска-Дервента, својим плављењем изазива прекид саобраћаја и велике материјалне штете на пољопривредном земљишту и усјевима, а директан утицај има и на мањи број домаћинстава.

На подручју општине Прњавор евидентиран је и већи број бујичних водотока, који у зависности од хидрометеоролошке ситуације могу представљати додатни извор угрожавања од поплава. У том смислу потребно је вршити сталан мониторинг над истим, а у циљу правовременог предузимања како превентивних, тако и оперативних мјера заштите и спасавања, те смањивања евентуалних последица по људе и материјална добра.

Посљедице претходних поплава биле су велика материјална штета на привредним, пословним и стамбеним објектима, пољопривредом земљишту и усјевима и инфраструктури којом приликом је долазило и до прекида саобраћајних комуникација на магистралном путу Бања Лука-Прњавор-Дервента и регионалним путевима Прњавор-Станари и Прњавор -Србац, као и на већем броју локалних путева, те жељезничког саобраћаја на прузи Бања Лука-Добој у мјесту Поповићи.

Посебан проблем, као посљедица неповољне хидрометеоролошке ситуације и поплава, представља ерозија тла уз појаву великог броја клизишта, која угрожавају како путну инфраструктуру, тако и стамбене објекте и земљиште. На цјелокупном подручју општине до сада је евидентирано преко 150 клизишта.

Подручје општине Прњавор захваћено је поплавама већих размјера 1976. године (након чега је изграђен водозаштитни објекат, брана и акумулација Дренова), јун 2010. године, мај и август 2014. године, јануар 2016. године и март 2017. године, мај 2019. године, а у току 2020. године није било поплавних догађаја.

У складу са напријед наведеним, а ради правовременог предузимања превентивних и оперативних мјера заштите и смањивања ризика од поплаве, побољшања организације и цјелокупног система заштите и спасавања, те адекватних мјера опоравка доноси се годишњи План одбране од поплава.

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
II НОРМАТИВНЕ И ОПШТЕ ПРЕТПОСТАВКЕ				
1.	Одржавање сједнице Општинског штаба за ванредне ситуације ради усвајања потребних аката, разматрања актуелне ситуације и предузимања потребних мјера.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту - Субјекти од значаја за реализацију оператив. мјера.	15. март 2021. године
2.	Донијети План рада Општинског штаба за ванредне ситуације на реализацији Плана оперативног спровођења Плана одбране од поплава у општини Прњавор у 2021. години.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	15. март 2021. године
3.	Донијети План оперативног спровођења Плана одбране од поплава у општини Прњавор у 2021. години са прегледом субјеката и снага заштите и спасавања од непосредног значаја за ову област као и субјеката и снага задужених за реализацију.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	15. март 2021. године

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
4.	Извршити анализу стања опремљености, обучености и капацитета субјеката и снага од значаја за заштиту и спасавање од поплава, донијети закључке и приједлоге о истим ради правовремене припреме за спровођење мјера и активности.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	15. март 2021. године
5.	Разматрање могућности склапања уговора – споразума са привредним друштвима, другим правним лицима и субјектима од значаја за спровођење оперативних задатака.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	15. март 2021. године
6.	Разматрање финансијског плана, тј. расположивих средстава у буџету општине за ове намјене (у оквиру Одјељења за стамбено-комуналне послове и инвестиције, Одјељења за пољопривреду, водопривреду и шумарство и Одсјека за цивилну заштиту) и вршење процјене истих за извршење планираних послова и радних задатака, као и провођење превентивних и оперативних мјера заштите и спасававања.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвестиције - Одјељење за пољопривреду,водопривреду и шумарство	15. март 2021. године
7.	Провођење процедура јавних набавки и потписивање уговора са добављачима и извођачима радова, провођење процедуре добивања сагласности надлежних Министарстава за реализацију Програма, доношење одлука и закључака потребних за реализацију Плана.	-Одсјек за јавне набавке, правна питања и прописе -Начелник општине	- Одсјек за цивилну заштиту, -Одјељење за стамбено -комуналне послове и инвестиције -Одјељење за пољопривреду,водопривреду и шумарсто	По завршеној процедури
8.	Достављање Плана оперативног спровођења Плана одбране од поплава у општини Прњавор у 2021. години Републичкој управи цивилне заштите путем Подручног одјељења Бања Лука.	- Одсјек за цивилну заштиту	-Општински штаб за ванредне ситуације	15. март 2021. године
9.	Одржати састанке са субјектима од значаја за реализацију Плана.	- Начелник општине - Одсјек за цивилну заштиту	- Органи општинске управе у складу са надлежностима - Субјекти од значаја	Април/мај 2021. године
10	Наставити активности, из надлежности Општине, на рјешавању управљања браном „Дренова“ у циљу њеног одржавања и регулисања рада са аспекта заштите од поплава.	- Начелник општине - Одсјек за цивилну заштиту - Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарство	- ЈУ „Воде Српске“ - Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде	Сталан задатак
11.	Провести процедуру оснивања и попуне јединице за заштиту и спасавање на води .	- Начелник општине - Одсјек за цивилну заштиту - Општински штаб за ванредне ситуације	- Удружење грађана „Дерава“ - СРД „Укрински цвијет“	У току 2021. године
12.	Упознавање становништва са могућим поплавама и њиховим посљедицама и промоција кратког броја за хитне интервенције 121.	- Одсјек за цивилну заштиту	-Општински штаб за ванредне ситуације	Сталан задатак
13.	Упутити захтјеве надлежним организацијама и институцијама ради предузимања превентивних мјера у циљу смањивања опасности од поплава.	- Начелник општине - Одсјек за цивилну заштиту - органи општинске управе по надлежностима	- ЈП“Воде Српске“ - ЈП „Аутопутеви РС“ - ЈП „Путеви РС“ - Надлежна министарства и институције	По потреби
14.	Упознавање шире јавности са Планом реализовати кроз објављивање у „Службеном гласнику“ и на интернет страници општине Прњавор.	- Одсјек за цивилну заштиту	- Кабинет начелника, - Стручна служба Скупштине општине	По доношењу истог
III СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ПРЕВЕНТИВНОГ ДЈЕЛОВАЊА				
15.	Извршити обилазак терена и водотока, утврдити критична мјеста, сагледати стање водозаштитних објеката и приступних путева и одредити приоритетне задатке за реализацију превентивних мјера и активности на смањењу ризика од поплава.	- Одсјек за цивилну заштиту - Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвестиције - Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарство	- Савјети мјесних заједница	април 2021. године

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
16.	Побољшати систем мониторинга над водотоцима и браном „Дренова“, те сагледати могућности постављања мјерних инструмената-мјерних летви у циљу правовремене и ране најаве надолазеће опасности и санирати систем за узбуњивање на брани „Дренова“.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту - КП „Водовод“ а.д.	- Субјекти од значаја - Грађани	Сталан задатак
17.	У сарадњи са еколошким и другим удружењима грађана организовати и провести чишћење обала ријека и потока.	-Одсјекзацивилнузаштиту - Општински штаб за ванредне ситуације - СРД „Укрински цвијет“ - Удружење грађана „Дерава“	- Комунална полиција - Инспекција - КП „Парк“ а.д.	Мај 2021. године и по потреби
18.	Сагледати стање канализационе мреже и по потреби извршити чишћење.	- КП „Водовод“ а.д.	- Одсјек за цивилну заштиту - Комунална инспекција - Инспекција	По потреби
19.	Створити претпоставке за набавку потребних количина насипног материјала, врећа за пијесак и осталих материјално-техничких средстава у циљу ефикасног дјеловања за заштиту од поплава.	- Органи општинске управе	- Субјекти од значаја	Сталан задатак
20.	У складу са усвојеним Програмима и добивеним сагласностима извршити уређење дијела корита ријека Укрине, Лишње, Вијаке и Илове и регулацију бујичних токова по исказаним потребама.	- Органи општинске управе по надлежностима	- Извођачи радова по потписаним уговорима	По уговорима
21.	Спријечити незаконити експлоатацију шљунка и неконтролисано одлагање смећа.	- Комунална полиција - Инспекција	- Субјекти од значаја - Грађани	Сталан задатак
22.	Створити предуслове за упућивање захтјева за пружање помоћи од стране сусједних општина и виших нивоа надлежних органа и институција.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Републичка управа цивилне заштите, - ПО ЦЗ Бања Лука - Сусједне општине	Сталан задатак
23.	На основу досадашњих искустава утврдити оптималан број потребне механизације и радне снаге за реализацију задатака из овог Плана.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	01. март 2021. године
24.	Створити претпоставке за обезбјеђење основних прехрамбених и хигијенских пакета, као и довољне количине потребних лијекова и медицинских средстава за вријеме трајања угрожености од поплава.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- ОО „Црвени крст“ Прњавор - ЈУ „Дом Здравља“ Прњавор - Апотеке	Сталан задатак
25.	За најугроженија подручја, у сарадњи са Центром за социјални рад, Домом здравља, Црвеним крстом и канцеларијама мјесних заједница евидентирати угрожене категорије становништва (старе, изнемогле, болесне) у циљу правовременог предузимања мјера и активности заштите и спасавања.	- Одсјек за цивилну заштиту	- Центар за социјални рад - Дом здравља - Црвени крст - Канцеларије мјесних заједница	Сталан задатак
26.	Електродистрибуција, РЈ Прњавор доставити спискове потребног броја екипа – тимова за ефикасно отклањање кварова и омогућавање уредног снабдијевања електричном енергијом у случају елементарне непогоде-поплаве, Одсјеку за цивилну заштиту.	-Електродистрибуција, РЈ Прњавор	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	Април 2021. године
27.	Путем средстава јавног информисања и на друге погодне начине обезбиједити правовремено информисање становништва о стању на терену, те промоцијом броја за хитне интервенције 121, грађанима створити претпоставке за пријављивање могуће опасности од поплава.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Општинска управа-односи са јавношћу - Средства јавног информисања(радио „Прњавор“ и „Љубић“, телевизија „К3“)	Сталан задатак
IV СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОДГОВОРА				
28.	У случају непосредне опасности од поплава и пријетњи настанка посљедица од истих, ускладити рад и дежурства субјеката заштите и спасавања са ситуацијом и координирати са органима и службама сусједних општина, надлежним органима и институцијама.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Надлежни субјекти, органи и институције	По потреби

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
29.	Активирање Општинског штаба за ванредне ситуације и оперативно-комуникативног центра.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Органи општинске управе	У току елементарне непогоде
30.	Информисати грађане и друге субјекте о насталој ситуацији, мјерама које се предузимају и дати упутства о поступању.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Средства јавног информисања	У току елементарне непогоде
31.	Припрема и доношење Наредбе о поступању по Плану приправности	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту	У току елементарне непогоде
32.	Проглашење ванредне ситуације на угроженом подручју	- Начелник општине	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	У складу са процјеном ситуације
33.	Доношење Наредбе о мобилизацији и мобилизација потребних људских и материјално-техничких капацитета.	- Начелник општине	- Општински штаб за ванредне ситуације -Одсјек за цивилну заштиту	У складу са процјеном ситуације
34.	Издавање Наредбе за евакуацију, организација евакуације и збрињавање угроженог становништва.	- Начелник општине	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту - субјекти од значаја	По потреби
35.	У складу са могућностима, а по утврђеним приоритетима, обезбиједити проходност и извршити санацију оштећених путних комуникација.	- Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвестиције - извршиоци по уговорима	- Одсјек за цивилну заштиту - Савјети мјесних заједница	По уговорима и по потреби
36.	Путем РЈ „Електродистрибуције“ Прњавор обезбиједити довољан број екипа које ће омогућити брзо и ефикасно отклањање кварова и обезбиједити уредно снабдијевање електричном енергијом.	„Електродистрибуција“ РЈ Прњавор	- Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвестиције - Одсјек за цивилну заштиту	По потреби
37.	Ангажовати довољан број екипа за отклањање кварова ради несметаног функционисања система веза и обезбједити алтернативне везе са Подручним одјељењем цивилне заштите Бања Лука и оперативно-комуникативним центром путем радио уређаја.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	-Телекомуникације РС, РЈ Прњавор	По потреби
38.	Ангажовати довољан број екипа за отклањање кварова ради несметаног водоснабдијевања	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- КП „Водовод“ а.д. Прњавор	По потреби
39.	Ангажовати довољан број патрола и полицијских службеника за регулисање саобраћаја, евентуалну блокаду и обезбјеђење угрожених подручја.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Полицијска станица Прњавор	- Одсјек за цивилну заштиту	По потреби
40.	Спровођење хигијенско-епидемиолошких и здравствених мјера на угроженом подручју.	- Општински штаб за ванредне ситуације, - Дом здравља Прњавор	- Одсјек за цивилну заштиту	По потреби
41.	Путем ОО Црвеног крста обезбиједити и доставити потребан број прехрамбених и хигијенских пакета, а преко Дома здравља и тимова породичне медицине доставити неопходне лијекове за угрожено становништво.	- ОО Црвеног крста - Дом здравља - Апотеке	- Одсјек за цивилну заштиту	По потреби
42.	У складу са исказаним потребама упутити захтјев за пружање помоћи сусједним општинама, Подручном одјељењу ЦЗ Бања Лука, Републичкој управи цивилне заштите.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту	По потреби
43.	Предузимање активности на збрињавању стоке на угроженим подручјима.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Субјекти од значаја -Ветеринарске станице	По потреби
44.	Ангажовање волонтера на пружању помоћи угроженом становништву.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Грађани	По потреби

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
45.	Организовати прихват помоћи у људству и материјално-техничким средствима и распоређивање истих.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	По потреби
46.	Достављање редовних и ванредних информација за вријеме елементарне непогоде о ситуацији на терену, мјерама које се предузимају и ангажованим снагама, Републичкој управи цивилне заштите и надлежним органима.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту	У току елементарне непогоде
47.	Оперативне мјере спроводити у складу са овим Планом и Планом заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Органи општинске управе - Други субјекти од значаја за реализацију планираних мјера	По потреби
V СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОПОРАВКА				
48.	Извршити анализу и доставити Информацију и приједлог мјера за отклањање или ублажавање последица елементарне непогоде.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту - органи општинске управе	По завршетку елементарне непогоде
49.	Санирање последица причињене штете у складу са приоритетима и могућностима, те упућивање захтјева за пружање помоћи при санацији.	- Начелник општине - грађани - Привредна друштва и друга правна лица	- Одсјек за цивилну заштиту - органи општинске управе	По завршетку елементарне непогоде
50.	Предузимање потребних хигијенско-епидемиолошких мјера на угроженом подручју.	- хигијенско-епидемиолошка служба Дома здравља	- Физичка и правна лица на угроженом подручју	По завршетку елементарне непогоде
51.	Извршити процјену штете насталу усљед елементарне непогоде.	- Општинска комисија за процјену штете од елементарне непогоде и друге несреће	- Физичка и правна лица на угроженом подручју	По завршетку елементарне непогоде

VI ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ИЗ ПЛАНА

52. До 15. марта 2021. године Републичкој управи цивилне заштите доставити План оперативног спровођења Плана одбране од поплава у општини Прњавор у 2021. години. Остала извјештавања вршити по утврђеним роковима и у складу са исказаним потребама.

53. О реализацији задатака из овог Плана, путем Подручног оделења цивилне заштите Бања Лука, Републичкој управи цивилне заштите доставити извјештај до 15.12.2021. године, са приједлогом мјера за унапређење.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

54. Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су, у оквиру својих надлежности, реализовати и друге задатке из домена заштите и спасавања од поплава кроз све фазе: превентива, одговор и опоравак, а који ће за резултат имати спречавање настанка или ублажавање посљедица елементарне непогоде изазване поплавом.

55. Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су, у оквиру властитог буџета и из осталих извора, обезбиједити финансијска средства потребна за њихову реализацију

56. Овај План објавиће се у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Субјекти и снаге система заштите и спасавања-цивилне заштите непосредно ангажовани и задужени за реализацију Плана оперативног спровођења Плана одбране од поплава у општини Прњавор у 2021. години су: Општински штаб за ванредне ситуације, Одсјек за цивилну заштиту, органи општинске управе, Територијална ватрогасна јединица (задужена за спасавање и привремено измјештање угроженог становништва), Полицијска станица, Дом здравља са специјализованом јединицом прве медицинске помоћи и хигијенско-епидемиолошком службом, ветеринарске станице и амбуланте, Црвени крст, Центар за социјални рад, комунална предузећа Водовод и Парк, РЈ „Електродистрибуција“, „Телекомуникације РС“, удружења грађана „Укрински цвијет“ и „Дерава“, повјереници заштите и спасавања и привредна друштва по потписаним споразумима - уговорима и у складу са исказаним потребама и грађани.

Финансијски основ за реализацију Плана представљају средства планирана у оквиру буџета општине Прњавор по надлежним организационим јединицама за 2021. годину, и то:

- У оквиру Одсјека за цивилну заштиту на позицији-набавка опреме за цивилну заштиту у износу од 10.000,00 КМ, на позицији-трошкови обуке за цивилну заштиту у износу од 2.000,00 КМ, на позицији-средства за санацију штета од елементарних непогода у износу од 5.000,00 КМ, и средства за оперативно спровођење мјера и

активности цивилне заштите у систему заштите и спасавања у износу од 2.000,00 КМ.

- У оквиру Одјељења за стамбено-комуналне послове и инвестиције на позицији- Трошкови ископа, чишћења канала и других земљаних радова у износу од 40.000,00 КМ, на позицији- остали комунални послови по наруџби (саднице, канали, уређење зелених површина, објекти на путу, чишћење сливника, одржавање јавних извора) у износу од 90.000,00 КМ. Поред наведеног додатна средства у случају потребе могу се изнаћи на позицијама набавке посипног материјала, радова на изградњи и реконструкцији улица, путне и канализационе мреже.
- У оквиру Одјељења за пољопривреду, водопривреду и шумарство у износу од 10.000,00 КМ на позицији - Уређење корита ријека и потока из намјенских средстава за воде.

Исто тако, у случају исказане потребе, за реализацију и провођење мјера из овог Плана користиће се средства на позицији – буџетска резерва. Приликом предузимања мјера опоравка додатна средства, у досадашњем периоду, обезбијеђена су путем учешћа у пројектима међународних организација и донацијама, а што ће се наставити и у наредном периоду.

Број: 01/1-811-2-1/21 Начелник
Датум: 10. март 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

174

На основу члана 59. став 1. тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 67. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/17 и 12/18), и члана 90, а у вези са члановима 22. и 60. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12 и 46/17), а у складу са Планом активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у Републици Српској у 2021. години („Службени гласник Републике Српске“, број 4/21), Начелник општине д о н о с и

П Л А Н
ОПЕРАТИВНОГ СПРОВОЂЕЊА ПЛАНА АКТИВНОСТИ У ПРИПРЕМИ И СПРОВОЂЕЊУ МЈЕРА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОД ШУМСКИХ И ДРУГИХ ПОЖАРА НА ОТВОРЕНОМ ПРОСТОРУ У ОПШТИНИ ПРЊАВОР У 2021. ГОДИНИ

УВОД

План оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор у 2021. години (у даљем тексту: План) основни је документ за координацију и спровођење додатних и посебних годишњих задатака и активности Општине, привредних друштава, других правних лица и удружења грађана који спроводе мјере и задатке заштите од пожара отвореног простора као дио система заштите и спасавања од елементарних непогода и других несрећа.

План је израђен на основу анализе прикупљених података, извјештаја о реализацији задатака током протеклих година, досадашњих искустава као и мишљења и приједлога субјеката од непосредног значаја за ову област.

Циљ доношења и спровођења овог Плана је унапређење и свестраније ангажовање свих релевантних субјеката као и остваривање вишег нивоа приправности на заштити и спасавању људи, материјалних добара и животне средине од шумских и других пожара на отвореном простору, те остваривања мјерљивих ефеката смањења штета.

Одсјек за цивилну заштиту надлежан је за координацију, усклађивање, праћење и усмјеравање свих активности везаних за спровођење овог Плана, док је задатак свих осталих субјеката заштите и спасавања, у дијелу властите одговорности, да израде и у датом року проведу изведене оперативне планове, а према Плану.

План се састоји од сљедећих цјелина:

I – Извода из Процјене угрожености,

II – Нормативних и општих претпоставки за реализацију Плана оперативног спровођења,

III – Спровођења мјера превентивног дјеловања,

IV – Спровођења мјера одговора,

V – Спровођења мјера опоравка,

VI – Извјештавања о реализацији задатака из Плана и

VII – Завршних одредби.

I – ИЗВОД ИЗ ПРОЦЈЕНЕ УГРОЖЕНОСТИ

Пожаром се сматра свака ватра која је настала изван контролисаног огњишта или ватра која је ово мјесто напустила и способна је да се даље развија властитом снагом, при чему наноси материјалну штету и опасности по здравље и живот људи.

Наиме, свако присуство запаљивих и опасних материја у одређеној количини представља латентну опасност за настанак природне несреће, посебно кад се има у виду безброј узрока њиховог настанка не искључујући људски фактор. Степен опасности од настајања пожара је веома висок.

Према просторним условима пожари се дијеле на пожаре отвореног и затвореног простора.

Узроци и појаве које могу довести до великих пожара могу бити разноврсни, експлозија гасова и других акцидентних ситуација с опасним материјама, пожари везани за грађевинске и технолошке недостатке или разне инсталације, као и активност људи.

Изразито сушно вријеме погодује настанку шумских пожара. Уз помоћ вјетра и због неприступачности терена, пожари могу захватити веће површине, а трају више дана и у тим условима се отежано гасе.

Општина Прњавор као један од најзначајнијих

природних ресурса истиче шумско богаство и пољопривредно земљиште. Шуме заузимају укупну површину од 17.387,00 ха или 27,6% укупне територије. Шуме у државном власништву заузимају површину од 9.913,00 ха или око 57,01% (подаци из нове Шумско привредне основе из 2013. године), а шуме у приватној својини простиру се на 7.474,00 ха или око 42,99% укупне шумске површине (подаци из Шумско привредне основе период 2017-2027). Структура шума по категоријама у државној својини је: високе шуме са природном обновом износе 7864,46, високе деградиране шуме заузимају 113,04 ха, шумске културе заузимају 1530,20 ха, изданачке шуме заузимају 359,71 ха, док површине подесне за пошумљавање и газдовање заузимају 661,72 ха, а шуме неподесне за газдовање заузимају 310,74 ха, док у приватној својини високе шуме са природном обновом заузимају 3844,40 ха (буква, храст, јоха, топола, цер, остали лишћари), шумске културе (смрча, бијели и црни бор, остали четинари и воћкарице) заузимају 12,12 ха, изданачке шуме (буква, храст, јоха, топола, цер, остали лишћари) заузимају 3795,03 ха, док голетима и непродуктивним површинама припада 273,07 ха. Укупна површина пољопривредног земљишта на подручју општине износи 42.963,00 ха или 68,2% укупне територије, а од чега је учешће обрадивих површина 91,9%.

Међутим, напријед наведене податке везано за површине под шумама потребно је посматрати са одређеним одступањима обзиром да нису усаглашени подаци из катастра са шумскопривредним основама у приватној и државној својини, и да се ради о промјенљивим категоријама, тако да у складу са новоизрађеном Шумскопривредном основом за шуме у приватној својини, која је важећа од 01.01.2017. године до 31.12.2026. године, површине под шумама у приватној својини износе 7470,96 ха² (по катастру 7457,00 ха²), а тренутни податак за површине под шумама у државној својини, по катастру, износи 9930,00 ха².

Највећи шумски реони протежу се на подручјима планина Мотајице и Љубића, Цареве горе и Чавке. Шуме су претежно листопадне изузев рејона Љубића гдје се налазе четинарске културе. Шумама у државној својини газдује Шумска управа Прњавор и исте су подијељене у господарске јединице Мотајица, Гумјера-Царева гора, Љубић и Велика Укрина.

Прњаворско шумскопривредно подручје са сјеверне стране граничи са српачким, са источне дервентским, а са јужне стране са теслићким шумскопривредним подручјем.

Засебну цјелину представља шумски комплекс СРЦ „Борик“ који се налази у непосредној близини градског језгра, користи се као излетиште са мјестима предвиђеним за употребу отвореног пламена (роштиљи и сл.), те је посјећен од већег броја грађана, па самим тим представља мјесто повећаног ризика од пожара на отвореном простору, са могућности угрожавања стамбених објеката у близини. У складу са напријед наведеним, овај локалитет представља мјесто појачаног надзора и предузимања превентивних мјера заштите од пожара.

Са аспекта заштите и спасавања, шумски комплекси увијек представљају потенцијалну опасност и у том смислу отежавајућу околност чини велика површина, претежно тешко приступачни терени, недовољно развијен систем раног откривања пожара, незадовољавајући ниво поштивања „шумског реда“, као и недостатак адекватних средстава и опреме за гашење пожара на оваквим теренима.

Олакшавајућу околност представља присуство водотока у господарским јединицама и то:

- Мотајица: Јадовица и Шушкова азна,
- Љубић: ријека Укрина, Јелова, Невићени поток, Кремница, Водоплав, Боровац, Дреновица, Брезна, Зеленачки поток и акумулација „Дренова“.
- Гумјера-Царева гора: поток Дабрак и Шокачки поток.
- Чавка: ријека Укрина, Велика и Мала Боровица, Каменица, Врлетница, Шибовача, Жижковица, Бијела ријека и Пејаков поток.

Међутим, наведене водотоке потребно је додатно оспособити и технички припремити за могућност ефикасног кориштења при заштити од пожара.

На подручју општине Прњавор налази се већи број привредних субјеката који кроз обављање своје дјелатности имају повећан ризик од пожара, као што су производња и промет нафте и нафтних деривата, укупно 14 бензинских пумпи (Крајина петрол, Нестро петрол, Компанија Душанић ...), боје и лакови (Еуроспектар, већи број продавница,...), дрвна индустрија (Стандард, ...) и сл.

Исто тако, изградњом и стављањем у функцију аутопута Бања Лука – Добој повећава се могућност и ризик од пожара на отвореном простору кроз транспорт запаљивих и експлозивних материја, као и саобраћајних удеса са већим бројем учесника.

Статистички посматрано главни узрок за настајање пожара је људски фактор-преко 90%, док 5% су атмосферска пражњења (удар муње и грома) и 5% други узроци.

На основу података о класификацији пожара најбројнији су пожари на стамбеним објектима и везано за исте, као и пословним објектима, затим пожари на ниском растињу и шумски, те интервенције при саобраћајним удесима.

Укупно посматрајући квалификацију пожара, узимајући у обзир причињену материјалну штету, може се констатовати да је ситуација везана за пожаре на отвореном простору на подручју општине Прњавор задовољавајућа.

У складу са напријед наведеним, а ради правовременог предузимања превентивних и оперативних мјера заштите и спасавања, те побољшања организације и цјелокупног система заштите и спасавања доноси се годишњи План оперативног спровођења Плана активности на припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор у 2021. години.

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
II НОРМАТИВНЕ И ОПШТЕ ПРЕТПОСТАВКЕ				
1.	Одржавање сједнице Општинског штаба за ванредне ситуације ради доношења потребних аката, разматрања актуелне ситуације и предузимања потребних мјера.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту - Субјекти од значаја за реализацију оперативних мјера	15. март 2021. године
2.	Донијети План рада Штаба на реализацији Плана оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор у 2021. години.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	15. март 2021. године
3.	Донијети План оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор у 2021. години са прегледом субјеката заштите и спасавања од непосредног значаја за ову област, као и субјеката задужених за реализацију истог.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	15. март 2021. године
4.	Извршити анализу стања опремљености, обучености и капацитета субјеката и снага од значаја за заштиту и спасавање од пожара, донијети закључке и приједлоге о истим ради правовремене припреме за спровођење мјера и активности.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	15. март 2021. године
5.	Упознавање са финансијским планом, тј. расположивим средствима у буџету Општине за ове намјене (у оквиру Територијалне ватрогасне јединице, Одјељења за пољопривреду, водопривреду и шумарство и Одсјека за цивилну заштиту) и процјенити да ли иста омогућавају извршење планираних послова и радних задатака.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Територијална ватрогасна јединица - Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарсто	15. март 2021. године
6.	Провођење процедура јавних набавки и потписивање уговора са добављачима и извођачима радова, доношење одлука и закључака потребних за реализацију Плана.	- Одсјек за јавне набавке, правна питања и прописе - Начелник општине	- Одсјек за цивилну заштиту - Територијална ватрогасна јединица - Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарсто	По завршеној процедури
7.	Достављање Плана оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор у 2021. години Републичкој управи цивилне заштите путем Подручног одјељења.	- Одсјек за цивилну заштиту	- Општински штаб за ванредне ситуације	15. март 2021. године
8.	Успоставити континуирану размјену података и обавјештења са Подручним одјељењем цивилне заштите Бања Лука-Комуникативним центром, Шумском управом Прњавор, Територијалном ватрогасном јединицом, Полицијском станицом, Комуналном полицијом, инспекцијом, повјереницима заштите и спасавања о актуелној ситуацији, а у циљу правовременог информисања и предузимања адекватних мјера и активности.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Подручноодјељењецивилне заштите Бања Лука - Шумска управа Прњавор -Територијална ватрогасна јединица - Полицијска станица - Комунална полиција - Инспекција - Повјереници заштите и спасавања - Канцеларије мјесних заједница	Сталан задатак
9.	Путем средстава јавног информисања и на друге погодне начине обезбиједити правовремено информисање становништва о стању на терену, те промоцијом броја за хитне интервенције 121 и 123, грађанима створити претпоставке за пријављивање опасности од пожара.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Општинска управа-односи са јавношћу - Територијална ватрогасна јединица - Средства јавног информисања (радио „Прњавор“ и „Љубић“, телевизија „К3“)	Сталан задатак

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
10.	Прописати потребне мјере заштите од пожара, посебно на шумским и пољопривредним комплексима у индивидуалном власништву.	- Органи општинске управе	- Општински штаб за ванредне ситуације	Март 2021. године
11.	Ажурирати и извршити допуну специјализоване јединице за заштиту од пожара.	- Одсјек за цивилну заштиту	- Општински штаб за ванредне ситуације	Мај 2021. године
12.	Пратити стање противпожарне заштите и спровођење мјера утврђених Законом о заштити од пожара.	- Одсјек за цивилну заштиту - Територијална ватрогасна јединица	- Општински штаб за ванредне ситуације - Субјекти од значаја	Сталан задатак
13.	Усагласити План заштите шуме од пожара-Шумске управе Прњавор са Планом оперативног спровођења Плана активности у општини Прњавор у 2021. години.	- Одсјек за цивилну заштиту - Шумска управа - Територијална ватрогасна јединица	- Општински штаб за ванредне ситуације	Април 2021. године
14.	Упознавање шире јавности са Планом реализовати кроз објављивање у „Службеном гласнику“ и на интернет страници општине Прњавор.	- Одсјек за цивилну заштиту	- Кабинет начелника - Стручна служба СО-е	По доношењу истог
III СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ПРЕВЕНТИВНОГ ДЈЕЛОВАЊА				
15.	Процјенити и сагледати стање свих расположивих капацитета противпожарне заштите, материјалне и људске ресурсе и евидентирати додатне снаге и средства у случају да постојећа нису довољна.	- Одсјек за цивилну заштиту - Општински штаб за ванредне ситуације	- Територијална ватрогасна јединица - Шумска управа - Субјекти од значаја	Март 2021. године
16.	Координирати активности на организовању брзог откривања и дојаве избијања пожара путем фиксних осматрачница, покретних патрола и чуварске службе.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Шумска управа Прњавор - Територијална ватрогасна јединица	Сталан задатак
17.	Обезбиједити редовно одржавање и чишћење од лако запаљивих материја, односно материја које могу изазвати пожар уз путне комуникације које пролазе кроз угрожена шумска и пољопривредна газдинства.	- Органи општинске управе	- Субјекти од значаја - грађани	Сталан задатак
18.	Евидентирати и сагледати стање водоопскрбних капацитета на подручјима високог ризика од пожара и у складу са могућностима извршити њиховоуређењесааспектаупотребепригашењупожара.	- Територијална ватрогасна јединица -Шумска управа Прњавор	- Одсјек за цивилну заштиту - Удружења грађана	Сталан задатак
19.	Онемогућити стварање нових и извршити санацију постојећих „дивљих депонија смећа“.	- Органи општинске управе	-КП „Парк“а.д. Прњавор - Субјекти од значаја	Сталан задатак
20.	Координирати активности на одржавању постојећих, као и изради нових шумских комуникација и противпожарних просјека.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	-Шумска управа Прњавор - Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвест. - Субјекти од значаја - Власници шума у приватној својини	Сталан задатак
21.	Планирати и организовати чишћење и одржавање траса испод енергетских водова који пролазе кроз шумске комплексе.	- Електродистрибуција, РЈ Прњавор - Шумска управа Прњавор	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	Сталан задатак
22.	Електродистрибуција, РЈ Прњавор доставити спискове потребног броја екипа – тимова за ефикасно отклањање кварова и омогућавање уредног снабдијевања електричном енергијом у случају већих пожара, Одсјеку за цивилну заштиту.	-Електродистрибуција, РЈ Прњавор	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	Април 2021. године
23.	Обезбиједити предуслове за достављање информација и извјештаја о стању угрожености, предузетим мјерама и другим релевантним подацима РУЦЗ путем оперативно-комуникативног центра	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Оперативно-комуникативни центар	Сталан задатак
24.	У данима високог и врловисоког ризика, или индекса опасности од избијања пожара на отвореном простору, или код настанка пожара, планирати и спроводити непрекидна дежурства, координирати рад са другим органима и субјектима од значаја за заштиту од пожара.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	По потреби

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
25.	Извршити опремање Територијалне ватрогасне јединице у складу Законом о заштити од пожара.	- Територијална ватрогасна јединица	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	Сталан задатак
26.	Размотрити могућности и начин реализације акције „Контролисано паљење пољопривредног и другог отпада“.	- Територијална ватрогасна јединица	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту - Комунална полиција - Полицијска станица Прњавор - Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарство	Прољеће - јесен
27.	Континуиран обилазак и надзор над СРЦ „Борик“, као мјеста са повећаним ризиком од пожара на отвореном простору.	- Територијална ватрогасна јединица	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту - Комунална полиција - Полицијска станица Прњавор	Сталан задатак
28.	Утврдити и усагласити поступак и начин дјеловања приликом инцидентних ситуација на ауто-путу Бања Лука – Добој.	- Територијална ватрогасна јединица, - Одсјек за цивилну заштиту	- „Аутоптеви РС“ - Надлежна министарства и институције	До завршетка изградње ауто-пута
29.	У привредним друштвима и другим правним лицима са повећаним ризиком од пожара процијенити стање протупожарне заштите, те сагледати могућност оснивања властитих тимова – јединица цивилне заштите за заштиту од пожара.	- Територијална ватрогасна јединица, - Одсјек за цивилну заштиту	Привредна друштва и друга правна лица	У току године
30.	Извршити преглед и установити функционалност хидрантске мреже (сачинити мапу територијалне покривености – распореда).	- Територијална ватрогасна јединица, - КП „Водовод“ ад Прњавор	- Одсјек за цивилну заштиту КП „Водовод“ ад Прњавор	Април 2021. године
31.	Са сусједним општинама размијенити податке о расположивим капацитетима који се, у случају потребе, могу ангажовати за гашење пожара већих размјера.	- Одсјек за цивилну заштиту - Начелник општине	- Сусједне општине	Сталан задатак
IV СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОДГОВОРА				
32.	Активирање Општинског штаба за ванредне ситуације.	- Начелник општине	- Одсјек за цивилну заштиту - Чланови Штаба	По потреби
33.	У складу са процјеном ситуације донијети наредбу за поступање по Плану приправности.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту - Субјекти од значаја	По потреби
34.	Константно информисати грађане о насталој ситуацији, мјерама које се предузимају, као и давати упутства грађанима и другим субјектима о поступању.	-Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту - Субјекти од значаја	У току несреће од пожара
35.	Када се, усљед опасности од пожара, донесе одлука о поступању из Плана приправности, или нареди предузимање оперативних мјера заштите и спасавања, Републичкој управи цивилне заштите свакодневно и по потреби достављати извјештаје о степену угрожености од пожара, предузетим мјерама и другим релевантним подацима.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	По потреби
36.	Ангажовати довољан број додатних тимова и екипа за гашење пожара.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Шумска управа Прњавор	- Одсјек за цивилну заштиту - Ватрогасно друштво Прњавор	По потреби
37.	Путем РЈ „Електродистрибуција“ Прњавор обезбиједити провођење мјера одговора из дјелокруга рада, као и довољан број екипа које ће омугућити брзо и ефикасно отклањање кварова и обезбиједити уредно снабдјевање електричном енергијом.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвестиције -„Електродистрибуција“ РЈ Прњавор	По потреби

Р/Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
38.	Ангажовати довољан број екипа за отклањање кварова ради несметаног функционисања система веза и обезбједити алтернативне везе са ПОЦЗ Бања Лука и оперативно-комуникативним центром путем радио уређаја.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Телекомуникације РС, РЈ Прњавор	По потреби
39.	Ангажовати довољан број екипа за пружање прве медицинске помоћи.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- ЈЗУ „Дом здравља“ Прњавор - Приватне здравствене установе	По потреби
40.	Ангажовати довољан број екипа за отклањање кварова ради несметаног водоснабдијевања и провођења мјера одговора.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- КП „Водовод“ а.д. Прњавор	По потреби
41.	Ангажовати довољан број патрола и полицијских службеника за регулисање саобраћаја, евентуалну блокаду и обезбјеђење угрожених подручја.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Полицијска станица Прњавор	- Одсјек за цивилну заштиту	По потреби
42.	Ангажовати довољан број чланова ловачких удружења за пружање помоћи, евакуацију и склањање животиња са угрожених подручја.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Ловачко удружење Борик - Ветеринарска станица - Ветеринарске амбуланте	По потреби
43.	Проглашење ванредне ситуације на угроженим дијеловима територије.	- Начелник општине	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	По потреби
44.	Издавање наредбе за евакуацију, евакуација и збрињавање угроженог становништва.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	По потреби
45.	Ангажовати волонтере за пружање помоћи угроженом становништву.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту - ОО Црвени крст	- Удружења грађана - Грађани	По потреби
46.	Тражити помоћ од сусједних општина за ангажовање људских и материјалних капацитета.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Сусједне општине	По потреби
47.	У случају потребе поднијети захтјев за пружање помоћи Републичкој управи цивилне заштите.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- Републичка управа цивилне заштите	По потреби
48.	Путем ОО Црвеног крста обезбиједити и доставити потребан број прехрамбених и хигијенских пакета, а преко Дома здравља и тимова породичне медицине доставити неопходне лијекове за угрожено становништво.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсјек за цивилну заштиту	- ОО Црвеног крста - ЈЗУ „Дом здравља“ Прњавор - Апотеке	По потреби
49.	Организовати прихват помоћи у људству и материјално-техничким средствима и распоређивање истих.	- Општински штаб за ванредне ситуације -Одсјек за цивилну заштиту	- Територијална ватрогасна јединица - Субјекти од значаја	По потреби
V СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОПОРАВКА				
50.	Извршити анализу и доставити Информацију и приједлог мјера за отклањање или ублажавање последица несреће од пожара.	-Општински штаб за ванредне ситуације	- Одсјек за цивилну заштиту - Територијална ватрогасна јединица -Органи општинске управе	По завршетку несреће од пожара
51.	Санирање последица причињене штете у складу са приоритетима и могућностима, те упућивање захтјева за пружање помоћи при санацији.	- Начелник општине - Грађани - Привредна друштва и друга правна лица	- Одсјек за цивилну заштиту - Органи општинске управе	По завршетку несреће од пожара
52.	Извршити процјену штете насталу усљед несреће од пожара.	- Општинска комисија за процјену штете	- Физичка и правна лица на угроженом подручју	По завршетку несреће од пожара

VI ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ИЗ ПЛАНА

53. До 15. марта 2021. године Републичкој управи цивилне заштите доставити План оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор у 2021. години. Остала извјештавања вршити по утврђеним роковима и у складу са исказаним потребама.

54. О реализацији задатака из овог Плана, путем Подручног одељења цивилне заштите Бања Лука, Републичкој управи цивилне заштите доставити извјештај до 01.11.2021. године, са приједлогом мјера за унапређење.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

55. Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су, у оквиру својих надлежности, реализовати и друге задатке из домена заштите и спасавања од пожара кроз све фазе: превентива, одговор и опоравак, а који ће за резултат имати спречавање настанка или ублажавање посљедица несреће изазване пожаром.

56. Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су, у оквиру властитог буџета и из осталих извора, обезбиједити финансијска средства потребна за њихову реализацију

57. Овај План објавиће се у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Субјекти и снаге система заштите и спасавања-цивилне заштите непосредно ангажовани и задужени за реализацију Плана оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор у 2021.години су:

- Општински штаб за ванредне ситуације, Одјељење за борачко-инвалидску и цивилну заштиту, органи општинске управе;
- Територијална ватрогасна јединица;
- Ватрогасно друштво Прњавор;
- Полицијска станица, Дом здравља, Црвени крст, Центар за социјални рад, приватне здравствене установе, апотеке;
- Комунална предузећа „Водовод“ и „Парк“, РЈ „Електродистрибуција“, РЈ „Телекомуникације“;
- Ловачко удружење „Борик“, ветеринарска станица и ветеринарске амбуланте;
- Повјереници заштите и спасавања;
- Привредна друштва од значаја за заштиту и спасавање од пожара;
- Шумска управа Прњавор, која поред властитих људских и материјално-техничких ресурса, по Плану заштите од пожара има у 11 реона (Кремна-Вучијак, Царевац, Змајевац, Смртићи, Поповићи-Рељевац, Јастребовац, Средељац, Боровица, Кулаши, Мрачај и Липице) распоређене 23 екипе са по 10 припадника за спровођење мјера заштите и спасавања од шумских пожара. Поред наведеног Шумска управа Прњавор има могућност ангажовања снага и средстава Шумског газдинства Градишка и сусједних Шумских управа.

Финансијски основ за реализацију Плана представљају средства планирана у оквиру буџета општине Прњавор по надлежним организационим јединицама, (Територијална ватрогасна јединица, Одсјек за цивилну заштиту, Одјељење за стамбено-комуналне послове и инвестиције, Одјељење за пољопривреду, водопривреду и шумарство, Кабинет Начелника - буџетска резерва) и властита средства субјеката од значаја за заштиту и спасавање од пожара.

Број: 01/1-811-3-1/21 Начелник
Датум: 10. март 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

175

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 300,00 КМ.

II

Износ од 300,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 300,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 300,00 КМ (организациона јединица број 00750120 - Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 416100 - Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Живковић (Дане) Драгану, из Поточана, за лијечење тешко болесне мајке.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-51/21 Начелник
Датум: 1. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

176

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 400,00 КМ.

II

Износ од 400,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 400,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 400,00 КМ (организациона јединица број 00750120 – Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Мујанић (Џемала) Азри, из Ратковца, на име тешке материјалне ситуације.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-63/21 Начелник
Датум: 3. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

177

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности у износу од 3.000,00 КМ.

II

Износ од 3.000,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 3.000,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 415200 – Средства за подстицај и развој спорта у износу од 3.000,00 КМ (организациона јединица број 00750150 – Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 415200 – Средства за подстицај и развој спорта, са које ће се одобрити новчана средства Спортском клубу „АСЦ ГВОЗДЕНИ ПУК“ Прњавор, за набавку опреме за потребе клуба и изградњу терена за аирософт.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-434-29/21 Начелник
Датум: 4. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

178

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 1.800,00 КМ.

II

Износ од 1.800,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 1.800,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 - Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 1.800,00 КМ (организациона јединица број 00750120 – Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Дворанчић (Стојан) Радославу, из Орашја, на име тешке материјалне ситуације.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-61/21 Начелник
Датум: 8. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

179

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности у износу од 800,00 КМ.

II

Износ од 800,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 800,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 415200 – Средства за подстицај и развој спорта у износу од 800,00 КМ (организациона јединица број 00750150 – Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 415200 – Средства за подстицај и развој спорта, са које ће се одобрити новчана средства Спортском друштву за узгој и заштиту ситних животиња „ФЕНИКС“ Прњавор, за изложбу ситних и украсних животиња и друге активности друштва.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-434-30/21 Начелник
Датум: 8. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

180

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 1.000,00 КМ.

II

Износ од 1.000,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 1.000,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 1.000,00 КМ (организациона јединица број 00750120 – Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Савковић (Немања) Зорану, из Горњих Штрбаца, на име тешке материјалне ситуације.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-70/21 Начелник
Датум: 9. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

181

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и

члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности у износу од 3.000,00 КМ.

II

Износ од 3.000,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 3.000,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 415200 – Помоћ вјерским заједницама (Заштита културно-историјског наслеђа) у износу од 3.000,00 КМ (организациона јединица број 00750150 – Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 415200 – Помоћ вјерским заједницама (Заштита културно-историјског наслеђа), са које ће се одобрити новчана средства Српској православној црквеној општини Прњавор, за изградњу гробљанске капеле у Доњем Грабику.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-434-36/21 Начелник
Датум: 10. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

182

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 1.000,00 КМ.

II

Износ од 1.000,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 1.000,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 1.000,00 КМ (организациона јединица број 00750120 – Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Бабић (Данко) Александри, из Околице, за трошкове школовања.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-74/21 Начелник
Датум: 10. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

183

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“, број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 400,00 КМ.

II

Износ од 400,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 400,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 400,00 КМ (организациона јединица број 00750120 – Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на по-

зицији 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Дуронић (Велемир) Милутину, из Кремне, на име тешке материјалне ситуације.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-84/21 Начелник
Датум: 17. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

184

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“, број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 500,00 КМ.

II

Износ од 500,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 500,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 500,00 КМ (организациона јединица број 00750120 – Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Шушак (Велемир) Милици, из Околице, на име тешке материјалне ситуације.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-87/21 Начелник
Датум: 17. фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

185

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“, број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 1.000,00 КМ.

II

Износ од 1.000,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 1.000,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 1.000,00 КМ (организациона јединица број 00750120 – Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Гатарић (Станоје) Живану, из Прњавора, за санацију стамбено породичне куће која је оштећена усљед пожара.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-235/20 Начелник
Датум: 22 . фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

186

На основу чл. 67. и 88. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, бр. 15/17 и 12/18), члана 2. Одлуке о привременом финансирању општине Прњавор за 2021. годину („Службени гласник општине Прњавор“, број 1/21) и члана 3. Одлуке о коришћењу средстава буџетске резерве („Службени гласник општине Прњавор“, број 15/19), Начелник општине доноси сљедећи

ЗАКЉУЧАК
о реалокацији средстава буџетске резерве

I

Одобрава се реалокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Кабинет начелника у износу од 350,00 КМ.

II

Износ од 350,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 350,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),

- на конто 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима у износу од 350,00 КМ (организациона јединица број 00750120 – Кабинет начелника).

Реалокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, ради обезбјеђења средстава на позицији 416100 – Једнократне новчане помоћи појединцима, са које ће се одобрити новчана средства Јокић Бранки, из Велике Илове, на име тешке материјалне ситуације.

III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-532-90/21 Начелник
Датум: 22 . фебруар 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

187

На основу члана 22. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, број 121/12 и 46/17), члана 43. Закона о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“, број 90/17, 42/20 и 98/20), члана 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), члана 6. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 21/15) и члана 67. и члана 88. став 1. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 15/17 и 12/18), а на приједлог Општинског штаба за ванредне ситуације Начелник општине доноси:

Н А Р Е Д Б У
о регулисању рада трговинских, угоститељских, занатских, услужних и других објеката и служби на подручју општине Прњавор

1. У циљу спречавања ширења вируса корона SARS-CoV-2 и COVID-19 болести на територији општине Прњавор и заштите и спасавања становништва, до 25.03.2021. године забрањују се:

1) сва јавна окупљања у групама већим од 50 лица,

2) сва приватна окупљања у групама већим од 10 лица (свадбе, крштења, рођендани, прославе и други породични скупови сличне природе),

3) рад фитнес центрима (фитнес, боди-билдинг клубовима и сличним облицима организовања),

4) организација и извођење музике уживо у угоститељским објектима за смјештај, исхрану и пиће.

2. Обавезују се грађани да у затвореном простору носе заштитну маску (прекривена уста, нос и брада), да се придржавају заштитне мјере физичког растојања од два метра како у затвореном тако и на отвореном простору, те да се придржавају упутстава Института за јавно здравство Републике Српске за боравак у затвореном простору, у зависности од дјелатности која се обавља.

3. Препоручује се грађанима да на отвореном простору користе заштитне маске уколико није могуће одржавати физичку дистанцу од два метра, а у складу са упутством ЈЗУ „Институт за јавно здравство Републике Српске“ за коришћење заштитне маске на отвореном простору.

4. Изузетно од тачке 2., обавезе ношења заштитне маске су изузета:

1) лица млађа од 7 година живота,

2) лица са инвалидитетом и дјеца са сметњама у развоју,

3) лица која обављају физичку спортску и рекреативну активност у оквиру спортских објеката.

5. Обавезују се правна лица, предузетници и физичка лица који у директном контакту пружају услуге грађанима да:

1) услуге пружају заштићени маском,

2) обавезно спроводе мјере дезинфекције,

3) обезбиједе маску грађанима који користе њихове услуге, а немају их,

4) придржавају се упутстава ЈЗУ „Института за јавно здравство Републике Српске“ за организовање рада, у зависности од дјелатности коју обављају.

6. Ограничава се рад до 25.03.2021. године од 06.00 до 22.00 часа, а недјељом од 07.00 до 12.00 часова:

1) трговинама на велико,

2) трговачким центрима и свим трговинама на мало прехрамбеном и непрехрамбеном робом,

3) приватним стоматолошким амбулантама,

4) свим субјектима који обављају занатско-услужне дјелатности,

5) пољопривредним апотекама,

6) дрогеријама.

7. Ограничава се рад до 25.03.2021. године од 06.00 до 22.00 часа:

1) свим врстама угоститељских објеката за исхрану и пиће без обзира да ли послују самостално или у оквиру других објеката у којима се обавља привредна дјелатност (бензинске пумпне станице, објекти за смјештај и сл.)

2) субјектима који врше доставу хране, ако су регистровани за обављање те дјелатности,

3) приређивачима игара на срећу (кладионице, аутомат клубови, казина, томболе и др.).

8. До 25.03.2021. године ограничава се број присутних особа у угоститељским објектима на начин да се број истих одређује у складу са важећим препорукама ЈЗУ „Института за јавно здравство Републике Српске“, с тим да се присуство на једној етажи угоститељског објекта ограничава на максимално 50 посјетилаца.

9. До 25.03.2021. године забрањују се организоване рекреативне активности, тренажни процеси и такмичарске активности спортских организација и спортиста свих узраста осим професионалних спортских активности укључујући и тренажни процес истих.

10. Ограничава се рад до 25.03.2021. године од 05.00 до 15.00 часова сточној пијаци и тржници на велико.

11. Ограничава се рад до 25.03.2021. године од 06.00 до 22.00 часа радним даном, а недјељом од 07.00 до 17.00 часова тржници на мало и зеленој пијаци.

12. Субјектима који обављају дјелатност производње хљеба, пецива, свјеже тјестенине и колача искључиво у погледу продаје њихових производа, ограничава се рад до 25.03.2021. године од 06.00 до 22.00 часа.

13. У прописаном редовном радном времену могу радити:

1) драгстори, с тим да у периоду од 22.00 до 06.00 часова продају могу вршити искључиво путем шалтера.

2) базени, „wellnes“ и спа центри посебно и у склопу објеката за смјештај,

3) дјечији вртићи и

4) играонице.

14. Бензинске пумпе настављају да раде у досадашњем режиму, с тим да се ограничава рад угоститељског дијела објекта до 22.00 часа.

15. Хотели, хостели и мотели могу пружати услуге смјештаја гостију без временског ограничења, као и услуге исхране и пића гостима и трећим лицима са временским ограничењем од 06.00 до 22.00 часа.

16. Апотеке могу да раде сваким даном од 07.00 до 22.00 часа.

17. Сви напријед наведени субјекти дужни су организовати рад уз обавезно предузимање мјера прописаних у упутству ЈЗУ „Институт за јавно здравство Републике Српске“ за спречавање појаве и ширења COVID-19 болести на радном мјесту.

18. Субјекти који пружају услуге из области угоститељства, умјетности и забаве дужни су:

1) организовати свој рад уз примјену прописаних епидемиолошких мјера од стране ЈЗУ „Институт за јавно здравство Републике Српске“ са посебном пажњом на ограничење броја лица у објекту у зависности од површине простора и уз обавезно поштовање прописане физичке дистанце

2) на улазу у објекат поставити обавјештење о укупном броју лица која могу боравити у објекту у односу на његову површину.

19. Сви напријед наведени субјекти могу самостално вршити дезинфекцију пословних простора у складу са Упутством ЈЗУ „Институт за јавно здравство Републике Српске“.

20. Општинска управа, јавна предузећа и установе организоваће свој рад како слиједи:

1) на улазу у све службене просторије органа ограничити број особа које истовремено могу да уђу и бораве у просторијама органа, онемогућити задржавање у просторијама органа и прављење дужих редова у затвореном простору,

2) одржавати растојање између грађана у затвореним просторима од најмање два метра, уз предузимање мјера дезинфекције и појачане хигијене и

3) контрола броја корисника услуга шалтер сале и матичних служби зависно од простора, одржавање физичке дистанце од два метра и уз обезбјеђење физичке провидне баријере на радном мјесту која пружа довољну заштиту запосленом и кориснику.

21. Правни субјекти као и јавна предузећа и установе требају организовати рад од куће за раднике за послове за које је то могуће.

22. Надзор над спровођењем ове Наредбе спроводи Министарство унутрашњих послова - Полицијска станица Прњавор, те инспектори и комунални полицајци Одјељења за инспекцијске послове општине Прњавор.

23. Непоштовање мјера забране из тачке 1. и 2. ове Наредбе санкционисаће се у складу са Законом о јавном реду и миру („Службени гласник Републике Српске“ број 11/15 и 58/19) и Законом о заштити становништва од заразних болести („Службени гласник Републике Српске“ број 90/17, 42/20 и 98/20).

24. Наредба број 01/1-014-83/21 од 12.03. 2021. године ставља се ван снаге.

25. Ова Наредба ступа на снагу одмах, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-014-95/21 Начелник
Датум: 19 . март 2021. год. **Дарко Томаш, с.р.**

САДРЖАЈ

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

172 **Правилник** о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Прњавор…….....1

173 **План** оперативног спровођења Плана одбране од поплава у општини Прњавор у 2021. години……7

174 **План** оперативног спровођења Плана активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Прњавор у 2021. години……14

175 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-51/21…….20

176 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-63/21…….21

177 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-434-29/21…….21

178 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-61/21…….21

179 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-434-30/21…….22

180 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-70/21…….22

181 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-434-36/21…….22

182 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-74/21…….23

183 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-84/21…….23

184 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-87/21…….24

185 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-235/20……...24

186 **Закључак** о реалокацији средстава буџетске резерве, број: 01/1-532-90/21…….24

187 **Наредба** о регулисању рада трговинских, угоститељских, занатских, услужних и других објеката и служби на подручју општине Прњавор……..25

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Прњавор, Светог Саве бр. 10. Телефон (051) 660-340, е-маил Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: Сретко Аулић. Штампа: Стручна служба СО-е.