

Неусклађено ст нормативних и стратешких докумената са Законом о равноправности полова БиХ	Промовисање родног mainstreaming-а као јавне политике и општих правила понашања унутар званичних институција локалне власти.	Формирање радног тијела за усклађивање постојећих аката и докумената из надлежности општине Прњавор са Законом о равноправности полова у БиХ. Преглед постојећих аката и докумената и израда листе докумената из надлежности општине Прњавор. Израда анализе са препорукама. Доношење аката и докумената.	Донесени нови или измијењени постојећи прописи представничког тијела власти због усклађивања са одредбама Закона о равноправности полова БиХ и међународним стандардима за равноправност полова до краја 2016. године.	Начелник општине Прњавор Општинска управа општине Прњавор Радна група	Јануар 2015. – децембар 2016. године	Средства за реализацију ове активности нису потребна.
Непостојање механизма за родно осјетљиво буџетирање у општини Прњавор	Успостављање механизма за родно осјетљиво буџетирање у општини Прњавор.	Израда анализе буџета општине Прњавор са аспекта родне равноправности са препорукама и презентација стања буџета.	Израђен извјештај са препорукама о нацрту буџета.	Радна група Одјељење за финансије	Сваке године у фази израде Нацрта буџета.	Средства за реализацију ове активности нису потребна.
Нису предвиђена буџетска средства за имплементацију Закона за равноправност полова БиХ или иницијатива / пројеката везаних за равноправност полова.	Повећање обавезе локалне власти да потпомогне повећање степена родне равноправности и једнакости полова.	Осигурати посебне грантове за пројекте из области родне равноправности, те родно осјетљиво буџетирање у другим грантовима.	Уврштени грантови у Нацрт буџета општине Прњавор за 2016. и 2017. годину.	Општинска управа општине Прњавор Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности Одјељење за финансије	Јануар 2015. – децембар 2017. године.	Висина гранта биће накнадно утврђена.

6. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ МЕХАНИЗМИ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ АКЦИОНОГ ПЛАНА

Поред Одбора једнаких могућности, као сталног радног тијела Скупштине општине Прњавор, начелник општине Прњавор требао би именовати и Радну групу, која ће имати задатак праћења и спровођења реализације Акционог плана за равноправност полова општине Прњавор за период 2015-2017. година.

Дјеловање Радне групе биће утврђено актима о именовању, као и пословницима о раду.

Радна група биће дужна да о предузетим активностима и резултатима тих активности редовно обавјештава Начелника општине.

Извјештавање у вези са овим Акционим планом и његово ажурирање проводиће се годишње.

402

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана

30. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 14/14) Скупштина општине Прњавор, на сједници одржаној 14.11.2014. године, донијела је

ОДЛУКУ О ОБРАЗОВАЊУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПРЊАВОР

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком, у складу са законом и Статутом општине Прњавор, образује се Стручна служба Скупштине општине Прњавор (у даљем тексту: Стручна служба), уређују послови које обавља Стручна служба, руковођење Стручном службом и друга питања везана за организацију и рад Стручне службе.

Члан 2.

Стручна служба врши стручне, административне, техничке и друге послове за потребе Ску-

пштине општине Прњавор (у даљем тексту: Скупштина), радних тијела Скупштине, одборника у Скупштини и одређене послове за клубове одборника, у обиму и на начин утврђен овом одлуком.

II – ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОКРУГ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Члан 3.

Стручна служба Скупштине општине:

1) учествује у припреми састанака председника и потпредседника Скупштине и председника радних тијела и клубова одборника који се организују у Скупштини и стара се о реализацији закључака са тих састанака;

2) обавља административно-техничке, стручне и друге послове за потребе председника, потпредседника, секретара Скупштине, клубова одборника, одборника и радних тијела Скупштине;

3) обавља послове у вези са усмјеравањем материјала које председник упућује радним тијелима Скупштине;

4) прима и израђује аналитичко-информативне и друге материјале, када је то предвиђено програмом рада Скупштине и на захтјев председника, потпредседника, радних тијела Скупштине и одборника;

5) даје стручна мишљења радним тијелима, одборницима Скупштине и клубовима одборника у остваривању њихових функција у Скупштини;

6) учествује у припремању програма рада Скупштине и радних тијела и прати њихово остваривање;

7) уређује и издаје публикације и гласила Скупштине;

8) организује и обезбјеђује сарадњу са представницима штампе и других средстава јавног информисања у остваривању њихових права и дужности, у вези са обавјештавањем о раду Скупштине;

9) прикупља, обрађује, чува и даје на коришћење податке и материјале и обавља друге информативно-документационе послове;

10) стара се о припремању и чувању оригинала аката Скупштине;

11) врши друге стручне, административне и техничке послове.

Члан 4.

(1) Сва акта за потребе Скупштине и које доноси Скупштина овјеравају се печатом Скупштине.

(2) О чувању и употреби печат стара се секретар Скупштине, у складу са законом.

III - РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ

Члан 5.

(1) Секретар Скупштине општине руководи Стручном службом Скупштине општине, брине се о

условима рада Стручне службе и одговара Скупштини општине за свој рад и рад Стручне службе.

(2) Секретар Скупштине има статус општинског службеника. На радно-правни статус секретара Скупштине примјењују се одредбе закона које се односе на службеника општинске управе.

(3) Секретар Скупштине је, у складу са законом, наредбодавац за финансијско и материјално пословање Скупштине и Стручне службе.

Члан 6.

(1) Секретара Скупштине општине именује Скупштина на вријеме трајања мандата Скупштине која га је изабрала, из реда дипломираних правника, са одговарајућим искуством и положеним стручним испитом за рад у општинској управи јединице локалне самоуправе или правосудним испитом, након спроведеног јавног конкурса.

(2) Секретара Скупштине у његовом одсуству може мијењати лице које испуњава услове прописане за избор секретара Скупштине, а које одреди председник Скупштине.

(3) У случају престанка мандата секретара Скупштине, односно његовог разрјешења, Скупштина општине именује вршиоца дужности секретара у складу са законом.

(4) Секретар Скупштине стара се о извршавању закључака Скупштине и провођења других прописа, обавља и друге стручне послове у вези са радом Скупштине.

Члан 7.

Стручна служба је у обавези да се стара да приједлози аката који се достављају Скупштини на разматрање, чији је предлагач Начелник општине или други овлашћени предлагач, буду сачињени и достављени Скупштини, у складу са одредбама Пословника Скупштине општине.

IV - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Члан 8.

Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста уређује се начин руковођења и начин извршавања задатака и послова, укупан број радника за извршавање задатака и послова, назив и распоред задатака и послова, са описом послова за сваког радника и потребним условима за обављање тих задатака и послова и друга питања значајна за рад Стручне службе.

Члан 9.

(1) На права и дужности из радног односа запослених у Стручној служби примјењују се одредбе одговарајућих законских прописа.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Све рачуноводствено-материјалне, опште,

заједничке и друге послове у вези са радно-правним статусом запослених, послови писарнице, архиве, превоза, текућег инвестиционог одржавања просторија за рад и опрему коју користи, који нису регулисани овом одлуком за потребе Скупштине, радних тијела Скупштине и Стручне службе, обављаће надлежна одјељења Општинске управе.

Члан 11.

Средства за финансирање Стручне службе, обезбјеђују се у буџету Општине у оквиру средстава за рад Скупштине општине и Стручне службе.

Члан 12.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Стручне службе Скупштине општине Прњавор, број: 01-022-31/05 („Службени гласник општине Прњавор“, број 5/05).

Члан 13.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01-022-154/14

Предсједник

Датум: 14.11.2014. године Скупштине општине
Прњавор,

Борко Лукановић, с.р.

403

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 348. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 58/09 и 95/11), чл. 4. и 5. Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12) и члана 30. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 14/14), Скупштина општине Прњавор на сједници одржаној дана 14.11.2014. године, донијела је

О Д Л У К У

о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта у својини општине
Прњавор

Члан 1.

(1) Скупштина општине Прњавор доноси Одлуку о начину и условима продаје неизграђеног градског грађевинског земљишта у својини општине Прњавор (у даљем тексту: земљиште), означеног као к.ч.бр.555/1, у површини од 7066 м² и к.ч.бр.555/19, у површини од 3062 м², уписано у ПЛ број 225 к.о. Прњавор, посјед општине Прњавор са 1/1 дијела (нови премјер), што по старом премјеру одговара к.ч.бр.638/1, у површини од 7066 м² и к.ч.бр.638/3, у површини од 3062 м², уписано у

зк.ул. 1565 исте к.о., право располагања општине Прњавор са 1/1 дијела, које се налази у урбаном подручју града и припада трећој зони, по почетној продајној цијени од 101,00 КМ/м², што укупно износи 1.022.928,00 КМ.

(2) 10% од средстава добијених продајом земљишта биће уложено у уређење нове локације за бувљу пијацу.

(3) Новом локацијом бувље пијаце управљаће КП „Парк“ а.д. Прњавор, а привредни субјекти ће остваривати права и обавезе под истим условима као на садашњој локацији.

Члан 2.

(1) Продаја земљишта из члана 1. ове одлуке извршиће се усменим јавним надметањем – лицитацијом (у даљем тексту: лицитација).

(2) Оглас о лицитацији објавиће се у дневном листу „Вечерње новости“ и на интернет страници општине, на начин одређен правилником, а истовремено ће бити истакнут и на огласним таблама општине.

Члан 3.

(1) Поступак лицитације спроводи Комисија за спровођење јавног надметања (у даљем тексту: комисија), а у складу са одредбама Правилника о поступку јавног конкурса за располагање непокретностима у својини Републике Српске и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 20/12).

(2) Комисију из става 1. овог члана именује Скупштина општине Прњавор, у складу са одредбама наведеног правилника.

Члан 4.

(1) Лицитација се може одржати само ако у њој учествују најмање два учесника.

(2) Учесник лицитације је дужан положити кауцију у износу од 50.000,00 КМ.

(3) Ако се на лицитацију јави само један учесник, комисија може приступити поступку продаје земљишта непосредном погодбом, под условом да цијена не може бити нижа од почетне цијене објављене у огласу о лицитацији.

(4) Са учесником лицитације чија је понуда утврђена као најповољнија закључује се одговарајући уговор у писаној форми, након прибављеног позитивног мишљења Правобранилаштва Републике Српске.

(5) Ако учесник лицитације из претходног става одустане од закључења уговора, губи право на повраћај положене кауције.

(6) Све трошкове у вези овог уговора сноси купац.

Члан 5.

Купац је обавезан да купопродајну цијену исплати на рачун продавца, до дана потписивања и овјере уговора код надлежног нотара, на начин и под условима који ће бити прецизније дефинисани уговором.