



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ЛАКТАШИ

<p>Скупштина Града Лакташи Лакташи, Карађорђева 56 Телефон/факс: (051) 334-225, 334-259 e-mail: skupstina@laktasi.net sanja.rakovic@laktasi.net www.laktasi.net</p>	<p>Понедељак 23. маја 2022. године ЛАКТАШИ</p> <p>БРОЈ 5/22 Година LVII</p>	<p>Жиро рачун: Нова банка а.д. Бања Лука 555-007-02031830-53 Врста прихода: 722521 Буџетска организација: 9999999</p>
---	--	---

419. На основу члана 39. став (2) тачка 1), члана 82. став (2) и члана 83. став (2) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 4. и 16. Закона о Граду Лакташи ("Службени гласник Републике Српске", број: 37/22), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

СТАТУТ ГРАДА ЛАКТАШИ

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овим статутом уређује се подручје, сједиште и симболи Града Лакташи као јединице локалне самоуправе у Републици Српској, послови Града, организација и рад органа Града, имовина и финансирање послова, акти и јавност рада, облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи, сарадња са другим јединицама локалне самоуправе, поступак за доношење и измјену статута и друга питања утврђена законом.

(2) Граматички изрази употребљени у овом статуту за означавање мушког или женског пола подразумијевају оба пола.

Члан 2.

(1) Град Лакташи је територијална јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Града), у којој грађани непосредно и преко својих слободно и демократски изабраних представника, учествују у остваривању заједничких интереса становника Града.

(2) Град има надлежности општине и града утврђене Уставом Републике Српске, законом и овим статутом.

(3) Органи Града регулишу и управљају, у границама закона, јавним пословима који се налазе у њиховој надлежности, а у интересу локалног становништва.

Члан 3.

Подручје Града чине насељена мјеста која су чинила подручје Општине Лакташи и то:

- 1) Александровац,
- 2) Алексићи,
- 3) Бакинци,
- 4) Бошковићи,
- 5) Буковица,
- 6) Велико Блашко,
- 7) Гламочани,
- 8) Деветина,
- 9) Довићи,
- 10) Друговићи,
- 11) Јаблан,
- 12) Јакуповци,
- 13) Јаружани,
- 14) Кадињани,
- 15) Кобатовци,
- 16) Кољани,
- 17) Косјерово,
- 18) Кришковци,
- 19) Крнете,
- 20) Лакташи,
- 21) Љубатовци,
- 22) Маглајани,
- 23) Мало Блашко,
- 24) Маховљани,
- 25) Милосавци,
- 26) Милошевици,
- 27) Мрчевци,
- 28) Папажани,
- 29) Петошевици,
- 30) Рајчевци,
- 31) Ријечани,

- 32) Слатина,
- 33) Трн,
- 34) Ђетојевићи,
- 35) Чардачани,
- 36) Шешковци и
- 37) Шушњари.

Члан 4.

Сједиште Града је у Лакташима, улица Карађорђева 56.

Члан 5.

- (1) Град има својство правног лица.
- (2) Град је правни сљедник Општине Лакташи.
- (3) Град ступа у сва права и преузима обавезе Општине Лакташи.
- (4) Град заступа и представља Градоначелник.

Члан 6.

- (1) Град Лакташи има своје симболе.
- (2) Симболи Града су грб и застава.
- (3) Грб изражава историјско, културно и природно наслеђе Града.

(4) Грб Града представљен је у облику штита на црвеном пољу са плавим обрубом и састављен је из три дијела. У доњем дијелу грба приказано је богатство термоминералних вода са водоскоком који симболише дугу традицију у кориштењу бањске воде у здравствене, туристичке и рекреативне сврхе. Средишњи дио грба је бијела трака исписана словима “ЛАКТАШИ”, плаве боје. У горњем дијелу грба је круг плаве боје са крстом и четири оцила између кракова крста златне боје, који је оивичен са два класа пшенице, симболом пољопривредног богатства.

(5) Застава Града Лакташи је правоугаоног облика, црвене боје, исте као и боја грба. Однос између ширине и дужине заставе је 1:2 и представљена је у хоризонталној и вертикалној форми. У средини заставе налази се грб Града Лакташи са по 1/5 ширине удаљен од горње и доње ивице заставе.

(6) Град има инсигнију, посебно обиљежје, односно знамење Града, које носи Градоначелник у свечаним и протоколарним приликама. Изглед и садржај инсигније прописује Скупштина Града у складу са упутством које доноси министар управе и локалне самоуправе.

(7) Начин употребе симбола регулише Скупштина Града посебном одлуком.

Члан 7.

Органи Града имају печате које користе у складу са законом.

Члан 8.

- (1) Град има празник.
- (2) Празник Града је “Дан ослобођења Лакташа” који се празнује 23. априла у знак сјећања на ослобођење Лакташа у Другом свјетском рату.
- (3) Дан Града Лакташи је радни дан за све органе

Града, предузећа и установе на подручју Града.

Члан 9.

(1) Град установљава и додјељује градска признања.

(2) Врста признања, критеријуми и поступак за додјељивање утврђују се посебном одлуком.

(3) Грађанин Републике Српске, Федерације Босне и Херцеговине и других земаља, може бити проглашен за почасног грађанина Града, што се утврђује посебном одлуком Скупштине Града.

Члан 10.

(1) Службени језици су: језик српског народа, језик бошњачког народа и језик хрватског народа.

(2) Службена писма су: ћирилица и латиница.

Члан 11.

(1) Град обезбјеђује пропорцијалну заступљеност конститутивних народа и група Осталих у органима Града на основу резултата посљедњег пописа становништва.

(2) Примјена принципа пропорционалне заступљености конститутивних народа и група Осталих из става 1. овог члана обезбједиће се одлукама и другим актима органа Града.

ГЛАВА II ПОСЛОВИ ГРАДА

Члан 12.

(1) Послови Града обухватају послове самосталне надлежности и послове пренесене посебним законом.

(2) Послови из самосталне надлежности Града обухватају послове из области организовања рада и управљања Градом и послове на плану пружања услуга.

(3) Град има право да се бави свим питањима од локалног интереса која нису искључена из њене надлежности, нити додијелена неком другом нивоу власти.

(4) Град остварује своје надлежности у складу са Уставом, законом и Статутом.

1. Самостални послови Града

Члан 13.

Град у области организовања рада и управљања Градом има сљедеће надлежности:

1) усвајање стратегије, односно програма развоја Града,

2) усвајање стратешких и спроведбених докумената просторног уређења за подручје Града,

3) доношење буџета и финансијских извјештаја буџета,

4) уређење и обезбјеђење коришћења грађевинског земљишта и пословног простора,

5) организовање комуналне полиције,

6) послове инспекцијског надзора, у складу са

законом,

7) организовање послова локалног економског развоја,

8) управљање и располагање имовином Града,

9) оснивање и уређење градске управе,

10) вршење имовинско-правних послова, у складу са законом,

11) наплату, контролу наплате и принудну наплату прихода Града, у складу са законом,

12) послове правног заступања Града, у складу са законом,

13) послове евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу,

14) доношење програма мјера за постизање равноправности полова,

15) обезбјеђивање извршења закона и других прописа чије је извршење повјерено Граду.

Члан 14.

Град у области пружања услуга има сљедеће надлежности:

1) обављање специфичних функција у области културе, образовања, спорта, здравства и социјалне заштите, цивилне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите животне средине,

2) уређење и обезбјеђење обављања комуналних дјелатности: производња и испорука воде, гаса, топлотне енергије, јавни превоз лица у градском и приградском саобраћају, пречишћавање и одводња отпадних вода, погребна дјелатност, одржавање, уређивање и опремање јавних зелених и рекреационих површина, одржавање јавних саобраћајних површина у насељеним мјестима, одвођење атмосферских вода и других вода са јавних површина, чишћење јавних површина у насељеним мјестима и друге комуналне дјелатности, у складу са законом,

3) оснивање привредних друштава, установа и других организација ради пружања услуга из надлежности Града, уређење њихове организације и управљање и

4) уређивање и обезбјеђивање изградње, одржавања и коришћења јавних објеката и комуналне инфраструктуре за обављање функција Града.

Члан 15.

Град у области просторног планирања и грађења има сљедеће надлежности:

1) усвајање докумената просторног уређења и обезбјеђивање њиховог спровођења,

2) праћење стања уређења простора и насеља на својој територији,

3) издавање локацијских услова, грађевинских дозвола и употребних дозвола, у складу са надлежностима прописаним посебним законом,

4) обезбјеђивање коришћења грађевинског земљишта, давање грађевинског земљишта на коришћење, утврђивање накнаде за уређење и коришћење грађевинског земљишта и бригу о

његовом уређењу, унапређивању и заштити,

5) обезбјеђивање услова за уређење насеља и коришћење јавних и других површина, одређивање простора за паркирање и уређивање услова и начин њиховог коришћења и управљања, уређивање начина одлагања комуналног отпада и одређивање подручја на којима се могу обављати одређене врсте пословних дјелатности,

6) обезбјеђивање услова и одређивање начина изградње, односно постављање и уклањање објеката на јавним површинама у насељеним мјестима и на неизграђеном грађевинском земљишту и одређивање услова за уклањање објеката који представљају непосредну опасност за живот и здравље људи, за сусједне објекте и безбједност саобраћаја и

7) друге надлежности у складу са законом.

Члан 16.

Град у области стамбено-комуналних дјелатности има сљедеће надлежности:

1) прописује правила одржавања реда у зградама,

2) одлучује о увођењу посебне накнаде за етажне власнике, под условима прописаном посебним законом, ради обезбјеђења средстава за радове хитних интервенција у зградама,

3) прописује услове и обезбјеђује надзор над одржавањем зграда,

4) одређује висину закупнине за коришћење станова којима управља, те висину закупнине за државне станове на свом подручју под условима прописаним законом којим је уређено њихово коришћење,

5) одлучује о организовању послова одржавања зграда којима управља, висини накнаде за закуп и утврђује критеријуме и начине плаћања трошкова одржавања пословних просторија и станова у којима се обавља пословна дјелатност,

6) обезбјеђује поступак иселења бесправно уселиених лица у државне станове и заједничке просторије у зградама и обавља и друге законом утврђене послове у области становања,

7) обезбјеђује обављање комуналних дјелатности, организационих, материјалних и других услова за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре,

8) обезбјеђује локације и услове за изградњу и одржавање гробаља и одређује услове и начине сахрањивања, као и начине организовања тих послова,

9) обезбјеђује услове за изградњу и одржавање улица и тргова, локалних путева, сеоских, пољских и других некатегорисаних путева, уређује и обезбјеђује управљање тим путевима и улицама и одобрава њихову изградњу,

10) обезбјеђује спровођење превентивних и других мјера и активности у области безбједности саобраћаја,

11) обезбјеђује организацију и начин обављања јавног превоза путника који се обавља на подручју Града и ауто-такси превоза,

12) обезбјеђује надзор над обављањем комуналних дјелатности и инспекцијски надзор и

13) друге надлежности у складу са законом.

Члан 17.

У области културе, Град има сљедеће надлежности:

1) заштита културних добара, осим културних добара која су законом утврђена као добра од значаја за Републику Српску,

2) обезбјеђује заштиту и одржавање споменика и спомен-обилежја од значаја за културно-историјску традицију, ако њихова заштита и одржавање нису уређени другим прописима,

3) организује манифестације и обилежавање јубилеја у области културе од значаја за Град и развој културно-умјетничког аматеризма у Граду,

4) обезбјеђује услове за прикупљање, обраду, чување и давање на коришћење књига и других публикација и услове за рад библиотека чији је оснивач Град,

5) изградња, реконструкција и одржавање објеката институција културе у којима се остварују потребе културе у Граду и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 18.

Град у области основног, средњег и високог образовања има надлежности прописане законом.

Члан 19.

Град у области здравствене заштите становништва има сљедеће надлежности:

1) предлаже план мреже здравствених установа, који доставља надлежном министарству,

2) превенција и отклањање здравствених посљедица проузрокованих епидемијама, елементарним и другим непогодама и ванредним приликама у сарадњи са другим надлежним институцијама,

3) обезбјеђује организационе и друге услове за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока смрти за лица умрла изван здравствене установе,

4) у буџету обезбјеђује додатна средства за остваривање здравствене заштите која су преко утврђених вриједности стандарда и норматива из обавезног здравственог осигурања,

5) оснива Одбор за здравље, у складу са законом и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 20.

Град у области социјалне заштите има сљедеће надлежности:

1) прати социјалне потребе грађана, породица и појединих угрожених група и сагласно њима

дефинише политику проширене социјалне заштите на свом подручју,

2) доноси програм развоја социјалне заштите и подстиче развој социјално заштитних програма у Граду,

3) ствара услове за квалитетно пружање социјалних услуга грађанима (услуге дјечи, старијим, онеспособљеним, породицама са проблемима и другим социјално угроженим лицима),

4) оснива центар за социјални рад и брине се о обезбјеђењу кадровских, просторних, финансијских и техничких услова за његов рад,

5) обезбјеђује финансијска средства за остваривање права у складу са законом,

6) прати и помаже рад социјално хуманитарних организација и грађана у обављању хуманитарне дјелатности,

7) развија друге специфичне садржаје у складу са потребама и могућностима у социјалној заштити и

8) друге надлежности у складу са законом.

Члан 21.

Град у области друштвене бриге о дјечи и омладини има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за боравак дјече у предшколској установи, предшколско васпитање и образовање, превентивну здравствену заштиту дјече предшколског узраста, боравак дјече у предшколским установама у складу са законом, одмор и рекреацију дјече до 15 година у дјечијим одмаралиштима, регресирање трошкова боравка дјече у предшколским установама, одмор и рекреацију дјече,

2) обезбјеђује услове за одржавање, изградњу, доградњу, опремање објеката установа друштвене бриге о дјечи и омладини чији је оснивач и услова за рад тих установа којима се обезбјеђује остваривање права у овој области из надлежности Града,

3) обезбјеђује координацију активности органа, установа и других институција у области друштвене бриге о дјечи,

4) ради на побољшању услуге и статуса младих на свом подручју, те у том смислу доноси и реализује документе који доприносе стварању услова за омладинско организовање и бригу о омладини и

5) друге надлежности у складу са законом.

Члан 22.

Град у области спорта и физичке културе има сљедеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за изградњу, одржавање и коришћење спортских и рекреативних објеката,

2) обезбјеђује и усмјерава реализацију школских и студентских спортских такмичења,

3) обезбјеђује посебне услове за повећање квантитета и квалитета рада са младим спортским талентима,

4) обезбјеђује услове за развој и унапређење аматерског спорта,

5) обезбјеђује услове и издаје сагласност за организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за Град и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 23.

Град у области туризма, угоститељства, занатства и трговине има следеће надлежности:

1) обезбјеђује услове за развој туризма, туристичких мјеста и развој и унапређивање комуналних, спортско-рекреативних и других дјелатности које доприосе развоју туризма, као и услове за организовање туристичко-информативне и пропагандне дјелатности,

2) обезбјеђује услове за развој и унапређивање угоститељства, занатства, домаће радиности и трговине и прописује радно вријеме и друге услове њиховог рада и пословања којима се остварују захтјеви грађана у оквиру тих дјелатности и

3) друге надлежности прописане законом.

Члан 24.

Град у области заштите природних добара и животне средине има следеће надлежности:

1) усваја основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и брине се о њиховом спровођењу,

2) одређује ерозивна подручја и прописује противерозивне мјере,

3) обезбјеђује услове коришћења и начин управљања природним језерима, изворима, јавним бунарима и јавним чесмама и брине се о њиховој заштити, те ствара опште услове за очување чистоће обала ријека и језера на овом подручју,

4) обезбјеђује опште услове и начине изградње и одржавања водовода у сеоским насељима, њихово коришћење и утврђује санитарно-техничке услове за испуштање отпадних вода,

5) одређује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте и радове, одређене законом,

6) обезбјеђује услове за очување, коришћење и унапређивање подручја са природним љековитим својствима и управља подручјима са природним љековитим својствима на којима је успостављен посебан режим заштите,

7) прописује граничне вриједности емисије за поједине штетне и опасне материје у случајевима утврђеним законом,

8) објављује податке о стању квалитета ваздуха,

9) брине се о побољшању квалитета ваздуха и санацији за подручја са угроженим квалитетом ваздуха и предузима одговарајуће мјере,

10) доноси план квалитета ваздуха и предузима друге мјере, у складу са законом,

11) предузима мјере за заштиту од буке и обезбјеђује њено систематско мјерење,

12) доноси локални план заштите животне

средине и планове управљања отпадом, у складу са законом,

13) проглашава заштићеним споменик природе и заштићено подручје са одрживим коришћењем природних ресурса и управља истим, у складу са прописом који регулише заштиту природе,

14) обезбјеђује очување природних вриједности на свом подручју и доноси акт о проглашењу заштићеног подручја,

15) одређује и обезбјеђује одређене услове за држање и заштиту домаћих животиња и утврђује мјере за њихово организовано и нешкодљиво уклањање, обезбјеђује услове карантина за животиње у унутрашњем промету,

16) издаје пољопривредне сагласности за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе,

17) спроводи поступак давања на коришћење пашњака у својини Републике,

18) спроводи поступак давања у закуп пољопривредног земљишта у својини Републике уз сагласност надлежног министарства,

19) даје у закуп непокретности које су у складу са законом пренесене на Град,

20) успоставља и води катастар пчелиње паше и фенолошке карте и

21) друге надлежности у складу са законом.

Члан 25.

Град у области заштите грађана и материјалних добара од елементарних и других већих непогода има следеће надлежности:

1) усваја процјену могуће угрожености од елементарних и других већих непогода,

2) одређује превентивне мјере за случај непосредне опасности од елементарних и других већих непогода,

3) одређује мјере када наступи елементарна или друга већа непогода,

4) одређује мјере за ублажавање и отклањање непосредних посљедица од елементарних и других већих непогода,

5) организује и врши послове у вези са заштитом од пожара, у складу са законом и

6) друге надлежности у складу са законом.

Члан 26.

(1) Град у оквиру својих надлежности обезбјеђује остваривање, заштиту и унапређење људских права и слобода грађана и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина у складу са законом.

(2) Град подстиче активности и пружа помоћ удружењима грађана чија дјелатност је од интереса за Град.

(3) Град у оквиру својих надлежности обезбјеђује, подстиче и унапређује равноправност полова и остваривање једнаких могућности.

Члан 27.

(1) Град организује службу за пружање правне помоћи грађанима на свом подручју.

(2) Правна помоћ грађанима пружаће се по питањима из надлежности Града.

(3) Служба правне помоћи не може се бавити правним заступањем странака пред судовима, државним и другим органима, фондовима и другим организацијама.

(4) Одлуку о висини накнаде за услуге пружања правне помоћи грађанима доноси Скупштина Града.

(5) Организација и послови службе правне помоћи уређују се актом којим се уређује организација Градске управе.

Члан 28.

Град обезбјеђује простор и услове за рад посланичке канцеларије за све посланике изабране са подручја Града у Народну скупштину Републике Српске и Парламентарну скупштину Босне и Херцеговине.

Члан 29.

Град обезбјеђује информисање и јавно оглашавање о питањима од значаја за живот и рад грађана у Граду.

Члан 30.

Послове самосталног дјелокруга утврђене овим Статутом, Град може обављати посредством заједничких органа или другим видом сарадње, у складу са законом.

2. Пренесени послови

Члан 31.

(1) Град обавља послове републичке управе када се законом пренесу у њену надлежност на основу услова прописаним законом, а у интересу ефикаснијег и рационалнијег остваривања права и обавеза грађана и задовољавања њихових потреба које су од непосредног интереса за живот и рад.

(2) Преношење послова републичке управе на Град прати додјела финансијских средстава и обезбјеђење других потребних услова за њихово ефикасно извршавање.

ГЛАВА III ОРГАНИ ГРАДА

Члан 32.

Органи Града су:

- 1) Скупштина Града,
- 2) Градоначелник.

1. Функционери Града

Члан 33.

(1) Функционери Града су:

- 1) предсједник Скупштине Града,
- 2) потпредсједник Скупштине Града,
- 3) Градоначелник,
- 4) замјеник Градоначелника,

(2) Функционери своју дужност обављају са статусом запосленог лица по основу рјешења о раду на мандатни период утврђен изборним прописима.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, предсједник Скупштине Града, потпредсједник Скупштине Града и замјеник Градоначелника могу обављати своју дужност волонтерски.

2. Скупштина Града

Члан 34.

(1) Скупштина Града је представнички орган, орган одлучивања и креирања политике Града.

(2) Скупштина Града има сљедеће надлежности:

- 1) доноси статут Града,
- 2) доноси одлуке и друга општа акта и даје њихово аутентично тумачење,
- 3) доноси буџет,
- 4) усваја финансијске извјештаје,
- 5) доноси планове и програме развоја Града, план локалног економског развоја, план инвестирања и план капиталних улагања,
- 6) доноси стратешке документе просторног уређења за подручје Града,
- 7) доноси програм уређења грађевинског земљишта,
- 8) доноси спроведбене документе просторног уређења за подручје Града,
- 9) доноси одлуке и друга општа акта о обављању функција из области културе, образовања, спорта, здравства, социјалне заштите, информација, занатства, туризма, угоститељства и заштите животне средине,
- 10) доноси одлуке о комуналним таксама и другим јавним приходима, када је овлашћена законом,
- 11) даје сагласнот на цијену комуналне услуге,
- 12) доноси одлуке и друга акта о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и врши друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,
- 13) доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином Града,
- 14) доноси одлуку о одређивању назива улица, тргова и дијелова насељених мјеста,
- 15) доноси одлуку о проглашењу празника Града,
- 16) доноси одлуку о употреби симбола Града,
- 17) доноси одлуку о чланству Града у савезу општина и градова и о удруживању у друге савезе и организације,
- 18) доноси план коришћења јавних површина,
- 19) доноси одлуку о проглашењу почасних

грађана и уређује права и обавезе из те одлуке,

20) доноси одлуку о наградама и признањима,

21) бира и разрешава предсједника Скупштине Града, потпредсједника Скупштине Града, замјеника Градоначелника, и чланове сталних и повремених радних тијела у Скупштини Града, именује и разрешава секретара Скупштине Града и начелника одјељења односно службе и врши избор, именовања и разрјешења на другим позицијама у складу са законом,

22) формира стручну службу за потребе Скупштине Града и њених радних тијела,

23) оснива Одбор за жалбе и разматра извјештај о раду Одбора,

24) покреће иницијативу за територијалну промјену и промјену назива Града и насељеног мјеста,

25) доноси одлуку о задужењу Града,

26) усваја Пословник о раду Скупштине Града (у даљем тексту: Пословник),

27) усваја етички кодекс Скупштине Града,

28) разматра годишњи извјештај о раду Градоначелника и заузима свој став,

29) разматра информације о стању јавног реда и мира, безбједност грађана и имовине на подручју Града,

30) одлучује о покретању иницијативе за опозив Градоначелника, у складу са законом којим се уређује избор Градоначелника,

31) разматра извјештај Градоначелника о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,

32) одлучује о располагању капиталом у предузећима која обављају комуналне дјелатности, а који је у својини Града,

33) именује и разрешава директора и управни одбор установе чији је оснивач или суоснивач Град, у складу са законом,

34) оснива привредна друштва, установе и предузећа комуналних и других дјелатности за обављање послова од интереса за Град, којима управља у складу са законом,

35) расписује јавни зајам и самодопринос,

36) расписује референдум, у складу са законом и

37) врши и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 35.

(1) Скупштину Града чини 29 одборника који се бирају на период од четири године.

(2) Одборник у Скупштини Града (у даљем тексту: одборник) остварује права и дужности одборника и одлучује у Скупштини Града од дана прихватања мандата одборника у складу са изборним прописима.

Члан 36.

(1) Функција одборника Скупштине Града неспојива је са функцијом Градоначелника, замјеника Градоначелника, градског службеника, запослених у републичким органима управе и у другим случајевима

утврђеним законом,

(2) Лице које је запослено у Градској управи не може бити одборник у Скупштини Града.

Члан 37.

(1) Одборник своју дужност врши у складу са законом, Статутом Града, Пословником и етичким кодексом Скупштине Града.

(2) Одборник за вршење одборничке дужности има право на одборнички додатак.

(3) Одборнички додатак утврђује се посебном одлуком Скупштине Града.

Члан 38.

(1) Скупштина Града одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова од укупног броја одборника, осим када је другачије прописано законом.

(2) На првој сједници новоизабране Скупштине Града политички субјекти обавјештавају предсједавајућег о броју одборника у Скупштини Града који чине скупштинску већину, достављањем овјерених потписа одборника који чине ту већину.

(3) Ако се у трајању мандата Скупштине Града промјени скупштинска већина, одборници који чине ту већину дужни су да предсједнику Скупштине Града доставе обавјештење са овјереним потписима одборника који чине ту већину.

(4) Овјера потписа из става 2. и 3. овог члана врши се у складу са законом којим се уређује овјера потписа, рукописа и преписа.

Члан 39.

Скупштина Града има предсједника, потпредсједника и секретара Скупштине, које бира на период трајања мандата Скупштине Града.

Члан 40.

Предсједник и потпредсједник Скупштине Града бирају се на конститутивној сједници, из реда одборника, већином гласова од укупног броја одборника, у складу са Пословником.

Члан 41.

Предсједник Скупштине Града заступа и представља Скупштину, сазива сједнице и њима предсједава, потписује акта Скупштине и обавља друге послове у складу са законом, овим статутом, Пословником и актима Скупштине Града.

Члан 42.

Потпредсједник Скупштине Града обавља послове утврђене овим статутом, Пословником, замјењује предсједника Скупштине и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

Члан 43.

(1) Предсједник, односно потпредсједник Скупштине Града може бити опозван или разријешен

дужности прије истека мандата у случајевима утврђеним законом и овим статутом.

(2) Предсједник Скупштине Града може бити опозван и прије истека мандата, ако права и дужности не врши у складу са законом, овим статутом, Пословником и актима Скупштине Града, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(3) Потпредсједник Скупштине Града може бити опозван и прије истека мандата, ако права и дужности не врши у складу са законом, овим статутом, Пословником и актима Скупштине Града када дјелује у своје име као и када замјењује предсједника Скупштине Града, због неморалног и недоличног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља и у другим случајевима утврђеним законом.

(4) Поступак опозива предсједника и потпредсједника Скупштине Града као и престанак функције у другим случајевима утврђеним законом, уређује се Пословником.

(5) Поступак избора новог предсједника, односно потпредсједника Скупштине Града мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву, односно разрјешењу.

Члан 44.

(1) Прву сједницу новоизабране Скупштине сазива предсједник Скупштине Града из претходног сазива, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања извјештаја надлежног органа за спровођење избора.

(2) Ако је спријечен предсједник, односно потпредсједник Скупштине Града из претходног сазива, прву сједницу ће сазвати најстарији одборник из претходног сазива.

(3) Ако прву сједницу Скупштине не сазове овлашћено лице из става 1. односно става 2. овог члана, сједницу ће сазвати натполовична већина одборника новог сазива.

(4) Првој сједници Скупштине Града до избора предсједника предједава најстарији одборник новог сазива, коме у раду помажу два најмлађа одборника новог сазива који су из реда политичких странака које имају највећи број одборника у Скупштини Града.

(5) До избора предсједника Скупштине Града предједавајући прве сједнице има сва права и дужности предсједника Скупштине у погледу сазивања и предједавања сједници.

Члан 45.

(1) Сједницу Скупштине Града сазива предсједник Скупштине по потреби, а најмање једном у два мјесеца.

(2) Предсједник Скупштине Града сазива Скупштину по сопственој иницијативи или на захтјев Градоначелника или 1/3 одборника, у року од 15 дана од дана подношења захтјева.

(3) Ако сједницу Скупштине не сазове предсједник

Скупштине Града у року из става 2. овог члана, односно потпредсједник Скупштине Града у случају када је предсједник Скупштине Града спријечен да је сазове или одбије да је сазове, Скупштину сазива подносилац захтјева у року од осам дана од истека рока из става 2. овог члана.

(4) У случају из става 3. овог члана сједници Скупштине предједава одборник којег одреди Скупштина Града, ако је предсједник, односно потпредсједник Скупштине Града спријечен или одбије да предједава сједници.

(5) Сједница Скупштине сазвана у складу са одредбама става 2. и 3. овог члана мора се одржати у року од 15 дана од дана сазивања.

(6) Сједница Скупштине Града сазвана супротно одредбама овог члана сматра се незаконитом, а акти донесени на тој сједници сматрају се ништавим.

Члан 46.

(1) У случају престанка мандата функционера Града, врши се примопредаја дужности између функционера.

(2) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности, службених аката и службеног печата између именованих, односно постављених лица у јавним предузећима, јавним установама и другим организацијама чији је оснивач Град, као и између организација које престају да раде и новооснованих организација и служби Града.

(3) Одредбе о примопредаји дужности сходно се примјењују и у случајевима примопредаје дужности између именованих, односно постављених службеника на руководећим радним мјестима, у складу са законом.

Члан 47.

(1) Скупштина Града може за извршење својих задатака оснивати сталне и повремене комисије, одборе и савјете, као радна тијела Скупштине Града.

(2) Број чланова, дјелокруг и начин рада сталних радних тијела Скупштине Града уређује се Пословником Скупштине Града, а повремених радних тијела одлуком Скупштине Града о оснивању тих тијела.

(3) Чланови радних тијела Скупштине Града могу имати право на накнаду, у складу са одлуком Скупштине Града.

Члан 48.

(1) Скупштина Града именује секретара Скупштине Града на мандат који траје до краја мандата сазива Скупштине који га је именовао, након спроведеног јавног конкурса у складу са законом.

(2) За секретара Скупштине Града може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове за именовање утврђене законом и Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи.

(3) Секретар Скупштине Града може бити разријешен дужности у случајевима утврђеним законом.

(4) Након престанка мандата секретара, Скупштина Града именује вршиоца дужности секретара, у складу са законом.

Члан 49.

(1) Секретар Скупштине Града обавља послове утврђене законом, овим статутом, Пословником и другим актима Скупштине Града.

(2) Секретар Скупштине Града у сарадњи са предсједником Скупштине Града и Градоначелником припрема приједлог дневног реда и обезбјеђује услове за рад Скупштине Града.

(3) Секретар пружа стучну помоћ предсједнику Скупштине Града, на захтјев предједавајућег или клуба одборника даје стручно мишљење о одређеном питању које се појави у раду на сједници Скупштине Града и обавља друге послове утврђене Пословником.

(4) Секретар Скупштине уређује “Службени гласник Града Лакташи” и одговоран је за његов садржај.

Члан 50.

Сједнице Скупштине Града одржавају се у секуларном амбијенту.

Члан 51.

(1) За потребе рада Скупштине Града и радних тијела Скупштине Града, одлуком Скупштине Града формира се Стручна служба Скупштине Града.

(2) Стручна служба Скупштине Града обавља стручне и административно-техничке послове за потребе сазивања и одржавања сједница Скупштине Града и радних тијела Скупштине Града.

(3) Изузетно, Скупштина Града може посебном одлуком пренијети послове Стручне службе Скупштине Града на Градску управу.

(4) Секретар Скупштине Града руководи Стручном службом Скупштине Града и одговара за рад Стручне службе.

(5) Секретар Скупштине Града за свој рад и рад Стручне службе одговара предсједнику Скупштине Града.

Члан 52.

Пословником Скупштине Града регулишу се питања која се односе на права и дужности одборника, њихову одговорност, начин и поступак избора, опозива и разријешења предсједника и потпредсједника Скупштине Града и њихова права и обавезе, начин и поступак избора, опозива и разријешења замјеника Градоначелника; начин избора секретара Скупштине Града и његова права и дужности, поступак сазивања сједнице Скупштине Града, утврђивање дневног реда сједнице, утврђивање резултата гласања, овлаштење предлагача сазивања сједнице уколико је не сазове предсједник, поступак предлагања и доношења аката,

обавјештење јавности о раду Скупштине Града, избор радних тијела Скупштине Града, њихов састав, надлежност и начин рада, програм рада Скупштине Града и начин вођења записника, као и друга питања од значаја за организацију и рад Скупштине Града.

2.1. Одбор за жалбе

Члан 53.

(1) Одбор за жалбе, у складу са законом и другим прописима, одлучује у другом степену о жалбама учесника јавног конкурса у поступку запошљавања у Градску управу, о жалбама које се односе на статусна питања службеника, као и о другим жалбама утврђеним законом.

(2) Предсједника и чланове Одбора за жалбе именује Скупштина Града након спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, са могућношћу поновног избора.

(3) Висину накнаде за рад предсједника и чланова Одбора за жалбе као и друга питања у вези са оснивањем и радом Одбора за жалбе уређује Скупштина Града посебном одлуком, у складу са законом.

(4) Одбор за жалбе о свом раду подноси извјештај Скупштини Града најмање једном годишње.

3. Градоначелник

Члан 54.

(1) Градоначелник је извршни орган власти Града.
(2) Градоначелник заступа и представља Град.
(3) Градоначелник руководи Градском управом и одговоран је за њен рад.

Члан 55.

(1) Градоначелник се бира на период од четири године на општим непосредним изборима, у складу са изборним прописима.

(2) Престанак мандата Градоначелника и његов опозив прије истека мандата спроводи се у складу са изборним прописима.

Члан 56.

(1) Мандат Градоначелнику може престати опозивом, који се може покренути из неког од разлога предвиђених законом.

(2) Иницијативу за опозив Градоначелника могу покренути 1/3 одборника или 10% бирача уписаних у бирачки списак Града.

(3) Иницијатива за опозив Градоначелника мора бити образложена.

(4) Скупштина Града је дужна да сваку иницијативу за опозив Градоначелника стави на дневни ред и донесе одговарајућу одлуку, у року од 30 дана од дана пријема иницијативе.

(5) Поступак опозива проводи се у року од 30 дана од дана ступања на снагу одлуке о покретању поступка за опозив Градоначелника.

Члан 57.

(1) Грађани одлучују у поступку опозива непосредним тајним гласањем.

(2) Градоначелнику престаје мандат ако се за његов опозив изјасни наполовична већина од броја бирача који су изашли на гласање за опозив, након што надлежни орган утврди да је Градоначелнику престао мандат опозивом, у складу са законом.

Члан 58.

У случају престанка мандата у складу са изборним прописима или трајне спријечености Градоначелника да обавља функцију, а преостало је више од годину дана мандата, расписују се избори за Градоначелника, у року од 60 дана.

Члан 59.

(1) Градоначелник има замјеника који му помаже у вршењу дужности.

(2) Замјеник Градоначелника извршава дужности које му повјери Градоначелник, замјењује Градоначелника и дјелује у његово име када је он одсутан или спријечен у извршавању својих дужности.

(3) Мандат замјеника Градоначелника траје до краја мандата Скупштине која га је изабрала.

Члан 60.

(1) Замјеника Градоначелника бира и разрјешава Скупштина Града, на приједлог Градоначелника, већином гласова од укупног броја одборника, у складу са законом, овим статутом и Пословником.

(2) Ако мандат Градоначелнику престане прије истека времена на које је изабран, 1/3 одборника може да предложи Скупштини разрјешење замјеника Градоначелника.

(3) У случају престанка мандата Градоначелника прије истека времена на које је изабран у складу са изборним прописима, замјеник Градоначелника обавља дужности Градоначелника до избора новог Градоначелника и има све надлежности извршног органа власти Града.

(4) Уколико замјеник Градоначелника, у случају из става 3. овог члана из било којих разлога буде спријечен да обавља дужност Градоначелника или Град нема замјеника Градоначелника, Скупштина Града бира вршиоца дужности замјеника Градоначелника, у складу са законом, овим статутом и Пословником, који има све надлежности извршног органа Града у складу са законом.

(5) У случају из става 4. овог члана Скупштина Града бира вршиоца дужности замјеника Градоначелника до избора новог Градоначелника, на приједлог 1/3 одборника.

Члан 61.

(1) Замјеник Градоначелника може бити опозван прије истека мандата ако правоснажном пресудом

буде осуђен за кривично дјело, због неморалног и недолучног понашања, због већих пропуста у раду или злоупотребе функције коју обавља, уколико не извршава дужности које му је повјерио Градоначелник и у другим случајевима утврђеним законом.

(2) Приједлог за опозив замјеника Градоначелника, Скупштини Града подноси Градоначелник у писаној форми, са образложењем.

(3) О опозиву замјеника Градоначелника одлучује Скупштина Града, по поступку предвиђеном за његов избор, у складу са овим статутом и Пословником.

(4) О престанку функције замјеника Градоначелника, осим у случају из става 3. овог члана, одлучује Скупштина Града, на начин уређен Пословником.

(5) Поступак избора новог замјеника Градоначелника мора се окончати у року од 60 дана од дана ступања на снагу одлуке о опозиву, односно разрјешењу замјеника Градоначелника.

Члан 62.

(1) Надлежности Градоначелника су:

1) предлаже Статут Града,

2) предлаже одлуке и друга општа акта Скупштини Града,

3) израђује и подноси Скупштини Града нацрт и приједлог буџета, финансијски извјештај, економски план, развојни план, инвестициони програм, просторни и урбанистички план и остале планске и регулаторне документе који се односе на коришћење и управљање земљиштем, укључујући и коришћење јавног земљишта,

4) обавјештава Скупштину о свим питањима из надлежности Града, њених права и обавеза,

5) спроводи локалну политику у складу са одлукама Скупштине, извршава локални буџет и обезбјеђује примјену одлука и других аката Скупштине,

6) извршава законе и друге прописе Републике чије је извршење повјерено Граду,

7) доноси одлуку о оснивању Градске управе,

8) доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе,

9) предлаже именовање и разрјешење начелника одјељења или службе,

10) предлаже и доноси опште и појединачне акте о организацији и функционисању цивилне заштите у области заштите и спасавања и врши и друге послове из области заштите и спасавања у складу са законом,

11) реализује сарадњу Града са другим јединицама локалне самоуправе, међународним и другим организацијама, у складу са одлукама и закључцима Скупштине и њених радних тијела,

12) даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач Град,

13) подноси извјештај Скупштини о раду у органима предузећа која обављају комуналне дјелатности,

14) подноси извјештај Скупштини о свом раду и

раду Градске управе,

15) покреће иницијативу да се до одлуке надлежног суда обустави од извршења општи или појединачни акти Скупштине, ако сматра да је супротан Уставу и закону,

16) закључује уговоре у име Града, у складу са актима Скупштине,

17) рјешава у другом степену по жалби на првостепена рјешења, уколико за рјешавање нису надлежни републички органи,

18) доноси одлуке о располагању новчаним средствима на начин утврђен Статутом,

19) одлучује о сукобу надлежности између Градске управе и организација које врше послове од интереса за Град,

20) одлучује о изузећу службеног лица Градске управе и

21) обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

(2) Градоначелник је одговоран за законитост свих аката које предлаже Скупштини Града.

4. Градска управа

Члан 63.

Градоначелник утврђује структуру и унутрашњу организацију Градске управе, у законом утврђеним општим границама.

Члан 64.

(1) Послови Градске управе су:

1) хизвршавање и спровођење прописа Скупштине Града и Градоначелника,

2) припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина Града и Градоначелник,

3) извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено Граду и

4) вршење стручних и других послова које јој повјери Скупштина Града и Градоначелник.

Члан 65.

(1) На приједног Градоначелника, Скупштина Града именује начелника одјељења или службе у Градској управи, на вријеме трајања мандата сазива Скупштине Града који га је именовано, по претходно спроведеном поступку јавног конкурса, у складу са законом.

(2) Начелник одјељења или службе у Градској управи руководи одјељењем или службом и одговоран је за рад одјељења или службе.

(3) За начелника одјељења или службе може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове утврђене законом и Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста у Градској управи.

(4) Начелник одјељења или службе за свој рад одговара Градоначелнику, у складу са законом.

Члан 66.

(1) На приједлог Градоначелника, Скупштина Града може разријешити начелника одјељења или службе у случајевима утврђеним законом.

(2) Након престанка мандата начелника одјељења или службе, Скупштина на приједлог Градоначелника до окончања поступка именовања начелника одјељења или службе, именује вршиоца дужности начелника одјељења или службе, у складу са законом.

Члан 67.

Послове у Градској управи обављају градски службеници (у даљем тексту: службеници) и намјештеници.

Члан 68.

Број становника на подручју Града према резултатима посљедњег пописа становништва је критеријум на основу којег се утврђује максималан број запослених у Градској управи, у складу са законом.

ГЛАВА IV МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ СКУПШТИНЕ ГРАДА И ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Члан 69.

Међусобни односи Скупштине Града и Градоначелника заснивају се на принципима међусобног уважавања и сарадње, уз појединачну одговорност за остваривање властитих надлежности и заједничку одговорност за функционисање Града.

Члан 70.

(1) Градоначелник је дужан да редовно информисе Скупштину Града о остваривању политике Града, да одговара на одборничка питања и иницијативе на начин и у роковима утврђеним овим статутом и Пословником.

(2) Скупштина Града је дужна да размотри приједлоге аката, односно извјештаја и информација које подноси Градоначелник и да се о њима изјасни у роковима утврђеним овим статутом и Пословником.

ГЛАВА V ИМОВИНА И ФИНАНСИРАЊЕ ГРАДА

Члан 71.

(1) Имовину Града чине све покретне и непокретне ствари и имовинска права, која су припадала имовини Општине Лакташи.

(2) Град управља, користи и располаже својом имовином у складу са законом, са пажњом доброг домаћина, а у интересу грађана Града.

Члан 72.

За обављање послова утврђеним Уставом, законом и овим статутом, Граду припадају буџетска средства одређена законом и одлукама Скупштине Града.

Члан 73.

(1) Град има буџет који представља процјену буџетских средстава и буџетских издатака за једну фискалну годину.

(2) Буџетска средства града су буџетски приходи и други примици, а буџетске издатке чине буџетски расходи и други издаци, укључујући и отплату дугова.

Члан 74.

Приходи и примици Града укључују:

1) порезе:

1. порез на непокретности,
2. порез на приход од пољопривреде и шумарства,
3. порез на добит од игара на срећу,
4. остале порезе утврђене законом,

2) таксе:

1. градске административне таксе,
2. комуналне таксе,
3. остале таксе утврђене законом,

3) накнаде:

1. накнаде за уређене грађевинског земљишта,
2. накнаде на основу природних и локацијских погодности градског грађевинског земљишта и погодности већ изграђене комуналне инфраструктуре које могу настати приликом коришћења тог земљишта (рента),
3. накнаде за коришћење природних и других добара од општег интереса,
4. накнаде за коришћење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње (комунална накнада),
5. остале накнаде;

4. накнаде за коришћење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње (комунална накнада),

5. остале накнаде;

4) приходе и примитке од имовине:

1. приходе од закупа,
2. приходе од камата,
3. приходе од продаје имовине чија продаја не угрожава извршавање надлежности Града,

5) остале приходе:

1. приходе од самодоприноса,
2. приходе од новчаних казни изречених у прекршајном поступку, утврђених актима Града и
3. остале законом утврђене приходе.

Члан 75.

(1) Средства за финансирање рада органа Града обезбјеђују се у буџету Града.

(2) Приликом утврђивања висине средстава из става 1. овог члана полази се од потребе обезбјеђивања потпуног и ефикасног извршавања надлежности и послова органа Града, њихове природе, обима и од других услова утврђених посебним законом.

Члан 76.

(1) Буџет Града доноси се за сваку фискалну годину према утврђеном буџетском календару, у складу са законом.

(2) Ако Скупштина Града не донесе одлуку о усвајању буџета, у складу са буџетским календаром,

доноси одлуку о привременом финансирању, у складу са законом.

(3) Одлуку из става 2. овог члана доноси Скупштина Града, на приједлог Градоначелника.

Члан 77.

(1) Градоначелник обезбјеђује извршење буџета Града, у складу са законом и одлукама Скупштине Града.

(2) Градоначелник подноси Скупштини Града извјештаје о извршењу буџета, у роковима и на начин предвиђен законом.

Члан 78.

Град има право да се кредитно задужује у складу са процедурама и у границама утврђеним законом.

Члан 79.

(1) Средства за финансирање повјерених послова Града утврђују се у буџету Републике.

(2) Висина средстава из става 1. овог члана утврђује се у зависности од врсте, сложености и обима повјерених послова.

(3) У погледу висине средстава за обављање повјерених послова, у случају спора, Град може покренути спор пред арбитражом у складу са законом.

(4) Ако се спор не ријеша арбитражом, одлучује надлежни суд у управном спору.

ГЛАВА VI АКТИ ОРГАНА ГРАДА

Члан 80.

(1) Органи Града у вршењу послова из своје надлежности доносе: статут, пословник, одлуке, правилнике, наредбе, рјешења, упутства, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

(2) Скупштина Града доноси статут, пословник, одлуке, рјешења, закључке, препоруке, резолуције, стратегије, планове и програме.

(3) Градоначелник доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, рјешења, закључке, планове и програме.

Члан 81.

(1) Приједлог за доношење акта из надлежности Скупштине Града може поднијети Градоначелник, сваки одборник, радна тијела Скупштине Града или 1.000 бирача са подручја Града.

(2) Иницијативу за доношење акта из надлежности органа Града могу покренути грађани и удружења грађана, у складу са поступком предвиђеним законом којим се уређује грађанска иницијатива.

(3) Ако се иницијативом тражи доношење или измјене и допуне прописа и општих аката из надлежности Скупштине Града, листа потписника иницијативе мора да садржи најмање 5% потписа

грађана уписаних у бирачки списак Града, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

Члан 82.

(1) Приједлог или иницијатива за доношење или измјене и допуне акта из надлежности органа Града, мора бити сачињен у складу са Пословником.

(2) Ако је поднијета иницијатива за доношење или измјене и допуне акта из надлежности Скупштине Града у смислу става 1. овог члана, о тој иницијативи се изјашњава Градоначелник у року од 30 дана од дана пријема иницијативе. О свом ставу по иницијативи Градоначелник у писменом облику обавјештава подносиоца иницијативе и Скупштину Града.

Члан 83.

Приједлог за доношење, измјене и допуне статута Града могу поднијети Градоначелник, најмање 1/3 одборника у Скупштини или 1.500 бирача са подручја Града.

Члан 84.

(1) Општи акти органа Града објављују се у “Службеном гласнику Града Лакташи” (у даљем тексту: Службени гласник), а ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања, осим ако из нарочито оправдних разлога није предвиђено да раније ступе на снагу што се утврђује самим актом.

(2) Појединачни акти Скупштине Града објављују се у Службеном гласнику.

(3) Појединачни акти Градоначелника којим се одлучује о избору, именовању, постављењу и разрјешењу из његове надлежности објављују се у Службеном гласнику, а остали појединачни акти, када је тим актом то прописано.

(4) Секретар Скупштине Града уређује Службени гласник и одговоран је за његов садржај.

(5) Секретар Скупштине Града доставља Министарству управе и локалне самоуправе Службени гласник у року од 15 дана од дана његовог објављивања.

ГЛАВА VII

ЈАВНОСТ РАДА ОРГАНА ГРАДА И ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ

Члан 85.

(1) Рад органа Града је јаван.

(2) Органи Града обезбјеђују јавност рада редовним давањем информација средствима јавног информисања, редовним одржавањем конференција за штампу, редовним објављивањем података о броју запослених у Градској управи по категорији запослених, обезбјеђивањем услова за неометано информисање јавности о извршењу послова из своје надлежности и о свим промјенама организације, дјелокруга послова, распореда радног времена и другим промјенама у организацији и раду Градске управе.

(3) Објављивање одређених извјештаја може се ускратити само када је то прописано законом.

(4) Скупштина Града усваја одлуке о ускраћивању информација у складу са законом.

(5) Органи Града подnose јавности годишње извјештаје у којима се пореде постигнути резултати са планираним програмским циљевима.

Члан 86.

(1) Обавјештења и информације о обављању послова органа Града могу давати предсједник Скупштине Града и Градоначелник.

(2) Градоначелник може за давање одговарајућих информација овластити поједине службенике.

(3) Овлашћени службеници из става 2. овог члана одговорни су за тачност и правовременост информација, а свако неовлашћено давање информација или давање нетачних информација представља тежу повреду радне дужности.

Члан 87.

(1) Предсједник Скупштине Града, Градоначелник или овлашћени службеник редовно организују конференције за штампу о питањима извршавања послова у надлежности органа Града.

(2) Градоначелник може одлучити да се у поступку припреме и доношења општег акта објави његов текст у свим фазама доношења посредством јавног информисања и интернет странице Града и да одреди рок за давање примједба у писаној форми на текст општег акта.

(3) Поред начина утврђених у ставу 1. и 2. овог члана, јавност рада органа Града обезбјеђује се и кроз слободу приступа информацијама од јавног значаја, у складу са законом.

Члан 88.

(1) Сједнице Скупштине Града и њених радних тијела су јавне, ако законом није другачије предвиђено.

(2) Сједницама Скупштине Града могу присуствовати представници средстава јавног информисања, организација и удружења као и заинтересовани грађани, на начин и под условима прописаним Пословником.

Члан 89.

(1) Правна и физичка лица имају право подношења приговора и притужби на рад органа Града као и на неправилан однос службеника Градске управе, када им се обраћају ради остваривања својих права, интереса или извршавања дужности.

(2) Органи Града посебним актима уређују поступак по приговорима и притужбама, у складу са законом и овим статутом.

(3) На поднесене приговоре и притужбе Градоначелник је дужан доставити одговор у року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе.

(4) Приговоре и притужбе на рад Градоначелника разматра Скупштина Града и о томе заузима став у

року од 30 дана од дана подношења приговора или притужбе.

ГЛАВА VIII ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА ГРАЂАНА У ЛОКАЛНОЈ САМОУПРАВИ

Члан 90.

(1) У пословима локалне самоуправе грађани одлучују посредно – преко својих представника изабраних у Скупштину Града и непосредно.

(2) Облици непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи су:

- 1) референдум,
- 2) грађанска иницијатива,
- 3) збор грађана,
- 4) мјесна заједница,
- 5) саги грађана у Скупштини Града и
- 6) други облици учешћа на начин утврђен посебним прописом.

(3) Облици и начини непосредног учешћа грађана у локалној самоуправи уређују се посебном одлуком Скупштине Града, у складу са законом и овим статутом.

Члан 91.

Грађани, непосредно учествујући у локалној самоуправи, одлучују о:

1) изградњи објеката комуналне инфраструктуре, начину обезбјеђивања финансијских средстава за изградњу тих објеката и о начину коришћења и управљања тим објектима,

2) покретању иницијативе за доношење и измјену прописа и општих аката из надлежности Града,

3) упућивању препорука и приговора на рад Града,

4) покретању иницијативе за територијалну промјену, у складу са законом и

5) о другим питањима, у складу са законом и овим статутом.

1. Референдум

Члан 92.

(1) Скупштина Града може расписати референдум за територију Града, за насељено мјесто, дио насељеног мјеста или за два или више насељених мјеста о питањима из надлежности Града која се односе на потребе и интересе грађана.

(2) Референдумом грађани одлучују о питањима утврђеним законом или одлуком Скупштине Града.

Члан 93.

(1) Скупштина Града одлуку о расписивању референдума доноси већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Одлука о расписивању референдума објављује се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

(3) Од дана ступања на снагу одлуке о

расписивању референдума до дана спровођења референдума не може протећи мање од 30 дана ни више од шест мјесеци.

Члан 94.

(1) Приједлог за расписивање општинског референдума могу поднијети једна трећина одборника, Градоначелник или 3.000 бирача који су уписани у бирачки списак Града.

(2) Референдум се спроводи по поступку који је прописан законом, прописима донијетим на основу закона и овим статутом.

Члан 95.

(1) Референдум је пуноважан ако је на њему гласала натполовична већина грађана који имају бирачко право и који су уписани у бирачки списак.

(2) Референдумско питање је добило подршку грађана ако се за њега изјаснила натполовична већина грађана која је гласала на референдуму.

Члан 96.

Ако се грађани референдумом претходно изјаснили о одређеном питању, надлежни орган Града ће донијети одговарајући акт у року од шест мјесеци од дана одржавања референдума у складу са Уставом и законом

2. Грађанска иницијатива

Члан 97.

(1) Грађани покрећу иницијативу за:

1) доношење или измјену статута,

2) доношење или измјену акта којим се уређује одређено питање из самосталног дјелокруга и

3) расписивање референдума.

(2) Скупштина Града је дужна да у року од 60 дана од дана пријема иницијативе из става 1. овог члана обави расправу и грађанима достави образложен одговор.

Члан 98.

(1) Скупштина Града је дужна да размотри сваку грађанску иницијативу коју добије, под условом да је покренута на начин и у облику прописаним законом и по поступку утврђеном законом, овим статутом и Пословником.

(2) Уколико су за реализацију грађанске иницијативе потребна средства, иницијатива мора садржавати приједлог начина њиховог обезбјеђивања.

(3) Грађанска иницијатива мора садржавати потписе грађана, а број потписа не може бити мањи од 5% бирача уписаних у бирачки списак за подручје Града.

(4) Органи Града спроводе јавну расправу о нацрту Статута општине, нацрту Одлуке о буџету Града, Плану развоја Града, Просторном плану Града и нацртима урбанистичких и регулационих планова, у складу са посебним прописима и другим актима

које надлежни орган Града упути на јавну расправу.

(5) Спровођење јавне расправе уређују се Пословником и посебном одлуком Скупштине Града.

Члан 99.

(1) Предмет грађанске иницијативе може бити општи или конкретизован приједлог.

(2) Уколико је поднијет општи приједлог из надлежности Скупштине Града у смислу става 1. овог члана, Градоначелник је обавезан да уз такав приједлог достави Скупштини Града своје мишљење, најкасније у року од 30 дана од дана пријема иницијативе, након чега Скупштина Града по иницијативи доноси одговарајућу одлуку.

(3) Уколико Скупштина Града прихвати општи приједлог из става 2. овог члана, задужиће Градоначелника да припреми нацрт прописа чије се доношење иницијативом тражи.

(4) Представници организатора грађанске иницијативе имају право да Скупштини Града доставе мишљење о нацрту тог прописа, а прије коначног одлучивања.

(5) Ако је предмет грађанске иницијативе конкретизован приједлог, у смислу става 2. овог члана, такав приједлог мора бити састављен у складу са Пословником.

(6) По приједногу из става 5. овог члана спроводи се поступак сходном примјеном одредби става 2. до 4. овог члана.

3. Збор грађана

Члан 100.

(1) Грађани на збору грађана расправљају и дају приједлоге о питањима из надлежности органа Града која су од непосредног и заједничког интереса за грађане одређеног подручја Града, односно подручја за које је збор грађана сазван, иницирају и предлажу начине рјешавања одређених питања и доношења аката из дјелокруга Скупштине Града и одлучују о одређеним питањима, у складу са законом, овим статутом и актима Скупштине Града.

(2) Збор грађана сазива се за насељено мјесто, мјесну заједницу или њихов дио.

Члан 101.

(1) Збор грађана може сазвати Градоначелник, предсједник Скупштине Града и предсједник савјета мјесне заједнице.

(2) Предсједник савјета мјесне заједнице дужан је да сазове збор грађана на писмени захтјев најмање 5% бирача који имају пребивалиште на подручју за које се предлаже сазивање збора грађана.

(3) Збор грађана се одржава и на њему се пуноважно расправља, предлаже и одлучује ако збору присуствује довољан број бирача прописан одлуком Скупштине Града.

(4) Одлуку о сазивању, условима и начину одржавања збора грађана доноси Скупштина Града.

4. Мјесна заједница

Члан 102.

(1) Подручје Града дијели се на мјесне заједнице ако је то засновано на просторним, историјским, привредним или културним разлозима и ако је то у интересу становника ради остваривања заједничких интереса и потреба.

(2) Мјесна заједница се оснива одлуком Скупштине Града.

(3) Мјесна заједница формира се за дио насељеног мјеста, односно за подручје једног или више међусобно повезаних насељених мјеста.

(4) Иницијативу за оснивање мјесне заједнице могу поднијети најмање 10% грађана који имају пребивалиште на подручју насељеног мјеста, дијела насељеног мјеста односно насељених мјеста за које се предлаже оснивање нове мјесне заједнице или најмање 1/3 одборника Скупштине Града или Градоначелник. Иницијатива може обухватити и промјену подручја или назива постојеће мјесне заједнице.

(5) Одлуком из става 2. овог члана утврђују се: назив, подручје, послови које врши мјесна заједница, вођење регистра и друга питања од значаја за рад мјесне заједнице.

(6) Мјесна заједница нема својство правног лица.

Члан 103.

(1) У мјесној заједници своје потребе и интересе грађани задовољавају и остварују:

1) покретањем иницијатива и учешћем у јавној расправи приликом припреме и доношења просторних и урбанистичких планова Града за подручје мјесне заједнице,

2) покретањем иницијатива, давањем мишљења и учешћем у изградњи комуналних објеката и објеката у општој употреби,

3) покретањем иницијативе и учешћем у јавним расправама о активностима које су у вези са развојем привреде и друштвених дјелатности,

4) прикупљањем и достављањем органима Града, јавним предузећима и установама представки и притужби на њихов рад, као и иницијативе и приједлоге грађана за рјешавање питања од њиховог заједничког интереса,

5) учешћем у обезбјеђивању просторних, финансијских и организационих услова за спорт и рекреацију,

6) организовањем разних облика хуманитарне помоћи на свом подручју,

7) заштитом од елементарних непогода и организовањем, отклањањем или ублажавањем последица од елементарних непогода,

8) сарадњом са удружењима грађана о питањима која су од интереса за грађане мјесне заједнице и

9) обављањем других послова, у складу са законом, овим статутом и актима Скупштине Града.

(2) Грађани путем савјета мјесне заједнице (у даљем тексту: савјет) учествују у поступку утврђивања приједлога планова изградње објеката комуналне инфраструктуре на подручју мјесне заједнице.

(3) Административне и стручне послове за потребе мјесних заједница, упис и вођење регистра мјесних заједница обавља Градска управа.

Члан 104.

(1) Мјесна заједница има печат.

(2) Облик, садржај и употребу печата мјесне заједнице уређује Скупштина општине посебном одлуком, у складу са законом.

Члан 105.

(1) Иницијатива за оснивање мјесне заједнице, за промјену њеног подручја или назива, обавезно садржи:

1) разлоге због којих се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива,

2) податке о подручју за које се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива, границе мјесне заједнице, број становника и друге податке,

3) начин на који се предлаже оснивање мјесне заједнице, промјена њеног подручја или назива.

(2) Иницијатива из став 1. овог члана мора да буде образложена и да садржи потребне податке који ће омогућити да се о покренутој иницијативи, у утврђеном поступку, донесе одговарајућа одлука.

(3) Ако иницијативу за оснивање мјесне заједнице, за промјену њеног подручја или назива подносе грађани, такву иницијативу потписују грађани, у складу са чланом 102. став 4. овог статута.

Члан 106.

(1) Скупштина Града, у поступку разматрања иницијативе за оснивање мјесне заједнице, промјену њеног подручја или назива, може одлучити да се о иницијативи обави јавна расправа на збору грађана.

(2) У случају из става 1. овог члана, збор грађана сазива овлашћено лице, у складу са законом и одлуком Скупштине Града.

Члан 107.

(1) Мјесна заједница има савјет мјесне заједнице који има најмање пет, а највише 11 чланова.

(2) Савјет има предсједника којег бирају чланови савјета натполовичном већином гласова од укупног броја чланова.

(3) Мандат чланова савјета траје четири године.

(4) Предсједник и чланови савјета могу за свој рад примити накнаду, у складу са посебном одлуком Скупштине Града.

Члан 108.

(1) Број чланова савјета за сваку мјесну заједницу утврђује Скупштина Града посебном одлуком, у

складу са сљедећим критеријумима:

1. за мјесне заједнице до 1.000 регистрованих бирача – пет чланова,

2. за мјесне заједнице од 1.000 до 5.000 регистрованих бирача – седам чланова,

3. за мјесне заједнице од 5.000 до 10.000 регистрованих бирача – девет чланова и

4. за мјесне заједнице преко 10.000 регистрованих бирача – једанаест чланова.

(2) Одлуку из става 1. овог члана, Скупштина Града доноси на основу података градског органа управе надлежног за вођење бирачког списка, о броју регистрованих бирача у мјесној заједници.

(3) Скупштина Града, на приједлог Градоначелника, сваке четири године преиспитује број чланова савјета сваке мјесне заједнице, на основу промјењених података о броју регистрованих бирача.

Члан 109.

Савјет обавља сљедеће послове:

1) стара се о извршењу одлука које грађани донесу на збору грађана,

2) предлаже план развоја мјесне заједнице, у складу са плановима развоја Града,

3) доноси програм мјера и активности за реализацију планова и програма развоја мјесне заједнице,

4) сарађује и учествује у активностима других субјеката који дјелују на подручју мјесне заједнице,

5) управља средствима којима располаже мјесна заједница и утврђује приоритете коришћења средстава добијених по основу донација и поклона,

6) покреће иницијативе за изградњу и одржавање комуналних објеката и комуналне инфраструктуре и начина обезбјеђивања средстава, унапређење заштите животне средине, уређивање насеља, побољшање услова за образовање и васпитање, културу, социјалну и здравствену заштиту становништва, развој туризма, спорта и рекреације и у другим областима од заједничког интереса мјесног становништва,

7) утврђује листу приоритета за изградњу комуналних објеката и комуналне инфраструктуре, на основу одлука збора грађана,

8) одлучује о коришћењу објеката који су додијељени на коришћење мјесној заједници, у складу са одлукама Скупштине Града,

9) подноси збору грађана извјештај о свом раду и раду мјесне заједнице и

10) врши друге послове утврђене законом, овим статутом и одлукама Скупштине Града.

Члан 110.

(1) Савјет бирају бирачи уписани у Централни бирачки списак, на зборовима грађана, који имају пребивалиште на подручју мјесне заједнице, непосредно, тајним гласањем и у складу са изборним прописима.

(2) Збор грађана доноси одлуку о избору савјета ако збору присуствује:

1) у мјесној заједници која има до 1.000 регистрованих бирача – најмање 30 бирача,

2) у мјесној заједници која има од 1.000 до 5.000 регистрованих бирача – најмање 50 бирача,

3) у мјесној заједници која има 5.000 до 10.000 регистрованих бирача – најмање 70 бирача и

4) у мјесној заједници која има више од 10.000 регистрованих бирача – најмање 100 бирача.

(3) За чланове савјета изабрани су кандидати који су добили највећи број гласова бирача који су гласали на збору грађана, ако изборним прописима није другачије предвиђено.

Члан 111.

(1) Одлуку о расписивању избора за савјет доноси Скупштина Града.

(2) Одлуку о расписивању избора за савјет доноси Скупштина Града најкасније 30 дана прије датума одређеног за одржавање избора.

(3) Избори за савјет спроводе се у складу са одредбама Изборног закона Републике Српске и упутства које доноси Републичка изборна комисија.

(4) Органи за спровођење избора за чланове савјета су градска изборна комисија и бирачки одбори.

(5) Избори за савјет одржавају се најкасније 90 дана од дана конституисања локалних органа власти, односно избора председника Скупштине Града.

Члан 112.

Мандат председника, односно чланова савјета престаје:

1) на лични захтјев,

2) истеком мандата,

3) одјавом пребивалишта са подручја мјесне заједнице,

4) ако је правоснажном судском одлуком лишен пословне способности,

5) смрћу,

6) разрјешењем и

7) опозивом савјета.

Члан 113.

(1) Председник, односно члан савјета може бити разријешен дужности и прије истека мандата, ако дуже вријеме не учествује у раду савјета, због дужег одсуствовања услед дуге и тешке болести, неморалног и недоличног понашања, ако правоснажном судском пресудом буде осуђен на казну затвора за кривично дјело или због злоупотребе приликом обављања послова.

(2) Савјет може бити опозван ако у дужем временском периоду не врши своје дужности или ако их врши на начин супротан интересима грађана.

Члан 114.

(1) Иницијативу за разрјешење чланова савјета може поднијети председник савјета и било који члан савјета. О иницијативи одлучује савјет натполовичном већином гласова укупног броја чланова савјета.

(2) Приједлог за разрјешење председника или члана савјета односно опозив савјета, може непосредно поднијети најмање 5% бирача уписаних у бирачки списак мјесне заједнице, у писаном облику са образложеним разлозима за разрјешење односно опозив.

(3) Председник савјета је дужан да приједлоге из става 1. и 2. овог члана уврсти у дневни ред збора грађана у року од 15 дана од дана усвајања иницијативе односно пријема приједлога за разрјешење или опозив.

(4) Уколико председник савјета не поступи у складу са ставом 3. овог члана, збор грађана ће сазвати лице овлашћено за сазивање збора грађана у мјесној заједници.

(5) О приједлогу за разрјешење председника или члана савјета односно о опозиву савјета одлучује збор грађана, натполовичном већином присутних грађана на збору.

Члан 115.

(1) Ако председнику или члану савјета престане мандат прије истека времена на које је изабран, члан савјета постаје сљедећи кандидат са предложене листе кандидата који је добио највећи број гласова приликом избора чланова, ако изборним прописима није другачије предвиђено.

(2) Ако је опозван савјет Скупштина Града расписује пријевремене изборе за савјет, ако изборним прописима није другачије предвиђено.

Члан 116.

(1) Надзор над радом савјета врши организациона јединица Градске управе која обавља послове опште управе, ако није образована посебна организациона јединица која се бави питањима рада мјесних заједница.

(2) У вршењу надзора, организациона јединица из става 1. овог члана је овлашћена да захтијева достављање извјештаја и информација о раду савјета, да указује на проблеме, да захтијева рјешавање и предлаже начине рјешавања одређених или спорних питања која се појављују у раду савјета, да израђује и подноси извјештаје, информације и приједлоге за предузимање одговарајућих мјера за унапређење рада мјесних заједница и да врши друге послове у складу са законом, овим статутом и актима органа Града.

Члан 117.

(1) Средства за финансирање рада мјесних заједница обезбјеђују се у буџету Града.

(2) Поред средстава из става 1. овог члана, средства за финансирање мјесне заједнице могу бити:

1) средства грађана која се обезбјеђују самодоприносом,

2) донације и поклони,

3) лично учешће грађана мјесне заједнице и

4) други извори.

5. Сати грађана у Скупштини Града

Члан 118.

(1) Сати грађана у Скупштини Града организују се у циљу комуникације одборника Скупштине Града и грађана, ради размјене информација, покретања иницијатива, давања приједлога и сугестија о потреби рјешавања битних питања за грађане и ради указивања на негативне друштвене појаве.

(2) Посебном одлуком Скупштине Града ближе се утврђује организација и реализација овог механизма комуникације између грађана и одборника Скупштине Града.

ГЛАВА IX

САРАДЊА ГРАДА СА ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА

1. Сарадња са другим јединицама локалне самоуправе

Члан 119.

(1) Град може добровољно успостављати различите облике сарадње утврђене законом са другим јединицама локалне самоуправе ради ефикаснијег и економичнијег вршења послова од заједничког интереса, остваривања заједничких циљева развоја, а у интересу грађана и привредних субјеката на подручју Града.

(2) Приједлог за успостављање сарадње може поднијети Градоначелник, 1/3 одборника Скупштине Града, као и грађани и удружења грађана у форми грађанске иницијативе, привредни субјекти, јавне установе и јавна предузећа у складу са законом и овим статутом.

(3) Приједлог из става 2. овог члана разматра Скупштина Града у року од 30 дана од дана пријема, а у поступку разматрања прибавља се мишљење Градоначелника, уколико он није подносилац приједлога.

(4) Ако Скупштина Града прихвати приједлог за успостављање сарадње, онда се утврђује приједлог одлуке за успостављање сарадње, који се доставља јединицама локалне самоуправе са којима се предлаже успостављање сарадње.

Члан 120.

(1) Одлуку о успостављању сарадње из претходног члана, Скупштина Града доноси у року од 90 дана од дана достављања приједлога за успостављање сарадње.

(2) Сарадња Града са другим јединицама локалне самоуправе успоставља се на основу одлуке Скупштине Града и споразума о успостављању сарадње, ако законом није другачије одређено.

Члан 121.

(1) Сарадња Града може се остваривати у облицима сарадње прописаним законом и у складу са

поступком прописаним законом.

(2) Град остварује сарадњу са другим јединицама локалне самоуправе:

- 1) формирањем заједничке радне групе,
- 2) оснивањем заједничког јавног предузећа, односно привредног друштва,
- 3) оснивањем заједничке јавне установе,
- 4) јавно-приватним партнерством,
- 5) удруживањем финансијских, материјалних и других средстава, на пројектној основи и
- 6) вршењем одређених послова јединице локалне самоуправе за другу јединицу локалне самоуправе или више њих.

(3) Поред облика сарадње утврђених у ставу 2. овог члана, Град се може удруживати у удружења локалних власти и развијати друге облике сарадње ради размјене искустава, пружања стручне помоћи, као и друге облике сарадње који доприносе унапређењу функционисања њених органа и побољшању квалитета живота грађана, на начин прописан законом и овим статутом.

2. Међуентитетска, прекогранична и међународна сарадња

Члан 122.

Град може успоставити сарадњу са јединицама локалне самоуправе из Федерације Босне и Херцеговине и Брчко Дистриктом Босне и Херцеговине, кроз облике прописане законом.

Члан 123.

(1) Град може успостављати прекограничну и међународну сарадњу:

1) удруживањем у међународна удружења локалних власти, непосредно или преко домаће асоцијације локалних власти и

2) успостављањем сарадње са јединицама локалне самоуправе других земаља, у циљу размјене добрих пракси и искустава, те пружања стручне помоћи, који доприносе унапређењу функционисања система локалне самоуправе, у складу са законом и овим статутом.

(2) Одлуку о приступању удружењима, односно остваривању сарадње из става 1. овог члана доноси Скупштина Града.

(3) На основу одлуке из става 2. овог члана и мишљења надлежних министарстава, Скупштина Града, односно Градоначелник на основу овлашћења Скупштине Града, закључује споразум, протокол или повељу о сарадњи, ако законом није другачије предвиђено.

3. Финансирање и подршка сарадњи

Члан 124.

(1) Средства за финансирање сарадње Града обезбјеђују се у буџету Града, путем донација физичких и правних лица и из других извора

утврђених законом.

(2) Влада може финансијски подстицати и подржавати сарадњу у областима које су од ширег значаја и интереса, односно од интереса за Републику Српску, у складу са законом.

Члан 125.

(1) Министарство води евиденцију споразума о сарадњи.

(2) Надзор над сарадњом Града врше министарства надлежна за област сарадње која је предмет споразума.

(3) Град је дужан да надлежним министарствима доставља акте о успостављању сарадње и да на захтјев Министарства даје друге податке и информације које се односе на успостављену сарадњу, у складу са законом.

ГЛАВА X

ОДНОС РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА И ГРАДА И ЗАШТИТА ПРАВА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 126.

Органи Града у обављању послова из свог дјелокруга:

1) дају републичким органима иницијативе за уређење односа од значаја за Град и предузимање мјера од значаја за рјешавање питања у оквиру права и дужности Града,

2) дају приједлоге за предузимање активности републичких органа на развијању локалне самоуправе,

3) тражи мишљење од надлежних републичких органа у вези са примјеном закона који су од непосредног утицаја на развој и остваривање локалне самоуправе и рад органа Града и

4) учествују у припреми закона и подзаконских аката чија је садржина од интереса за остваривање и развој локалне самоуправе.

Члан 127.

(1) У остваривању сарадње са органима Града републички органи:

1) обавјештавају органе Града по сопственој иницијативи или на њихов захтјев, о мјерама које предузимају или намјеравају да предузму у извршавању закона и других прописа, о заштити уставности и законитости, о појавама које их нарушавају и о мјерама за њихово отклањање, о остваривању права грађана на локалну самоуправу, као и о другим питањима од непосредног значаја за остваривање и развој система локалне самоуправе и за рад органа Града,

2) пружају потребну стручну помоћ органима Града у вези са обављањем њихових послова,

3) траже извјештаје, податке и обавјештења о обављању послова из оквира права и дужности Града, као и о другим питањима која су од интереса за остваривање функције републичких органа и

4) обављају и друге послове у складу са законом.

(2) Органи републичке управе дужни су да у поступку израде закона и других општих аката којима се уређују положај, права и обавезе локалне самоуправе, нацрте, односно приједлоге закона и других општих аката доставе Савезу општина и градова Републике Српске и органима Града на изјашњење.

Члан 128.

Народна скупштина може, на приједлог Владе, да распусти Скупштину Града из једног од сљедећих разлога ако:

1) се не конституише у року од три мјесеца од дана потврде резултата избора од надлежног органа,

2) у законом одређеном року не донесе буџет Града који је предложен на начин, у роковима и по поступку прописаним законом,

3) не одржи сједницу Скупштине дуже од три мјесеца и

4) након спроведеног поступка опозива Градоначелник не буде опозван.

Члан 129.

(1) Ако Народна скупштина донесе одлуку о распуштању Скупштине Града, Влада именује Привремени орган Града који обавља послове Скупштине до конституисања Скупштине (у даљем тексту: Привремени орган).

(2) Привремени орган има три члана, од којих је један предсједник.

(3) Привремени орган чине један представник министарства надлежног за послове локалне самоуправе, један представник Министарства финансија и један представник којег предложи Градоначелник.

(4) Привремени орган одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

(5) Привремени орган дужан је да Влади подноси извјештај о раду једном мјесечно.

(6) Привремени орган дужан је да поднесе извјештај о раду Скупштини Града у року од 15 дана од дана њеног конституисања.

Члан 130.

(1) Пријевремени избори за одборнике у Скупштини спроводе се у року од 90 дана од дана распуштања Скупштине, у складу са изборним прописима.

(2) Пријевремени избори неће се спроводити ако је до истека мандата одборника распуштене Скупштине остало мање од годину дана.

(3) Мандат одборника изабраних на пријевременим изборима из става 1. овог члана траје до истека мандата одборника у Скупштини изабраних на редовним изборима.

Члан 131.

Органи Града могу пред надлежним судом да покрену поступак за оцјену уставности и законитости

закона, прописа и других општих и појединачних аката којим се повређују права Града.

Члан 132.

(1) Ако орган Града сматра да је радњом или појединачним актом републичког, односно државног органа учињена повреда законом загарантованих права Града, може поднијети у року од 30 дана од дана сазнања захтјев за заштиту права Града надлежном окружном суду у управном спору.

(2) Надлежни суд може поништити акт органа из става 1. овог члана, забранити даље вршење радње или одбити захтјев за заштиту права.

ГЛАВА XI ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЈЕНУ СТАТУТА ГРАДА

Члан 133.

(1) Статут Града доноси Скупштина Града, натполовичном већином гласова од укупног броја одборника.

(2) Статут Града мјења се одлуком о измјенама и/или допунама или доношењем новог статута.

(3) Поступак за доношење или промјену Статута Града обухвата поступак израде нацрта општег акта, спровођење јавне расправе о нацрту и одлучивање о приједлогу општег акта, у складу са законом, овим статутом и Пословником.

(4) Изузетно, Скупштина Града може, на приједлог овлашћеног предлагача, одлучити о усвајању измјена и/или допуна статута Града непосредно на основу приједлога одлуке, ако је предложен мали обим промјена или ако та промјена представља усклађивање са изричитим одредбама закона.

Члан 134.

(1) Иницијативу за промјену статута може поднијети сваки одборник Скупштине Града као и стално радно тијело Скупштине Града у чијем су дјелокругу статутарна питања.

(2) Иницијативу за промјену статута могу дати грађани у форми грађанске иницијативе, у складу са законом, овим статутом и Пословником.

(3) Иницијатива се подноси Градоначелнику у писаном облику, са образложењем.

(4) О иницијативи из става 3. овог члана изјашњава се Градоначелник у року од 30 дана од дана подношења иницијативе и о свом ставу обавјештава подносиоца иницијативе и Скупштину Града.

(5) У поступку изјашњавања по иницијативи Градоначелник прибавља мишљење скупштинског радног тијела у чијем су дјелокругу статутарна питања.

Члан 135.

(1) Приједлог за доношење, измјене и допуне статута могу поднијети Градоначелник, најмање 1/3 одборника Скупштине Града или 1.500 бирача са

подручја Града.

(2) Приједлог из става 1. овог члана мора бити образложен, а подноси се предсједнику Скупштине Града у форми нацрта општег акта, у складу са Пословником.

(3) Градоначелник даје мишљење о нацрту општег акта за промјену статута Града, ако он није подносилац приједлога за промјену статута, у року од 15 дана од дана пријема нацрта општег акта.

(4) Скупштина Града на првој сједници након пријема акта из става 2. односно мишљења из става 3. овог члана обавља начелну расправу и доноси одлуку о организовању јавне расправе о нацрту акта за промјену статута Града, у складу са овим статутом и Пословником.

Члан 136.

(1) Приједлог општег акта за промјену Статута Града утврђује овлашћени предлагач, након спроведене јавне расправе о нацрту општег акта и доставља га предсједнику Скупштине Града, ако овим статутом није другачије предвиђено.

(2) Градоначелник даје мишљење о приједлогу општег акта за промјену Статута Града, ако он није подносилац приједлога, у року од 15 дана од дана пријема приједлога општег акта.

(3) О приједлогу општег акта за промјену Статута Града одлучује Скупштина Града на првој сједници након пријема приједлога акта и мишљења из става 2. овог члана, у складу са Пословником.

Члан 137.

Ако Скупштина Града не прихвати приједлог за промјену Статута, статут, односно акт за промјену Статута Града не може се уврстити у дневни ред Скупштине Града прије истека најмање шест мјесеци од дана када је приједлог одбијен.

ГЛАВА XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 138.

Органи Града ускладиће општа акта са одредбама овог статута у року од 60 дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 139.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20).

Члан 140.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-022-109/22

Датум: 20. маја 2022. године
Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Саша Поповић, с. р.

420. На основу члана 2.12 став (9) Изборног закона Босне и Херцеговине (“Службени гласник Босне и Херцеговине”, број: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14, 31/16 и 41/20), члана 39. став (2) тачка 2) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 21. став (2) тачка 2) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о одређивању новчане накнаде члановима Градске изборне комисије Лакташи

Члан 1.

Градској изборној комисији Лакташи за послове прописане Изборним законом Босне и Херцеговине и Изборним законом Републике Српске, одређује се мјесечна накнада из средстава предвиђених за изборе у Буџету Града Лакташи.

Члан 2.

Чланови Градске изборне комисије Лакташи у изборном периоду имају право на мјесечну накнаду за свој рад у износу од 700,00 КМ.

Под изборним периодом подразумијева се период од расписивања избора до дана потврђивања резултата избора.

Члан 3.

Чланови Градске изборне комисије Лакташи ван изборног периода имају право на мјесечну накнаду за свој рад у износу од 210,00 КМ.

Члан 4.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о одређивању новчане накнаде члановима Општинске изборне комисије Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 1/17).

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

421. На основу члана 39. став (2) тачка 2) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 21. став (2) тачка 2) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја .2022. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о измјени Одлуке о јавном оглашавању на подручју општине Лакташи

Члан 1.

У Одлуци о јавном оглашавању на подручју општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 1/11), у члану 18. став 1. мијења се и гласи:

“(1) На подручју Града Лакташи зависно од врсте рекламног медија, висина накнаде за јавно оглашавање одређује се на дневном, мјесечном и годишњем нивоу и утврђује у табели, како слиједи:

Број: 01-022-133/22

Датум: 20. маја 2022. године
Л а к т а ш и,

ПРЕДСЈЕДНИК

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Саша Поповић, с. р.

Врста огласног медија	Висина накнаде по зонама	
	I зона	II зона
транспарент	15,00 КМ/дневно	10,00 КМ/дневно
јарбол	30,00 КМ/мјесечно	15,00 КМ/мјесечно
рекламни пано (самостојећи рекламни пано, billboard, megaboard, плаћавање на стајалиштима јавног превоза, рекламне фолије на излогу, рекламе на стубовима јавне расвјете и слично)	80,00 КМ/м ² годишње	50,00 КМ/м ² годишње
рекламни дисплеј – екран (led дисплеј)	100,00 КМ/м ² годишње	80,00 КМ/ м ² годишње
рекламна витрина	50,00 КМ/м ² годишње	25,00 КМ/м ² годишње
рекламирање на заштитној огради градилишта и рекламном платно на градилиштима скела	20,00 КМ/м ² мјесечно	10,00 КМ/м ² мјесечно
мурал	100,00 КМ/м ² годишње	
плакат	1,00 КМ/по комаду-дневно	
рекламирање на возилима	40,00 КМ/м ² годишње“	

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-022-123/22
Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА
Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

422. На основу члана 39. став (2) тачка 13) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 21. став (2) тачка 13) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20) и члана 5. и 8. Одлуке о пословним зградама, пословним просторијама и гаражама у својини Општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 3/14 и 3/16), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о давању простора на привремено кориштење

Члан 1.

“КЛУБУ БОРИЛАЧКИХ ВЈЕШТИНА ЛАКТАШИ”, даје се на привремено кориштење, без накнаде, простор, са мокрим чвором, укупне

површине 240,00 м², који се налази у сутерену објекта Дома културе (улаз са источне стране) у Лакташима, изграђен на парцели означеној као к.ч. бр. 287 к.о. Лакташи, уписан у л.н. бр. 1498 к.о. Лакташи, власништво и посјед Града Лакташи.

Члан 2.

Простор из члана 1. ове одлуке даје се на кориштење (“КЛУБУ БОРИЛАЧКИХ ВЈЕШТИНА ЛАКТАШИ”, на период од 2 (двје) године, почев од дана закључивања уговора о давању простора на кориштење, у сврху остваривања програмских циљева и задатака “КЛУБА”.

Члан 3.

Овлашћује се Градоначелник, да на основу ове одлуке, закључи уговор о привременом кориштењу простора са “КЛУБОМ БОРИЛАЧКИХ ВЈЕШТИНА ЛАКТАШИ”, којим ће се ближе утврдити права и обевезе између корисника простора и Града Лакташи.

Члан 4.

За реализацију ове одлуке задужује се Одјељење за стамбено-комуналне послове Града Лакташи.

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-022-124/22
Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА
Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

423. На основу члана 40. став (1) Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број: 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 39. став (2) тачка 8) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) члана 21. став (2) тачка 8) Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 8/17 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о изради "Измјене дијела Регулационог плана дијела подручја насеља Трн у општини Лакташи - секција Б"

Члан 1.

Приступа се изради "Измјене дијела Регулационог плана дијела подручја насеља Трн у општини Лакташи - секција Б" (у даљем тексту: План).

Члан 2.

Простор који ће се обухватити Планом (подручје планирања) приказан је на картама, које су саставни дио ове одлуке, а површина истог износи сса 3,15 ха.

Обухват из претходног става могуће је кориговати, а коначне границе подручја планирања дефинисаће се кроз даљу израду планског документа.

Члан 3.

Плански период је до десет година, односно, до измјене или доношења новог спроведбеног документа просторног уређења, уколико није у супротности са документом просторног уређења вишег реда.

Члан 4.

Носилац припреме Плана је Одјељење за просторно уређење.

Члан 5.

Носилац израде припремиће Преднацрт Плана у року утврђеном уговором о изради Плана, уз испуњење услова који уговором буду одређени, те ће исти овјерен Преднацрт предати носиоцу припреме Плана, са свим дијеловима које документ треба да садржи.

Нацрт Плана ставиће се на јавни увид, у трајању од тридесет дана, у просторијама Скупштине Града Лакташи и просторијама носиоца израде документа.

О мјесту, времену и начину излагања нацрта Плана на јавни увид, јавност ће се обавјестити огласом објављеним у средстаима јавног информисања, осам дана прије почетка увида и 15 дана од почетка излагања нацрта на јавни увид.

Носилац израде Плана обавезан је да размотри све примједбе, приједлоге и мишљења који су достављени током јавног увида и да прије утврђивања приједлога документа о њима заузме и образложи свој став и да тај став у писаној форми достави носиоцу припреме и

лицама која су доставила своје приједлоге, примједбе и мишљења.

Став носиоца израде према примједбама, приједлозима и мишљењима разматра се на јавној расправи, која се мора организовати у року од 30 дана од дана затварања јавног увида.

Након одржане јавне расправе, а у складу са закључцима донесеним на истој, носилац припреме утврђује Приједлог Плана.

Уз приједлог Плана носилац припреме доставља надлежној Скупштини Града и приједлог одлуке о доношењу Плана, са потребним образложењем.

Члан 6.

Средства за израду Плана обезбједиће се из буџета Града Лакташи.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Лакташи».

Број: 01-022-125/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА

Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

424. На основу члана 43. став (1) Закона о уређењу простора и грађењу ("Службени гласник Републике Српске", број: 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19), члана 39. став (2) тачка 8) Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 21. став (2) тачка 8) Статута општине Лакташи ("Службени гласник општине Лакташи", број: 8/17 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

О Д Л У К У

о именовању Савјета плана за праћење израде Регулационог плана "Пословна зона Друговићи"

Члан 1.

Именује се Савјет плана за праћење израде Регулационог плана "Пословна зона Друговићи", (у даљем тексту: Савјет плана).

Члан 2.

У Савјет плана се именују:

1. Дарко Ђурић, председник, дипл.инж.арх.
2. Младен Лунић, члан, дипл. инж. шум.
3. Предраг Милекић, члан, дипл. инж. грађ.
4. Дивна Шкобић, члан, дипл. прост.план.
5. Жељка Зубић, члан, дипл. инж.арх.
6. Јасна Калинић, члан, дипл. инж. грађ.

431. На основу члана 31. став 1. тачка њ) Закона о буџетском систему Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број: 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), члана 39. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 21. став (2) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20) и члана 144. став (2) Пословника Скупштине општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 5/18, 9/19 и 2/21), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о прихватању Нацрта ребаланса буџета Града Лакташи за 2022. годину

1. Скупштина Града прихвата Нацрт ребаланса буџета Града Лакташи за 2022. годину и исти ставља на јавну расправу.

Нацрт ребаланса буџета Града Лакташи за 2022. годину је у прилогу овог закључка.

2. О Нацрту ребаланса буџета Града Лакташи за 2022. годину спровешће се јавна расправа према плану који ће посебним актом утврдити Градоначелник.

Задужује се Градоначелник да организује јавну расправу о Нацрту ребаланса буџета Града Лакташи за 2022. годину и да уз Приједлог ребаланса буџета Града Лакташи за 2022. годину поднесе извјештај о спроведеној јавној расправи, у складу са Пословником Скупштине општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 5/18, 9/19 и 2/21).

3. Нацрт ребаланса буџета Града Лакташи за 2022. годину објавиће се на интернет страници Града Лакташи и на огласној плочи Града Лакташи.

4. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-022-111/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА
Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

432. На основу члана 21. став (2) тачка 37) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању измјена и допуна Програма кориштења средстава за подстицај производње за 2022. годину

1. Усвајају се измјене и допуне Програма кориштења средстава за подстицај производње за 2022. годину.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-022-114/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА
Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

433. На основу члана 21. став (2) тачка 37) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Измјена и допуна Програма кориштења средстава од накнаде за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2022. годину

1. Усвајају се Измјене и допуне Програма кориштења средстава од накнаде за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2022. годину.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-022-115/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА
Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

434. На основу члана 21. став (2) тачка 37) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

ЗАКЉУЧАК

о усвајању Измјена и допуна Програма утрошка средстава од водопривредних накнада за 2022. годину

1. Усвајају се Измјене и допуне Програма утрошка средстава од водопривредних накнада за 2022. годину.

2. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-022-116/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА
Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

438. На основу члана 21. став (2) тачка 21) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени Рјешења о избору Комисије за младе

1. У Рјешењу о избору Комисије за младе (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 1/21) у тачки 1. у подтачки 2. Рјешења, ријечи: “2. Милица Личанин, замјеник председника,” замјењују се ријечима: “2. Милица Боснић, замјеник председника,”.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-111-9/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА
Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

439. На основу члана 21. став (2) тачка 21) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/7 и 10/20), Скупштина Града Лакташи, на сједници одржаној дана 20. маја 2022. године, д о н и ј е л а ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о измјени Рјешења о избору Комисије за награде и признања

1. У Рјешењу о избору Комисије за награде и признања (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 10/20) у тачки 1. у подтачки 3. Рјешења, ријечи: “3. Николина Рудић, члан.” замјењују се ријечима: “3. Гостимир Керезовић, члан.”.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 01-111-10/22

ПРЕДСЈЕДНИК

Датум: 20. маја 2022. године СКУПШТИНЕ ГРАДА
Л а к т а ш и,

Саша Поповић, с. р.

440. На основу члана 59. став (1) тачка 7) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске,” број: 97/16,36/19 и 61/21), а у вези са чланом 11. Закона о Граду Лакташи (“Службени гласник Републике Српске,” број: 37/22), Градоначелник Града Лакташи, дана 20. маја 2022. године, д о н и о ј е

О Д Л У К У

о оснивању Градске управе Града Лакташи

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком оснива се Градска управа Града Лакташи (у даљем тексту: Градска управа).

Члан 2.

Послови из дјелокруга рада Градске управе су:
- извршавање и спровођење прописа Скупштине Града и Градоначелника,
- припремање нацрта одлука и других аката које доноси Скупштина Града и Градоначелник,
- извршавање и спровођење закона и других прописа и обезбјеђење вршења послова чије је извршење повјерено Граду,
- вршење стручних и других послова које јој повјери Скупштина Града и Градоначелник.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОКРУГ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

Члан 3.

За обављање послова Градске управе, као организационе јединице, образују се одјељења, одсјеци и служба.

Одјељења, одсјеци и служба се организују према принципима прописаним Законом, зависно од врсте, природе и обима послова.

У оквиру одјељења могу се организовати одсјеци.

Члан 4.

За обављање одређених послова Градске управе у насељеним мјестима на територији Града образују се мјесне канцеларије.

Члан 5.

У оквиру Градске управе образују се слjedeће организационе јединице:

1. Одјељење за општу управу,
2. Одјељење за привреду и друштвене дјелатности,
3. Одјељење за просторно уређење,
4. Одјељење за финансије,
5. Одјељење за стамбено-комуналне послове,
6. Одјељење за инспекцијске послове,
7. Одјељење за имовинско-правне послове и послове заступања,
8. Одсјек за локални развој и
9. Одсјек за јавне набавке и заједничке послове.

У оквиру Одјељења за привреду и друштвене дјелатности организује се Одсјек за пољопривреду, шумарство и водопривреду и Одсјек за друштвене дјелатности, а у Одјељењу за финансије Одсјек за рачуноводство и буџет и Одсјек за праћење прихода.

Члан 6.

Као посебне организационе јединице оснивају се Кабинет Градоначелника и Јединица за интерну ревизију.

Кабинет Градоначелника оснива се као посебна

организациона јединица ради вршења савјетодавних, протоколарних и административно-техничких послова, послова возача и других послова за потребе Градоначелника и замјеника Градоначелника.

Јединица за интерну ревизију обавља стручне послове из области интерне ревизије у складу са законом, прихваћеним стандардима и смјерницама Централне јединице за хармонизацију финансијских управљања, интерне контроле и интерне ревизије и иста је задужена за интерну ревизију свих организационих јединица Градске управе, као и других буџетских корисника чији се финансијски извјештаји консолидују у финансијски извјештај Града и дјелимичну контролу осталих буџетских корисника у дијелу контроле законитости утрошка средстава издвојених из буџета Града, односно ревизију програма, активности и процеса по појединим функционалним подручјима којима се доприноси остваривању циљева локалне заједнице, уз ефикаснију употребу и очување интегритета ресурса Града, поштовање регулаторног оквира и смањењу губитка као резултата свих видова неправилности.

Члан 7.

За обављање стручних, административних и других послова за потребе Скупштине Града и њених радних тијела образује се Стручна служба Скупштине Града.

Члан 8.

Одјељење за општу управу:

- извршава и спроводи законе и друге прописе и обезбјеђује вршење послова чије је извршење повјерено Граду, који се односе на послове: пријемне канцеларије, писарнице, грађанских стања, вођење матичних књига рођених, вјенчаних, умрлих и држављана, достављање података из матичних књига ради издавања личних исправа по захтјеву надлежних органа, вођење бирачког списка, обављање административно-техничких послова за органе мјесних заједница, вођење регистра мјесних заједница, овјере потписа, преписа и рукописа и радне књижице, издавање увјерења из јавних евиденција, архиву, отпрему и достављање поште, персоналне послове, пружање правне помоћи, поступак административног извршења рјешења других државних органа, послове аутоматске обраде података, стручно-техничке послове за потребе Одбора за жалбе, те стручне и друге послове који нису у надлежности других одјељења и служби и одговорно је за стање у тим областима у границама својих права и дужности,

- извршава и спроводи законе и друге прописе и обезбјеђује вршење послова чије је извршење повјерено Граду у области борачко-инвалидске заштите, и то: заштите бораца, војних инвалида одбрамбених ратова, чланова породица погинулих и умрлих бораца и умрлих војних инвалида, заштиту

цивилних жртава рата, уређивање и одржавање споменика, спомен-обилежја и гробља бораца, послове евиденције о лицима која су регулисала војну обавезу, и послове који се односе на избјегла и расељена лица, повратнике и националне мањине и одговорно је за стање у тим областима у границама својих права и дужности,

- врши послове координације у изради нормативних аката из надлежности Градоначелника,

- врши послове управљања људским ресурсима (припрема план запошљавања, план стручног оспособљавања и усавршавања службеника, обавља стручне послове у поступку запошљавања, води регистар запослених у градској управи и друго),

- припрема нацрте одлука у другом степену по приговорима и жалбама на првостепена рјешења Градске управе у складу са прописима,

- врши послове у области примјене Закона о слободи приступа информацијама,

- извршава и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника,

- припрема за Скупштину Града и Градоначелника нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина Града и Градоначелник из свог дјелокруга,

- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,

- прати стање у областима за које је основано, покреће иницијативу за рјешавање и предлаже рјешавање питања из тих области,

- врши управне, стручне, административне, техничке и друге послове из свог дјелокруга,

- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.

Члан 9.

Одјељење за привреду и друштвене дјелатности:

- извршава и спроводи законе и друге прописе и обезбјеђује вршење послова чије је извршење повјерено Граду, а односи се на послове из области привреде, пољопривреде, водопривреде, шумарства и друштвених дјелатности (угоститељства, занатства и трговине, туризма, статистике, предшколског и основног образовања, здравства, културе, физичке културе и спорта, социјалне и хуманитарне дјелатности, невладин сектор и омладину и слично) и одговорно је за стање у тим областима у границама својих права и дужности,

- припрема приједлоге и мишљења о статутима и другим општим актима установа чији је оснивач Град,

- извршава и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника,

- припрема за Скупштину Града и Градоначелника нацрте одлука и других аката, аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,

- прати стање у областима за које је основано, покреће иницијативе за рјешавање и предлаже рјешавање питања из тих области,

- врши управне, стручне, административне и друге послове из свог дјелокруга,
- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.

Члан 10.

Одјељење за просторно уређење:

- извршава и спроводи законе и друге прописе у оквиру своје надлежности и обезбјеђује вршење послова чије је извршење повјерено Граду,
- носилац је припреме за израду просторно-планске документације, те води јединствену евиденцију о стању у простору и о спровођењу докумената просторног уређења,
- издаје локацијске услове, доноси рјешења о грађевинској дозволи, доноси рјешења о употребној дозволи, доноси рјешења о уклањању објеката, даје стручна мишљења и доноси рјешење о еколошкој дозволи, доноси рјешење о легализацији, доноси рјешење којим се утврђује легалност објекта, издаје изводе из просторно-планске документације,
- врши контролу техничке документације за коју није потребна ревизија,
- прикупља и сређује документацију из области просторног уређења у складу са Законом,
- прати стање уређења простора и насеља, покреће иницијативу за рјешавање и предлаже рјешавање питања у тим областима,
- проводи активности на припреми просторно-планске документације (покреће израду докумената, прикупља и обрађује програмске смјернице, организује стручне и јавне расправе, организује јавни увид, обезбјеђује усаглашавање са надлежним институцијама, прати рад носиоца израде, и др),
- прати стање животне средине и одговорно је за стање у тој области у границама својих права и дужности,
- извршава и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника,
- припрема за Скупштину Града и Градоначелника нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина Града и Градоначелник из свог дјелокруга,
- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,
- врши управне, стручне, административне, техничке и друге послове за област из свог дјелокруга, врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.

Члан 11.

Одјељење за финансије:

- извршава и спроводи законе и друге прописе и обезбјеђује вршење послова чије је извршење повјерено Граду који се односе на област финансирања, доношења и извршења буџета Града, праћење остварења прихода, контролу правилности и законитости кориштења буџетских средстава, израду завршног рачуна са прописаним билансима и финансијским извјештајима, вођење финансијског

материјалног и рачуноводственог пословања Градске управе и одговорно је за стање у тим областима у границама својих права и дужности,

- извршава и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника,
- припрема за Скупштину Града и Градоначелника нацрте одлука и других аката, које доноси Скупштина Града и Градоначелник из свог дјелокруга,
- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,
- прати стање у областима за које је основано, покреће иницијативе за рјешавање и предлаже рјешавање питања из тих области,
- врши стручне и административне послове из свог дјелокруга,
- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.

Члан 12.

Одјељење за стамбено-комуналне послове:

- извршава и спроводи законе и друге прописе и обезбјеђује вршење послова чије је извршење повјерено Граду који се односе на вођење управног поступка у првом степену у области становања и комуналној области, закуп станова и гаража у државној својини, послове везане за приватизацију државних станова, пословних простора и гаража, саобраћаја и веза, изузев послова који су у надлежности других организационих јединица, друге законом утврђене послове у области комуналних дјелатности, становања, уређења и коришћења грађевинског земљишта, изградњу, одржавање и управљање локалним и некатегорисаним путевима и улицама у насељима, утврђивање накнада из своје надлежности, утврђивање назива улица, тргова и слично, вођење инвестиција које се тичу изградње, реконструкције, рехабилитације, одржавања и заштите објеката јавне комуналне и саобраћајне инфраструктуре, као и све инвестиције од друштвеног значаја, односно инвестиције гдје се Град појављује као инвеститор радова објеката високоградње (мјесни уреди, мјесне заједнице, спортско-рекреативни објекти, школске и предшколске установе, гараже у својини Града и други јавни објекти), саобраћаја и веза, послове зоохигијене, изузев послова који су у надлежности других одјељења и одговорно је за стање у тим областима у границама својих права и дужности,
- извршава и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника,
- припрема нацрте одлука и других аката, које доноси Скупштина Града и Градоначелник из свог дјелокруга,
- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,
- прати стање у областима за које је основано, покреће иницијативе за рјешавање и предлаже рјешавање питања из тих области,
- врши управне, стручне, административне, техничке и друге послове из свог дјелокруга,

- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштини Града и Градоначелник.

Члан 13.

Одјељење за инспекцијске послове:

- врши инспекцијски надзор у погледу придржавања прописа који се односе на: храну у спољнотрговинском и унутрашњем надзору, надзор над санитарно-хигијенским стањем објеката у којима се врши производња и промет хране, трговину, угоститељство, туризам, услуге, заштиту потрошача, цијене, мјерне јединице и мјерила, интелектуалну својину, квалитет и безбједност непрехрамбених производа, примарну биљну производњу, заштиту пољопривредног земљишта, подстицаје у пољопривреди и руралном развоју, на здравствену заштиту животиња, заштиту и добробит животиња, ветеринарску дјелатност, ветеринарске лијекове и додатке, надзор у погледу придржавања прописа који се односе на воде, на јавне путеве и друмски саобраћај, станице за технички преглед возила, жељезнице и жељезнички саобраћај, водни саобраћај, поштански саобраћај, телекомуникације, придржавање прописа који се односе на планирање и уређење простора, грађење и грађевинарство, грађевинске материјале, на заштиту животне средине, екологије, управљања отпадом, обављање здравствене дјелатности, лијекове и медицинска средства, љековите воде, воде за санитарно-рекреативне потребе, предмете опште употребе, надзор над санитарно-хигијенским условима објеката, нејонизирајуће зрачење, хемикалије и биоциде, социјалну, породичну и дјечију заштиту и у другим управним подручјима када је то одређено посебним прописом, врши послове комунално-полицијске контроле над примјеном закона и других прописа и општих аката из области комуналних и других дјелатностим утврђеним посебним законима и прописима Града,

- послове наплате и контроле паркирања

- израђује планове, извјештаје, анализе и информације за Скупштину Града и Градоначелника, те републичке органе и организације,

- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.

Члан 14.

Одјељење за имовинско-правне послове и послове заступања:

- извршава и спроводи законе и друге прописе и обезбјеђује вршење послова чије је извршење повјерено Граду у области имовинских односа,

- врши стручне, управне и административне послове у области имовинских односа Града, припрема документацију и непосредно сарађује са републичким правобраниоцем у границама својих права и дужности,

- врши послове који се односе на купопродају и замјену непокретности, те давања у закуп градског грађевинског земљишта,

- врши послове пописа градске имовине, доставља податке о непокретности на процјену надлежној Комисији или овлашћеним вјештацима, сачињава приједлоге за вођење градске имовине у пословним књигама надлежног одјељења, сачињава захтјев за укњижавање градске имовине у јавне регистре, те врши пријаву и одјаву у Фискалном регистру непокретности,

- припрема документацију ради сачињавања нацрта нотарски обрађених уговора о куповини и продаји земљишта и прибавља сагласности за закључене уговоре,

- врши послове који се односе на иницирање поступка експропијације за изградњу инфраструктурних објеката те преко законског заступника учествује у поступцима обликовања грађевинских парцела сходно важећим планским документима,

- врши послове заступања Града у поступцима у којима Град не заступа Правобранилаштво Републике Српске,

- води евиденцију тужби из своје надлежности,

- припрема и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника из надлежности имовинско-правних односа,

- припрема нацрте одлука и других аката које донси Скупштина Града и Градоначелник из свог дјелокруга,

- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,

- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.

Члан 15.

Одсјек за локални развој:

- припрема развојне планове и програме, те извјештаје и анализе остварења планова Градске управе;

- организује израду, праћење (мониторинг) и ажурирање градских стратешких документа и акционих (опративних) планова;

- координира активностима на имплементацији развојних докумената и акционих планова и пружа стручну подршку при спровођењу развојних пројеката;

- оперативно управља економским, еколошким и друштвеним развојем;

- развија и оперативно управља предузетничком инфраструктуром; припрема промотивне и маркентишке материјале и врши промоцију Града као повољног мјеста за улагање, пословање и живот, обезбјеђује стални контакт са инвеститорима, те подстиче јавно-приватни дијалог;

- сачињава приједлоге подстицајних мјера у области локалног развоја, те координира активностима на изради приједлога подстицајних мјера у области локалног развоја;

- прати процесе европских интеграција (претприступних финансијских програма);

- обавља послове енергетског менаџмента за Градску управу, јавне установе и комунална предузећа;

- пружа помоћ при изради приједлога пројеката, израђује и кандидује приједлоге пројеката према потенцијалним изворима (су)финансирања;

- извршава и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника ;

- припрема нацрте одлука и других аката, које доноси Скупштина Града и Градоначелник из свог дјелокруга;

- проводи послове стицања, примјене, ресертификација и провјера ISO и BFC SEE стандарда,

- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга;

- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.

Члан 16.

Одсек за јавне набавке и заједничке послове

- врши послове провођења поступка јавних набавки,

- врши стручне, административне, техничке, помоћне и друге послове који се односе на обезбјеђење објекта и опреме, економат, заштиту од пожара, заштиту и здравље на раду, одржавање чистоће, одржавање објекта и опреме, осигурање имовине и лица, загријавање објекта, рад на телефонској централи, послове кухиње, послове возача-курира и слично и одговоран је за стање у границама својих права и дужности,

- врши послове цивилне заштите,

- врши послове одржавања и управљања информационом системом за потребе Градске управе;

- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Градоначелник.,

Члан 17.

Стручна служба Скупштине Града:

- врши стручне, управне, административне и друге послове за потребе Скупштине Града, радних тијела Скупштине Града, те пружа стручну помоћ одборницима у Скупштини Града у извршавању њихових одборничких дужности и врши стручне и административне послове за потребе клубова одборника у Скупштини Града,

- припрема материјале за сједницу Скупштине Града и њихових радних тијела, стара се о њиховој достави одборницима, односно члановима и другим лицима која се позивају на сједнице,

- врши организационе послове у вези са одржавањем сједница Скупштине Града и њених радних тијела,

- врши послове издавања Службеног гласника Града Лакташи,

- припрема нацрте одлука и других аката које доноси Скупштина Града, уколико припрема тих нацрта није у дјелокругу одјељења и других организационих јединица у Градској управи,

- врши стручне послове у поступку заштите права и интереса Града, припрема документацију и непосредно сарађује са републичким правобраниоцем у границама својих права и дужности.

III. РУКОВОЂЕЊЕ ГРАДСКОМ УПРАВОМ

Члан 18.

Градском управом руководи Градоначелник.

Одјељењима руководе начелници одјељења.

Одсецима руководе шефови одсјека.

Начелнике одјељења именује Скупштина Града на приједлог Градоначелника на начин и по поступку прописаним законом.

Начелници одјељења, шефови самосталних одсјека за свој рад и рад одјељења, односно самосталног одсјека, одговарају Градоначелнику.

Стручном службом Скупштине Града руководи секретар Скупштине Града.

Члан 19.

Запослени у Градској управи обављају стручне и друге послове за потребе Скупштине Града и Градоначелника и послове републичке управе који су законом повјерени Граду.

Члан 20.

Послове Градске управе обављају градски службеници (у даљем тексту: службеници) и намјештеници.

Члан 21.

Службеник је запослено лице које професионално обавља послове у градској управи јединице локалне самоуправе и стручној служби скупштине јединице локалне самоуправе из самосталних надлежности и пренесених послова републичке управе на јединице локалне самоуправе, а нарочито: нормативно-правне послове, извршава законе и друге прописе, води управни поступак, обавља послове интерне ревизије, врши инспекцијски и комунално-инспекцијски надзор, обавља рачуноводствено-финансијске послове, административне послове и друге стручне послове из надлежности јединице локалне самоуправе.

Радна мјеста службеника дијеле се на руководећа радна мјеста и извршилачка радна мјеста.

Руководећа радна мјеста су:

- секретар скупштине,

- начелник Одјељења за општу управу,

- начелник Одјељења за привреду и друштвене дјелатности,

- начелник Одјељења за просторно уређење,

- начелник Одјељења за финансије,

- начелник Одјељења за стамбено-комуналне послове,

- начелник Одјељења за инспекцијске послове и

- начелник Одјељења за имовинско-правне послове и послове заступања.

Кабинетом Градоначелника руководи шеф Кабинета.

Јединицом за интерну ревизију руководи руководиоца Јединице за интерну ревизију.

- Извршилачка радна мјеста су:
- шеф Одсјека за локални развој,
- шеф Одсјека за јавне набавке и заједничке послове,
- шеф Одсјека за пољопривреду, шумарство и водопривреду,
- шеф Одсјека за друштвене дјелатности,
- шеф Одсјека за рачуноводство и буџет,
- шеф Одсјека за праћење прихода,
- стручни савјетник,
- самостални стручни сарадници,
- инспектори,
- интерни ревизор,
- комунални полицајци,
- виши стручни сарадници,
- стручни сарадници.

Члан 22.

Намјештеник је запослено лице које у градској управи и стручној служби скупштине професионално обавља техничке, помоћне и друге послове чије је обављање потребно ради правовременог и несметаног обављања послова из надлежности органа јединице локалне самоуправе.

IV. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 23.

Унутрашња организација и начин рада одјељења, одсјека, кабинета, јединце и службе утврђује се Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе.

Члан 24.

На основу ове одлуке донијеће се Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 25.

Рад Градске управе је јаван.

Члан 26.

У поступку пред Градском управом обезбјеђује се службена употреба језика и писма у складу са законом и Статутом Града.

Члан 27.

Запослени у Градској управи дужни су да послове обављају савјесно и одговорно, у складу са законом, другим прописима и правилима струке, а при обављању истих не могу испољавати приврженост политичким странкама.

Члан 28.

Средства за финансирање Градске управе обезбјеђују се у Буџету Града.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о оснивању Општинске управе општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 1/20, 9/20 и 6/21).

Члан 30.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 08-014-15/22

Датум: 20. маја 2022. године

Л а к т а ш и,

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мирослав Бојић, с. р.

441. На основу члана 59. став (1) тачка 21) и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 49. став (1) тачка 21) и члана 67. став (3) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), а у вези са чланом 10. тачка 2) и чланом 12. Колективног уговора за запослене у Општинској управи општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 3/22), Начелник општине Лакташи, дана 1. априла 2022. године, д о н и о ј е

П Р А В И Л Н И К

о измјенама и допунама Правилника о накнади трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла

Члан 1.

У Правилнику о накнади трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла (“Службени гласник општине Лакташи” број: 10/13) у члану 2. став 1. ријечи “Административној служби” мијењају се и сада гласе Општинској управи”, ријечи “-Пречишћени текст” се бришу, а број “55/07” се мијења и сада гласи: “1/16, 66/18, 91/21 и 119/21”.

Члан 2.

У члану 3. број “2” замјењује се бројем “3”, ријечи “Административне службе” се замјењују ријечима: “Општинске управе” и ријеч “два” се мијења у ријеч “три”.

Члан 3.

У члану 4. став 2. ријечи “Административне службе” се мијења и сада гласе: “Општинске управе”.

У члану 4. иза става 4. додаје се став 5. који гласи:

“Начелник Општинске управе општине Лакташи може именовати комисију која ће провјерити наводе у изјавама запослених, те по потреби утврдити удаљеност од мјеста становања до мјеста рада и удаљеност од мјеста становања до најближег аутобуског стајалишта, по принципу најкраћег пута.”.

Члан 4.

У члану 5. став 1. ријеч “превозне” мијења се и сада гласи “мјесечне”.

У члану 5. став 3. ријечи “јединствене дневне карте” се мијењају и сада гласе: “пуне цијене мјесечне карте”, а ријч “појединачних карата” се замјењује ријечи “мјесечне карте”.

У члану 5. став 4. ријечи “Административне службе” се замјењује ријечима “Општинске управе”.

Члан 5.

У члану 6. ријечи “Административне службе” се замјењује ријечима “Општинске управе”, ријечи “Административну службу” се мијењају ријечима “Општинску управу”, иза ријечи “службу” умјесто зареза ставља се тачка, а бришу се ријечи: “поред трошкова јединствене дневне карте признаће се и трошкови карте на релацији од мјеста рада до сједишта Административне службе”.

Члан 6.

У члану 8. став 1. мијењају се ријечи “за оне дане када је запослени радио” и сада гласе: “у висини цијене мјесечне карте”.

У члану 8. став 2. се брише.

Члан 7.

У члану 9. ријечи “Административне службе” се мијењају ријечима “Општинске управе”.

Члан 8.

У члану 11. став 2. ријечи “Административне службе” се мијењају у ријечи “Општинске управе”, а ријечи “Пречишћени текст (“Службени гласник Републике Српске”, број: 55/07)” се мијењају и сада гласе: “(Службени гласник Републике Српске”, број: 1/16, 66/18, 9/21 и 119/21)”.

Члан 9.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Лакташи”.

Број: 08-12-5/22

Датум: 1. априла 2022. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Мирослав Бојић, с. р

442. На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 11. Закона о Граду Лакташи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 37/22) и члана 49. став (1) тачка 21) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), Градоначелник Града Лакташи, дана 6. маја 2022. године,
д о н и о ј е

У П У Т С Т В О

о активностима, садржају, потписивању, евиденцијама и објављивању аката Града Лакташи

1. Ступањем на снагу Закона о Граду Лакташи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 37/22), односно од дана 6.5.2022. године Општинска управа Лакташи наставља рад као Градска управа Града Лакташи.

2. Прописи о канцеларијском пословању Општинске управе Лакташи примјењују се у истовјетном садржају на Градску управу Града Лакташи, тако да ће се у свим општим и појединачним актима као и дописима умјесто назива ЈЛС “Општина Лакташи” користити назив “Град Лакташи”.

3. Задужује се Кабинет Градоначелника да одмах по пријему овог упутства измјени интернет страницу и мејл адресу функционера Града и службеника Градске управе, измјени меморандуме органа Града и организационих јединица Градске управе.

4. Задужује се Одсјек за јавне набавке и заједничке послове да проведе поступак измјене назива органа Града на улазу у зграду Градске управе, измјени натписе у мјесним канцеларијама, измјени ознаке на улазима у службеним просторијама Градске управе са истицањем личног имена и функционера и службеника и намјештеника и ознаком послова које обављају, те изврши измјене у називу и распореду просторија органа Града код Инфо пулта.

5. Задужује се Одјељење за општу управу да проведе активности на промјенама печата и штамбиља органа Града и организационих јединица Градске управе.

6. Задужује се Стручна служба Скупштине Града да проведе активности на измјенама у истицању симбола Града и поднесе захтјев за промјену у АПИФ-у.

7. Задужује се Одјељење за финансије да одмах по пријему овог упутства поднесе захтјев за промјену ЈИБ у Пореској управи, ПИБ у Управи за индиректно опорезивање Босне и Херцеговине и у пословним банкама гдје се воде рачуни Града.

8. Задужује се Одјељење за стамбено – комуналне послове да по пријему овог упутства проведе активности на измјени натписа на подручју Града који означавају територију Града Лакташи.

9. Општи и појединачни акти органа Града као и акти Градске управе објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

10. Ово упутство ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 08-12-5/22

Датум: 6. маја 2022. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Мирослав Бојић, с. р.

443. На основу члана 49. став (1) тачка 21) и члана 67. став (3) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број 8/17 и 10/20) и члана 3. Одлуке о усвајању “Локалног гендер акционог плана општине Лакташи” за период 2020-2022. године (“Службени гласник општине Лакташи, број: 11/21), Начелник општине Лакташи, дана 5. маја 2022. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Тима за праћење и имплементацију Локалног гендер акционог плана општине Лакташи за период 2020-2022. године

1. Именује се Тим за праћење и имплементацију Локалног гендер акционог плана, у саставу:

1. Санела Ратковић – координатор Тима
2. Биљана Петковић – члан
3. Мирко Гвоздерац - члан
4. Александар Јерковић – члан
5. Сања Раковић - члан
6. Дијана Коџо - члан
7. Милица Цвијић - члан
8. Даница Бартолић - члан
9. Свјетлана Пејашиновић – члан

2. Задатак Тима је праћење и имплементација Локалног гендер акционог плана општине Лакташи за период 2020-2022. године, у циљу реализације активности планираних Акционим планом.

3. Координатор Тима може по потреби ангажовати и друге службенике Општинске управе општине Лакташи, те представнике јавних установа и организација цивилног друштва са подручја општине Лакташи.

4. Рад чланова Тима је волонтерски.

5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Лакташи”.

Образложење

Скупштина општине Лакташи на сједници одржаној дана 17.11.2021. године донијела је Одлуку о усвајању “Локалног гендер акционог плана општине Лакташи” за период 2020-2022. године.

На основу члана 3. Одлуке о усвајању Локалног гендер акционог плана општине Лакташи” за период 2020-2022. године (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 11/21) и оквира за мониторинг и евалуације Локалног гендер акционог плана за период 2020-2022. године, Начелник општине Лакташи именује Тим за праћење и евалуацију, те је ријешено као у диспозитиву.

Против овог рјешења може се изјавити приговор Начелнику општине у року од осам дана од дана ступања на снагу рјешења.

Број: 08-111-7/22

Датум: 5. маја 2022. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Мирослав Бојић, с. р.

444. На основу члана 59. став (1) тачка 21) и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 49. став (1) тачка 21) и члана 67. став (3) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20) и члана 3. Одлуке о приступању Општине Лакташи у чланство Удружења “Локална акциона група САВУС” (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 10/21), Градоначелник Града Лакташи, дана 18. маја 2022. године, д о н и о ј е

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану лица за заступање и представљање Града Лакташи у органима удружења “Локална акциона група САВУС”

1. За лица за заступање и представљање Града Лакташи у Удружењу “Локална акциона група САВУС” именују се:

1. Дарко Станковић, замјеник Градоначелника Града Лакташи, из Кадињана и
2. Драган Келчевић, директор Комуналног предузећа “БУДУЋНОСТ” акционарско друштво Лакташи, Лакташи.

2. Именовани ће активно учествовати у раду Удружења “Локална акциона група САВУС”, заступати права и интересе Града Лакташи, те заједничким напорима са представницима осталих локалних самоуправа дефинисати пројектне идеје и приједлоге од значаја за даљи рурални, али и сваки други одрживи развој подручја на којем Удружење “Локална акциона група САВУС” дјелује, а које нису у супротности са прописима којима се регулише рад јединица локалне самоуправе, односно удружења и фондација, као ни са другим релевантним прописима.

3. Лица из тачке 1. овог рјешења су дужна редовно извјештавати Градоначелника Града Лакташи о свим питањима од значаја за рад Удружења “Локална

акциона група САВУС”.

4. Овим рјешењем ставља се ван снаге рјешење, број: 08-014-15/19 од 19.8.2019. године.

5. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Образложење

Скупштина општине Лакташи је у циљу унапријеђења и промовисања сарадње јавног, приватног и сектора цивилног друштва са подручја града Градишка и општине Лакташи, Србац и Козарска Дубица, прије свега у области руралног, али и сваког другог одрживог развоја, донијела Одлуку о приступању општине Лакташи у чланство Удружења “Локална акциона група САВУС” (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 10/21).

Одлуком је дато овлашћење Начелнику општине Лакташи да именује лица која ће заступати и представљати Општину Лакташи у органима Удружења.

На основу наведеног ријешено је као у диспозитиву рјешења.

Број: 08-018-69/22

Датум: 18. маја 2022. године

Л а к т а ш и,

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Мирослав Бојић, с. р.

445. На основу члана 5. став 3. Закона о празницима Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број: 43/07), члана 59. став (1) тачка 21) и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 49. став (1) тачка 21) и члана 67. став (3) Статута општине Лакташи (“Службени гласник општине Лакташи”, број: 8/17 и 10/20), Начелник општине Лакташи, дана 27. априла 2022. године, д о н и о ј е

ЗАКЉУЧАК

о утврђивању радног времена у дане републичких празника 1, 2. и 9. маја 2022. године

1. У дане републичких празника-Међународни празник рада 1. и 2. маја (недјеља и понедјељак) и Дан побједе над фашизмом 9. маја (понедељак), а ради задовољавања неопходних потреба грађана за комуналним, здравственим и другим услугама, дужни су да раде: ватрогасна јединица, здравствене установе, предузећа за снабдјевање водом и електричном енергијом, предузећа из области комуналних дјелатности и привредни субјекти за превоз путника. Наведена предузећа, установе и организације

обавезни су да организују и обезбједе рад и дежурства у обиму који задовољава функционисање њихове основне дјелатности, потребне за пружање услуга грађанима за вријеме трајања републичких празника.

2. Сви субјекти који раде у дане празника дужни су да поштују одредбе Закона о раду и других прописа којима се регулише плата и друга права радника по основу рада у вријеме празника.

3. Овај закључак доноси се ради задовољавања неопходних потреба грађана у дане републичких празника.

4. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Лакташи”.

Број: 08-140-5/22

Датум: 27. априла 2022. године

Л а к т а ш и,

НАЧЕЛНИК

Мирослав Бојић, с. р.

446.

Насиље у породици као и насиље над дјецом, женама, мушкарцима и старијим лицима као жртвама насиља је неприхватљиво!

У циљу унапређења и јачања међусобне сарадње у заштити, помоћи у породици жртвама насиља у породици и координисаног одговора на сузбијању и спречавању понацљања насиља:

Општина Лакташи
Полицијска станица Лакташи,
ЈУ Центар за социјални рад Лакташи
ЈЗУ Дом здравља “Др Младен Стојановић”
Лакташи
ЈУ Основна школа “Младен Стојановић” Лакташи
ЈУ Осниовна школа “Десанка Максимовић” Трн
ЈУ Основна школа “Холандија” Слатина
ЈУ Основна школа “Георгијус А. Папандреу”
Александровац
ЈУ Центар за предшколско васпитање и
образовање Лакташи
Удружење жена “Осмјех жене” Лакташи
Удружење грађана “Центар за дјецу, мледе и
породицу” Лакташи

Усаглашавају

ПРОТОКОЛ

О ПОСТУПАЊУ У СЛУЧАЈЕВИМА НАСИЉА
У ПОРОДИЦИ У ОПШТИНИ ЛАКТАШИ

УВОД

Насиље над женама и у породици захтијева

ефикасан одговор свих субјеката који се баве овом проблематиком и који су одговорни за препознавање насиља у оквиру вршења своје редовне дјелатности.

Сврха Протокола је успостављање модела сарадње субјеката заштите и поступања као и других релевантних фактора у Општини Лакташи ради ефикасног остваривања и спровођења заштите жртава насиља.

Закон о заштити од насиља у породици (“Службени гласник Републике Српске”, број: 102/12, 108/13, 82/15 и 84/19) и други закони и подзаконски акти које потписници Протокола примјењују у случајевима насиља у породици у Републици Српској, као и Конвенција Савјета Европе о спречавању и сузбијању насиља над женама и насиља у породици (“Службени гласник Босне и Херцеговине – Међународни уговори”, број: 19/13) представљају правни оквир за реализацију овог Протокола.

Закон о заштити од насиља у породици прописује да је основни циљ овог закона заштита жртава насиља у породици спречавањем и сузбијањем насиља у породици, којим се крше уставом и законима загарантована основна људска права и слободе.

Конвенција Савјета Европе о спречавању и сузбијању насиља над женама и насиља у породици истиче да насиље над женама и насиље у породици, представља један од најозбиљнијих облика кршења људских права у Европи.

Насиље у породици, над женама и другим жртвама попут дјете, мушкараца и старих лица такође представља скривен феномен који утиче на породице и не може се занемарити.

Основни принцип поступања свих потписника Протокола је заштита жртве заустављањем насиља и спречавањем понављања насиља, водећи рачуна о избјегавању додатне виктимизације и повређивање жртве.

Насиље над женама и у породици кључни појмови

Конвенција Савјета Европе о спречавању и сузбијању насиља над женама и у породици дефинише појмове: насиље над женама, насиље у породици, род, родно засновано насиље над женама, појам жртве и жене.

Насиље над женама означава кршење људских права и облик дискриминације над женама и представља сва дјела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до физичке, сексуалне, психичке или економске повреде или патње за жене, обухватајући и пријетње таквим дјелима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности или у приватном животу.

Насиље у породици означава свако дјело физичког, сексуалног, психичког или економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства односно између бивших или садашњих супружника односно партнера, независно од тога да ли починилац дијели или је дијелио домаћинство са жртвом.

Род означава друштвено одређене улоге, понашања, активности и атрибуте које дато друштво сматра прикладним за жене и мушкарце.

Родно засновано насиље над женама означава насиље које је усмјерено против жене зато што је жена односно оно које несразмјерно утиче на жене.

Жртва означава свако физичко лице које је изложено насиљу описаном у насиљу над женама и насиљу у породици.

Појам “жена” укључује дјевојке испод 18 година старости.

Поступање у случајевима насиља у породици и над женама обухвата све надлежне актере, органе јавне управе на свим нивоима, државне институције, установе и организације као и организације цивилног друштва.

Закон о заштити од насиља у породици дефинише да насиље у породици, представља свака радња насиља члана породице или породичне заједнице којом се угрожава спокојство, психички, тјелесни, сексуални или економски интегритет другог члана породице или породичне заједнице.

Према овом Закону, радње насиља у породици су:

- примјена силе на физички или психички интегритет члана породице или породичне заједнице,
- поступање које може проузроковати или изазвати опасност да ће проузроковати физичку или психичку бол или патњу члана породице или породичне заједнице,
- проузроковање страха или личне угрожености или повреде достојанства члана породице или породичне заједнице уцјеном или другом принудом,
- вербални напад, вријеђање, псовање, називање погрдним именима, те други начин грубог узнемиравања члана породице и породичне заједнице,
- сексуално насиље,
- онемогућавање приступа здравственој заштити и њези,
- праћење и сви други слични облици узнемиравања члана породице или породичне заједнице,
- намјерно оштећење или уништење имовине члана породице или породичне заједнице, заједничке имовине или имовине у посједу,
- ускраћивање или одузимање права на економску независност забраном рада или држања члана породице или породичне заједнице у односу зависности или подређености,
- васпитање дјете на начин понижавајућег поступања,
- одузимање дјете или избацивање из стана члана породице или породичне заједнице,
- исцрпљивање радом, изгладњивањем, ускраћивањем сна или неопходног одмора члану породице или породичне заједнице,
- непридржавање одлуке надлежног органа којим је утврђен лични контакт дјете са родитељима,
- задржавање путне исправе или неког другог документа члана породице или породичне заједнице,

- насилна изолација или ограничење слободе кретања члана породице или породичне заједнице и
- свака друга радња која представља насиље у породици или породичној заједници,

Под радњом насиља у породици сматрају се и претње напријед наведеним радњама.

Породица у смислу Породичног закона је животна заједница родитеља и дјеце као и других сродника. Закон о заштити од насиља у породици ближе одређује члана породице: или породичне заједнице:

- супружници или бивши супружници и њихова дјеца и дјеца сваког од њих,
- ванбрачни партнери или бивши ванбрачни партнери, њихова дјеца или дјеца сваког од њих,
- сродници по тазбини закључно до другог степена без обзира на чињеницу да је брачна заједница престала,
- родитељи садашњих и бивших брачних и ванбрачних партнера,
- сродници из потпуног усвојења у првој линији без ограничења, а у побочној линији закључно са четвртим степеном, као и сродници из непотпуног усвојења,
- лица која везује однос старатељства,
- лица која живе или су живјела у истом породичном домаћинству, без обзира на сродство,
- лица која имају заједничко дијете или дијете зачето, иако никад нису живјела у истом породичном домаћинству,
- лица која су међусобно била или су још увијек у емотивној или интимној вези, независно од тога да ли учинилац дијели или је дијелио домаћинство са жртвом.

Протокол садржи:

1. Начин поступања субјеката заштите у складу са одредбама Закона о заштити од насиља у породици, без обзира да ли је против учиниоца покренут кривични или прекршајни поступак,
2. Начин сарадње и размјене информација и потребних подака између субјеката заштите,
3. Завршне одредбе којима се прописује поступање субјеката заштите у складу са активностима овог протокола

Потписници овог Протокола обавезују се да ће у оквиру својих надлежности, руководећи се принципом заштите сигурности жртве, сузбијањем насиља, заустављањем насиља и спречавањем његовог понављања, међусобно сарађивати и креирати механизме за интегрисан и координисан одговор на насиље у породици на локалном нивоу, на сљедећи начин:

1. ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈЕВИМА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ

Чланови породице, субјекти заштите, запослени, као и запослени у образовним, социјалним и

здравственим установама, као и сваки други грађанин дужни су одмах након сазнања да је почињено насиље у породици или да постоји основ сумње да је почињено насиље у породици, пријавити то полицији.

Сви субјекти заштите ће се при поступању у случајевима насиља у породици, придржавати опште прихваћених принципа који омогућавају успјешно дјеловање:

- Поштовање, заштита и испуњавање права жена уз поступање које обезбеђује достојанство, поштовање и сензибилитет према жртви.
- Безбједност и добробит жртава је приоритет уз јасно исказивање нетолеранције и неодобравање насиља над женама и у породици.
- Поступање у случајевима насиља над женама и у породици се усклађује са индивидуалним карактеристикама жртве укључујући културолошке, етничке, језичке и друге специфичности.
- Поступање у случајевима насиља над женама и у породици је превасходно усмјерено ка жртви узимајући у обзир вишеструке потребе, ризике којима је изложена као и евентуалне посљедице дјеловања субјеката поступања.

Субјекти заштите у случајевима насиља над женама и у породици организоваће своје дјеловање на начин којим се обезбеђује:

- Доступност свих видова подршке жртви без обзира на мјесто становања, националност и етничку припадност.
- Приступачност услуга укључујући физичку приступачност, поступање које не изазива трошкове за жртву као и непостојање административних и језичких баријера.
- Прилагодљивост околностима у којима се жртва налази.
- Цјелисходност која подразумева поштовање достојанства жртве, повјерљивости, разумјевање потреба жртве, минимизирање ризика од секундарне виктимизације као и да је поступање субјеката прихватљиво за жртву.
- Ефективну комуникацију са жртвом којом се исказује емпатија и подршка, а искључује било какво осуђивање жртве.
- Повјерљивост и пристанак жртве на поступање субјеката при чему се информације о жртви користе искључиво уз њен пристанак.
- Евиденција поступања свих субјеката која произилази из јасне и прецизне документације о поступку.
- Сарадња субјеката поступања кроз упућивање и координисану подршку жртви.

Субјекти заштите дужни су поступати по одредбама Закона о заштити насиља у породици и пружити заштиту, подршку и помоћ жртвама насиља у породици без обзира на то да ли је против учиниоца покренут кривични или прекршајни поступак.

А. Полиција

Овим Протоколом уређује се поступање припадника Полицијске станица Лакташи (у даљем тексту: полиција) код пријаве насиља у породици.

Одмах по сазнању да је почињено насиље у породици или да постоје основи сумње да је почињено насиље, чланови породице, субјекти заштите, као и запослени у образовним, социјалним и здравственим установама, као и сваки други грађанин, дужни су одмах пријавити полицији.

Насиље у породици постоји уколико постоји основ сумње да је члан породице или породичне заједнице извршио радње физичког, сексуалног, психичког и/или економског насиља, као и претње које изазивају страх од физичке, сексуалне, психичке и/или економске штете код другог члана породице или породичне заједнице.

Полиција при спречавању и сузбијању насиља у породици, настоји да заштити жртву насиља у породици, идентификује починиоца, прати реализацију изречених заштитних мјера према учиниоцима, води евиденцију о насиљу над женама и упородици, доставља извјештаје и предузима друге мјере и радње у складу са законом.

Полиција обезбеђује пријем пријава и интервенцију у случају насиља, а своје поступање организује на начин којим се обезбеђује пријем пријава и интервенција 24 часа у току дана, 365 дана у години. При пријему пријаве, полицијски службеник настоји да прикупи што више релевантних информација о самом догађају, жртви и починиоцу укључујући податке о врсти насиља, идентитету жртве и починиоца насиља, локацији догађаја, евентуалној употреби оружја, повредама и потреби за хитном медицинском интервенцијом, тренутном присуству починиоца, психичком стању починиоца односно склоности ка конзумирању алкохола и опојних средстава. Непосредно по сазнању да се догодило насиље, полиција ће се упутити на место догађаја односно мјесто гдје се налази жртва упутити патролу у чијем саставу ће по могућности бити полицијски службеник женског пола.

Приоритет при поступању полицијских службеника који су упућени на мјесто догађаја је заустављање насиља које је у току и заштита жртве насиља, затим здравствено збрињавање жртве и онемогућавање настављања насилничког понашања. По предузимању приоритетних активности полицијски службеници ће констатовати затечено стање и извјестити непосредне претпостављене ради даљег предузимања радњи из надлежности полиције. Полицијски службеници ће прикупити релевантне информације укључујући податке о учесницима догађаја и њиховим међусобним односима, локацији, времену догађаја, претходним случајевима насиља, особама затеченим на мјесту догађаја и детаљима инцидента.

Одмах по загревању пријаве да је извршено

насиље у породици, патрола полиције ће изласком на мјесто догађаја:

- спријечити починиоца насиља у провођењу даљег насилничког понашања и заштити жртву насиља,

- упознати починиоца насиља са мјерама које ће се против њега предузети с циљем тренутног прекидања насиља и промјене понашања починиоца,

- упознати жртву, на њој разумљив начин о свим правима која има у складу са Законом о заштити од насиља у породици и другим прописима и о установама, органима, правним лицима и организацијама које пружају помоћ, подршку и заштиту као и о томе да има право на присуство лица од повјерења по властитом избору,

- ако је неопходно позваће хитну помоћ или ће сами организовати превоз до најближе здравствене установе или ће жртву насиља поучити/упутити да се јави у здравствену установу ради утврђивања постојања повреде физичког или психичког интегритета,

- обавјестити надлежног полицијског службеника о насиљу у породици или о непосредној опасности од насиља (спремност могућег учиниоца да изврши насиље или понови раније) и

- даље поступати по наређењу и инструкцијама надлежног полицијског службеника.

По загревању обавјештења да је извршено насиље у породици полиција је дужна да о томе одмах обавјести надлежни Центар за социјални рад ради пружања заштите жртви, правне помоћи и психосоцијалне и друге подршке у циљу њеног опоравка, оснаживања и осамостаљивања.

О извршеном насиљу у породици полиција одмах обавјештава и надлежног јавног тужиоца, након чега истоме уз извјештај доставља прикупљене доказе и процјену ризика.

Обавјештења о насиљу и процјени ризика полиција доставља и надлежном Центру за социјални рад.

По свакој пријави насиља у породици врши се процјена ризика, а иста се заснива на прикупљеним обавјештењима о извршеном насиљу у породици.

Надлежни полицијски службеник врши процјену ризика на начин утврђен Законом о заштити од насиља у породици и прописан Правилником о поступку и начину суђења процјене ризика, а на основу прикупљених обавјештења о томе:

- да ли је учинилац раније или непосредно прије процјене ризика учинио насиље у породици или неки други вид насиља и да ли је спреман да га понови,

- да ли пријети убиством или самоубиством,

- да ли посједује оружје,

- да ли је ментално болестан или злоупотребљава психоактивне супстанце,

- да ли постоји сукоб око старатељства над дјететом или око начина одржавања личног контакта дјетета и родитеља који је учинилац,

- да ли је учиниоцу изречена хитна мјера или одређена мјера заштите од насиља у породици,
- да ли жртва доживљава страх и како она процјењује ризик од понављања насиља и
- друге чињенице и околности од значаја за процјену ризика.

У сврху израде процјене ризика надлежни полицијски службеник ће:

- затражити мишљење Центра за социјални рад Лакташи,
- извршити провјере кроз службене евиденције да ли насилник посједује легално наоружање,
- доставити приједлог за издавање наредбе за вршење претреса поступајућем тужиоцу с циљем проналаска нелегалног наоружања у случају кад су идентификовани показатељи ризика који за посљедицу могу имати физичко или сексуално насиље, озбиљну штету или повреду.

Ради заштите и обезбјеђења жртве, полиција ће отпратити жртву у кућу, стан или други стамбени простор да би она узела своје личне ствари других лица која су са њом напустила тај простор, а које су неопходне за задовољавање свакодневних потреба.

Ако процјена ризика указује на непосредну опасност од насиља односно да постоји висок ризик од настанка новог насиља, а надлежни суд не одреди притвор осумњиченом, надлежни полицијски службеник подноси надлежном суду у прекршајном поступку приједлог за изрицање хитне мјере заштите, а исте се изричу у року од 24 часа од пријема приједлога, односно извођења учиниоца насиља у породици пред суд.

Хитне мјере заштите су удаљење учиниоца насиља из стана, куће или другог стамбеног простора и/или забрана приближавања и контактирања учиниоца насиља са жртвом насиља у породици.

У циљу заштите жртве од насиља у породици надлежни полицијски службеник може поднијети надлежном суду у прекршајном поступку приједлог за изрицање заштитне мјере, а исте се изричу у року од 30 дана од дана подношења приједлога.

Заштитне мјере су: удаљење из стана, куће или неког другог стамбеног простора, забрана приближавања жртви насиља у породици или породичној заједници, забрана узнемиравања или ухођења жртве насиља у породици или породичној заједници, обавезан психосоцијални третман и обавезно лијечење од зависности.

Рјешење о изреченим заштитним мјерама удаљење из стана, куће или неког другог стамбеног простора, забрана приближавања жртви насиља у породици или породичној заједници и забрана узнемиравања или ухођења жртве насиља у породици или породичној заједници доставља се на извршење полицији.

Полиција је дужна да спроводи хитне и/или заштитне мјере изречене од стране суда на начин прописан Правилником о начину спровођења хитних и заштитних мјера које су у надлежности Министарства унутрашњих послова.

Евиденције о насиљу у породици се воде у складу са Правилником о садржају евиденције и извјештаја о насиљу у породици на јединственом обрасцу за евидентирање података из области примјене Закона о заштити од насиља у породици које води Министарство унутрашњих послова

Б. ЈУ Центар за социјални рад Лакташи

ЈУ Центар за социјални рад Лакташи (у даљем тексту: Центар за социјални рад), непосредно пружа жртвама прву стручну помоћ из домена социјалног рада и у сарадњи са другим субјектима заштите у случајевима насиља у породици.

Центар за социјални рад дужан је без одлагања обезбједити хитно поступање у случају насиља у породици, водећи рачуна да су интерес и добробит жртве приоритет, а нарочито ако је жртва дијете, страно лице, лице са инавалидитетом и лице под старатељством.

Поступање Центра за социјални рад кад су дјеца жртве насиља у породици:

- Приликом пријаве или дојаве о насиљу у породици над дјететом, Центар за социјални рад, дужан је ускладити своје поступање са одредбама Породичног закона ("Службени гласник Републике Српске", број: 54/02, 41/08 и 63/14), Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Српске", број: 37/12, 90/16, 94/19 и 42/20) и Закона о заштити од насиља у породици ("Службени гласник Републике Српске", број: 102/12, 108/13, 82/15 и 84/19),

- Законом о заштити од насиља у породици у члану 8. став (3) је утврђено да је дијете жртва и уколико буде присутно приликом вршења насиља према другом члану породице иако радње насиља нису предузете према њему,

- Приликом дјеловања Центра за социјални рад у случају насиља над дјецом, центар је дужан остварити сарадњу са свим релевантним појединцима и институцијама у заштити дјететових права и интереса као и у обезбјеђивању његовог адекватног психо-физичког развоја,

- По сазнању или пријему пријаве о насиљу над дјететом /дјецом уколико стручни радник оцјени да постоје основи сумње да је дијете жртва насиља о свему обавјештава полицију,

- По дојави је хитно потребно изаћи на терен, обавити разговор са родитељима или старатељима ради стицања увида у породичне и друге прилике које су од значаја за дјететов развој и оптимално здравље, сазнати да ли је дијете било подвргнуто било којем облику насиља,

- По процјени стручног лица или стручног тима (зависно од капацитета Центра за социјални рад) уколико се насиље догодило, потребно је што хитније изрећи одговарајуће мјере за заштиту дјетета с циљем спречавања даљег насиља и пружити психосоцијалну помоћ, савјетодавне, терапијске услуге и стручну

корист корисницима и сачинити службени извјештај,

- Упознати родитеље односно лице које је извршило насиље над дјететом са надлежностима Центра за социјални рад у оквиру заштите права и интереса дјетета,

- Центар за социјални рад дужан је на тражење суда, јавног тужиоца и полиције, доставити сву документацију која је од значаја за утврђивање и доказивање насиља (нпр. извјештај социјалног радника, извјештај стручног тима, налаз и мишљење психолога, других стручних сарадника, као и извјештај о предузетим мјерама и радњама),

- Редовно пратити да ли се спроводе изречене мјере.

Поступање Центра за социјални рад када су пунољетна лица жртве насиља у породици:

- У случају пријаве или дојаве о насиљу у породици над пунољетним лицем, стручна служба за рад на пословима насиља у породици у Центру за социјални рад или овлаштена особа дужна је поступити у складу са Законом о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Српске", број: 37/12, 90/16, 94/19 и 42/20) и Законом о заштити насиља у породици ("Службени гласник Републике Српске", број: 102/12, 108/13, 82/15 и 84/19),

- По пријему сазнања, пријаве и дојаве о насиљу у породици обавјестити полицију и доставити им све податке са којима располаже Центар за социјални рад,

- Упознати жртву на њој разумљив начин о свим правима која има у складу са Законом о заштити насиља у породици и другим прописима и о установама, органима, правним лицима и организацијама које пружају правну помоћ, подршку и заштиту као и о томе да има право на присуство лица од повјерења по властитом избору,

- Информисати жртву о заштитним мјерама којим се штити жртва насиља у породици,

- Пружити социјалну заштиту и психосоцијалну помоћ жртви, предузети друге мјере и сачинити службени извјештај,

- По обављеном разговору са жртвом на основу процјене стручног радника и/или стручног тима као и на основу изјаве саме жртве разговарати о предузимању адекватних мјера заштите као и плана помоћи жртви у конкретном случају,

- Пружити жртви насиља психосоцијалну подршку кроз одговарајући третман, савјетодавне, терапијске услуге и стручну корист кориснику у складу са Законом о социјалној заштити,

- Центар за социјални рад уз асистенцију полиције може, уз претходни пристанак жртве или на захтјев жртве насиља у породици, ради обезбјеђења физичке заштите и остваривања права и интереса жртве, донијети рјешење о привременом збрињавању у сигурну кућу и

- На тражење суда, јавног тужиоца или полиције, Центар за социјални рад је дужан доставити сву документацију која је од значаја за утврђивање и

доказивање насиља.

Евиденције о насиљу у породици се воде у складу са Правилником о садржају евиденције и извјештаја о насиљу у породици на јединственом обрасцу за евидентирање података из области примјене Закона о заштити од насиља у породици које воде центри за социјални рад.

В. ЈЗУ Дом здравља "Др Младен Стојановић" Лакташи

Јавна здравствена установа Дом здравља "Др Младен Стојановић" Лакташи (у даљем тексту: Дом здравља Лакташи) у чијем саставу дјелује Центар за ментално здравље, често прва долази до сазнања о насиљу над женама и у породици због потреба жртве да се обрати за здравствену заштиту усљед посљедица насиља.

У случају сумње да је повреда или здравствено стање посљедица насиља, здравствени радник и/или здравствени сарадник је дужан са посебном пажњом сазнати што више чињеница и околности у вези са повредом односно здравственог стања жртве. Дом здравља Лакташи укључујући Центар за ментално здравље дужан је ради очувања физичког и менталног здравља жртава насиља у породици, али и санације насталих повреда, осигурати жртви адекватну здравствену заштиту.

У свим случајевима сазнања о почињеном насиљу у породици здравствена установа односно овлашћена особа дужна је поступати на сљедећи начин:

- Жртвама насиља у породици осигурати свеобухватну здравствену заштиту ради очувања тјелесног и менталног здравља жртве, а у складу са Законом о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Српске", број: 106/09 и 44/15),

- Поступати у складу са Протоколом, релевантним законима и другим актима везаним уз здравствене дјелатности ради заштите жртве насиља, те прикупљања, евидентирања и чувања доказа у складу са одредбама Закона о евиденцијама и статистичким истраживањима у области здравствене заштите ("Службени гласник Републике Српске", број: 53/07),

- На основу евиденција о предузетим радњама, сачинити обједињен извјештај и доставити га Министарству породице, омладине и спорта на начин и у року који су прописани Законом о заштити од насиља у породици и Правилником о садржају евиденције и извјештаја о насиљу у породици.

- У случају сумње или сазнања о насиљу у породици, када жртва насиља у породици дође сама у здравствену установу, запослени у здравственим установама су дужни:

1. Пријавити полицији сумњу или сазнање о насиљу у породици, без одлагања,

2. Упознати жртву на њој разумљив начин, о свим правима која има у складу са Законом о заштити од насиља у породици и другим прописима

и о установама, органима, правним лицима и организацијама које пружају помоћ, подршку и заштиту, као и о томе да има право на присуство лица од повјерења, по властитом избору,

3. Са посебном пажњом разговарати са жртвом насиља, обезбједити приватност, сазнати што више околност у вези са повредом или здравственим стањем жртве и упутити жртву на Центар за социјални рад. У случају потребе упутити жртву насиља на даљу обраду. У случају доласка жртве насиља у службу хитне помоћи, обратити посебну пажњу на повреде и цијелокупно стање жртве које би могло упућивати на насиље у породици.

4. У случају сумње на било који облик насиља наведено уписати у медицинску документацију и о чињеницама, добијеним и утврђеним прегледом, издати медицинску документацију без накнаде. Забиљешка са изјавом у медицинској документацији обавезно мора бити прочитана жртви насиља односно лицу у пратњи жртве и потписана од стране пунољетне жртве или њеног пратиоца ако жртва није пунољетна.

5. Документовање насиља треба да ради здравствени радник. Медицинска документација обезбјеђује непосредни доказ почињеног насиља и злостављања и значајна је за судски процес. Медицинска документација се мора пажљиво и професионално чувати, те мора садржавати сљедеће податке: основне податке, податке о физикалном прегледу, лабораторијске и остале дијагностичке процедуре, те биљешку о процјени, упућивању и праћењу. Медицинска документација се обавезно доставља на увид надлежним органима.

6. У случају сумње или сазнања да је жртва насиља лице са сметњама у менталном здрављу, поступити у складу са чланом 31, 32, 33 и 34. Закона о заштити менталног здравља (“Службени гласник Републике Српске”, број: 67/20). Уколико је жртва насиља у породици лице лијечено од алкохолизма и других зависности, по потреби га упутити на лијечење и о томе обавјестити Центар за социјални рад и полицију.

7. У случају сумње или сазнања да је насиље у породици починило лице са сметњама у менталном здрављу, поступити у складу са чланом 31, 32, 33 и 34. Закона о заштити менталног здравља (“Службени гласник Републике Српске”, број: 67/20) из којег произилази обавеза стављања таквог лица под контролисане услове. Уколико је учинилац насиља у породици лице лијечено од алкохолизма и других зависности, по потреби га упутити на лијечење и о томе обавјестити Центар за социјални рад и полицију.

Поступање здравствених установа када су дјеца жртве насиља у породици:

1. Препознати и хитно пријавити полицији чињенице које указују на сумњу или сазнање да је према дјетету извршено насиље у породици,

2. Законом о заштити од насиља у породици, чланом 8. став 2. је утврђено да је дјете жртва и уколико је било присутно приликом вршења насиља

према другом члану породице, иако радње насиља нису предузете према њему,

3. Пружити хитну медицинску помоћ дјетету уколико за то постоји потреба.

4. Обавјестити представнике Центра за социјални рад о чињеницама које указују на сумњу да је према дјетету извршено насиље у породици и да је о истом обавјештена полиција,

5. Обезбједити надлежним органима (Центру за социјални рад, полицији, тужилаштву, судовима) увид у медицинску документацију и пружити им подршку у прикупљању свих релевантних података,

6. Одазвати се на позив суда и дати стручни налаз и мишљење у односу на сљедеће:

- медицинске индикације, односно симптоме насиља над дјететом,

- повезивање симптома насиља и понашања лица које је под сумњом да је учинилац насиља,

- психијатријски статус учиниоца насиља и

- способност дјетета да свједочи у поступку, односно ризике свједочења и најпогодније начине узимања исказа од дјетета.

Г. Образовне установе

ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Лакташи, ЈУ Основне школе: “Младен Стојановић” Лакташи, “Десанка Максимовић” Трн, “Георгијус А. Папандреу” Александровац и “Холандија” Слатина, као васпитно – образовне установе, кроз основну дјелатност учествују у превенцији насиља над дјецом у породици. Протокол треба да сензибилише све запослене у васпитно-образовним установама за појаве насиља над дјецом у породици, те да их обавезе на предузимање мјера ради идентификовања и пријављивања проблема и одговарајуће помоћи дјетету.

- По пријави или на основу сазнања да је дијете жртва насиља у породици обавјестити координатора (особу која је у образовној установи одређена да координира активности предвиђене Протоколом).

Координатор заједно са директором школе обавља разговор са дјететом уз обавезно присуство стручних радника образовне установе (дипл. психолога, дипл. социјалног радника, дипл. педагога), на начин да се поступа посебно пажљиво и обазриво, поштујући дјететово достојанство и пружајући му подршку,

- Одмах по сазнању за насиље над дјететом координатор обавјештава Центар за социјални рад и Полицијску станицу Лакташи,

- Ако је дјете повријеђено у мјери која захтјева љекарску интервенцију или преглед или се према околностима случаја може претпоставити да је таква интервенција или преглед потребни, координатор одмах позива службу хитне помоћи или на најбржи могући начин, који не штети здрављу дјетета, прати или осигурава пратњу дјетета до љекара, те чека препоруку љекара о даљем поступању и долазак

представника органа старатељства,

- Директор образовне установе или координатор одмах ће извршити пријаву полицијској станици у Лакташима и обавјестити Центар за социјални рад Лакташи, као и надлежно министарство, те их упознати са свим чињеницама и околностима случаја и активностима које је образовна установа предузела или ће предузети,

- На захтјев тужилаштва, полиције или суда одмах се доставља сва расположива документација везана за разрјешавање и доказивање насиља над дјететом.

Одмах по сазнању о насиљу образовна установа обавештава ЈУ Центар за социјални рад Лакташи, Полицијску станицу Лакташи као и ЈЗУ Дом здравља “Др Младен Стојановић”, у случају повреда и нарушеног здравственог стања. Уколико околности налажу образовна установа ће обезбједити пратњу ученика до здравствене установе.

- Уколико се ради о тешком облику насиља, које је изазвало трауму, савјетовати се са стручњацима изван установе – породичне медицине, центра за ментално здравље и центра за социјални рад – који су обавјештени о случају, о начину поступања и помоћи дјетету жртви насиља у оквиру образовне установе,

- Уколико је дјете свједок насиља, предузети потребне мјере ради помоћи дјетету свједоку насиља, по потреби консултовати стручњаке изван установе – породичне медицине, центра за ментално здравље, орган старатељства и

- О пријави насиља над дјететом, о предузетим активностима, разговорима, изјавама и својим запажањима образовна установа ће сачинити службену забиљешку, коју ће на захтјев доставити надлежним органима.

У случајевима насиља у породици образовна установа комплементарно примењује овај Протокол као и Протокол о поступању у случајевима насиља над дјецом.

Евиденција о насиљу у породици води се у складу са важећим Правилником о садржају евиденције и извјештаја о насиљу у породици на јединственом обрасцу за евидентирање података из области примјене Закона о заштити од насиља у породици коју воде образовне установе.

Д. Организације цивилног друштва

Удружење жена “Осмјех жене” Лакташи и УГ “Центар за дјецу, младе и породицу” Лакташи као субјекти заштите и поступања у случајевима насиља у породици дужни су да се придржавају одредби Протокола. Проводе активности на сензибилизацији јавности о насиљу као друштвено опасном понашању, препознавању и идентификовању насиља у локалној заједници. Кроз успостављање и оснаживање сервиса, пружити подршку жртвама насиља у породици укључујући дјецу, младе и жене жртве насиља. Кроз програме економског оснаживања жена, програме

едукације и неформалног образовања, развијања вјештина, програме омладинског рада и кроз алтернативне програме предшколског васпитања и образовања, допринијети јачању и подизању самопоуздања, социјализацији и укључивању жртва насиља у живот и рада на локалном нивоу.

Б. Општина Лакташи

Општина Лакташи као орган јавне управе који је у најближем контакту са грађанима има улогу координатора међу субјектима поступања у случајевима насиља у породици, а перманентно ради на превенцији и сузбијању ове појаве.

За дјеловање Општина Лакташи у сузбијању насиља у породици задужено је Одјељење за привреду и друштвене дјелатности.

У превентивном смислу Одјељење за привреду и друштвене дјелатности ће:

- Спроводити активности подизања свјести о последицама насиља у породици и одговорности грађана и организација за сузбијање ове појаве,

- Подржавати рад релевантних удружења грађана и организација цивилног друштва и сарађивати са њима при заштити жртва и сузбијању насиља у породици

- Прикупљати и обрађивати податке о насиљу над женама и у породици и извјештавати јавност и релевантне организације о тим подацима,

У испуњавању своје координационе улоге Општина Лакташи, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности ће:

- Координисати рад свих релевантних субјектата;

- Обављати административне послове за рад Групе за координацију за одговор на насиље у породици;

- Обезбједити услове за рад Групе за координацију;

Скупштина општине Лакташи ће једном годишње на сједници разматрати стање у овој области и расправљати о примјени адекватних механизма и њиховом унапређењу.

2. САРАДЊА СУБЈЕКТА ЗАШТИТЕ И ПОСТУПАЊА У СЛУЧАЈЕВИМА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ

Ради успостављања ефикасног система заштите жртва насиља у породици успоставља се континуирана мултисекторска сарадња између субјектата заштите у Општини Лакташи.

1. Сарадња се остварује директном међусобном комуникацијом свих субјектата као и кроз рад Групе за координацију и сарадњу за заштиту, помоћ и подршку жртвама насиља у породици.

2. Група за координацију и сарадњу за заштиту, помоћ и подршку жртвама насиља у породици се оснива у складу са законом и Протоколом, ради

превенције насиља, едукације о насиљу, сузбијања и спречавања насиља над женама и у породици, заштите жртава насиља и афирмације њихових права и евалуације постигнутих и планирања наредних активности у суочавању са изазовима из ове области. Чланове Групе за координацију чине представници субјеката заштите. Рад, начин дјеловања Групе за координацију уређује се Правилником.

3. Провођење активноасти на превенцији насиља у породици.

4. Прикупљање квантитативних и квалитативних података, обрада података, вођење евиденција, размјена информација, израда извјештаја за праћење стања у области насиља над женама и у породици.

5. Планирање и програмирање мјера заштите, помоћи и подршке жртвама и унапређење њиховог положаја израда индивидуалног плана за жртве насиља у породици

6. Субјекти заштите и поступања ће на основу евиденције саставити појединачни годишњи извештај, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину. Појединачне годишње извештаје ће субјекти доставити Групи за координацију и сарадњу за заштиту, помоћ и подршку жртвама насиља у породици. Наведено координационо тијело ће саставити приједлог обједињеног годишњег извештаја о насиљу у породици у Општини Лакташи и доставити га Скупштини Општине Лакташи најкасније до 30. јуна текуће године за претходну годину.

7. Уколико се ради о породици која је позната Центру, приликом спровођења осумњиченог лица у здравствену установу (Психијатријска клиника), пожељно је присуство радника ЈУ Центар за социјални рад Лакташи или достављање одговарајуће документације, која би дежурног љекара упутила у социјалну анамнезу осумњиченог лица, те приближила генезу догађаја у наведеној породици;

8. Боље праћење и размјена информација о поштовању изречених заштитних мјера какве су “Лијечење од зависности” и “Обавезан психосоцијални третман”, те утврдити поступање у случајевима рецидивизма/понављања кршења наведених мјера;

9. Формирати базу преступника и изречених мјера;

10. Остварити већи степен сарадње са Окружним јавним тужилаштвом у случајевима када је преступнику потребно одредити мјеру притвора, а исти нема до тог тренутка ниједну подигнуту оптужницу за КД “Насиље у породици или породичној заједници”, али је вишеструки повратник у вршењу имовинских деликата.

3. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. Потписници Протокола ће упознати запослене код свих субјеката заштите и поступања

о одредбама овог Протокола и обавијестити их о преузетим обавезама.

2. Група за координацију ће координисати и надирати примјену Протокола кроз редовне састанке са руководиоцима субјеката заштите.

3. Протокол о поступању у случајевима насиља у породици ступа на снагу даном потписивања и остаје отворен за приступање свих организација и појединаца који могу да допринесу остваривању сврхе протокола и прихватају у њему наведене принципе дјеловања.

4. Овај протокол објавиће се у “Службеном гласнику општине Лакташи”.

ПОТПИСНИЦИ ПРОТОКОЛА

Општина Лакташи
Начелник, Мирослав Бојић, с. р.

МУП Републике Српске
Полицијска станица Лакташи
Командир, Ђурица Вукелић, с. р.

ЈУ Центар за социјални рад Лакташи
Директор, Сузана Ћелић, с. р.

ЈЗУ Дом здравља “Др Младен Стојановић” Лакташи
В.д. директора, Сњежана Радетић, с. р.

ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање
Лакташи
В.д. директора, Наташа Трнинић, с. р.

ЈУ Основна школа “Младен Стојановић” Лакташи
Директор, Зоран Смиљанић, с. р.

ЈУ Основна школа “Холандија” Слатина
Директор, Новислав Тепић, с. р.

ЈУ Основна школа Десанка Максимовић Трн
Директор, Радослав Савановић, с. р.

ЈУ Основна школа Георгијус. А. Папандреу
Александровац
Директор, Вељко Вујаковић, с. р.

Удружење жена “Осмјех жене” Лакташи
Предсједник, Љубица Поповић, с. р.

“Центар за дјецу, младе и породицу” Лакташи
Извршни директор, Вања Илић, с. р.

Број: 08-012-2/21

Датум: 31. марта 2022. године

Л а к т а ш и,

447. Након савјеровања са изворним текстом у “Службеном гласнику општине Лакташи”, број: 4/22 од 14. априла 2022. године учињена је грешка, па се даје

ИСПРАВКА

У “Службеном гласнику општине Лакташи”, број: 4/22 од 14. априла 2022. године, у Правилнику о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Лакташи, на страни 92, иза члана 3. ријечи: “Датум: 13. априла 2022. године” замјењује се ријечима: “Датум: 8. априла 2022. године”.

Број: 08-12-6/22

Датум: 20. маја 2022. године

Л а к т а ш и,

С Е К Р Е Т А Р

СКУПШТИНЕ ГРАДА

Мр Ранко Радовановић, с. р.

С А Д Р Ж А Ј

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ		
Ред.бр.		Страна
419.	Статут Града Лакташи	1
420.	Одлука о одређивању новчане накнаде члановима Градске изборне комисије Лакташи	21
421.	Одлука о измјени Одлуке о јавном оглашавању на подручју општине Лакташи	21
422.	Одлука о давању простора на привремено кориштење “КЛУБУ БОРИЛАЧКИХ ВЈЕШТИНА ЛАКТАШИ”	22
423.	Одлука о изради “Измјене дијела Регулационог плана дијела подручја насеља Трн у општини Лакташи – секција Б”	23
424.	Одлука о именовању Савјета плана за праћење израде Регулационог плана “Пословна зона Друговићи”	23
425.	Одлука о именовању Савјета плана за праћење израде “Измјене дијела Регулационог плана дијела подручја насеља Трн у општини Лакташи-секција “А” (к.ч.бр.1031 к.о. Трн)	24
426.	Одлука о именовању Савјета плана за праћење израде “Измјене дијела Измјене Регулационог плана за простор коридора магистралног пута Бањалука-Градишка на територији општине Лакташи (дионица Маховљани-Гламочани)”	24
427.	Одлука о давању сагласности за закључивање Уговора о преносу права својине без накнаде са “МАНЛЕ Elektric Drives Bosnia” d.o.o. Laktaši	25
428.	Одлука о давању сагласности за закључивање Уговора о купопродаји земљишта, ради изградње објекта за предшколско васпитање и образовање у Великом Блашку, Општина Лакташи	25
429.	Одлука о давању сагласности на Одлуку о допуни Цјеновника комуналних услуга КП ”Будућност” а.д. Лакташи	26
430.	Одлука о приватизацији државног стана у Великом Блашку, улица Ново насеље бр. 43, стан број 1, у приземљу	26

431	Закључак о прихватању Нацрта ребаланса буџета Града Лакташи за 2022. годину	27
432.	Закључак о усвајању Измјена и допуна Програма кориштења средстава за подстицај производње за 2022. годину	27
433.	Закључак о усвајању Измјена и допуна Програма кориштења средстава од накнаде за промјену намјене пољопривредног земљишта у непољопривредне сврхе за 2022. годину	27
434.	Закључак о усвајању Измјена и допуна Програма утрошка средстава од водопривредних накнада за 2022. годину	27
435	Закључак о усвајању Измјена и допуна Програма кориштења средстава од посебних накнада за шуме за 2022. годину	28
436.	Закључак о усвајању Измјена и допуна Програма утрошка средстава од концесионих накнада за 2022. годину	28
437.	Закључци, број: 01-022-122/22 од 20. маја 2022. године	28
438.	Рјешење о измјени Рјешења о избору Комисије за младе	29
439.	Рјешење о измјени Рјешења о избору Комисије за награде и признања	29
	ГРАДОНАЧЕЛНИК	
440.	Одлука о оснивању Градске управе Града Лакташи	29
441.	Правилник о измјенама и допунама Правилника о накнади трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла	34
442.	Упутство о активностима, садржају, потписивању, евиденцијама и објављивању аката Града Лакташи	35
443.	Рјешење о именовању Тима за праћење и имплементацију Локалног гендер акционог плана општине Лакташи за период 2020-2022. године	36

444.	Рјешење о именовану лица за заступање и представљање Града Лакташи у органима удружења “Локална акциона група САВУС”	36
445.	Закључак о утврђивању радног времена у дане републичких празника 1, 2. и 9. маја 2022. године	37
	ПРОТОКОЛ О ПОСТУПАЊУ У СЛУЧАЈЕВИМА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ У ГРАДА ЛАКТАШИ	
446.	Протокол о поступању у случајевима насиља у породици у општини Лакташи	37
	СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ ГРАДА	
447.	Исправка, број: 08-12-6/22 од 20. маја 2022. године	46

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине општине Лакташи

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Лакташи - Стручна служба Скупштине општине
Карађорђева 56

Штампа: Print-GS d.o.o. Travnik
Слимена б.б., 72270 Травник
Телефон: 030-516-236
Е-маил: info@print-gs.com

ТИРАЖ: 12 примјерака