

- дио к.ч. бр. 758/5 "Пашњак Махала" у пов. од 2093 м², обје уписане у зк. ул. бр. 1692 к.о. Бања Лука као стварно и фактичко власништво Одбора исламске заједнице са 1/1 дијела, по новом премјеру односи се на дио к.ч. бр. 441/1 "Вакуф Мејдан" кућа и зграда у пов. од 15 м², "Вакуф Мејдан" њива 3. класе у пов. од 4237 м² и дио к.ч. бр. 441/2 "Вакуф Мејдан" пашњак 1. класе у пов. од 2093 м², уписане у пл. бр. 8252 к.о. Бања Лука 5, као посјед Одбора исламске заједнице са 1/1 дијела,

и то: у дијелу за парцелу означену као к.ч. бр. 758/5 линија непотпуне експропријације почиње од парцеле број: 758/2 (н.п. 441/1) са јужне стране, ширине шест метара према сјевероистоку у дужини од 37 м², према граници са парцелом 445/2 у укупној површини од 230 м², за парцелу означену као к.ч. бр. 758/2 линија непотпуне експропријације почиње од парцеле број: 778/2 (н.п. 445/1) са западне стране ширине шест метара, према истоку у дужини 19 метара, са ломном тачком према сјевероистоку дужине пет метара, према парцели број 758/5 (н.п. 441/2) у укупној површини од 142 м², а према скици снимања која је саставни дио овог рјешења, а све ради постављања канализационих цијеви и одржавања истих.

2. Прије предаје у посјед експроприсаних некретнина првостепени орган ће обезбиједити све доказе који су потребни за одређивање накнаде за експроприсане некретности.

3. Тужба поднесена против овог рјешења не одлаже његово извршење.

4. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-2571/13
5. децембра 2013. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

1983

На основу члана 67. став 3. Закона о концесијама ("Службени гласник Републике Српске", број 59/13) и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 39. сједници, одржаној 05.12.2013. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ДОДЈЕЛИ КОНЦЕСИЈЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ДИЈЕЛА ВОДОТОКА РИЈЕКЕ ДРИНЕ ЗА ИЗГРАДЊУ КАВЕЗНОГ РИБЊАКА

1. Прихвата се понуда и додјељује се концесија за коришћење дијела водотока ријеке Дрине за изградњу кавезног рибњака предузећу "Butrex-Ribarstvo" д.о.о. Требиње (у даљем тексту: Концесионар).

2. Концесија из тачке 1. овог рјешења додјељује се за коришћење дијела водотока ријеке Дрине који је означен као: к.ч. 3791, наспрам парцеле к.ч. 1050/1 к.о. Баримо, општина Вишеград, у сврху изградње рибњака – пливајуће платформе 200 кавеза за узгој калифорнијске пастрмке.

Концесија из претходног става додјељује се на период од 30 година, рачунајући од дана закључивања уговора о концесији.

3. За додијелену концесију из тачке 1. овог рјешења Концесионар се обавезује на уредно плаћање концесионе накнаде, а која се састоји од једнократне концесионе накнаде и годишње концесионе накнаде за коришћење дијела водотока.

Једнократна концесиона накнада за концесионо право утврђује се у износу од 8.193,30 КМ и биће уплаћена на рачун буџета Републике Српске до момента потписивања уговора о концесији.

Годишња концесиона накнада за коришћење предмета концесије утврђује се у износу од 2,2% годишњег бруто прихода насталог коришћењем јавног добра.

4. Овлашћује се Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде да са Концесионаром закључи уговор о концесији, којим ће се ближе уредити концесиони однос.

Концесиони однос престаће испуњавањем било које од претпоставки из члана 29. Закона о концесијама.

5. Ако Концесионар у року од 30 дана од дана пријема овог рјешења не потпише уговор о концесији, губи сва права утврђена овим рјешењем.

6. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-2563/13
5. децембра 2013. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

1984

На основу члана 8. став 2. Закона о заштити на раду ("Службени гласник Републике Српске", бр. 1/08 и 13/10) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), министар рада и борачко-инвалидске заштите д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О ПРЕВЕНТИВНИМ МЈЕРАМА ЗА БЕЗБЈЕДАН И ЗДРАВ РАД ПРИ КОРИШЋЕЊУ ОПРЕМЕ ЗА РАД СА ЕКРАНОМ

Члан 1.

Овим правилником прописују се минимални захтјеви које послодавац треба да испуни у обезбјеђивању примјене превентивних мјера при коришћењу опреме за рад са екраном.

Члан 2.

Овај правилник се не примјењује на:

- возачке или контролне кабине у возилима или машинама,
- рачунарске системе инсталиране у транспортним средствима,
- рачунарске системе који су превасходно намијењени за јавну употребу,
- преносиве рачунарске системе који се не користе стално на радном мјесту,
- калкулаторе, фискалне касе и другу опрему за рад која има мале екране за приказивање података или мјера који су неопходни за непосредно коришћење те опреме за рад,
- писаће машине са екраном.

Члан 3.

(1) Опрема за рад са екраном је опрема за рад са алфанумеричким или графичким екраном, без обзира на начин приказивања.

(2) Радно мјесто, у смислу овог правилника, јесте простор намијењен за обављање послова код послодавца, у коме се користи опрема за рад са екраном и која може бити допуњена тастатуром или другим уређајима за унос података и/или програмом који одређује кориснички однос између радника и опреме за рад са екраном, помоћним дијеловима и уређајима, укључујући периферне јединице (као што су диск, телефон, модем, штампач, држач докумената), укључујући радну столицу, радни сто или радну површину и непосредну радну средину.

(3) Радник, у смислу овог правилника, јесте радник који у оквиру послова које обавља користи опрему за рад са екраном најмање четири сата дневно.

Члан 4.

(1) За сва радна мјеста на којима се користи опрема за рад са екраном послодавац:

а) врши процјену ризика од настанка оштећења чула вида и физичких и психофизиолошких оштећења здравља са циљем да се утврде начин и мјере за отклањање или смањење тих ризика, узимајући у обзир додатни и/или комбиновани ефекат утврђених ризика,

б) обезбјеђује раднику рад на радном мјесту на којем су спроведене мјере за безбједан и здрав рад прописане овим правилником,

в) спроводи организационе мјере, односно радницима обезбјеђује одговарајуће паузе или промјену радних активности са циљем да се смање психофизиолошки напори који настају при коришћењу опреме за рад са екраном и

г) уколико не постоји могућност промјене радних активности радника, односно уколико радник нема спонтаних прекида током рада, послодавац обезбјеђује да радник, на сваких 55 минута рада, има најмање пет минута одмора.

(2) Радницима који користе опрему за рад са екраном послодавац обезбјеђује циљани преглед очију и вида који врши служба медицине рада и/или квалификовано лице.

(3) Преглед из става 2. овог члана обавља се:

а) прије почетка коришћења опреме за рад са екраном,

б) периодично, у току коришћења опреме за рад са екраном, у интервалима не дужим од три године,

в) уколико радник користи корективна средства за побољшање вида у интервалима не дужим од годину дана и

г) уколико се код радника појаве проблеми са видом који могу настати као посљедица коришћења опреме за рад са екраном.

(4) Уколико резултати прегледа из става 2. овог члана покажу да је то неопходно, послодавац радника упућује на циљани офталмолошки преглед.

(5) Уколико је на основу резултата циљаних прегледа из ст. 2. и 4. овог члана неопходно и уколико се уобичајена корективна средства не могу користити, послодавац обезбјеђује коришћење посебних корективних средстава која одговарају пословима који се обављају.

Члан 5.

Опрема за рад са екраном не смије бити извор опасности од настанка повреде или оштећења здравља радника.

Члан 6.

(1) Карактери на екрану треба да буду добро дефинисани, јасно уобличени, одговарајуће величине и са одговарајућим размацима између карактера и редова.

(2) Слика на екрану треба да буде стабилна, без треперења или других облика нестабилности.

(3) Свјетлосна јачина карактера и/или контраст између карактера и позадине треба да буду раднику лако подесиви и прилагодљиви условима радне средине.

(4) Екран мора да буде подесив у хоризонталној и вертикалним равнима у складу са потребама радника.

(5) Удаљеност екрана од очију радника треба да буде од 500 mm до 750 mm, а екран треба да је нагнут уназад под углом од 15° до 20°.

(6) Екран треба да буде постављен тако да је горња ивица екрана приближно 5 cm испод линије ока радника.

(7) Посебно постоље за екран или подесиви сто морају да буду обезбијеђени.

(8) На екрану не смије да буде одбљеска или рефлексije који могу да буду непријатни за радника.

Члан 7.

(1) Тастатура мора да буде са подесивим нагибом и одвојена од екрана тако да радник може да заузме удо-

бан радни положај који ће спријечити појаву замора у рукама.

(2) Испред тастатуре мора да постоји довољно простора за ослонац шака и руку радника, а најмање 150 mm слободне површине од руба стола до тастатуре.

(3) Тастатура мора да има мат површину да не би изазвала одбљесак свјетлости.

(4) Распоред и карактеристике тастера треба да буду такви да олакшају употребу тастатуре.

(5) Символи на тастерима морају да имају одговарајући контраст у односу на тастере и да су читљиви из предвиђеног положаја за рад.

Члан 8.

(1) Радни сто или радна површина морају да:

а) имају површину која неће изазивати одбљесак,

б) имају довољно велику површину, минималне дубине 800 mm и ширине од 1200 mm и која омогућава флексибилан распоред екрана, тастатуре, докумената и пратеће опреме,

в) буду стабилни и, уколико је могуће, подесиви по висини или висине између 720 mm и 750 mm.

(2) Испод радног стола или радне површине треба да постоји простор за ноге најмање дубине 600 mm, ширине 600 mm и висине 650 mm.

(3) Држач докумената мора да буде стабилан, подесив и постављен на начин који ће неопходне покрете главе и очију свести на минимум.

(4) За радника мора да буде обезбијеђено довољно слободног простора тако да може да заузме удобан положај при раду.

Члан 9.

(1) Радна столица мора да буде стабилна и да омогућава раднику слободу покрета и удобан положај.

(2) Висина сједишта мора да буде подесива.

(3) Наслон мора да буде подесив у погледу висине и нагиба.

(4) Ослонац за стопала мора да буде обезбијеђен радницима који желе да га користе.

Члан 10.

На радном мјесту мора да буде обезбијеђен одговарајући слободан простор за раднике тако да им је омогућена промјена положаја и слобода покрета.

Члан 11.

(1) Природно и/или вјештачко освјетљење морају да обезбиједе адекватну освјетљеност и контраст између екрана и околине, узимајући у обзир врсту послова и потребе радника.

(2) Освјетљење у радној средини треба да буде од 400 lx (+/- 100 lx).

(3) Уређење радног мјеста и избор вјештачког освјетљења мора да буде изведено на начин којим се спречава настанак одбљеска или рефлексije.

Члан 12.

(1) Радна мјеста морају да буду уређена на такав начин да извори природне свјетлости (прозори или отвори), провидни или прозачни зидови и опрема и зидови свијетлих боја не стварају директни одбљесак и рефлексiju на екрану.

(2) Прозори морају да буду опремљени одговарајућим системом подесиве заштите којим се може смањити природно освјетљење на радном мјесту.

Члан 13.

(1) На радном мјесту морају да буду обезбијеђени прописани услови радне средине у погледу буке, зрачења и микроклиме.

(2) Опрема за рад са екраном не смије да буде извор буке која ће ометати разговор или извор топлотног зрачења које би било непријатно за раднике.

(3) Бука опреме за рад са екраном и других извора на радном мјесту не смије ометати рад и бити већа од 60 dB.

(4) Температуру на радном мјесту треба одржавати у границама од 23 °C до 26 °C у љетном, односно 20 °C до 24 °C у зимском периоду, релативну влажност ваздуха у границама од 40% до 60%, а брзину струјања ваздуха до 0,25 m/s.

Члан 14.

Послодавац је дужан да пројектује, изабере, наручи или измијени програм и обезбједи обављање послова при којима се користи опрема за рад са екраном, тако да:

- а) програм одговара задатку,
- б) програм буде једноставан за употребу, уколико је могуће, прилагођен знању и искуству радника и такав да се квантитативне или квалитативне провјере не врше без знања радника,
- в) је раднику обезбједијена повратна информација о њиховом учинку,
- г) су информације приказане у формату и брзином која је прилагођена раднику,
- д) су примијењени принципи ергономије програма, а нарочито у погледу ручног уноса података.

Члан 15.

Послодавац ће радницима и/или њиховим представницима за заштиту и здравље на раду омогућити да имају увид у све информације које се односе на безбједност и здравље на раду, а нарочито о мјерама које се предузимају у циљу остваривања безбједних и здравих услова за рад при коришћењу опреме за рад са екраном.

Члан 16.

(1) У току оспособљавања за безбједан и здрав рад при коришћењу опреме за рад са екраном, послодавац раднике упознаје са ризицима који се могу појавити при коришћењу те опреме.

(2) Оспособљавање из става 1. овог члана обавља се прије почетка коришћења опреме и сваки пут када дође до промјена у организацији обављања послова.

Члан 17.

Послодавац и радници, односно њихови представници за заштиту и здравље на раду сарађују у активностима које се односе на коришћење опреме за рад са екраном.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске"

Број: 16-04/3-020-119/2013
6. децембра 2013. године
Бања Лука

Министар,
Петар Ђокић, с.р.

1985

На основу члана 81. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр.118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12 и 121/12), члана 28. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 117/11 и 37/12), члана 28. став 1. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у републичким органима управе Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр.18/09 и 105/11), члана 9. Уредбе о категоријама и звањима државних службеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09, 131/10 и 8/11) и члана 10. Уредбе о радним мјестима намјештеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09, 131/10 и 8/11), министар за економске односе и регионалну сарадњу, уз сагласност Владе Републике Српске, д о н о с и

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА ЕКОНОМСКЕ ОДНОСЕ И РЕГИОНАЛНУ САРАДЊУ

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Министарству за економске односе и регионалну сарадњу ("Службени гласник Републике Српске", бр. 31/12, 115/12 и 38/13), у даљем тексту: Правилник, у члану 6. став 2. додаје се тачка г), која гласи:

"г) Одсјек за послове информисања".

Члан 2.

У члану 9. став 2. додаје се тачка г), која гласи:

"г) Одсјек за послове информисања: обезбјеђује медијско представљање активности Министарства, координира припрему материјала за брифинге и конференције за штампу министра, планира и организује промотивне активности из надлежности Министарства, припрема информације за веб-страницу, обезбјеђује и систематизује фото-документацију на нивоу Министарства, сређује и обрађује статистичке податке и води базу података од значаја за рад Министарства, врши припрему информативних публикација, врши израду аналитичко-информационих материјала и анализа стања, учествује у имплементацији нових пројеката из области информационих технологија, администрира имејл сервер, обавља и друге послове по налогу секретара и министра."

Члан 3.

У члану 14. број: "46" замјењује се бројем: "53", а број: "60" замјењује се бројем: "70".

Члан 4.

У члану 15. у тачки 3. број: "18" замјењује се бројем: "23", а број: "20" бројем: "25".

У истом члану у тачки 3.2. ријеч: "осам" замјењује се ријечју: "дванаест", а ријеч: "девет" замјењује се ријечју: "тринаест" и додаје се: "У оквиру Одјељења успоставља се Одсјек за послове информисања".

У истом члану тачка 3.2.2. брише се.

У истом члану послје тачке 3.2.8. додају се нове тачке, које гласе:

3.2.а. Одсјек за послове информисања

Одсјек за послове информисања има систематизовано пет радних мјеста са пет извршилаца.

3.2.а.1. Шеф Одсјека за послове информисања

Опис послова: руководи Одсјеком и одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова из дјелокруга Одсјека; планира, предлаже и имплементира медијску стратегију Министарства; утврђује материјал за брифинге, врши припрему информативних публикација, благовремено одговара на питања медија и јавности; сарађује са Бироом за односе са јавношћу; организује прес-конференције, брифинге и изјаве министра; предлаже планове презентације и промоције рада Министарства; учествује у изради материјала за медијско представљање пројеката Министарства; обавља и друге послове по налогу министра и секретара.

За свој рад одговара начелнику Одјељења и секретару.

Број извршилаца: 1

Категорија: намјештеник прве категорије са високом стручном спремом.

Услови: VII степен стручне спреме, филозофски факултет - одсјек журналистика, најмање двије године радног искуства у траженом степену образовања, познавање рада на рачунару, активно знање енглеског језика.

3.2.а.2. Виши сарадник за презентационо-организационе послове

Опис послова: врши прикупљање, обраду и анализу информација (података) и координира реализацију пројеката од значаја за медијску промоцију; координира обављање општих и помоћно-техничких послова везаних за рад Одсјека; учествује у планирању и организацији промотивних активности Министарства; учествује у припремама и прати организацију округлих столова, трибина, конференција и других видова дебата; учествује у припреми и координира израду и дистрибуцију промотивних и едукативних