

## VI- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 24.

Сви запослени и функционери у општинској управи су дужни да пажњом доброг домаћина, користе, чувају и штите основна средства чији је власник или корисник општинска управа, а нарочито основна средства која су им повјерена на раду.

## Члан 25.

Сви запослени који раде у згради општинске управе, дужни су да на захтјев радника обезбјеђења дају обавјештења о стварима која уносе и дозволе преглед личног пртљага.

## Члан 26.

(1) За примјену ове одлуке нарочито је одговоран начелник Службе за јавне набавке и заједничке послове.

(2) Радник обезбјеђења, поред мјера прописаних овом одлуком, предузима мјере прописане посебним актом о раду службе унутрашњег обезбјеђења.

## Члан 27.

Непридржавање одредаба ове одлуке, од стране запослених у општинској управи, представља повреду радних дужности због које се у складу са Законом и другим прописима води дисциплински поступак.

## Члан 28.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о кућном реду, пословном понашању и одијевању запослених у Административној служби општине Прњавор, број: 01/1-022-53/06 од 14.06.2006. године („Службени гласник општине Прњавор“, број 8/06).

## Члан 29.

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

Број: 01/1-022-177/14

Начелник

Датум: 23.12.2014. год. **др Синиша Гатарић, с.р.**

## 2

На основу члана 43. став 1. алинеја 17. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 41. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број: 14/14), начелник општине Прњавор, д о н о с и:

## О Д Л У К У

о расподјели средстава за обиљежавање значајних датума у мјесним заједницама у 2015. години

## Члан 1.

Одлуком о расподјели средстава за обиље-

жавање значајних датума у мјесним заједницама у 2015. години ( у даљем тексту Одлука), утврђује се начин расподјеле средстава за обиљежавање значајних датума у мјесним заједницама општине Прњавор, у оквиру планираних средстава Буџетом општине Прњавор за 2015. годину, а реализују се путем Одјелења за општу управу, са позиције „412900 – Трошкови обиљежавања значајних датума у мјесним заједницама“, у укупном износу од 4.000,00 КМ.

## Члан 2.

За обиљежавање значајних датума у мјесним заједницама општине Прњавор у којима се значајни датум не обиљежава одржавањем парастоса погинулим борцима ВРС, већ неки други датум, који је утврђен одлуком Савјета мјесне заједнице, са буџетске позиције из члана 1. ове Одлуке, одобрава се:

- Мјесној заједници Прњавор, износ од 1.000,00 КМ,

- Мјесним заједницама: Лишња, Гаљиповци, Отпочиваљка-Мрачај и Коњуховци, износ од по 500,00 КМ,

- остале мјесне заједнице по 500,00 КМ.

## Члан 3.

(1) Захтјев за додјелу средстава са одлуком Савјета мјесне заједнице и предрачуном трошкова добављача роба и услуга, подноси се Одјелењу за општу управу, које припрема приједлог закључка и доставља га начелнику општине Прњавор, на одобравање.

(2) Одобрени захтјев са попутном документацијом, на реализацију се доставља Одјелењу за финансије.

## Члан 4.

За реализацију ове Одлуке задужују се: Одјелење за општу управу и Одјелење за финансије, свако из своје надлежности.

## Члан 5.

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

Број: 01/1-022-11/15

Начелник

Датум: 16.01.2015. год. **др Синиша Гатарић, с.р.**

## 3

На основу члана 43., а у вези са чланом 80. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске број 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 49. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“, број 14/14), начелник општине Прњавор доноси

## П Р А В И Л Н И К

о поступку подношења и рјешавања притужби на рад Општинске управе општине Прњавор

## Члан 1.

Правилником о поступку подношења и

рјешавања притужби на рад Општинске управе општине Прњавор (у даљем тексту: Правилник) уређује се поступак подношења и рјешавања притужби на рад Општинске управе општине Прњавор (у даљем тексту: општинска управа) и на непрофесионалан однос службеника у случајевима када се грађани или правни субјекти (у даљем тексту: подносиоци притужби) обраћају општинској управи ради остваривања својих права или извршења својих обавеза.

#### Члан 2.

Притужбе у складу са чланом 1. Правилника сврставају се у сљедеће категорије:

- 1) притужба на нестручност одређеног службеника општинске управе у конкретном случају,
- 2) притужба на доступност службеника, који пружају услуге општинске управе,
- 3) притужба на професионални однос одређеног службеника општинске управе у конкретном случају,
- 4) притужба на организацију рада општинске управе,
- 5) притужба на организацију рада општинске управе у погледу усвојених стандарда и процедура.

#### Члан 3.

(1) Подносилац притужбе притужбу може поднијети службенику за информисање (у даљем тексту: службеник за притужбе), на шалтеру за пријем поднесака на обрасцу за подношење притужби или писмено путем поште.

(2) Прије подношења притужбе на обрасцу из става 1. овога члана, службеник за притужбе ће прегледати да ли притужба садржи све битне елементе прописане овим правилником.

#### Члан 4.

Текст притужбе садржи:

- 1) опис околности које су довеле до незадовољства са свим релевантним чињеницама, (име и презиме службеника општинске управе, датум и мјесто догађаја који је изазвао незадовољство, имена лица која могу дати додатна објашњења),
- 2) приједлог подносиоца притужбе за отклањање узрока незадовољства (шта предлаже као мјеру чије би га провођење увјерило да је његова притужба озбиљно схваћена и да је у конкретном случају адекватно поступљено и отклоњен узрок незадовољства.

#### Члан 5.

У случају када подносилац притужбе не жели да се у процесу открије његов идентитет, службеник за притужбе ће примјенити систем шифрирања који ће обезбиједити да је само њему познат идентитет подносиоца.

#### Члан 6.

- (1) Уколико се притужба поднесе писмено

путем поште прослиједиће се службенику за притужбе.

(2) Ако притужба садржи контакт податке подносиоца, а не садржи елементе из члана 4. Правилника, поступиће се у складу са одредбама Закона о општем управном поступку које регулишу поступање са непотпуним захтјевима.

(3) Ако притужба не садржи контакт податке подносиоца, или се подносилац притужбе не одазове позиву да притужбу уреди, а садржај притужбе није довољно јасан, односно притужба није озбиљна, службеник за притужбе сачиниће о томе службену забиљешку и предмет прослиједити начелнику општине.

#### Члан 7.

(1) У случајевима из члана 3. и члана 6. став 2. Правилника, службеник за притужбе саставља јасан текст притужбе који потписује подносилац притужбе.

(2) Службеник за притужбе, притужбу заводи као предмет и електронски кроз намјенску апликацију и категорише је у складу са чланом 2. Правилника.

#### Члан 8.

(1) Категоризована притужба доставља се начелнику општине.

(2) Начелник општине задужује начелника одјељења или службе на чији се дјелокруг рада односи притужба да у року од 5 дана испита наводе притужбе и припреми нацрт одговора и у случају основаности притужбе предложи одређене мјере.

#### Члан 9.

(1) Начелник општине је дужан да одговори подносиоцу притужбе у року од 30 дана од дана подношења притужбе.

(2) Одговор из претходног става садржи мјере које ће се предузети и рокове провођења.

(3) Подносилац притужбе може у року од 8 дана од дана пријема писменог одговора поднијети захтјев начелнику да преиспита свој одговор.

(4) Начелник општине ће у наредном року од 15 дана преиспитати свој одговор и може га измијенити или допунити, или обавијестити подносиоца притужбе да остаје код првобитног одговора.

(5) Предмет са коначним одговором доставља се службенику за притужбе ради евидентирања мјера за отклањање незадовољства кроз електронску апликацију.

#### Члан 10.

(1) Мјере из члана 9. став 5 провешће се у року од 30 дана.

(2) Службеник за притужбе прати имплементацију мјера из претходног става и евидентира све чињенице везане за њихово провођење.

#### Члан 11.

Начелник општине врши анализу учеста-

лости и структуру притужби, рокове имплементације мјера и предузима мјере у циљу ефикаснијег пружања услуга и повећања нивоа задовољства грађана и правних субјеката.

#### Члан 12.

Ступањем на снагу овог правилника пре-стаје да важи Правилник о поступку подношења и рјешавања притужби на рад општинске административне службе, број: 01/1-022-27/05 од 23.03.2005. године („Службени гласник општине Прњавор“, број 3/05).

#### Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-022-192/14

Начелник

Датум: 24.12.2014. год. др Синиша Гатарих, с.р.

### 4

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 41. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 14/14), начелник општине Прњавор доноси

#### КОДЕКС О ИЗМЈЕНАМА КОДЕКСА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ЕТИКЕ

#### Члан 1.

У члану 1. Кодекса професионалне етике број: 01/1-022-26/09 од 24.02.2009. године, ријечи: „Административне службе општине Прњавор“ замјењују се ријечима: „Општинске управе општине Прњавор“, као и у цијелом тексту Кодекса у одговарајућем падежу.

#### Члан 2.

Овај кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Прњавор“.

Број: 01/1-022-26-1/09

Начелник

Датум: 12.01.2015. год. др Синиша Гатарих, с.р.

### 5

На основу члана 41. и 49. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 14/14) и члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Прњавор за 2014. годину («Службени гласник општине Прњавор», број 39/13), Начелник општине доноси сљедећи

#### ЗАКЉУЧАК

о релокацији средстава буџетске резерве

#### I

Одобрава се релокација средстава буџе-

тске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности у износу од 300,00 КМ.

#### II

Износ од 300,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 300,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),
- на конто 415200 – Остали текући грантови у земљи у износу од 300,00 КМ (организациона јединица број 00750150 – Одјељење за локални економски развој и друштвене дјелатности).

Релокацију средстава потребно је извршити на основу Процедуре уноса средстава буџетске резерве у систем трезора објављене од стране Министарства финансија, а ради обезбјеђења средстава на позицији 415200 – Остали текући грантови у земљи, која ће се дозначити “Гласу Српске“ АД Бања Лука за организацију манифестације "60. избор десет најбољих спортиста Републике Српске“.

#### III

За реализацију овог закључка задужује се Одјељење за финансије.

#### IV

Овај закључак ступа на снагу даном доношења и биће објављен у «Службеном гласнику општине Прњавор».

Број: 01/1-434-612/14

Начелник

Датум: 03.12.2014. год. др Синиша Гатарих, с.р.

### 6

На основу члана 41. и 49. Статута општине Прњавор („Службени гласник општине Прњавор“ број 14/14) и члана 11. Одлуке о извршењу буџета општине Прњавор за 2014. годину («Службени гласник општине Прњавор», број 39/13), Начелник општине доноси сљедећи

#### ЗАКЉУЧАК

о релокацији средстава буџетске резерве

#### I

Одобрава се релокација средстава буџетске резерве са Трезора општине на организациону јединицу Одјељење за просторно уређење у износу од 50,00 КМ.

#### II

Износ од 50,00 КМ утврђен чланом I овог закључка реалоцираће се на сљедећи начин:

- са конта 372200 – Буџетска резерва у износу од 50,00 КМ (99999999 - Трезор општине Прњавор),
- на конто 412700 - Трошкови премјера и успостављања катастра непокретности и остале стручне услуге у износу од 50,00 КМ (организациона јединица број 00750160 - Одјељење за просторно уређење).