

# Службени гласник

## ОПШТИНЕ БРОД



<b>ИЗДАВАЧ:</b> <b>СКУПШТИНА ОПШТИНЕ</b> <b>БРОД</b>	<b>ГОД. 31. БРОЈ 6/22</b> <b>Датум: 09.06.2022.год.</b> <b>Цијена: 1.04 КМ</b>
--	--

### АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

16.

На основу чл. 59. став 1. тачка 8) и 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 48. став 4. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и члана 65. став 1. тачка 8. Статута Општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 7/17) Начелник општине, доноси,

#### **П Р А В И Л Н И К** **о измјенама и допунама Правилника** **о унутрашњој организацији и систематизацији** **радних мјеста Општинске управе Општине Брод**

##### **Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 12/19, 4/20, 6/20, 8/20, 13/20, 18/20 и 5/21), (у даљем тексту: Правилник), у члану 19. у табеларном прегледу радних мјеста у Одјељењу за општу управу, радна мјеста под редним бројевима 2. и 3. мијењају се и гласе:

У истом члану, у поднаслову Опис послова за радна мјеста у Одјељењу за општу управу,

1) у тачки 2. врши се измјена и допуна по следећем:

- назив радног мјеста мијења се и гласи: „Стручни савјетник за послове из области грађанских стања, пружање правне помоћи и нормативну дјелатност“,
- у Категорији радног мјеста, ријеч: „пета“, замјењује се рјечју: „трећа“,
- ријечи: „Звање службеника: Самостални стручни сарадник првог звања“, бришу се,

2) у тачки 3. врши се измјена и допуна по следећем:

- назив радног мјеста мијења се и гласи: „Стручни савјетник за послове борачко-инвалидске заштите, заштите цивилних жртава рата и жртава ратне тортуре“,
- у Категорији радног мјеста, ријеч: „пета“, замјењује се рјечју: „трећа“,
- ријечи: „Звање службеника: Самостални стручни сарадник првог звања“, бришу се.

2.	Стручни савјетник за послове из области грађанских стања, пружање правне помоћи и нормативну дјелатност	трећа	-	ВСС (240 ЕСТS бодова)	3.год.	1
3.	Стручни савјетник за послове борачко-инвалидске заштите, заштите цивилних жртава рата и жртава ратне тортуре	трећа	-	ВСС (240 ЕСТS бодова)	3.год.	2

**Члан 2.**

Члан 25. Правилника мијења се и гласи:

**„9) ОДСЈЕК ЗА ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА**

**Табеларни преглед радних мјеста у Одсјеку за послове заштите и спасавања**

Р/Б	Назив радног мјеста	Категорија	Звање	Стручна спрема	Потребно радно искуство	Број извршилаца
1	2	3	4	5	6	7
1.	Шеф одсјека	прва	-	ВСС (240 ECTS бодова)	3 год.	1
<b>Служба цивилне заштите</b>						
1.	Самостални стручни сарадник за планирање и обуку Јединица цивилне заштите	пета	прво	ВСС (240 ECTS бодова)	3 год.	1
2.	Стручни сарадник-координатор за противминске активности, логистику и МТС-а цивилне заштите	седма	прво	ССС	3 год.	1
3.	Стручни сарадник за опште и техничке послове, мобилизацију и попуну Јединица цивилне заштите	седма	прво	ССС	2 год.	3
<b>Укупно:</b>						<b>5</b>
<b>Професионална ватрогасно-спасилачка јединица</b>						
1.	Старјешина Професионалне ватрогасно-спасилачке јединице	-	-	ВСС (240 ECTS бодова)	3 год.	1
2.	Командир вода	-	-	ССС	3 год.	1
3.	Замјеник командира вода	-	-	ССС	3 год.	1
4.	Командир одјељења	-	-	ССС	3 год.	4
5.	Руководилац акције гашења пожара-I звања	-	-	ССС	2 год.	4
6.	Руководилац акције гашења пожара-II звања	-	-	ССС	2 год.	4
7.	Ватрогасац-спасилац	-	-	ССС	1 год.	4
8.	Ватрогасац-спасилац приправник	-	-	ССС	-	2
9.	Диспечер	-	-	ССС	-	4
<b>Укупно:</b>						<b>25</b>
<b>Укупно Одсјек за послове заштите и спасавања:</b>						<b>31</b>

**Опис послова за радна мјеста у Одсјеку за послове заштите и спасавања:**

**1. Шеф одсјека**

**Категорија радног мјеста: Прва категорија**

**Опис послова:** Шеф одсјека за послове заштите и спасавања руководи и координира радом одсјека у складу са Законом, Статутом општине и другим прописима.

Врши израду плана рада одсјека и распоред послова и задатака за запослене у одсјеку, прати закони-

тост рада одсјека, контролише и предлаже сва акта из надлежности одсјека кје доноси Скупштина општине, прати извршење и провођење одлука и закључака које доноси Скупштина општине и Начелник општине, а који су у надлежности одсјека.

Учествује у изради годишњег плана обуке запослених у складу са потребом одсјека, сарађује са одјељенима Општинске управе у циљу извршења послова и задатака из свог дјелокруга, врши оцјену рада запослених кроз надзор, вредновање рада у оквиру свог радног мјеста, учествује у раду Колегија.

Шеф одсјека је дужан да се стручно усавршава, да обезбјеђује законитост, правилност, благовременост и економичност у извршавању послова и задатака и ефикасно функционисање Одсјека.

Ажурира постојеће и припрема и предлаже нове Планове одбране од елементарних непогода и других несрећа, у складу са законским прописима и одлукама Скупштине општине.

Израђује Правилник о организацији и спровођењу мјера осматрања и обавјештавања.

Планира и развија систем заштите и спасавања, даје стручна упутства грађанима, привредним друштвима и другим правним лицима по питањима заштите и спасавања.

Шеф одсјека сачињава план финансијских средстава за потребе одсјека и о томе упознаје Начелника општине, израђује план набавке и употребе материјално-техничких средстава и опреме за потребе одсјека, израђује за потребе републичких органа и Начелника општине, анализе, информације, извјештаје и друге материјале у вези са пословима заштите и спасавања.

У случају указане потребе, а по налогу надлежних инспекцијских и других органа, организује и координира активности на пословима превентивне заштите лица и имовине, од потенцијалне опасности изазване елементарним и другим непогодама и опасностима.

Брине о исправности и функционалности средстава за узбуњивање (сирена) и једном мјесечно врши провјеру исправности истих.

Извршава наредбе надлежних републичких органа и Начелника општине. Обавља и друге послове по налогу Начелника општине.

Одговоран је за законитост рада одсјека, послова и радних задатака из дјелокруга рада одсјека и сноси пуну материјалну и кривичну одговорност за евентуалне посљедице непоштовања прописа, односно непровођења и неодговарајућег и неблаговременог провођења закона и прописа из дјелокруга рада одсјека.

За свој рад и рад одсјека одговара Начелнику општине и извјештај о свом раду и раду одсјека подноси Начелнику општине и надлежним републичким органима.

**Сложеност послова** - веома висок степен сложености који подразумијева обављање најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа јединице локалне самоуправе у одређеној области, планирају, воде и координишу послови.

**Самосталност у раду** - веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима.

**Одговорност** - веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење.

**Пословна комуникација и кореспонденција** - стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа.

**Посебни услови за обављање посла:** Висока стручна спрема или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова, смјер друштвени или технички, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:** 1 (један).

## СЛУЖБА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

**1. Самостални стручни сарадник за планирање и обуку Јединица цивилне заштите**

**Категорија радног мјеста:** Пета категорија

**Звање службеника:** Самостални стручни сарадник првог звања

**Опис послова:** Израђује развојни план, план употребе јединица цивилне заштите и план за спровођење мјера цивилне заштите и других планова од значаја за заштиту и спасавање (поплаве, пожари, снијегне падавине и др.) а које доноси Начелник општине. Учествује у изради Правилника о начину кориштења, организације и спровођења мјера осматрања и обавјештавања.

Предлаже мјере за реализацију ових планова и организује, припрема и предузима одређене активности за њихову примјену. Пружа неопходну помоћ службеницима у служби цивилне заштите, те пружа стручну помоћ мјесним заједницама, јавним и приватним предузећим и установама.

Учествује у изради анализа, информација, извјештаја и других материјале за потребе Општинске управе, Скупштине општине и других органа.

Прати развој система цивилне заштите и предлаже мјере за усавршавање истог.

Обавља и друге послове по налогу шефа одсјека. За свој рад одговоран је шефу одсјека.

**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.

**Посебни услови за обављање посла:** Висока стручна спрема или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова, смјер технички или друштвени, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:** 1 (један).

## **2. Стручни сарадник - координатор за противминске активности, логистику и МТС-а цивилне заштите**

**Категорија радног мјеста:** Седма категорија  
**Звање службеника:** Стручни сарадник првог звања

**Опис послова:** Стручни сарадник - координатор за противминске активности, логистику и МТС-а цивилне заштите, извршава послове прикупљања информација о мински ризичним подручјима и површинама, процјену, организацију и динамику предузимања благовремених или хитних мјера противминских активности.

Наведене активности координира у контакти-ма са надлежном канцеларијом регионалног Минско акционог центра за уклањање мина (БХМАЦ) за Републику Српску или по потреби директно са БХМАЦ-ом.

Прикупља информације о присуству или проналаску експлозивних средстава заосталих из рата (ЕСЗР), организује прописно обиљежавање пронађеног ЕСЗР, преузимање, уклањање или уништавање на мјесту проналаска, те с тим у вези организује предузимање и придржавања свих мјера безбиједности извођења наведених задатака.

Потребну активност прикупљања информација о минској загађености на подручју општине спроводи у координацији са Повјереницима ЦЗ-е, односно председницима и члановима Савјета мјесних заједница, као и грађанима на мјесном подручју.

Начин и динамику реализације ових послова координира са надлежним деминерским тимовима Републичке управе цивилне заштите Републике Српске (РУЦЗ РС), а према процјени и потреби са; Полицијском станицом, Ватрогасно-спасилачком јединицом и службом Хитне медицинске помоћи Дома здравља.

Врши прелиминарну процјену приоритета за организацију или хитност деминирања одређених подручја и површина, а ту прелиминарну процјену доставља надлежним органима Општинске управе, органима власти Републике Српске или према потреби Комисији за деминирање у БиХ.

Процјењује и координира активности обраћања за реализацију хуманитарне помоћи у деминирању различитим државним или међународним организацијама или деминерским компанијама.

Припрема и координира процјену потреба и набавку опреме и материјално техничких средстава

(МТС-а) за потребе Службе цивилне заштите, као и Јединица и тимова у саставу цивилне заштите.

Координира сталну процјену стања, довољних количина, исправности и евиденцију опреме и МТС-а, њено складиштење и чување, те замјене или попуне због дотрајалости.

Обавља и друге послове по налогу шефа одсека. За свој рад одговоран је шефу одсека.

**Сложеност послова** - рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

**Самосталност у раду** - самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

**Одговорност** - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

**Пословна комуникација** - контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

**Посебни услови за обављање посла:** Средња стручна спрема, смјер технички, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у управи, положен возачки испит „Б“ категорије, да је здравствено и психофизички способан за вршење послова и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:** 1 (један).

## **3. Стручни сарадник за опште и техничке послове, мобилизацију и поуну Јединица цивилне заштите**

**Категорија радног мјеста:** Седма категорија  
**Звање службеника:** Стручни сарадник првог звања

**Опис послова:** Израђује план мобилизације јединица цивилне заштите.

Извршава све административне послове из дјелокруга свог радног мјеста.

Праћи стање водозащитних објеката и координира рад са другим привредним субјектима од значаја за одбрану од поплава у циљу предузимања превентивних мјера заштите и спасавања од поплава.

Предлаже шефу одсека повјеренике цивилне заштите.

Врши поуну јединица цивилне заштите и праћи ажурност евиденција које се воде стим у вези.

Учествује у спровођењу активности извршења свих Планова из надлежности цивилне заштите у ванредним ситуацијама према указаној потреби.

Обавља и друге послове по налогу шефа одсека. За свој рад одговоран је шефу одсека.

**Сложеност послова** - рутински послови са великим бројем међусобно повезаних задатака у којима се примјењују једноставно и прецизно утврђене методе рада и поступци.

**Самосталност у раду** - самосталност у раду ограничена је надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању стручних питања.

**Одговорност** - одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника.

**Пословна комуникација** - контакти унутар основне и унутрашње организационе јединице у којој је систематизовано радно мјесто.

**Посебни услови за обављање посла:** Средња стручна спрема, техничког или друштвеног смјера, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:** 3 (три).

## ПРОФЕСИОНАЛНА ВАТРОГАСНО-СПАСИЛАЧКА ЈЕДИНИЦА

### 1. Старјешина Професионалне ватрогасно-спасилачке јединице

#### Категорија/статус:

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

#### Функционална ознака:



#### Опис послова:

-руководи радом Професионалне ватрогасно-спасилачке јединице (у даљем тексту ПВСЈ) и одговоран је за законитост рада исте,

-у оквиру дјелокруга рада, реализује одредбе Закона и Плана заштите од пожара које се односе на ПВСЈ,

-организује рад на начин који обезбјеђује законито, благовремено и ефикасно извршавање послова из дјелокруга ПВСЈ,

-употпуности се упознаје са тактичко-оперативним задацима ПВСЈ и по потреби непосредно преузима руковођење у акцијама гашења и спасавања, тј. учествује у акцијама гашења пожара и спасавања људи и имовине

-заступа и представља ватрогасно-спасилачку јединицу у оквиру својих овлашћења,

-припрема и доставља надлежном одјељењу захтјев за набавку ватрогасно-спасилачке опреме,

-доноси план и програм рада ПВСЈ,

-доноси план и програм стручног оспособљавања и усавршавања радника ПВСЈ и повремено остварује непосредни увид у вези са тим,

-доноси акта у оквиру рада ПВСЈ за која је овлашћен важећим прописима, посебно одредбом Закона о заштити од пожара.

-прописује кућни ред о начину чувања и одржавања ватрогасног објекта,

-прописује дневну заповијест,

-овјерава евиденцију оцјена о извршеној провјери стручног знања и оспособљености ватрогасаца-спасилаца,

-овјерава оцјену успјешности акције гашења пожара,

-одлучује у складу са Законом о општим актима о правима, дужностима и одговорностима радника и припадника ПВСЈ и по сазнању о повреди правила покреће дисциплински поступак против прекршиоца,

-остварује сарадњу са општинским структурама власти, ватрогасним савезом Републике Српске и инспектором заштите од пожара по свим питањима битним за унапређење рада ПВСЈ,

-предлаже оснивачу одређене мјере у циљу постизања вишег нивоа оспособљености ПВСЈ, као и мјере за побољшање укупног стања заштите од пожара на подручју општине Брод,

-врши и друге послове из своје надлежности које одреди Начелник општине, а у складу са Законом.

#### Посебни услови за обављање посла:

-висока стручна спрема са остварених 240 ECTS бодова, смјер технички,

-најмање три године радног искуства у траженом степену образовања,

-положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,

-положен возачки испит „Б“ категорије,

-да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавања људи и имовине,

-познавање рада на рачунару.

#### Број извршилаца:

- 1 (један) извршилац.

#### Сложеност:

-веома висок степен сложености који подразумева обављање најсложенијих послова из дјелокруга рада ватрогасно-спасилачке службе, којом се знатно утиче на извршавање надлежности органа општине, планирање, вођење и координација послова.

#### Самосталност у раду:

-веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим питањима из дјелокруга рада службе.

#### Одговорност:

-веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући одговорност за руковођење,

-одговара за законито, благовремено и ефикасно извршавање повјерених послова,

-одговоран је за примјену Закона и других прописа који регулишу ову област,

-одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

-за свој рад одговара Начелнику општине.

#### Пословна комуникација:

-стална комуникација унутар ПВСЈ и органа општине и изван органа општине у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада ПВСЈ и органа општине.

#### Врста послова:

-студијско-аналитички, стручно-оперативни, контролно-надзорни.

## 2. Командир вода

### Категорија/статус:

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

### Функционална ознака:



### Опис послова:

- своје радне обавезе остварује, односно извршава у складу са Законом, Правилима службе ватрогасно-спасилачких јединица и општим актом о оснивању јединице,

- спроводи активности по плану и програму ПВСЈ,

- врши обуку радника ПВСЈ,

- врши контролу спровођења мјера заштите од пожара утврђених планом заштите од пожара на подручју општине Брод, предузећима, органима, организацијама, установама и заједницама, као и оних мјера чије спровођење може имати утицаја на благовременост интервенције и смањење ефикасности ПВСЈ,

- ради одређене радње везане за дистрибуцију обавјештења о превентивном поступању на заштити од пожара по мјесним заједницама,

- контролише функционалност и исправност водозахвата, хидраната, апарата за гашење почетног пожара,

- контролише проходност пожарних путева и прилаза електричним разводним таблама, хидрантима, апарата за гашење почетног пожара блокадним вентилима гасних инсталација и инсталација са запаљивим течностима,

- контролише забране кориштења отвореног пламена и обавјештава старјешину ПВСЈ о нађеном стању на терену,

- сачињава записник о извршеној контроли и предлаже мјере за отклањање узрока који могу довести до избијања и ширења пожара,

- контролише спровођење предложених мјера и о њиховом неизвршењу извјештава инспектора за заштиту од пожара путем старјешине ПВСЈ,

- контролише одлагање запаљивих течности и гасова и других запаљивих материјала у подрумима, таванима и другим мјестима гдје представљају опасност,

- учествује у акцијама гашења пожара и спасавања људи и имовине,

- стручно обавља послове као руковалац компресора за пуњење изолационих боца и одржавање изолационих апарата,

- на захтјев предузећа и других правних лица пружа услуге обуке радника из области превентивне заштите од пожара и руковања запаљивим течностима и гасовима,

- анализира технолошке процесе у предузећима и другим правним лицима и у том смислу предлаже тактику гашења,

- замјењује Старјешину за вријеме његовог одсуства,

- обавља и друге послове које одреди старјешина ПВСЈ, а који су у складу са Законом и овим Правилником.

### Посебни услови за обављање посла:

- средња стручна спрема техничке струке (ватрогасне, металске, хемијске, грађевинске, електричарске, саобраћајне и машинске),

- положен стручни испит за професионалног ватрогасца-спасиоца,

- положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,

- увјерење о завршеном курсу са самостално, безбједно и стручно обављање послова руковалаца компресора,

- најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима,

- положен возачки испит „Б“ категорије,

- да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавања људи и имовине,

- познавање рада на рачунару.

### Број извршилаца:

- 1 (један) извршилац.

### Сложеност:

- сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада.

### Самосталност у раду:

- самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених послова и задатака.

### Одговорност:

- одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

- одговоран ја за благовремено, економично и савјесно извршавање повјерених послова,

- за свој рад одговара старјешини ПВСЈ.

### Пословна комуникација:

- контакти унутар и изван службе у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе за остваривање циљева рада.

### Врста послова:

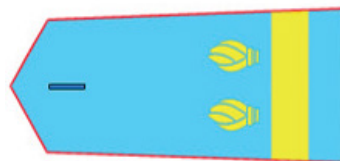
- стручно-оперативни, контролно-надзорни.

## 3. Замјеник командира вода

### Категорија/статус:

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

### Функционална ознака:



### Опис послова:

- своје радне обавезе остварује, односно извршава у складу са Законом, Правилима службе ватро-

гасно-спасилачких јединица и општим актом о оснивању јединице,

-спроводи активности по плану и програму ПВСЈ,

-врши обуку радника ПВСЈ,

-врши контролу спровођења мјера заштите од пожара утврђених планом заштите од пожара на подручју општине Брод, предузећима, органима, организацијама, установама и заједницама, као и оних мјера чије спровођење може имати утицаја на благовременост интервенције и смањење ефикасности ПВСЈ,

-ради одређене радње везане за дистрибуцију обавјештења о превентивном поступању на заштити од пожара по мјесним заједницама,

-контролише функционалност и исправност водозахвата, хидраната, апарата за гашење почетног пожара,

-контролише проходност пожарних путева и прилаза електричним разводним таблама, хидрантима, апарата за гашење почетног пожара блокадним вентилима гасних инсталација и инсталација са запаљивим течностима,

-контролише забране кориштења отвореног пламена и обавјештава старјешину ПВСЈ о нађеном стању на терену,

-сачињава записник о извршеној контроли и предлаже мјере за отклањање узрока који могу довести до избијања и ширења пожара,

-контролише спровођење предложених мјера и о њиховом неизвршењу извјештава инспектора за заштиту од пожара путем старјешине ПВСЈ,

-контролише одлагање запаљивих течности и гасова и других запаљивих материјала у подрумима, таванима и другим мјестима гдје представљају опасност,

-учествује у акцијама гашења пожара и спасавања људи и имовине,

-стручно обавља послове као руковалац компресора за пуњење изолационих боца и одржавање изолационих апарата,

-на захтјев предузећа и других правних лица пружа услуге обуке радника из области превентивне заштите од пожара и руковања запаљивим течностима и гасовима,

-анализира технолошке процесе у предузећима и другим правним лицима и у том смислу предлаже тактику гашења,

-замјењује Командира вода за вријеме његовог одсуства,

-обавља и друге послове које одреди старјешина ПВСЈ, а који су у складу са Законом и овим Правилником.

#### **Посебни услови за обављање посла:**

-средња стручна спрема техничке струке (ватрогасне, металске, хемијске, грађевинске, електричарске, саобраћајне и машинске),

-положен стручни испит за професионалног ватрогасца-спасиоца,

-положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,

-увјерење о завршеном курсу за самостално, безбједно и стручно обављање послова руковалац компресора,

-најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима,

-положен возачки испит „Б“ категорије,

-да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавање људи и имовине

-познавање рада на рачунару.

#### **Број извршилаца:**

- 1 (један) извршилац.

#### **Сложеност:**

-сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада.

#### **Самосталност у раду:**

-самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених послова и задатака.

#### **Одговорност:**

-одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

-одговоран ја за благовремено, економично и савјесно извршавање повјерених послова,

-за свој рад одговара старјешини ПВСЈ.

#### **Пословна комуникација:**

-контакти унутар и изван службе у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе за остваривање циљева рада.

#### **Врста послова:**

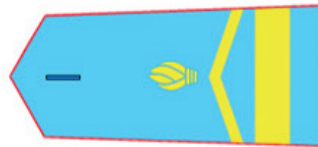
-стручно-оперативни, контролно-надзорни.

## **4. Командир одјељења**

#### **Категорија/статус:**

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

#### **Функционална ознака:**



#### **Опис послова:**

-своје радне обавезе остварује, односно извршава у складу са Законом, Правилима службе ватрогасно-спасилачких јединица и општим актом о оснивању јединице,

-организује и одговоран је за цјелокупани рад, уредност и дисциплину радника у одјељењу,

-обавља све послове у одјељењу који се састоји од распоређивања радника на послове и задатке у току своје смјене,

-врши примопредају смјене и брине се о исправности техничких средстава,

-руководи одјељењем на интервенцији гашења пожара и помоћи у несрећама,

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

-по завршетку акције гашења пожара или других интервенција провјерава попуњеност возила припадајућом опремом,

- врши прање, подмазивање и чишћење возила, пумпи и алата у возилу,
- води потребне евиденције о свом дежурству,
- у току интервенције доноси план навале и одбране људи и објеката и план евакуације људи и имовине,

- брине се и одговоран је за оперативну готовост одјељења,

- стара се о безбједности и мјерама заштите како радника у одјељењу тако и грађана у току акције гашења пожара и спасавања, као и о правилној употреби справа, средстава и опреме као и личних заштитних средстава,

- по завршетку акције гашења ангажује се на изналажењу и обезбјеђењу трагова узрока пожара или експлозије, те одлучује о потреби успостављања дежурства на том мјесту,

- по извршеној интервенцији саставља извјештај са скицом гашења пожара и уцртаним најбитнијим елементима и доставља га старјешини ПВСЈ,

- обавља анализу извршених интервенција са радницима одјељења ради стицања и размјене искустава и усавршавања метода рада,

- стара се да се сва опрема по завршетку интервенције гашења пожара што хитније оспособи за новне интервенције,

- обавјештава старјешину ПВСЈ о свим озбиљним кваровима на возилима, средствима везе, справама, уређајима и опреми за гашење пожара и предузима мјере да се иста што хитније оспособи за употребу,

- брине се о стручном усавршавању радника у одјељењу,

- води потребне евиденције о свом дежурству,
- обавља и друге послове и задатке из дјелокруга рада ПВСЈ које му одреди старјешина.

#### **Посебни услови за обављање посла:**

- средња стручна спрема техничке струке (ватрогасне, металске, хемијске, грађевинске, електричарске, саобраћајне и машинске),

- положен стручни испит за професионалног ватрогасца-спасиоца,

- положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,

- најмање три године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима,

- положен возачки испит „Ц“ категорије,

- да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавања људи и имовине

- познавање рада на рачунару.

#### **Број извршилаца:**

- 4 (четири) извршиоца.

#### **Сложеност:**

- сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада.

#### **Самосталност у раду:**

- висок степен самосталности у раду о сложеним питањима из дјелокруга рада службе са повременим надзором и помоћи старјешине у рјешавању сложених и других питања из дјелокруга рада службе.

#### **Одговорност:**

- висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење акцијом гашења пожара,

- одговоран је за законито, благовремено, економично и савјесно извршавање послова из дјелокруга рада,

- одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

- за свој рад одговара старјешини ПВСЈ.

#### **Пословна комуникација:**

- стална комуникација унутар службе.

#### **Врста послова:**

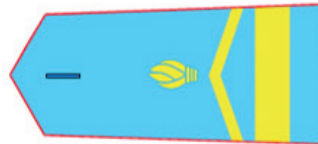
- оперативно технички.

### **5. Руководилац акције гашења пожара I-звања**

#### **Категорија/статус:**

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

#### **Функционална ознака:**



#### **Опис послова:**

- своје радне обавезе остварује, односно извршава у складу са Законом, Правилима службе ватрогасно-спасилачких јединица и општим актом о оснивању јединице,

- руководи одјељењем на интервенцији гашења пожара и помоћи у несрећама,

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

- по завршетку акције гашења пожара или других интервенција провјерава попуњеност возила припадајућом опремом,

- врши прање, подмазивање и чишћење возила, пумпи и алата у возилу,

- води потребне евиденције о свом дежурству,

- непосредно се стара о сталној исправности возила и о сваком уоченом квару на истом одмах обавјештава командира одјељења, а о већим кваровима извјештава старјешину,

- обавља и организује све послове у одјељењу и врши распоред послова у смјени у случају одсуства командира одјељења,

- стара се о безбједности и мјерама заштите како радника у одјељењу тако и грађана у току акције гашења пожара и спасавања као и о правилној употреби справа, средстава и опреме као и личних заштитних средстава,

- по завршетку акције гашења ангажује се на изналажењу и обезбјеђењу трагова узрока пожара или експлозије, те одлучује о потреби успостављања дежурства на том мјесту,



-стара се да се сва опрема по завршетку акције гашења пожара што хитније оспособи за поновне интервенције,

-саставља извјештај након извршене акције гашења пожара и врши анализу интервенције,

-по потреби обавља све послове командира одјељења, приликом његовог одсуства,

-обавља и друге послове и задатке за које се укаже потреба или му буду одређени од стране старјешине ПВСЈ и командира одјељења.

**Посебни услови за обављање посла:**

-средња стручна спрема техничке струке (ва-трогасне, металске, хемијске, грађевинске, електри-чарске, саобраћајне и машинске),

-положен стручни испит за професионалног ва-трогасца-спасиоца,

-положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,

-најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима,

-положен возачки испит „Ц“ категорије,

-да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавања људи и имовине,

-познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

- 4 (четири) извршиоца.

**Сложеност:**

-сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада.

**Самосталност у раду:**

-висок степен самосталности у раду о сложеним питањима из дјелокруга рада службе са повременим надзором и помоћи старјешине ПВСЈ у рјешавању сложених и других питања из дјелокруга рада службе.

**Одговорност:**

-висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење акцијом гашења пожара,

-одговоран је за законито, благовремено, економично и савјесно извршавање послова из дјелокруга рада,

-одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

-за свој рад одговара старјешини ПВСЈ и командиру одјељења.

**Пословна комуникација:**

-стална комуникација унутар службе.

**Врста послова:**

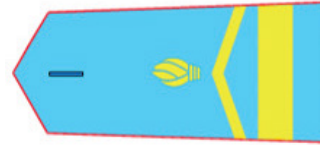
-оперативно технички.

**6. Руководилац акције гашења пожара П-звања**

**Категорија/статус:**

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

**Функционална ознака:**



**Опис послова:**

-своје радне обавезе остварује, односно извршава у складу са Законом, Правилима службе ватрогасно-спасилачких јединица и општим актом о оснивању јединице,

-руководи одјељењем на интервенцији гашења пожара и помоћи у несрећама,

-обавља и организује све послове у одјељењу и врши распоред послова у смјени у случају одсуства командира одјељења,

-стара се о безбједности и мјерама заштите како радника у одјељењу тако и грађана у току акције гашења пожара и спасавања као и о правилној употреби справа, средстава и опреме као и личних заштитних средстава,

-по завршетку акције гашења ангажује се на изналажењу и обезбјеђењу трагова узрока пожара или експлозије, те одлучује о потреби успостављања дежурства на том мјесту,

-стара се да се сва опрема по завршетку акције гашења пожара што хитније оспособи за поновне интервенције,

-саставља извјештај након извршене акције гашења пожара и врши анализу интервенције,

-по потреби обавља све послове командира одјељења, приликом његовог одсуства,

-обавља и друге послове и задатке за које се укаже потреба или му буду одређени од стране старјешине ПВСЈ и командира одјељења.

**Посебни услови за обављање посла:**

-средња стручна спрема техничке струке (ва-трогасне, металске, хемијске, грађевинске, електри-чарске, саобраћајне и машинске),

-положен стручни испит за професионалног ва-трогасца-спасиоца,

-положен стручни испит за руководиоца акције гашења пожара,

-најмање двије године радног искуства на истим или сличним пословима и задацима,

-положен возачки испит „Б“ категорије,

-да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавања људи и имовине,

-познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

- 4 (четири) извршиоца.

**Сложеност:**

-сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада.

**Самосталност у раду:**

-висок степен самосталности у раду о сложеним питањима из дјелокруга рада службе са повременим надзором и помоћи старјешине ПВСЈ у рјеша-

вању сложених и других питања из дјелокруга рада службе.

**Одговорност:**

-висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење акцијом гашења пожара,

-одговаран је за законито, благовремено, економично и савјесно извршавање послова из дјелокруга рада,

-одговара за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

-за свој рад одговара старјешини ПВСЈ и командиру одјељења.

**Пословна комуникација:**

-стална комуникација унутар службе.

**Врста послова:**

-оперативно технички.

**7. Ватрогасац-спасилац**

**Категорија/статус:**

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

**Функционална ознака:**



**Опис послова:**

-своје радне обавезе остварује, односно извршава у складу са Законом, Правилима службе ватрогасно-спасилачких јединица и општим актом о оснивању јединице,

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

-учествује у акцијама гашења и спасавању људи и имовине угрожених пожаром,

-по завршетку акције гашења пожара или других интервенција провјерава попуњеност возила припадајућом опремом,

-врши прање, подмазивање и чишћење возила, пумпи и алата у возилу,

-води потребне евиденције о свом дежурству,

-непосредно се стара о сталној исправности возила и о сваком уоченом квару на истом одмах обавјештава командира одјељења, а о већим кваровима извјештава старјешину,

-обавља и друге послове и задатке који му се ставе у надлежност од стране старјешине и командира одјељења.

**Посебни услови за обављање посла:**

-средња стручна спрема техничке струке (ватрогасне, металске, хемијске, грађевинске, електричарске, саобраћајне и машинске),

-положен стручни испит за професионалног ватрогасца-спасиоца,

-најмање једна година радног искуства на истим или сличним пословима и задацима,

-положен возачки испит „Ц“ категорије,

-да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавања људи и имовине,

-познавање рада на рачунару.

**Број извршилаца:**

- 4 (четири) извршиоца.

**Сложеност:**

-сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада.

**Самосталност у раду:**

-ограничена самосталност у раду, послове извршава по налогу и под контролом непосредног руководиоца.

**Одговорност:**

-одговаран је за законито, благовремено и савјесно извршавање послова и радних задатака,

-одговаран је за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

-одговаран је за исправност и одржавање средстава рада,

-за свој рад одговара старјешини и командиру одјељења.

**Пословна комуникација:**

-стална комуникација унутар службе.

**Врста послова:**

-оперативно технички.

**8. Ватрогасац-спасилац-приправник**

**Категорија/статус:**

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

**Функционална ознака:**



**Опис послова:**

-своје радне обавезе остварује, односно извршава у складу са Законом, Правилима службе ватрогасно-спасилачких јединица и општим актом о оснивању јединице,

-учествује у гашењу пожара и спасавању људи и имовине угрожене пожаром или отклања последице пожара и друге елементарне непогоде,

-стара се о правилној и ефикасној употреби ватрогасне и друге опреме у гашењу пожара,

-по завршетку акције гашења пожара или друге интервенције чисти и спрема опрему која је у акцији кориштена,

-у току акције гашења пожара прати ток пожара, чува уочене трагове да би се утврдили узроци избијања пожара и о томе даје одређене податке,

-стално се припрема и оспособљава у стручном и физичком погледу ради извршавања својих дужности ватрогасца-спасиоца,

-обавља дежурство у смјени или дежурство на обезбјеђењу мјеста пожара након завршене интер-

венције ако се за то укаже потреба или добије налог руководиоца акције гашења пожара,  
-води потребне евиденције о свом дежурству,  
-путем теоријско-практичне наставе непосредно обавља и усавршава своје знање,  
-обавља и друге послове и задатке који му се ставе у надлежност од стране старјешине ПВСЈ и командира одјелења.

**Посебни услови за обављање посла:**

-средња стручна спрема техничке струке (ватрогасне, металске, хемијске, грађевинске, електричарске, саобраћајне и машинске),

-положен стручни испит за професионалног ватрогасца-спасиоца, а ако нема положен испит може се примити на рад уз обавезу да исти положи у року од шест мјесеци од дан запошљавања, односно од дана испуњавања услова за полагање стручног испита,

-положен возачки испит „Б“ категорије,

-да је здравствено и психофизички способан за вршење послова гашења пожара и спасавања људи и имовине,

-да није старији од 25 година живота приликом првог запошљавања као ватрогасац-спасилац,

-да познаје рад на рачунару.

**Број извршилаца:**

- 2 (два) извршиоца.

**Сложеност:**

-сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада.

**Самосталност у раду:**

-ограничена самосталност у раду, послове извршава по налогу и под контролом непосредног руководиоца.

**Одговорност:**

-одговоран је за законито, благовремено и савјесно извршавање послова и радних задатака,

-одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

-одговоран је за исправност и одржавање средстава рада,

-за свој рад одговара старјешини и командиру одјелења.

**Пословна комуникација:**

-стална комуникација унутар службе.

**Врста послова:**

-оперативно технички.

## 9. Диспечер

**Категорија/статус:**

- намјештеник - лице које обавља техничке и друге послове.

Опис послова:

-прикупља, анализира и прати податке који су битни за безбједност становништва у заштити од пожара и других хазарда,

-врши узбуњивање ватрогасаца-спасилаца и становништва,

-врши обавјештавање и координирање између ватрогасаца-спасилаца и других служби,

-води рачуна о исправности система веза,

-стара се о исправности технике за дојаву и узбуњивање,

-сваког 15-тог у мјесецу у 12,00 часова врше провјеру звучне сигнализације за узбуњивање,

-стара се о уредности и хигијени радног простора и котловнице у ватрогасном дому,

-води књигу дојаве о пожарима и другим интервенцијама,

-обавља и друге послове и задатке који му се ставе у надлежност од стране старјешине ПВСЈ.

**Посебни услови:**

-средња стручна спрема техничке струке (ватрогасне, металске, хемијске, грађевинске, електричарске, саобраћајне, информатичке и машинске),

-положен испит за возача Б категорије.

**Број извршилаца:**

- 4 (четири) извршиоца.

**Сложеност:**

-сложени послови у којима се примјењују прописи, утврђени методи рада, поступци и стручне технике у оквиру дјелокруга рада,

**Самосталност у раду:**

-висок степен самосталности у раду о сложеним питањима из дјелокруга рада прикупљања и анализирања одговорних података,

**Одговорност:**

-одговоран је за законито, благовремено и савјесно извршавање послова и радних задатака,

-одговоран је за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника,

-одговоран је за исправност и одржавање средстава рада,

-за свој рад одговара старјешини ПВСЈ.

**Пословна комуникација:**

-стална комуникација унутар службе.

**Врста послова:**

-оперативно технички.

## Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Брод“.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Зоран Видић с.р.

Број: 02/120-32/22

Датум: 06.06.2022.године

**АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ И  
СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРОД**

**1.**

На основу члана 240. став 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 1/16, 66/18, 91/21- Одлука УС РС, 119/21) и члана 38. Колективног уговора за запослене у Општинској управи Општине Брод („Службени гласник Општине Брод“, број 5/17, 13/17, 2/19 и 8/20), Општина Брод, коју заступа и представља Начелник Општине Брод Зоран Видић и Синдикална организација Општинске управе Брод, коју заступа и представља Нада Ћатић, дана 06.06.2022.године, закључили су,

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР**

**о измјенама и допунама Колективног уговора  
за запослене у Општинској управи Општине Брод**

**Члан 1.**

У Колективном уговору за запослене у Општинској управи Општине Брод („Службени гласник општине Брод“, број 5/17, 13/17, 2/19 и 8/20), члан 4а. мијења се и гласи:

„(1) Плата запослених састоји се од основне плате и увећања плате прописане Колективним уговором.

(2) Плата из става 1. овог члана представља бруто плату.

(3) У свим елементима који чине плату из става 1. овог члана садржани су порез на доходак и доприноси.

(4) Плата из става 1. овог члана умањена за порез на доходак и доприносе је нето плата радника“.

**Члан 2.**

Члан 6. мијења се и гласи:

„(1) Коефицијент за обрачун основне плате запосленог утврђује се и разврстава у платне групе у зависности од потребног стручног знања, сложености послова, самосталности у раду и степену одговорности, по слjedeћем:

**а) службеници**

Р/Б	Назив радног мјеста	Категорија радног мјеста	Звање	Платна група	Коефицијент за обрачун плате
1.	Секретар скупштине	прва	нема	седма	26,13
2.	Начелник одјељења или службе	прва			
3.	Руководилац јединице за интерну ревизију	-			
4.	Шеф одсјека	друга		шеста	20,67
5.	Стручни савјетник	трећа			19,51
6.	Интерни ревизор	четврта			18,69
7.	Инспектор				
8.	Комунални полицајац				
9.	Самостални стручни сарадник	пета	првог звања	шеста	17,86
			другог звања		17,37
			трећег звања		17,02
10.	Виши стручни сарадник	шеста	првог звања	пета	13,99
			другог звања		13,50
			трећег звања		13,00
11.	Стручни сарадник	седма	првог звања	трећа	10,71
			другог звања		10,50
			трећег звања		10,00

**б) намјештеници (осим запослених у ПВСЈ)**

Р/Б	Радно мјесто	Платна група	Коефицијент за обрачун плате
1.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче високим образовањем или високим образовањем са остварених 240 ЕЦТС бодова или еквивалент	шеста	17,02
2.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче вишим образовањем или високим образовањем са остварених 180 ЕЦТС бодова или еквивалент	пета	13,72
3.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче специјализацијом на основу стручног средњег образовања	четврта	10,86
4.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године	трећа	10,09
5.	Послови на којима се захтијева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године	друга	8,63
6.	Послови неквалификованог радника	прва	7,81

**в) намјештеници у Професионалној ватрогасно-спасилачкој јединици**

Р/Б	Назив радног мјеста	Платна група	Коефицијент за обрачун плате
1.	Старјешина Професионалне ватрогасно-спасилачке јединице	шеста	20,67
2.	Командир вода	четврта	12,35
3.	Замјеник командира вода		12,30
4.	Командир одјељења		11,86
5.	Руководилац акције гашења пожара - I звања		11,66
6.	Руководилац акције гашења пожара - II звања		11,26
7.	Ватрогасац - спасилац		11,16
8.	Ватрогасац - спасилац приправник		10,86
9.	Диспечер	трећа	10,09

(2) За обрачун основне плате запослених у кабинету начелника општине који немају статус службеника или намјештеника примјењује се коефицијент седме платне групе, уколико имају стручност која се стиче високим образовањем у трајању од четири године или високим образовањем са остварених 240 ЕЦТС бодова, или еквивалент.

(3) Уколико запослени из става 2. овог члана немају стручност седме платне групе, за обрачун основне плате примјењује се коефицијент платне групе у зависности од захтијеваног степена стручне спреме.

(4) Коефицијенти за свако радно мјесто у општинској управи, одређују се у оквиру платних група из става 1. овог члана, с тим да се за радна мјеста службеника у истој категорији, односно категорији и звању, односно пословима исте сложености за радна мјеста намјештеника одређује исти коефицијент“.

**Члан 3.**

У члану 10. т. 3) и 7) мијењају се и гласе:

„3) отпремнину приликом одласка запосленог у пензију - у висини три просјечне нето плате запосленог обрачунате за посљедњи мјесец прије одласка у пензију,

7) трошкове једног топлог оброка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада дужег од три часа дневно - у висини од 0,75% просјечне бруто плате у Републици Српској за претходну годину, за сваки радни дан запосленог, и“.

**Члан 4.**

У члану 20. став 1. мијења се и гласи:

„(1) Запослени или његова породица имају право на помоћ у случају:

1) смрти запосленог - у висини три последње просјечне нето плате запослених исплаћене у општинској управи у претходној години,

2) смрти члана уже породице - у висини двије последње просјечне нето плате запослених исплаћене у општинској управи у претходној години,

3) тешке инвалидности запосленог (која је категорисана од стране надлежног органа) - у висини двије последње просјечне нето плате запослених исплаћене у општинској управи у претходној години,

4) дуготрајне болести или дуже неспособности за рад услед повреде запосленог (утврђене од стране љекарске комисије) - у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у општинској управи у претходној години,

5) изградње надгробног споменика запосленом који је изгубио живот приликом обављања службене дужности - у висини три последње просјечне бруто плате запослених исплаћене у општинској управи у претходној години,

6) рођења дјетета - у висини једне просјечне нето плате запослених исплаћене у општинској управи у претходној години и

7) новчану накнаду за посебне резултате рада - у висини до једне просјечне бруто плате запосленог остварене у претходном мјесецу прије додјеливања награде“.

Став 4. мијења се и гласи:

„(4) Запосленом се исплаћује јубиларна награда за остварени стаж код послодавца, у трајању од:

1) 20 година радног стажа - у висини једне просјечне бруто плате запослених исплаћене у општинској управи у претходној години и

2) 30 година радног стажа - у висини двије просјечне бруто плате запослених исплаћене у општинској управи у претходној години“.

#### Члан 5.

У члану 23. ст.2. и 3. мијењају се и гласе:

„(2) Висина отпремнине зависи од дужине рада запосленог код послодавца и износи:

1) за рад од двије до десет година - 35% просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у последња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,

2) за рад од десет до 20 година - 40% просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у последња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада,

3) за рад од 20 до 30 година - 45% просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у последња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада и

4) за рад дужи од 30 година - 50% просјечне мјесечне нето плате запосленог исплаћене у по-

следња три мјесеца прије престанка радног односа, за сваку навршену годину рада.

(3) Висина отпремнине из става 2. овог члана не може се утврдити у износу већем од шест просјечних мјесечних нето плата исплаћених запосленом у последња три мјесеца прије престанка радног односа“.

#### Члан 6.

Члан 39а. мијења се и гласи:

„Учесници овог колективног уговора сагласни су да се важеће Колективног уговора продужи за период од двије године“.

#### Члан 7.

Овај Колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Брод“.

Општина Брод  
Начелник општине

Зоран Видић с.р.

Синдикална организација  
Општинске управе Брод  
Председник

Нада Ћатић с.р.

Број: 02/120-33/22

Датум: 06.06.2022.године

Број: 01-6/22

Датум: 06.06.2022.године



# С А Д Р Ж А Ј

Ред. број

Страна

## **АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ**

16. Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Брод.....1

## **АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ И СИНДИКАЛНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БРОД**

1. Колективни уговор о измјенама и допунама Колективног уговора за запослене у Општинској управи Општине Брод .....12