



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ПРЊАВОР

Скупштина Града Прњавор Ул. Светог Саве, број 10. Телефон: (051) 660-340 Е-mail: skupstina@gradprnjavor.com Одговорни уредник: Бранка Анчић Штампа: Стручна служба СГ-а	22. април 2026. године ПРЊАВОР Број 11 Година 62	Издавач: Скупштина Града Прњавор Рачун јавних прихода: број 555-007-00215707-29 код «Нова банка» филијала Бањалука шифра Јавних прихода 722521
--	--	---

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПРЊАВОР

253

На основу чл. 59. и 82. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 6. Закона о платама запослених у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 62/25) и члана 67. Статута Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“, број 11/23), Градоначелник доноси

О Д Л У К У

о допуни Одлуке о платним групама и коефицијентима за обрачун плате у Градској управу Града Прњавор

Члан 1.

У Одлуци о платним групама и коефицијентима за обрачун плате у Градској управу Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“, број 2/26) у члану 4. ставу 2. тачки 8. последије подтачке 4. додаје се подтачка 5. која гласи:

„5. градски менаџер.....28,00.“

Члан 2.

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

Број: 01/1-022-62/26
Датум: 21.4.2026. године

Градоначелник
Дарко Томаш, с.р.

254

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25) Градоначелник Града Прњавор доноси

П Р А В И Л Н И К

о допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Прњавор

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“, бр. 26/23, 28/23, 29/23, 33/23, 9/24, 15/24, 23/24, 29/24, 1/25, 11/25, 14/25, 20/25 и 25/25) у члану 53. последије тачке 10. додаје се тачка 11. и гласи:

„11) Градски менаџер

1. Опис послова радног мјеста:

- координира рад на припреми и реализацији развојних програма и пројеката,
- подстиче предузетничке иницијативе, јавно-приватно партнерство и иницира измјене прописа ради стварања подстицајног амбијента за развој Града,

- врши координацију између пројектних тимова Градоначелника,

- по налогу Градоначелника управља и координира процес рада у Градској управи,

- стратешки усмјерава и надзире процесе рада,

- сарађује са научним и стручним институцијама, државним и другим органима и организацијама, у циљу рјешавања одређених питања из области рада Градске управе,

- учествује у обављању послова на праћењу јавних позива, прикупљању пројектне документације и аплицирања на пројекте,

- израђује анализе и информације по налогу и за потребе Градоначелника,

- за свој рад одговоран је Градоначелнику.

2. Самосталност у раду: Веома висок степен самосталности у раду, повремено ограничен општим и посебним инструкцијама и налозима Градоначелника,

3. Одговорност: Одговоран је за тачност података и информација, за стручну заснованост и реалност датих процјена и приједлога, одговоран је за стручно и благовремено извршење повјерених послова и задатака утврђених програмима, плановима, пројектима и другим актима,

4. Пословна комуникација: Контакти унутар и изван органа Града којима је потребно да се

дјелотворно приме и пренесу информације, приједлози, препоруке и стручна знања која служе остваривању циљева рада Градоначелника,

5. Статус и категорија радног мјеста: Не разврстава се. Посебан статус, градски менаџер се поставља или ангажује на вријема трајања мандата Градоначелника.

6. Број извршилаца: Један (1),

7. Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема или завршен први циклус са најмање остварених 240 ЕЦТС бодова, природног, друштвеног или техничког смјера, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања и познавање рада на рачунару.“

Члан 2.

У члану 51. ставу 1. тачки 11. подтачки 9. послије ријечи: „техничког“ додају се ријечи: „или друштвеног“.

Члан 3.

У члану 56. послије тачке 4. додаје се тачка 5. и гласи:

„5) Стручни савјетник за нормативно правне и друге стручне послове Градоначелника

1. Опис послова радног мјеста:

- припрема нацрте одлука и других општих и појединачних аката које доноси Градоначелник уколико припрема истих није у дјелокругу Градске управе или других надлежних органа,

- врши стручну контролу нацрта општих и појединачних аката које доноси Градоначелник и које предлаже Скупштини Града у погледу њихове усклађености са законима, Статутом и одлукама и у погледу њихове правне обраде,

- самостално води управни поступак и припрема рјешења у управним предметима из надлежности Градоначелника,

- припрема или учествује у припремању извјештаја, информација и другог материјала за Скупштину града, а који су из дјелокруга Градоначелника,

- пружа стручну помоћ Градоначелнику у области нормативно-правних послова, као и послова управног рјешавања и прати стање у областима из надлежности Градоначелника, те предузима потребне мјере за благовремено и законито рјешавање,

- пружа стручну помоћ начелницима одјељења у области нормативно-правних послова као и послова управног рјешавања,

-учествује у изради Нацрта Статута Града и његових измјена и допуна,

- анализира статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач Град у циљу давања сагласности Градоначелника,

- учествује у припреми и спровођењу анализе система оцјењивања и обавља друге послове везане за управљање људским ресурсима у складу са законом,

- врши исправку прописа који доноси Градоначелник, када се утврди да објављени текст прописа не одговара изворном тексту прописа,

- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека и Градоначелника.

2. Статус и категорија службеника: Службеник треће категорије,

3. Звање: Стручни савјетник, не разврстава се,

4. Сложеност послова: Израда нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу,

5. Самосталност у раду: Степен самосталности који укључује повремено надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца,

6. Одговорност: Одговорност за правилну примјену методологије рада, поступака и стручних техника, те спровођења општих аката из одређене области,

7. Пословна комуникација и кореспонденција: Контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација,

8. Број извршилаца: Два (2),

9. Посебни услови за обављање: Висока стручна спрема, четворогодишњи студиј, правни факултет или први циклус студија са најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент, најмање три године радног искуства у траженом степену образовања, положен стручни испит за рад у управи, познавање рада на рачунару.“

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Прњавор“.

Број: 01/1-022-60/26

Датум: 8.4.2026. године

Градоначелник

Дарко Томаш, с.р.

255

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 98. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 67. Статута Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“ број 11/23), Градоначелник доноси сљедеће

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Конкурсне комисије

1. У Конкурсну комисију за спровођење поступка по Јавном конкурсу за пријем приправника у Градску управу Града Прњавор (у даљем тексту: Комисија) именују се:

1) Ивана Живанић, предсједник,

2) Данијела Дуроњић, члан,

3) Драган Миладиновић, члан.

2. Задатак Конкурсне комисије је да у складу са законом спроведе поступак по Јавном конкурсу за пријем приправника у Градску управу Града Прњавор, што укључује контролу испуњавања услова, обављање улазног интервјуа са кандидатима и сачињавање листе за избор кандидата по редослиједу кандидата, на начин одређен Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Репу-

блике Српске“ број 97/16) и Правилником о поступку запошљавања приправника у Градску управу Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“, број 19/23). Конкурсна комисија ће доставити Градоначелнику листу за избор кандидата са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Прњавор“.

Број: 01/1-123-1/26
Датум: 2.4.2026. године

Градоначелник
Дарко Томаш, с.р.

256

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 161. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 44. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17) и члана 67. Статута Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“ број 11/23), Градоначелник доноси сљедеће

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Конкурсне комисије

1. У Конкурсну комисију за спровођење поступка по Јавном конкурс за попуњавање упражњеног радног мјеста намјештеника у Градској управи Града Прњавор (у даљем тексту: Конкурсна комисија) именују се:

- 1) Ивана Живанић, председник,
- 2) Данијела Дуроњић, члан,
- 3) Драган Миладиновић, члан.

2. Задатак Конкурсне комисије је да у складу са законом спроведе поступак по Јавном конкурс за попуњавање упражњеног радног мјеста намјештеника у Градској управи Града Прњавор, што укључује контролу испуњавања услова, обављање интервјуа са кандидатима и сачињавање листе за избор кандидата по редослиједу кандидата, на начин одређен Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17). Конкурсна комисија ће доставити Градоначелнику листу за избор кандидата са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Прњавор“.

4. Приговор не одлаже извршење рјешења.

Број: 01/1-120-22/26
Датум: 2.4.2026. године

Градоначелник
Дарко Томаш, с.р.

257

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 79. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16), члана 20. Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17) и члана 67. Статута Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“ број 11/23) Градоначелник доноси сљедеће

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Конкурсне комисије

1. У Конкурсну комисију за спровођење поступка по Јавном конкурс за попуњавање упражњених радних мјеста у Градској управи Града Прњавор (у даљем тексту: Комисија) именују се:

- 1) Амел Кебић, службеник, председник,
- 2) Данијела Дуроњић, службеник, члан,
- 3) Невена Старчевић Вујић, службеник, члан,
- 4) Владимир Косић, салисте стручњака, члан,
- 5) Радојица Ђукић, са листе стручњака, члан.

2. Задатак Конкурсне комисије је да у складу са законом спроведе поступак по Јавном конкурс за попуњавање упражњених радних мјеста на неодређено вријеме, што укључује контролу испуњавања услова, обављање улазног интервјуа са кандидатима и сачињавање листе за избор кандидата по редослиједу кандидата, на начин одређен Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број 42/17). Конкурсна комисија ће доставити Градоначелнику листу за избор кандидата са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Прњавор“.

Број: 01/1-120-23/26
Датум: 9.4.2026. године

Градоначелник
Дарко Томаш, с.р.

258

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16, 36/19, 61/21, 100/25 и 114/25), члана 98. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16) и члана 67. Статута Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“ број 11/23), Градоначелник доноси сљедеће

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовану Конкурсне комисије

1. У Конкурсну комисију за спровођење по-

ступка по Јавном конкурс за пријем приправника у Градску управу Града Прњавор (у даљем тексту: Комисија) именују се:

- 1) Ивана Живанић, предсједник,
- 2) Данијела Дуроњић, члан,
- 3) Тибор Станић, члан.

2. Задатак Конкурсне комисије је да у складу са законом спроведе поступак по Јавном конкурс за пријем приправника у Градску управу Града Прњавор, што укључује контролу испуњавања услова, обављање улазног интервјуа са кандидатима и сачињавање листе за избор кандидата по редослиједу кандидата, на начин одређен Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16) и Правилником о поступку запошљавања приправника у Градску управу Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“, број 19/23). Конкурсна комисија ће доставити Градоначелнику листу за избор кандидата са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.

3. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Прњавор“.

Број: 01/1-123-2/26

Градоначелник

Датум: 9.4.2026. године

Дарко Томаш, с.р.

259

На основу члана 5. став 3. Закона о празницима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 43/07), члана 3. Одлуке о радном времену у угоститељским, трговинским, занатским, услужним и другим објектима на подручју Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“, број 29/23) и члана 67. и 88. Статута Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“, број 11/23), д о н о с и м

ЗАКЉУЧАК

I

Првог дана Међународног празника рада, 01.05.2026. године (петак), могу да раде самосталне предузетничке радње-МЕСНИЦЕ у времену од 07:00 до 13:00 часова.

Другог дана Међународног празника рада, 02.05.2026. године (субота), могу да раде све трговинске и занатско-услугне радње, у времену од 07:00 до 13:00 часова.

II

Овај Закључак доносим на иницијативу Коморе самосталних предузетника Републике Српске за продужење радног времена за предузетнике који обављају наведену дјелатност на подручју Града Прњавор и указане потребе за радом истих, у циљу задовољења потреба грађана за вријеме празника.

III

Закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у „Службеном гласнику Града Прњавор“.

Број: 01/1-014-113/26

Градоначелник

Датум: 21.4.2026. године

Дарко Томаш, с.р.

ОДБОР ЗА ЗДРАВСТВО ГРАДА ПРЊАВОР

260

На основу члана 30. став 5. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“ бр. 57/22 и 62/25) и члана 3. став 2. Одлуке о оснивању Одбора за здравство Града Прњавор („Службени гласник Града Прњавор“ број 8/25) Одбор за здравство Града Прњавор на сједници одржаној 17.04.2026. године, донио је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА ЗА ЗДРАВСТВО

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се функционисање Одбора за здравство Града Прњавор (у даљем тексту: Одбор), статус и надлежности, начин рада и одлучивања, правила поступања, акти и јавност рада, као и друга питања од значаја за рад Одбора.

Члан 2.

Одбор је основан у циљу активног учешћа у креирању планских докумената за очување и унапређење здравља грађана, остваривање дефинисаних циљева на нивоу примарне здравствене заштите, подршке и помоћи здравственим установама, здравственим радницима и здравственим сарадницима, као и непосредног учешћа грађана у исказивању здравствених потреба.

Члан 3.

Грамматички изрази употребљени у овом пословнику за означавање мушког или женског рода подразумијевају оба пола.

II НАДЛЕЖНОСТИ ОДБОРА ЗА ЗДРАВСТВО

Члан 4.

- (1) Надлежности Одбора су да:
- 1) прати здравствено стање становништва, те иницира и предлаже мјере у области примарне здравствене заштите,
 - 2) предлаже план мреже здравствених установа на територији града,
 - 3) учествује у обезбјеђивању услова за мулти-секторску сарадњу и
 - 4) предлаже јавноздравствене активности на територији града.
- (2) Одбор, поред надлежности из става 1. овог члана:
- 1) разматра и покреће иницијативе, даје приједлоге за предузимање мјера и активности надлежних органа у циљу унапређења здравља, доступности и квалитета здравствене заштите, те промовисања здравих стилова живота у свим политикама града,
 - 2) доноси Програм рада Одбора за текућу годину,
 - 3) заузима ставове, даје мишљења, сугестије и приједлоге о питањима из своје надлежност,

- 4) путем овлашћених предлагача подноси Скупштини на усвајање приједлоге аката из своје надлежности, у складу са законом, Статутом и Пословником о раду Скупштине Града,
- 5) путем овлашћених предлагача предлаже Скупштини доношење аката из области друштвене бриге за здравље грађана који су у надлежности јединице локалне самоуправе,
- 6) учествује у процесу израде здравственог профила града, те координише процес његове израде,
- 7) подноси Скупштини извјештај о свом раду једном годишње и
- 8) врши и друге послове у складу са законом и Статутом.

(3) У извршавању својих надлежности Одбор користи здравствени профил јединице локалне самоуправе, те на основу приоритета који из њега проистичу идентификује здравствене потребе грађана и предлаже мјере за унапређење здравља становништва на подручју града.

Члан 5.

Одбор у оквиру друштвене бриге за здравље на локалном нивоу прати физичко, ментално и социјално здравље становништва, унапређење здравља и превенцију болести, функционисање и организацију здравственог система, те с тим у вези предлаже мјере и радње надлежним органима града.

Члан 6.

Стручно-техничке послове за потребе Одбора обавља лице које Одбор одреди из реда својих чланова или унутрашња организациона јединица Градске управе надлежна за послове из области здравља и социјалне заштите.

III СASTAV OДБОРА ЗА ЗДРАВСТВО, МАНДАТ И ПРЕСТАНАК МАНДАТА

Члан 7.

- (1) Скупштина оснива Одбор.
- (2) Мандат Одбора траје колико и мандат Скупштине, осим ако то није законом, Статутом или овим пословником другачије уређено.
- (3) Одбор има девет чланова, од којих су четири члана одборници у Скупштини, а пет чланова су представници других заинтересованих организација, као што су: здравствене установе, образовне установе, установе социјалне заштите, привредна друштва, удружења грађана и репрезентативни синдикати.
- (4) Чланови Одбора, који нису из реда одборника Скупштине, бирају се на основу јавног позива који расписује Комисија за избор и именовање у складу са Пословником о раду Скупштине Града.

Члан 8.

Чланови Одбора у извршавању својих дужности обавезују се на редовно и благовремено извршавање својих обавеза, међусобно уважавање, објективност, непристрасност, независност, заштиту и

чување података које Одбор користи у свом раду.

Члан 9.

- (1) Одбор има предсједника и замјеника предсједника.
- (2) Предсједника Одбора именује Скупштина из реда одборника.
- (3) Замјеника предсједника Одбора бирају чланови на првој сједници Одбора, јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Одбора. Приједлог за замјеника предсједника може дати сваки члан Одбора.

Члан 10.

- (1) Предсједник Одбора:
 - 1) предсједава Одбором,
 - 2) сазива сједнице Одбора и утврђује дневни ред,
 - 3) потписује акте који доноси Одбор,
 - 4) стара се о спровођењу закључака и других аката Одбора,
 - 5) покреће иницијативу за разматрање појединих питања из надлежности Одбора,
 - 6) подноси Скупштини извјештај о раду Одбора за здравство најмање једном годишње и
 - 7) обавља друге послове у складу са законом и Статутом.
- (2) У случају одсутности или спријечености предсједника Одбора да извршава задатке из става 1. овог члана, замјењује га замјеник предсједника, или члан Одбора којег одреди Одбор.

Члан 11.

- (1) Предсједник, замјеник предсједника и члан Одбора може бити разријешен дужности прије истека мандата, из следећих разлога:
 - 1) у случају смрти,
 - 2) ако поднесе оставку,
 - 3) ако му престане мандат одборника у скупштини града/општине,
 - 4) ако му престане радни однос у установи или чланство у организацији из члана 7. став 3. овог пословника,
 - 5) због здравственог стања, односно болести која га онемогућава да обавља дужност или
 - 6) ако не извршава или неблаговремено извршава своје дужности.
- (2) Приједлог за разрешење из става 1. овог члана може се покренути на приједлог: Одбора, предсједника Одбора, одборника или предсједника Скупштине.
- (3) Приједлог за разрешење мора бити у писаној форми, уз навођење разлога због којих се предлаже разрешење дужности члана радног тијела.

IV НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

1. Сједница Одбора за здравство

Члан 12.

- (1) Одбор ради и одлучује на сједницама, које су отворене за јавност.
- (2) Сједницу Одбора сазива предсједник

Одбора по сопственој иницијативи или на захтјев већине чланова Одбора.

(3) Сједница се може сазвати и на захтјев председника Скупштине.

(4) Ако је председник спријечен да присуствује сједници, сједницом председава замјеник председника, а ако је и замјеник председника спријечен, сједницом председава члан Одбора којег одреде остали чланови Одбора.

Члан 13.

(1) Сједница Одбора обавезно се одржава прије сваке сједнице Скупштине ако ће се на сједници Скупштине разматрати тачке дневног реда које су у надлежности Одбора, а најмање једном годишње.

(2) Одбор може одржати редовну и ванредну сједницу.

(3) Редовна сједница се одржава уз претходно писано обавјештење, а сазива је председник Одбора.

(4) Председник Одбора може сазвати ванредну сједницу, по потреби.

(5) Ванредна сједница може бити сазвана и на захтјев већине чланова Одбора или председника Скупштине.

(6) Ванредна сједница може се изузетно, одржати електронским изјашњавањем чланова Одбора о предложеном дневном реду и материјалима за тачке дневног реда.

Члан 14.

(1) Позив за сједницу Одбора садржи: вријеме и мјесто одржавања сједнице, приједлог дневног реда, извод из записника са претходне сједнице, обавјештење о томе који су материјали достављени раније, који су материјали достављају уз позив, а који ће бити достављени накнадно, као и друга обавјештења и напомене од значаја за одржавање сједнице.

(2) Позив и материјали за редовну сједницу достављају се најкасније три дана прије њеног одржавања, а могу се достављати електронским путем, факсом или у писаној форми, о чему одлучује председник Одбора.

(3) У случају сазивања ванредне сједнице, приједлог дневног реда и материјали за сједницу могу се доставити члановима Одбора непосредно прије или на самој сједници.

Члан 15.

(1) Сједница Одбора може се одржати само ако јој присуствује већина од укупног броја чланова Одбора.

(2) Члан Одбора који је спријечен да присуствује сједници дужан је о спријечености обавијестити председника Одбора најкасније прије почетка сједнице Одбора.

(3) Ако се сједница Одбора одржава електронским путем, материјали са приједлозима одлука се достављају члановима Одбора електронским путем на њихове е-mail адресе.

(4) Чланови се електронским путем могу изјаснити о предложеним одлукама или доставити своје

примједбе и приједлоге, о којима се изјашњавају након усаглашавања.

(5) На првој наредној редовној сједници Одбора ће се верификовати одлуке донесене електронским путем.

Члан 16.

(1) Сједници Одбора могу да присуствују службеници Градске управе, а по потреби и други запослени у организацијама и институцијама које дјелују у области здравствене заштите становништва.

(2) Сједници Одбора обавезно присуствују именовани координатори за здравство у Градској управи.

(3) Сједници Одбора могу да присуствују представници организација цивилног друштва које дјелују у области здравствене заштите становништва, друштвене бриге за здравље, промовисања здравих стилова живота и подстицања непосредног учешћа грађана у исказивању здравствених потреба.

(4) Лица из ст. 1, 2. и 3. овог члана учествују у раду Одбора, али без права одлучивања.

(5) На сједницу Одбора могу бити позвана и друга лица ако је то потребно због расправе о одређеној тачки дневног реда, а истим се достављају материјали само за ту тачку.

(6) Лица из става 5. овог члана, која присуствују сједници Одбора, могу учествовати у расправи само по тачки због које су позвани, али не и у доношењу одлука.

Члан 17.

(1) Одбор сарађује са скупштинским радним тијелима, установама и организацијама о питањима која су од заједничког интереса и могу да одржавају заједничке сједнице, организују едукативне радионице, промотивне кампање, те спроводе друге активности које доприносе јачању непосредног учешћа грађана у исказивању здравствених потреба.

(2) Одбор сарађује са Одборима за здравство других јединица локалне самоуправе, у циљу ефикасног и економичног извршавања надлежности утврђених законом, те размјене искустава и добрих пракси у области друштвене бриге за здравље.

(3) Чланови Одбора учествују на едукативним догађајима, односно обукама и тренинзима који се организују у циљу ефикасног извршавања надлежности Одбора.

2. Ток сједнице

Члан 18.

(1) Председник Одбора отвара сједницу и утврђује присутност чланова.

(2) Сједница почиње утврђивањем дневног реда.

(3) По правилу, прва тачка дневног реда сједнице односи се на усвајање записника са претходне сједнице.

(4) Сваки члан Одбора може дати примједбе на садржај записника са претходне сједнице и затражити да се у њему изврше одговарајуће измјене.

(5) На приједлог било којег члана Одбора,

дневни ред се може измијенити и допунити, уколико за то постоје оправдани разлози и уколико приједлог добије потребну већину.

Члан 19.

(1) Разматрање тачака врши се према редоследу утврђеним дневним редом.

(2) У току сједнице Одбор може извршити измјене у редоследу разматрања појединих тачака дневног реда.

(3) Одбор може, на приједлог неког од чланова, одлучити да одложи расправу о појединим питањима да би се предмет поново проучио или да се допуни материјал, или прибаве потребни подаци до наредне сједнице.

(4) Уколико сједница Одбора није одржана због недостатка потребне већине за рад, нова сједница се заказује у року који не може бити дужи од два дана од када је сједница првобитно била заказана.

Члан 20.

(1) Одлуке Одбора доносе се већином гласова укупног броја чланова, уз могућност да члан Одбора, који није гласао за одлуку, достави своје издвојено мишљење о том питању.

(2) Предсједник и чланови Одбора имају право и дужност да гласају о сваком приједлогу о ком се одлучује на сједници.

(3) Гласање се врши јавно гласом или дизањем руке на тај начин што се изјашњава „за“ или „против“ приједлога, или уздржавањем од гласања, и издвајањем мишљења.

(4) По завршеном гласању предсједник Одбора утврђује резултат гласања.

Члан 21.

Након разматрања свих тачака дневног реда, предсједник Одбора закључује сједницу.

3. Записник

Члан 22.

(1) О току сједнице Одбора води се записник.

(2) Записник води лице које Одбор одреди из реда својих чланова или из унутрашње организационе јединице Градске управе надлежне за послове из области здравља и социјалне заштите.

(3) Записник потписује лице које води записник и предсједник Одбора.

(4) Записник садржи:

1) број сједнице, датум и мјесто одржавања сједнице,

2) предложени и утврђени дневни ред сједнице,

3) евидентирање присутних, оправдано и неоправдано одсутних чланова,

4) резиме дискусије,

5) закључке и одлуке,

6) вријеме завршетка сједнице и

7) потпис лица које је сачинило записник и предсједника Одбора.

(5) Записник се чува као службени документ уз остале материјале (документацију) који су разматрани на сједници Одбора.

V АКТИ ОДБОРА ЗА ЗДРАВСТВО И ЈАВНОСТ РАДА

Члан 23.

Одбор о питањима из своје надлежности доноси мишљења, препоруке и закључке.

Члан 24.

(1) Рад Одбора је јаван.

(2) Јавност рада Одбора остварује се путем:

1) презентовањем у јавности, ставова, мишљења и закључака донесених на сједницама Одбора,

2) давања интервјуа и изјава за медије,

3) одговарања на питања правних лица, невладиних организација и других органа и институција,

4) учешћа на конференцијама, семинарима и радионицама посвећеним разматрању питања из надлежности Одбора,

5) учешћем на јавним расправама о актима који се односе на друштвену бригу за здравље грађана и

6) на други начин.

(3) Информације о сједницама Одбора објављују се на веб страници града/општине.

(4) Чланови Одбора дужни су, да у јавним наступима, изражавају и заступају ставове који су утврђени на сједници Одбора.

VI ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 25.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Прњавор“.

Број: 01-022-52-1/25

Датум: 17.04.2026. године

Предсједник

Одбора за здравство

Бојан Суботић, с.р.

САДРЖАЈ

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА ПРЊАВОР

- 253 **Одлука** о допуни Одлуке о платним групама и коефицијентима за обрачун плате у Градској управу Града Прњавор.....1
- 254 **Правилник** о допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Прњавор..1
- 255 **Рјешење** о именовању Конкурсне комисије..2
- 256 **Рјешење** о именовању Конкурсне комисије..3
- 257 **Рјешење** о именовању Конкурсне комисије..3
- 258 **Рјешење** о именовању Конкурсне комисије..3
- 259 **Закључак** број: 01/1-014-113/26.....4

ОДБОР ЗА ЗДРАВСТВО ГРАДА ПРЊАВОР

- 260 **Пословник** о раду одбора за здравство.....4