



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА БОРА

ГОДИНА: VIII

БРОЈ: 4

7. ФЕБРУАР  
2025. ГОДИНЕ

ЦЕНА : 80  
ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:  
4.000 ДИНАРА

1

На основу члана 29. ст.1. т.4. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/2018), на основу Закључка Градског штаба за ванредне ситуације Града Бора, број 217-7/2025-I-01 од 22.1.2025. године и на основу члана 62. Статута града Бора („Службени лист града Бора“, бр. 3/19), Градско веће града Бора, на седници одржаној 7. фебруара 2025. године, донело

## О Д Л У К У

о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање на територији Града Бора

### I

Одређују се субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање на територији Града Бора, и то:

Ред. Бр.	Назив субјекта	Адреса	Задаци у заштити и спасавању
1	ЈКП „3.октобар“ Бор	Бор, 7.јула 60	Одржавање комуналне хигијене, услуге превоза и сахрањивања лешева људи и животиња, зимско одржавање путева, ангажовање механизације и радне снаге
2	Serbia Zijin Copper доо Бор	Бор, Ђорђа Вајферта 29	Ангажовање механизације, чете за спасавање и ватрогасне јединице
3	Serbia Zijin Mining доо Бор	Бор, Суваја 185 А	Ангажовање механизације
4	Ветеринарска станица Бор	Бор, Зелени булевар 3	Ветеринарске услуге - здравствена заштита домаћих животиња и дезинфекција јавних површина и просторија
5	доо Борtravel Бор	Бор, Зелени булевар 27	Превоз путника
6	ЈКП „Водовод“ Бор	Бор, Чочетова 16	Водоснабдевање, ангажовање механизације
7	Општа болница Бор	Бор, др Драгише Мишовића 1	Здравствена заштита становништва
8	Дом здравља Бор	Бор, Николе Коперника 2-4	Здравствена заштита становништва
9	Установа за децу „Бамби“ Бор	Бор, Моше Пијаде 66	Услуге смештаја (дечије одмаралиште Савача) и исхране
10	Хотел Албо Бор	Бор, Наде Димић 66	Услуге смештаја и исхране
11	Центар за социјални рад „Бор“	Бор, Војске Југославије 1	Психосоцијална подршка угроженим лицима
12	Установа Спортски центар Бобана Момчиловић Величковић Бор	Бор, Зелени булевар 66	Услуге смештаја (спортска хала)
13	Металка доо Бор	Бор, Пензионерска 3	Снабдевање алатом, грађевинским материјалом и заштитном опремом
14	Лав Плус доо Бор	Бор, Петра Кочића 66	Снабдевање прехранбеним производима и производима кућне хемије
15	Текијанка доо Кладово	Кладово, Дунавска 50 (продавнице у Бору, Краља Петра I 18 и Наде Димић 66)	Снабдевање прехранбеним производима и производима кућне хемије
16	доо С инжењеринг Бор	Бор, Наде Димић 66	Ангажовање механизације
17	Горска служба спасавања – станица Бор	Бор, Николе Пашића 1 л 61	Организација и спровођење заштите и спасавања од несрећа на неприступачним теренима, спасавање на планинама, јамама, пећинама и сличним местима
18	Ловачко удружење Бакар Бор	Бор, Београдска 17	Помоћ у људству при гашењу шумских пожара, спасавање на неприступачним теренима у смислу познавања терена, уступање на коришћење термовизијских уређаја приликом потраге за несталим лицима и праћење здравственог стања дивљих животиња
19	Планинарски клуб Дубашница Злот	Злот, улица Бачијска 3	Спавање на неприступачним теренима, уступање на коришћење алпинистичке и спелеолошке опреме за спасавање на неприступачним теренима, учешће у акцијама спасавања у смислу познавања терена

**II**

Град Бор ће са сваким појединачним субјектом закључити посебан уговор, којим ће бити дефинисана права и обавезе субјекта.

**III**

Ову одлуку доставити: наведеним субјектима и архиви Града Бора.

**IV**

Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Бора“.

**Број: 217-10/2025-IV-01**

**У Бору, 7. фебруара 2025. године**

**ГРАД БОР  
ГРАДСКО ВЕЋЕ**

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Миливоје Јаношевић, с.р.**

**2**

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" бр. 21/16), 113/17, 95/18, 113/17-др.закон, 95/18-др. закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон, 123/21-др.закон), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 88/16, 12/22 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20-др.закон и 123/21-др.закон), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" Број 88/16) и члана 35. Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 132/21), Градско веће града Бора, на предлог начелнице Градске управе града Бора, на седници одржаној 7. фебруара 2025. године, усвојило је

**П РА В И Л Н И К  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О  
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ  
МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ,  
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА БОРА, СТРУЧНИМ  
СЛУЖБАМА И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА  
ГРАДА БОРА**

**Члан 1.**

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора („Службени лист града Бора“, број 15/24, 23/24, 37/24 и 41/24), у члану 25. бришу се радна места под редним бр.“6. и 11”.

У истом члану после радног места под редним бројем 10. додаје се радно место под редним бројем 10.а. и гласи:

**„10.а Планско-аналитички послови и послови финансија директних корисника средстава – Скупштине града Бора, Градоначелника града Бора, Градског већа и Градског правобранилаштва**

**Звање: Млађи сарадник**

**Број службеника: 1**

**Опис посла:**

- прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду;

- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директних корисника средстава буџета у својој надлежности;
- учествује у припреми предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета града у својој надлежности, као и у измени и допуни;
- води књиге улазних и излазних фактура свих директних корисника и књигу закључених уговора директних корисника средстава буџета у својој надлежности;
- води регистар захтева за плаћање и регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између свих органа града и привредних субјеката;
- учествује у припреми потребних података за састављање и саставља периодичне финансијске извештаје за директне кориснике и годишњи финансијски извештај директног корисника и то за Скупштину града Бора, Градоначелника града Бора, Градско веће и Градско правобранилаштво;
- контролише извршење финансијских планова директног буџетског корисника, заједно са шефом одсека;
- врши контролу комплетности суштинске,рачунске и законске исправности примљених фактура, у својој надлежности и својим потписом на фактурама потврђује њихову исправност, као ликвидатор;
- води евиденцију и прати реализацијузакључака, одлука и др. аката;
- за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора, које потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља шефуодсека на оверу, ради даљег кретања документа;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економских наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године; положен државни стручни испит; најмање девет месеци радног искуства у струци, као и потребне компетенције за рад на радном месту”.

У истом члану код радног места са редним бројем 12. мења се назив и опис посла радног места и гласи:

**„12. Планско-аналитички послови и послови финансија директног корисника средстава – Градска управа, Програм 1, 2, 3, 4, 7 и 15**

**Звање: Саветник****Број службеника: 1****Опис посла:**

- прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду;
- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- учествује у припреми предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета града за наведене програме, као и у измени и допуни;
- фактурише услуге по закљученим уговорима;
- води помоћну евиденцију закључених уговора директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- води регистар захтева за плаћање и регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између органа града и привредних субјеката;
- врши обрачун на прописаним обрасцима ради плаћања пореских обавеза;
- учествује у припреми потребних података за састављање периодичних финансијских извештаја директног корисника и годишњег финансијског извештаја директног корисника;
- контролише извршење финансијских планова директног буџетског корисника, заједно са шефом одсека;
- врши контролу комплетности суштинске, рачунске и законске исправности примљених фактура, у својој надлежности и својим потписом на фактурама потврђује њихову исправност, као ликвидатор;
- за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља шефу одсека на оверу, ради даљег кретања документа;
- обавља послове и одговоран је за послове састављања периодичних и годишњих извештаја за све евиденционе рачуне/подрачуне и доставља их шефу Одсека за послове финансијске оперативе директних и индиректних корисника на консолидовање података;
- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима за све евиденционе рачуне/подрачуне;
- припрема одговарајућу документацију за исплату обавеза за све евиденционе рачуне/подрачуне и стара се о исправности обрачуна и уплате пореза и доприноса;
- врши контролу комплетности и рачунске исправности примљених фактура, врши контролу суштинске исправности примљених фактура и потписује на месту ликвидатор за све евиденционе рачуне/подрачуне;
- за све евиденционе рачуне/подрачуне за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује за претходну контролу и све доставља шефу Одсека на оверу, ради даљег кретања документа;

- праћење уплата и исплата са евиденционог рачуна депозита и по потреби обавештава одељења из чије је надлежности;
- води помоћну књигу захтева преузетих обавеза;
- врши интерне обрачуне пореза на додату вредност, води евиденцију истих и електронски их пријављује за директне кориснике и трезор;
- припрема решења о формирању комисија за попис и решења о усвајању пописа за све директне кориснике;
- учествује у усклађивању стања имовине, потраживања и обавеза у књиговодственим евиденцијама директних корисника у току вршења пописа;
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- у случају одсуства или спречености за рад замењује извршиоца на радном месту „Планско-аналитички послови и послови финансија директног корисника средстава – Градска управа, Програм 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14 и 17“;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева,
- обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе“.

У истом члану код радног места са редним бројем 14. мења се назив и опис посла радног места и гласи:

**„14. Планско-аналитички послови и послови финансија директног корисника средстава – Градска управа, Програм 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14 и 17**

**Звање: Саветник****Број службеника: 1****Опис посла:**

- прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду;
- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- учествује у припреми предлога финансијског плана директних корисника средстава буџета града за наведене програме, као и у измени и допуни;
- Поред наведених програма ради програме 9 и 10 али само у делу који се односи на програмске активности и пројекте који су на директној позицији Градске управе у шта не спадају захтеви за трансфер основних и средњих школа;
- фактурише услуге по закљученим уговорима;
- води помоћну евиденцију закључених уговора директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- води помоћну евиденцију захтева за плаћање и регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између органа града и привредних субјеката;
- врши обрачун на прописаним обрасцима ради плаћања пореских обавеза;
- учествује у припреми потребних података за састављање периодичних финансијских извештаја

- директног корисника и годишњег финансијског извештаја директног корисника;
- контролише извршење финансијских планова директног буџетског корисника, заједно са шефом одсека;
  - врши контролу комплетности суштинске, рачунске и законске исправности примљених фактура, у својој надлежности и својим потписом на фактурама потврђује њихову исправност, као ликвидатор;
  - за ликвидирану финансијску документацију припрема захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља шефу одсека на оверу, ради даљег кретања документа;
  - учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката;
  - учествује у евалуацији остварења програмских циљева,
  - врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
  - у случају одсуства или спречености за рад замењује извршиоца на радном месту „Планско-аналитички послови и послови финансија директног корисника средстава – Градска управа, Програм 1, 2, 3, 4, 7 и 15“;
  - обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе“.

У истом члану код радног места са редним бројем 15. број извршилаца “1” замењује се бројем “2”.

У истом члану код радног места са редним бројем 18. мења се назив и опис посла радног места и гласи

**„18. Планско-аналитички и финансијски послови захтева основних и средњих школа**

**Звање: Виши референт**

**Број службеника: 1**

**Опис посла:**

- прати прописе из области буџетског система, пореског система, из области зарада и других примања, из области финансија, платног промета и из области јавних набавки и одговоран је за њихову примену у свом раду;
- припрема податке за израду анализа и извештаја од значаја за управљање средствима и другим ресурсима директног корисника средстава буџета у својој надлежности;
- учествује у припреми предлога финансијског плана директног корисника средстава буџета града за основне и средње школе, као и у измени и допуни;
- води помоћну евиденцију закључених уговора основних и средњих школа;
- води помоћну евиденцију захтева за плаћање и регистар измирења новчаних обавеза у смислу поштовања рокова измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама за основне и средње школе;
- учествује у припреми потребних података за састављање периодичних финансијских извештаја директног корисника и годишњег финансијског извештаја директног корисника искључиво за основне и средње школе;

- контролише извршење финансијских планова директног буџетског корисника, заједно са шефом одсека;
- врши контролу комплетности суштинске, рачунске и законске исправности примљених фактура, у својој надлежности и својим потписом на фактурама потврђује њихову исправност, као ликвидатор;
- за ликвидирану финансијску документацију евидентира захтеве за плаћање из буџета, у складу са процедурама из Упутства о раду трезора општине Бор, које потписује испред директног корисника за претходну контролу на месту обрадио и све доставља шефу одсека на оверу, ради даљег кретања документа;
- учествује у мониторингу остварења индикатора програма, програмских активности и пројеката за основне и средње школе;
- учествује у евалуацији остварења програмских циљева,
- врши хронолошко одлагање целокупне документације у вези финансијског материјалног пословања из своје надлежности и предаје архиви Градске управе;
- обавља интерну финансијску контролу и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе“.

**Члан 2.**

У члану 28. код радног места под редним бројем 47. мења се звање и услови радног места и гласи:

**„звање: млађи референт**

**Услови:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског или др. друштвеног, природно-математичког, техничко-технолошког смера или гимназија и најмање 6 месеци радног искуства у струци и положен државни стручни испит. Потребне компетенције за обављање послова радног места“

У истом члану после радног места под редним бројем 58. додаје се радно место под редним бројем 58.а. и гласи:

**58.а Послови израде и спровођења пројеката и послови у области енергетске ефикасности**

**Звање: саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис посла:**

- Обавља умерено висок ниво сложености стручних послова из надлежности Канцеларије за ЛЕР;
- обавља стручне и административне послове који се односе на припрему и израду стратешких докумената, акционих планова, развојних анализа, процена и др. пројеката;
- Врши израду стратешких и акционих пројеката;
- Обавља послове планско-аналитичког праћења стања у области стратешког развоја града Бора;
- предузима радње у управном поступку пре доношења решења;
- активно прати донаторске програме и конкурсе и о истим информираше органе града Бора, начелника Градске управе и начелника Одељења и координатора канцеларије;
- заједно са стручним службама и сарадницима из јавних предузећа и установа учествује у припреми пројектних предлога;
- активно учествује у пословима имплементације градских развојних планова и програма и одговоран је за техничко администрирање и

извештавање у непосредној реализацији градских пројеката;

- учествује у изради програмског буџета, утврђује циљеве и индикаторе и ради извештај о учинцима у прописаним роковима из своје надлежности;
- остварује сарадњу са удружењима и другим НВО асоцијацијама као и са привредним субјектима и установама у циљу израде и реализације стратешких планова и програма чији је носилац или партнер Град;
- прати реализацију одобрених пројеката и учествује у изради потребних извештаја;
- остварује сарадњу са струковним организацијама и удружењима занатлија, приватних предузетника;
- заједно са шефом Одсека припрема информације и извештаје, нацрте одлука и решења за потребе Скупштине града, Градског већа и градоначелника;
- Обавља стручне и административно-техничке послове за потребе Локалног савета за запошљавање и код спровођења конкурса из ове области;
- пружа административну подршку Комисији за спровођење конкурса у области енергетске ефикасности;
- израђује пратеће акте везане за реализацију конкурса у области енергетске ефикасности и исте доставља надлежном министарству;
- обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе, начелника Одељења и координатора Канцеларије.

**Услови:** ВСС - стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област правне науке, стечено звање дипломирани правник или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област економске науке, стечено звање дипломирани економиста или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област грађевинско инжењерство, стечено звање дипломирани грађевински инжењер или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област социолошке науке, стечено звање дипломирани социолог или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне ИМТ и двопредметне студије, област ИМТ студије и стечено звање дипломирани инжењер информативних технологија, или на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке, област саобраћајно инжењерство, стечено звање дипломирани инжењер саобраћаја, или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, област менаџмент и бизнис, стечено звање дипломирани менаџер или стечена на основним студијама у трајању од најмање четири године, 240 ЕСПБ, у образовно-научном пољу техничко-технолошке науке стечено звање дипломирани инжењер заштите животне средине, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, 1 година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код Градске управе, као и службама и организацијама које оснива надлежни орган локалне самоуправе према посебном

закону и положен стручни државни испит. Потребне компетенције за обављање послова радног места.

### Члан 3.

У члану 29. бришу се радна места под редним бр.“ 68., 69., 70., 71., 72. и 73”.

У истом члану код радног места под редним бројем 67. мења се опис посла и број извршилаца и гласи:

#### „Опис посла

#### Број службеника: 3

- Води матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, и издаје изводе из истих;
- води управни поступак;
- спроводи промене у њима, израђује дупликате наведених књига;
- врши унос података из наведених књига у информативни систем;
- обавља друге послове по прописима из ове области;
- издаје уверење о слободном брачном стању и друга уверења из матичних књига;
- обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних и умрлих и књиге држављана за матично подручје Бор, уписивање чињеница о рођењу, браку, смрти и других чињеница предвиђених законом, као и променама у вези са овим чињеницама у матичним књигама;
- издаје изводе и уверења из истих;
- обавља унос података уписаних у изворник матичне књиге у базу података;
- обавља послове допуне базе података матичних књига уносом података из изворника закључених матичних књига на средствима за аутоматску обраду податка и стара се о правилном уносу података и врши контролу уноса истих;
- доставља извештаје за ажурирање бирачког списка и врши провере за потребе ажурирања бирачког списка;
- обављају послове шефа месне канцеларије Слатина, Брестовац, Метовница, Шарбановац, Д.Б.Река и Злот;
- израђују информатор о раду органа Месне заједнице Слатина, Брестовац, Метовница, Шарбановац, Д.Б.Река и Злот;
- обавља послове овере потписа бирача који подржавају изборну листу код локалних и парламентарних избора;
- врши управни поступак и израду решење и уверења и то: решења о промени личних имена грађана, решења о исправљању грешака у матичним књигама, решења о накнадним уписима у матичне књиге и књизи држављана;
- израђује и друге извештаје који се тичу наведених послова и исте доставља и
- обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе“.

У истом члану после радног места под редним бројем 67. додаје се радно место под редним бројем 67.а. и гласи:

#### “67а. Помоћни послови вођења бирачког списка

#### Звање: виши референт

#### Број службеника: 1

#### Опис посла

- Обавља послове вођења бирачког списка и перманентно ажурирање истог;

- Обавља послове вођења посебног бирачког списка;
- Израђује потврде о изборном и бирачком праву;
- Израђује бирачки списак у случају спровођења избора, опозива или референдума;
- доставља извештаје за ажурирање бирачког списка и врши провере за потребе ажурирања бирачког списка;
- израђује и друге извештаје који се тичу наведених послова и исте доставља;
- обавља послове шефа месне канцеларије Кривељ;
- израђује информатор о раду органа Месне заједнице Кривељ;
- Води административне послове за МЗ Кривељ;
- Обавља административно-техничке и друге послове око зборовна грађана које организује Градоначелник града односно председник Скупштине града;
- Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе.

**Услови:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, економског или др. друштвеног, природно-математичког, техничко-технолошког смера или гимназија и најмање 5 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит. Потребне компетенције за обављање послова радног места“.

#### Члан 4.

У члану 30. код радног места под редним бројем 88. мења се опис посла и гласи:

##### „Опис посла

- обавља најсложеније послове из надлежности комуналне инспекције у складу са важећим законским и подзаконским прописима;
- води управни поступак и одлучује у управној ствари;
- учествује у изради годишњег плана рада комуналне инспекције;
- обједињава годишње, месечне и остале извештаје о раду комуналних инспектора;
- предузима све законом прописане мере из своје надлежности-доноси решења и друга управна акта из своје надлежности и стара се о извршењу истих;
- подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно захтев за покретање прекршајног поступка;
- учествује у изради одлука и других аката која доноси Скупштина града или други органи града из комуналне области;
- припрема закључак о дозволи извршења решења и исти потписује као обрађивач;
- организује уклањање бесправних објекта и друга извршења у вези извршења решења инспектора;
- врши и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Градске управе“

#### Члан 5.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Бора".

**Број: 110-5/2025-IV**

**У Бору, 7. фебруара 2025. године**

**ГРАД БОР  
ГРАДСКО ВЕЋЕ**

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Миљивоје Јаносевић, с.р.**

### 3

На основу члана 62. Статута града Бора („Службени лист града Бора“ бр. 3/19) и члана 9. Правилника о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“ („Службени лист града Бора“ бр. 29/23), Градско веће града Бора на седници одржаној 7. фебруара 2025. године, донело

### РЕШЕЊЕ

**о измени Решења о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације**

#### I

У Решењу о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације број („Службени лист града Бора“, бр. 29/23 и 2/25), тачка II став 1. подтачка 11. мења се и гласи:

„11. Валентина Новаковић, Планско – аналитички и финансијски послови финансирања и суфинансирања програма и пројеката од јавног интереса за град Бор – конкурси“ у звању „саветник“ у Одељењу за финансије Градске управе града Бора, за члана;“.

#### II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Бора“.

**Број: 020-3/2025-IV**

**У Бору, 7. фебруар 2025. године**

**ГРАД БОР  
ГРАДСКО ВЕЋЕ**

**ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА,  
Миљивоје Јаносевић, с.р.**

### 4

На основу члана 41. став 4. и члана 43. став 1. тачка 13. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018) и на основу члана 17. став 3. тачка 2. Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације ("Сл. гласник РС", бр. 27/2020), у циљу повећања нивоа организованости и оспособљености субјеката и снага система заштите и спасавања, Градски штаб за ванредне ситуације града Бора на својој 68. Седници, одржаној 22.01.2025. године, донео је

### ЗАКЉУЧАК

**о образовању стручно-оперативних тимова за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања на територији града Бора**

#### I

Формира се стручно – оперативни тим за евакуацију и збрињавање, у саставу:

- пуковник полиције Перица Арсић, заменик начелника Полицијске управе Бор - руководилац тима,
- Јелена Ристић, директор Центра за социјални рад Бор – заменица руководиоца тима,
- др Срђан Петровић, вд директора Опште болнице Бор - чланица тима,
- Драган Рајић, директор Бортравел доо Бор - члан тима,
- Слађан Јаносевић, представник Удружења бубрежних болесника на дијализи у Бору - члан тима.

## II

Формира се стручно – оперативни тим за склањање угроженог становништва, у саставу:

- Драган Јовановић, млађи инспектор за управљање ризицима и цивилну заштиту Одељења за ванредне ситуације у Бору - руководилац тима,
- Сузана Бојковски, директор ЈКП за стамбене услуге Бор – заменица руководиоца тима,
- Десанка Љиљак, представница Центра министарства одбране Бор – чланица тима,
- др Јаворка Станкулић, начелник службе епидемиологије у Дому здравља Бор - чланица тима,
- Дарко Дукић, комунални инспектор Градске управе града Бора- члан тима.

## III

Формира се стручно – оперативни тим за заштиту од техничко-технолошких несрећа, у саставу:

- Слађана Првуловић, шеф Одсека за заштиту од пожара и експлозија у Одељењу за ванредне ситуације у Бору - руководилац тима,
- проф. др Милан Радовановић, ужа научна област хемија, хемијска технологија и хемијско инжењерство, Технички факултет у Бору - заменик руководиоца тима,
- др Снежана Милић, ужа научна област хемија, хемијска технологија и хемијско инжењерство, Технички факултет у Бору - чланица тима.

## IV

Формира се стручно – оперативни тим за заштиту и спасавање од поплава и несрећа на води и под водом, саставу:

- Нинослав Јанићијевић, вођа Одељења специјалистичких тимова за рад и спасавање на води ватрогасно-спасилачке јединице Бор - руководилац тима,
- Горан Топаловић, технички директор ЈКП Водовод Бор- заменик руководиоца тима,
- Милутин Мијушковић, представник ЈВП Србијаводе, РЈ Неготин- члан тима.

## V

Формира се стручно – оперативни тим за спасавање из рушевина, у саставу:

- Стефан Ђњатовић, командир ватрогасно-спасилачког батаљона Бор и руководилац тима за спасавање из рушевина - руководилац тима,
- Иван Бибановић, управник јаме и старешина чете за спасавање из јаме у компанији Serbia Zijin Corper doo Bor - заменик руководиоца тима,
- Јелена Косовац Додок, грађевински инспектор - чланица тима.

## VI

Формира се стручно – оперативни тим за прву и медицинску помоћ, у саставу:

- Саша Босијоковић, представник Дома здравља Бор - руководилац тима,
- др Срђан Петровић, вд директора Опште болнице Бор - заменик руководиоца тима,
- Данијел Алексић, члан Горске службе спасавања Србије - члан тима.

## VII

Формира се стручно – оперативни тим за асанацију терена, у саставу:

- Саша Букић, технички директор ЈКП 3. октобар Бор - руководилац тима,
- Иван Јанковић, командант ватрогасно-спасилачког батаљона Бор – заменик руководиоца тима,

- др ветеринарске медицине Бранислав Иванић, директор Ветеринарске станице Бор - члан тима.

## VIII

Формира се стручно – оперативни тим за реаговање у случају појаве епидемије заразне болести, у саставу:

- др Јаворка Станкулић, начелница службе епидемиологије у Дому здравља Бор - руководилац тима,
- др Срђан Петровић, вд директора Опште болнице Бор - заменик руководиоца тима,
- др ветеринарске медицине Бранислав Иванић, директор Ветеринарске станице Бор - члан тима.

## IX

Формира се стручно – оперативни тим за заштиту и спасавање од шумских пожара и пожара на отвореном простору, у саставу:

- Иван Јанковић, командант ватрогасно-спасилачког батаљона Бор - руководилац тима,
- Саша Букић, технички директор ЈКП 3. октобар Бор - заменик руководиоца тима,
- Тома Куљанин, управник Шумске управе Бор - члан тима.

## X

Формира се стручно – оперативни тим за заштиту и спасавање од снежне мећаве, наноса и поледице, у саставу:

- Иван Јанковић, командант ватрогасно-спасилачког батаљона Бор - руководилац тима,
- Данијел Алексић, члан Горске службе спасавања Србије, заменик руководиоца тима,
- Саша Букић, технички директор ЈКП 3. октобар Бор - члан тима.

## XI

Задатак стручно - оперативног тима је да прати стање у области за коју је задужен, да Градском штабу за ванредне ситуације предлаже мере и активности у погледу превенције нежељених догађаја, отклањања опасности и отклањања последица нежељених догађаја.

## XII

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Закључка, стављају се ван снаге Закључак о образовању стручно-оперативних тимова за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања, број 217-25/2019-I-01 од 07.11.2019. године и Закључак о измени Закључка о образовању стручно-оперативних тимова за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања, број 217-123/2020-I-01 од 09.07.2020. године.

## XIII

Овај Закључак доставити: именованим лицима и архиви Градске управе града Бора.

## XIV

Овај Закључак објавити у „Службеном листу града Бора“.

**Број: 217-6/2025-I-01**  
**У Бору, 22.01.2025. године**

**КОМАНДАНТ ГРАДСКОГ ШТАБА**  
**ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**  
**Александар Миликић, с.р.**

**5**

На основу члана 44. став 1. тачка 1. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (“Службени гласник Републике Србије”, број 87/2018), Градски штаб за ванредне ситуације Града Бора на својој 68. седници, одржаној 22.01.2025. године, донео је

**ЗАКЉУЧАК  
О ИМЕНОВАЊУ ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА  
ПОВЕРЕНИКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ У  
НАСЕЉЕНИМ МЕСТИМА ГРАДА БОРА**

**I**

За обављање послова заштите и спасавања, именују се повереници цивилне заштите и њихови заменици у следећим месним заједницама у граду, и то:

1. МЗ Брезоник  
Повереник Радомир Петровић  
Заменик повереника Милорад Радивојевић
2. МЗ Север  
Повереник Момчило Константиновић  
Заменик повереника Александар Крачуновић
3. МЗ Стари Центар  
Повереник Славиша Станковић  
Заменик повереника Снежана Степановић
4. МЗ Старо Селиште  
Повереник Миле Јакимовски  
Заменик повереника Мирко Пијовић
5. МЗ Ново Селиште  
Повереник Јелена Стојиљковић  
Заменик повереника Драгана Станковић
6. МЗ Бакар  
Повереник Александра Стојковић  
Заменик повереника Владимир Стефановић
7. МЗ Рудар  
Повереник Радмило Гушевац  
Заменик повереника Горан Станић
8. МЗ Младост  
Повереник Саша Симоновић  
Заменик повереника Дејан Дуловић
9. МЗ Напредак  
Повереник Јарослава Кунчак  
Заменик повереника Мишко Божић
10. МЗ Металург  
Повереник Живојинка Живковић Грујичић  
Заменик повереника Милорад Спасић
11. МЗ Нови Центар  
Повереник Марко Николић  
Заменик повереника Бобан Митић
12. МЗ Слога  
Повереник Слађана Копиловић  
Заменик повереника Љубинко Милошевић
13. МЗ Брестовачка Бања  
Повереник Раде Спасић  
Заменик повереника Љубомир Ристановић

**II**

За обављање послова заштите и спасавања, именују се повереници цивилне заштите и њихови заменици у следећим месним заједницама у селима, и то:

14. МЗ Брестовац  
Повереник Бобан Јаношевић  
Заменик повереника Драги Чорболоковић
15. МЗ Злот  
Повереник Данијел Алексић  
Заменик повереника Зоран Здравковић  
Повереник Бранислав Јанковић  
Заменик повереника Бобана Грамић
16. МЗ Оштрелъ  
Повереник Новица Михајловић  
Заменик повереника Лидија Михајловић
17. МЗ Кривелъ  
Повереник Далибор Станковић  
Заменик повереника Саша Николић
18. МЗ Шарбановац  
Повереник Евица Кокелић  
Заменик повереника Бане Сараковић
19. МЗ Шарбановац Тимок  
Повереник Божидар Пезеровић  
Заменик повереника Ерика Леовац
20. МЗ Метовница  
Повереник Дејан Марковић  
Заменик повереника Светомир Анић
21. МЗ Горњане  
Повереник Сека Вануцић  
Заменик повереника Денис Јанковић
22. МЗ Бучје  
Повереник Данијел Петровић  
Заменик повереника Љубиша Првуловић
23. МЗ Слатина  
Повереник Небојша Бузеј  
Заменик повереника Дарко Драгијевић
24. МЗ Доња Бела Река  
Повереник Ратко Живановић  
Заменик повереника Перислав Милић
25. МЗ Танда  
Повереник Славољуб Димитријевић  
Заменик повереника Слађан Момчиловић
26. МЗ Лука  
Повереник Бобан Жикић  
Заменик повереника Љубиша Репеђић

**III**

Повереници и заменици повереника из тачке I именују се ради обезбеђивања припрема и организованог учешће грађана у спровођењу личне и узајамне заштите и мера цивилне заштите, на угроженим и пострадалим подручјима.

**IV**

Повереници и заменици повереника извршавају задатке организовано, према Плану заштите и спасавања Града Бора, у координацији са надлежном службом јединице локалне самоуправе и Градским штабом за ванредне ситуације.

## V

Овај закључак ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог закључка, стављају се ван снаге Закључак о именовану повереника и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима града Бора, број 217-24/2019-I-01 од 07.11.2019. године, Закључак о измени закључка о именовану повереника и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима града Бора, број 217-122/2020-I-01 од 09.07.2020. године и Закључак о измени закључка о именовану повереника и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима града Бора, број 217-3/2023-I-01 од 26.01.2023. године.

## VI

Овај Закључак доставити: именованим лицима и архиви Градске управе града Бора.

## VII

Овај Закључак објавити у „Службеном листу града Бора“.

**Број: 217-5/2025-I-01**  
**У Бору, 22.01.2025. године**

**КОМАНДАНТ ГРАДСКОГ ШТАБА**  
**ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ**  
**Александар Миликић, с.р.**

## САДРЖАЈ

### ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА БОРА

1. Одлука о одређивању субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање на територији града Бора..... 1
2. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Бора, стручним службама и посебним организацијама града Бора ..... 2
3. Решење о измени Решења о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације..... 6

### ГРАДСКИ ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА БОРА

4. Закључак о образовању стручно-оперативних тимова за извршавање специфичних задатака из области заштите и спасавања на територији града Бора ..... 6
5. Закључак о именовању повереника и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима града Бора..... 8

**ИЗДАВАЧ: Градска управа града Бора – Служба за скупштинске послове,**  
ул. Моше Пијаде 3 Бор  
**ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Милена Пејчић, тел: 423 255 лок. 140**  
**ТЕЛЕФОНИ: Редакција 423 255 лок. 140; Служба претплате 423 255 лок. 149**  
**УПЛАТНИ РАЧУН: 840 –745141 – 30, остали приходи у корист нивоа града Бора,**  
**позив на број 97 17-027**  
**ШТАМПА: Служба за скупштинске послове**