



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. L Број 32	Бања Лука, 31.12.2010.год.	Годишња претплата 120,00 КМ Цијена једног примјерка 6,00 КМ Жиро-рачун бр. 568-163-1200000-1-76 код Балкан Инвестмент Банк врста прихода 722-521
----------------	----------------------------	--

557.

На основу члана 32. Статута Града Бањалука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07) Скупштина града Бањалука је, на 31. сједниц, одржаној 28.12.2010. године, донијела

ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Програм рада Скупштине града Бањалука, за 2011. годину.

2. Овај закључак ступа на снагу са даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бања Лука, заједно са Програмом рада Скупштине града Бањалука, за 2011. годину.

Број: 07-013-1055/10.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Слободан Гаврановић, с.р.

ПРОГРАМ РАДА СКУПШТИНЕ ГРАДА БАЊА ЛУКА ЗА 2011. ГОДИНУ

I – УВОДНИ ДИО

Програм рада Скупштине града Бања Лука за 2011. годину је основа за благовремено и редовно планирање сједница Скупштине Града и њених радних тијела, за припрему и организовање активности у Скупштини и у радним тијелима – на остваривању њихових права, дужности и одговорности, утврђених Уставом, Законом, Статутом Града, и другим прописима.

Органи Града - одређени овим програмом, дужни су, у роковима које одреди предсједник Скупштине Града-у складу са Програмом, припремити, и доставити Скупштини на разматрање одговарајуће материјале; а и одговорни су за благовремену, квалитетну и стручну припрему тих материјала, као и за законитост поднесених приједлога аката.

Радна тијела Скупштине Града дужна су, прије разматрања на сједници Скупштине, размотрити свако питање садржано у овом програму, а које спада у њихов дјелокруг рада, одређен Пословником Скупштине Града, и своје приједлоге и мишљења доставити Скупштини Града.

Поред питања садржаних у овом Програму, Скупштина ће, у складу са својим надлежностима, и према указаној потреби, на приједлог овлашћених предлагача, разматрати и друга питања која предложе овлашћени предлагачи.

II – САДРЖАЈ ПРОГРАМА

ПРВО ТРОМЈЕСЕЧЈЕ 2011. године

A. ПРОГРАМИ

1. ПРОГРАМ УРЕЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја

Предлагач: Градоначелник

2. ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја

Предлагач: Градоначелник

3. ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈУ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ БАЊАЛУКА - ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈУ Центар за социјални рад

Предлагач: Градоначелник

4. ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈЗУ "ДОМ ЗДРАВЉА" У БАЊОЈ ЛУЦИ-ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈЗУ „Дом здравља“

Предлагач: Градоначелник

5. ПРОГРАМ СУФИНАНСИРАЊА КУЛТУРНО - УМЈЕТНИЧКОГ АМАТЕРИЗМА, ИЗДАВАЧКЕ ДЈЕЛАТНОСТИ, ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности

Предлагач: Савјет за културу Скупштине Града

6. ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈУ СПОРТСКИ ЦЕНТАР „БОРИК“ БАЊАЛУКА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈУ СЦ „Борик“

Предлагач: Градоначелник

7. ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈУ „БАНСКИ ДВОР – КУЛТУРНИ ЦЕНТАР“ БАЊАЛУКА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈУ „Бански двор – Културни центар“

Предлагач: Градоначелник

8. ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ОДЈКП „ГРАДСКО ГРОБЉЕ“ БАЊАЛУКА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду, ОДЈКП „Градско гробље“

Предлагач: Градоначелник

9. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ГРАДСКЕ РАЗВОЈНЕ АГЕНЦИЈЕ БАЊА ЛУКА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду, Градска развојна агенција Бања Лука

Предлагач: Градоначелник

10. ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЦЕНТРА ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ СЕЛА БАЊА ЛУКА-ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду,
Центар за развој и унапређење села
Предлагач: Градоначелник

11. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДА БАЊАЛУКА-ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду,
Туристичка организација Града Бањалука
Предлагач: Градоначелник

12. ГОДИШЊИ ПЛАН ПОСЛОВАЊА ЈП „AQUANA“ д.о.о. БАЊАЛУКА, СА ПРОГРАМОМ ИНВЕСТИЦИЈА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду,
ЈП „AQUANA“ д.о.о. Бањалука
Предлагач: Градоначелник

13. ПРОГРАМ КОРИШТЕЊА СРЕДСТАВА ОД НАКНАДЕ ЗА ПРЕТВАРАЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У НЕПОЉОПРИВРЕДНЕ СВРХЕ ЗА 2011. ГОДИНУ (на бази средстава прикупљених у току 2010. године).

Обрађивач: Одјељење за привреду,
Центар за развој и унапређење села
Предлагач: Градоначелник

14. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТИЊА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду,
Одјељење за инспекцијске послове,
Ветеринарска станица,
Ветеринарски институт „В.Бутозан“
Предлагач: Градоначелник

15. ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „РАДНИЧКИ УНИВЕРЗИТЕТ“ БАЊАЛУКА-ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
ЈУ „Раднички универзитет“
Предлагач: Градоначелник

16. ПРОГРАМ ФИНАНСИРАЊА СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ ГРАДА БАЊАЛУКА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
Предлагач: Савјет за спорт Скупштине Града

17. ПРОГРАМ ПОМОЋИ ИЗБЈЕГЛИМ И РАСЕЉЕНИМ ЛИЦИМА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
Предлагач: Градоначелник

18. ПРОГРАМ ПОМОЋИ ПОВРАТНИЦИМА ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
Предлагач: Градоначелник

19. ГОДИШЊИ КАЛЕНДАР СПОРТСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА ГРАДА БАЊАЛУКЕ ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
Предлагач: Савјет за спорт Скупштине Града

20. ГОДИШЊИ КАЛЕНДАР КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА ГРАДА БАЊАЛУКЕ ЗА 2011. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
Предлагач: Савјет за културу Скупштине Града

Б. АНАЛИЗЕ, ИЗВЈЕШТАЈИ, ИНФОРМАЦИЈЕ

1. ИЗВЈЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЈУ „РАДНИЧКИ УНИВЕРЗИТЕТ“ БАЊАЛУКА ЗА 2010. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
ЈУ „Раднички универзитет“
Предлагач: Градоначелник

2. ИНФОРМАЦИЈА О СНАБДИЈЕВАЊУ ГРАДА ТОПЛОТНОМ ЕНЕРГИЈОМ.

Обрађивач: Одјељење за привреду,
„Топлана“ А.Д. Бања Лука
Предлагач: Градоначелник

3. ИЗВЈЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ГРАДСКО ГРОБЉЕ“ БАЊАЛУКА-У 2010. ГОДИНИ.

Обрађивач: Одјељење за привреду,
ОДЈКП „Градско гробље“
Предлагач: Градоначелник

4. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ И АКТИВНОСТИМА ГРАДСКЕ РАЗВОЈНЕ АГЕНЦИЈЕ БАЊАЛУКА-ЗА 2010. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду
Градска развојна агенција Бања Лука
Предлагач: Градоначелник

5. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ЦЕНТРА ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ СЕЛА БАЊАЛУКА, СА ИЗВРШЕЊЕМ ПЛАНА И ПРОГРАМА У 2010. ГОДИНИ.

Обрађивач: Одјељење за привреду
Центар за развој и унапређење села
Предлагач: Градоначелник

6. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДА БАЊАЛУКА ЗА 2010. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду
Туристичка организација Града Бањалука
Предлагач: Градоначелник

7. ИНФОРМАЦИЈА О ПОСЛОВАЊУ ЈП „ДЕП-ОТ“ БАЊАЛУКА У 2010. ГОДИНИ.

Обрађивач: Одјељење за привреду
ЈП „ДЕП-ОТ“ Бања Лука
Предлагач: Градоначелник

8. ГОДИШЊИ ОБРАЧУН И ИЗВЈЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЈП „AQUANA“ д.о.о. БАЊАЛУКА ЗА 2010. ГОДИНУ.

Обрађивач: Одјељење за привреду
ЈП „AQUANA“ д.о.о. Бањалука
Предлагач: Градоначелник

9. ИНФОРМАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПОМОЋИ ИЗБЈЕГЛИМ И РАСЕЉЕНИМ ЛИЦИМА У 2010. ГОДИНИ, И ПРОГРАМ ПОМОЋИ ПОВРАТНИЦИМА У 2010. ГОДИНИ

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
Предлагач: Градоначелник

10. ИНФОРМАЦИЈА О РАДУ НАРОДНИХ КУХИЈА У ГРАДУ БАЊАЛУЦИ ТОКОМ 2010. ГОДИНЕ

Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
Предлагач: Градоначелник

11. ИЗВЈЕШТАЈ О СТАЊУ РЈЕШАВАЊА УПРАВНИХ ПРЕДМЕТА И АКТА ПОСЛОВАЊА ЗА ПЕРИОД 01.01. ДО 31.12.2010. ГОДИНЕ.
Обрађивач: Одјељење за општу управу
Предлагач: Градоначелник
12. ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ ГРАДА БАЊАЛУКА И ГРАДОНАЧЕЛНИКА ЗА ПЕРИОД 01.01. ДО 31.12.2010. ГОДИНЕ.
Обрађивач: Служба за послове Скупштине града и градоначелника
Предлагач: Градоначелник
13. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ГРАДА БАЊАЛУКА ЗА ПЕРИОД 01.01.–31.12.2010. ГОДИНЕ
Обрађивач: Одјељење за финансије
Предлагач: Градоначелник
14. ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА УРЕЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2010. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
15. ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2010. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
16. ИЗВЈЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЈУ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ БАЊАЛУКА-ЗА 2010. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈУ „Центар за социјални рад“
Предлагач: Градоначелник
17. ИЗВЈЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЈЗУ „ДОМ ЗДРАВЉА“ У БАЊОЈ ЛУЦИ ЗА 2010. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈЗУ „Дом здравља“
Предлагач: Градоначелник
18. ИЗВЈЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЈУ СЦ „БОРИК“ БАЊАЛУКА-ЗА 2010. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈУ СЦ „Борик“
Предлагач: Градоначелник
19. ИЗВЈЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ ЈУ „БАНСКИ ДБОР - КУЛТУРНИ ЦЕНТАР“ БАЊАЛУКА-ЗА 2010. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈУ „Бански двор – Културни центар“
Предлагач: Градоначелник
20. ИНФОРМАЦИЈА О КОРИШТЕЊУ ГРАДСКОГ СТАМБЕНОГ ФОНДА.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
2. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ПРОСТОРНОГ ПЛАНА ГРАДА БАЊАЛУКА.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
3. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ РЕВИЗИЈЕ РП ЗА ПРОСТОР ИЗМЕЂУ УЛИЦА: БРАНКА МОРАЧЕ, РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋА, БОЛАНОГ ДОЈЧИНА, КОЗАРСКЕ И ЛИЈЕВЕ ОБАЛЕ РИЈЕКЕ ВРБАС (Југ 6).
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
4. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ИЗМЈЕНЕ РП ЗА ПРОСТОР ИЗМЕЂУ УЛИЦА: М. СТОЈАНОВИЋА, М. РАДМАНА, КРАЉА ПЕТРА II КАРАЂОРЂЕВИЋА И ТРИВЕ АМЕЛИЦЕ.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
5. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ЗА СТАМБЕНО-ПОСЛОВНИ БЛОК - ИЗМЕЂУ УЛИЦА: М.ПОПОВИЋА, КАРАЂОРЂЕВЕ И КРАЈИШКИХ БРИГАДА.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
6. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О РАЗВРСТАВАЊУ ЛОКАЛНИХ ПУТЕВА И УЛИЦА.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
7. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ ПРОСТОРА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЈАВНИХ СКУПОВА.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
8. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ЛЕГАЛИЗАЦИЈИ БЕСПРАВНО ПОЧЕТИХ ИЛИ ИЗГРАЂЕНИХ ОБЈЕКТАТА, ИЛИ ДИЈЕЛОВА ОБЈЕКТАТА.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
9. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ Р.П. „ЛАУШ 1“
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник

II – ТРОМЈЕСЕЧЈЕ

A. – АНАЛИЗЕ, ИЗВЈЕШТАЈИ И ИНФОРМАЦИЈЕ

- 1.ИНФОРМАЦИЈА О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ЈУ „ЦЕНТАР ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ“ БАЊАЛУКА-ЗА 2010. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, ЈУ „Центар за предшколско васпитање и образовање“
Предлагач: Градоначелник
- 2.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ФИНАНСИРАЊА ОМЛАДИНСКИХ АКТИВНОСТИ ГРАДА БАЊАЛУКА ЗА 2011. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности, Комисија за младе Скупштине Града, и Омладински савјет Града
Предлагач: Градоначелник

B. – НОРМАТИВНА ДЈЕЛАТНОСТ

1. ПРИЈЕДЛОГ ЗАКЉУЧКА О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О ПОВЕЋАЊУ ОСНОВНОГ КАПИТАЛА ЈП „AQUANA“ д.о.о. БАЊАЛУКА.
Обрађивач: Одјељење за привреду ЈП „AQUANA“ д.о.о. Бањалука
Предлагач: Градоначелник

3. ИНФОРМАЦИЈА О ПРОБЛЕМАТИЦИ ПРОИЗВОДЊЕ И ДИСТРИБУЦИЈЕ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ-У СИСТЕМУ ЦЕНТРАЛНОГ ГРИЈАЊА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКА, У ГРЕЈНОЈ СЕЗОНИ 2010-2011. ГОДИНА.
Обрађивач: Одјељење за привреду,
А.Д. „Топлана“ Бањалука
Предлагач: Градоначелник
4. ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ ЗА 2010-2011. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
5. ИНФОРМАЦИЈА О АЕРОЗАГАЂЕЊУ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКА.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Одсјек за цивилну заштиту
Предлагач: Градоначелник
6. ИНФОРМАЦИЈА О УНИШТАВАЊУ МИНСКО-ЕКСПЛОЗИВНИХ СРЕДСТАВА НА ПОДРУЧЈУ ВОЈНОГ ПОЛИГОНА МАЊАЧА.
Обрађивач: Одсјек за цивилну заштиту
Предлагач: Градоначелник
7. ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА СТРАТЕГИЈЕ РАЗВОЈА ГРАДА-ЗА ПЕРИОД 2007-2015. ГОДИНА.
Обрађивач: Одсјек за развој европске интеграције и инвестиције
Предлагач: Градоначелник
8. ИНФОРМАЦИЈА О МЈЕРАМА И АКТИВНОСТИМА НА ПРИПРЕМИ ГРИЈНЕ СЕЗОНЕ 2011/2012. ГОДИНА.
Обрађивач: Одјељење за привреду
А.Д. „Топлана“ Бања Лука
Предлагач: Градоначелник
9. ИНФОРМАЦИЈА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СТАЊУ У ОБЛАСТИ СПОРТА И ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКА.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
Савјет за спорт Скупштине Града
Предлагач: Градоначелник
10. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ У ОБЛАСТИ КУЛТУРНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКА.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
Савјет за културу Скупштине Града
Предлагач: Градоначелник

Б. – НОРМАТИВНА ДЈЕЛАТНОСТ

1. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ОПЕРАТЕРА ТЕХНОЛОШКОГ-БИЗНИС ПАРКА БАЊАЛУКА.
Обрађивач: Одјељење за привреду,
Градска развојна агенција Бањалука
Предлагач: Градоначелник
2. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЛАЗАРЕВО 1 и 2“.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
3. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „РО АУТО-СЕРВИС, ООУР ТАМ СЕРВИС“.

Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник

4. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПРОСТОР ИЗМЕЂУ ЖЕЉЕЗНИЧКЕ ПРУГЕ, РИЈЕКЕ ВРБАС, ШИРОКЕ РИЈЕКЕ И КОМПЛЕКСА ПРЕДУЗЕЋА „ТАС“.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
5. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „НОВАКОВИЋИ-ВУЈИРОВИЋИ СЕКЦИЈА А, Б, Ц“.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
6. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ ИЗМЈЕНЕ ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА СТАМБЕНОГ НАСЕЉА ПРИЈАКОВЦИ.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
7. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДОНОШЕЊУ ИЗМЈЕНА ДИЈЕЛА РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА СТАМБЕНОГ НАСЕЉА ВРБАЊА.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
8. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДОНОШЕЊУ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПРОСТОР ИЗМЕЂУ УЛИЦА: БРАЋЕ ПОДГОРНИК, БРАЋЕ ПИШТЕЉИЋ, ПИЛАНСКЕ УЛИЦЕ И ЖЕЉЕЗНИЧКЕ ПРУГЕ И КОМПЛЕКСА АУТОБУСКЕ И ЖЕЉЕЗНИЧКЕ СТАНИЦЕ.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
9. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДОНОШЕЊУ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА „ЦЕНТАР-ЗАПАД 1“.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник

III ТРОМЈЕСЕЧЈЕ

А. – ПРОГРАМИ

1. ПРОГРАМ РАДА ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
2. ПЛАН РАЗВОЈА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У ГРАДУ БАЊАЛУКА ОД 2012-2015. ГОДИНЕ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
ЈУ „Центар за социјални рад“
Предлагач: Градоначелник
3. СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА ЈУ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БАЊАЛУКА“ од 2012-2015. ГОДИНЕ.
Обрађивач: ЈУ „Центар за социјални рад“
Предлагач: Градоначелник
4. ИНФОРМАЦИЈА О ЗАНЕМАРИВАЊУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ ДЈЕЦЕ И ПРОСЈАЧЕЊУ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКА
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
ЈУ „Центар за социјални рад“
Предлагач: Градоначелник

Б. – АНАЛИЗЕ, ИЗВЈЕШТАЈИ И ИНФОРМАЦИЈЕ

1. ИНФОРМАЦИЈА О РЕЗУЛТАТИМА ПРИВАТИЗАЦИЈЕ ДРЖАВНОГ КАПИТАЛА У БАЊАЛУЧКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА.
Обрађивач: Одјељење за привреду
Предлагач: Градоначелник
2. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКЕ.
Обрађивач: ЈЗУ „Дом здравља“
Предлагач: Градоначелник
3. ИЗВЈЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ГРАДА БАЊАЛУКА ЗА ПЕРИОД 01.01. – 30.06.2011.ГОДИНЕ.
Обрађивач: Одјељење за финансије
Предлагач: Градоначелник
3. ИНФОРМАЦИЈА О НАСИЉУ У ПОРОДИЦИ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
ЈУ „Центар за социјални рад“
Предлагач: Градоначелник
4. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ НАРКОМАНИЈЕ НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКЕ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности
ЈЗУ „Дом здравља“, КБЦ Бањалука, МУП
Предлагач: Градоначелник
5. ИНФОРМАЦИЈА О ГОДИШЊИМ АКТИВНОСТИМА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДА БАЊАЛУКА И ФУНКЦИОНИСАЊУ ДОМА ОМЛАДИНЕ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
Комисија за младе Скупштине Града,
Омладински савјет Града
Предлагач: Градоначелник

В. – НОРМАТИВНА ДЈЕЛАТНОСТ

1. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О УРЕЂЕЊУ ПРОСТОРА.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник
6. ИНФОРМАЦИЈА О СТАЊУ И ПРОБЛЕМИМА У А.Д. "ТОПЛАНИ" БАЊАЛУКА, ЗА ПЕРИОД I-IX 2011. ГОДИНЕ.
Обрађивач: Одјељење за привреду,
А.Д. „Топлана" Бања Лука
Предлагач: Градоначелник

IV ТРОМЈЕСЕЧЈЕ**А. – ПРОГРАМИ**

1. ПРОГРАМ УРЕЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2012. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
2. ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКЕ КОМУНАЛНЕ ПОТРОШЊЕ ЗА 2012. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја
Предлагач: Градоначелник
3. ПРОГРАМ РАДА ЈУ „ЦЕНТАР ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ" БАЊАЛУКА, ЗА РАДНУ 2011/2012. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
ЈУ „Центар за предшколско васпитање и образовање"
Предлагач: Градоначелник
7. ИНФОРМАЦИЈА О РЕАЛИЗОВАНИМ ИНВЕСТИЦИОНИМ И ДРУГИМ РАЗВОЈНИМ ПРОГРАМИМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКЕ ЗА 2011.ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за привреду
Предлагач: Градоначелник
8. ИНФОРМАЦИЈА О ТОКУ АКТИВНОСТИ НА РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА „БОТАНИЧКА БАШТА".
Обрађивач: Одјељење за привреду
Предлагач: Градоначелник

В. – НОРМАТИВНА ДЈЕЛАТНОСТ

1. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О УСВАЈАЊУ БУЏЕТА ГРАДА БАЊАЛУКА ЗА 2012. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за финансије
Предлагач: Градоначелник
2. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ГРАДА БАЊАЛУКА ЗА 2012. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за финансије
Предлагач: Градоначелник
3. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДОНОШЕЊУ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ДИЈЕЛА ПОДРУЧЈА МАЊАЧЕ.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник

Б. – АНАЛИЗЕ, ИЗВЈЕШТАЈИ И ИНФОРМАЦИЈЕ

1. ИЗВЈЕШТАЈ ЈУ „ЦЕНТАР ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ" БАЊАЛУКА - О ИЗВРШЕНОМ ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА ЗА 2010/2011. ГОДИНУ.
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
ЈУ „Центар за предшколско васпитање и образовање"
Предлагач: Градоначелник
2. ИНФОРМАЦИЈА О ГОДИШЊИМ АКТИВНОСТИМА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДА БАЊАЛУКЕ (НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА).
Обрађивач: Одјељење за друштвене дјелатности,
Одбор за сарадњу са невладиним организацијама и другим удружењима грађана
Предлагач: Градоначелник
3. ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДОНОШЕЊУ УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА ДИЈЕЛА ПОДРУЧЈА МАЊАЧЕ.
Обрађивач: Одјељење за просторно уређење
Предлагач: Градоначелник

III – МЈЕРЕ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРОГРАМА РАДА СКУПШТИНЕ ГРАДА БАЊАЛУКА У 2011. ГОДИНИ

1. Стручни обрађивачи и предлагачи материјала одређени овим програмом, дужни су:
 - да материјале припремају у сажетој форми, предвиђеној за одређену врсту аката, према методологији коју ће, за одређене акте, прецизирати секретар Скупштине Града;
 - да у материјалима износе објективно стање и чињенице, са јасним и конкретним приједлозима мјера и закључака;
 - да утврђене приједлоге аката, односно докумената, одмах по утврђењу приједлога, доставе секретару Скупштине Града.

2. Секретар Скупштине Града непосредно је одговоран за координацију активности свих учесника на изради приједлога докумената, одређених овим програмом, у складу са прописима и овим програмом, за благовремено достављање материјала одборницима-у Скупштини, за организацију и припрему сједница радних тијела о предложеним материјалима.

3. О извршењу овог програма, стараће се предсједник Скупштине Града, и о томе обавјештавати Скупштину Града.

Број: 07-013-1055/10.

ПРЕДСЈЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Слободан Гаврановић, с.р.

ГРАДОНАЧЕЛНИК

558.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске, бр. 101/04, 42/05 и 118/05), члана 16. Закона о интерној ревизији у јавном сектору Републике Српске (Службени гласник Републике Српске, број 17/08), те члана 55. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, бр. 25/05 и 30/07), Градоначелник доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Плана рада интерне ревизије

Члан 1.

Усваја се План рада интерне ревизије корисника буџета града Бања Лука за 2011. годину, са оквиром стратешког плана у трогодишњем периоду 2011.-2013. година.

Члан 2.

План рада интерне ревизије корисника Буџета града Бања Лука из члана 1. интегрални је дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу одмах, а објавиће се у Службеном гласнику града Бања Лука.

Број: 12-G-2849/10.
Дана, 31.12.2010.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

ПЛАН РАДА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА БАЊА ЛУКА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Град Бања Лука (у даљем тексту Град) је највећа територијално политичка јединица у Републици Српској и усвајањем Закона о граду Бања Лука 1997.године, Бања Лука је добила статус града и успостављени су принципи за његово функционисање.

Скупштина Града је 30.11.2005.године донијела Статут Града на основу Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04 и 42/05). Град је правно лице и представља га и заступа Градоначелник. Органи Града су Скупштина Града и Градоначелник.

Ради обављања послова и задатака из дјелокруга рада Града, основана је Административна служба Града.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста утврђен је дјелокруг рада

организационих јединица, организациона структура Административне службе Града, послови који се у њој обављају – по одјељењима и одсјецима, услови за обављање послова по радним мјестима, потребан број радника за извршавање послова по радним мјестима, потребан број извршилаца, одговорност запослених и јавност рада.

Пословање Града се обавља преко јединственог рачуна трезора Града. Консолидовани финансијски извјештаји Града су сачињени на бази евиденција извршених у главној књизи трезора Града. Организациона структура корисника буџета града, која је основа финансијског извјештавања, обухвата двије оперативне јединице и то: Оперативна јединица – Град Бања Лука и Оперативна јединица – остали корисници буџета Града.

Планирање рада интерне ревизије града Бања Лука (у даљем тексту: Града) врши се у трогодишњем циклусу, при чему се на крају сваке године ажурирају планиране активности за наредну годину. Основе за Стратешки план послова у периоду 2011-2013. година, са детаљнијим елементима Годишњег плана за 2011. годину су:

- члан 16. став 1.б) Закона о интерној ревизији у јавном сектору РС („Службени гласник РС“, бр. 17/08),
- Међународни стандарди за професионалну праксу интерне ревизије, издати од стране Међународног института интерних ревизора (IIA-Institute of Internal Auditors),

Планирање рада интерне ревизије представља детаљнију разраду програмских активности интерне ревизије, чиме се помаже корисницима буџета Града у идентификовању и вредновању значајних изложености ризицима и доприноси додавању вриједности њихових организација.

Адекватно планирање помаже интерном ревизору да у будућем периоду пажњу усмјери на важне области ревизије, с намјером да постигне већи степен ефикасности и ефективности у остварењу циљева ревизије.

На основу плана активности интерне ревизије, који се заснива на оцјени ризика у функционисању буџетских корисника, интерни ревизор утврђује приоритете и обезбјеђује рационалније кориштење ограничених ресурса.

Планирањем својих активности интерни ревизор обезбјеђује претпоставке за ефективно управљање активношћу интерне ревизије, у складу са Међународним Стандардима професионалне праксе интерне ревизије (Стандард рада 2010).

У наставку је образложен приммијењени модел планирања са описом поступака и међусобне повезаности свих корака у процесу планирања: (1) временски распоред расположивог фонда радних дана, (2) ревизијско окружење (универзум) са анализом и оцјеном ризика, (3) корективни фактори и ревизијски циклус, што је основа за покриће ревизијског окружења у трогодишњем периоду и подлога за краткорочни (годишњи) план за 2011. годину.

У посебном табеларном прегледу представљен је детаљан Годишњи план за 2011. годину, са описом планираних активности.

На крају Плана дати су прилози (1-6) у којима су приказани кораци/фазе овог модела планирања, који су саставни дио овог документа.

II. ОКВИР СТРАТЕШКОГ ПЛАНА

Адекватно планирање активности интерне ревизије подразумева следеће поставке:

- план се базира на расположивим ресурсима, познавању организације буџетских корисника и листи активности/трансакција, које чине ревизорско окружење,

- план се доноси на бази процијењених ризика, који се анализирају/оцјењују најмање једном годишње, у циљу утврђивања приоритета,
- план даје смјернице правца и контроле рада интерне ревизије,
- планирање помаже да се посвети пажња критичким аспектима ревизије,
- упоредно праћење и контрола извршења планираних активности доприноси ефикаснијем и квалитетнијем обављању послова интерне ревизије,
- план, као и измјене плана у складу са значајним промјенама у ревизорском окружењу и организацији интерне ревизије, одобрава Градоначелник.

(1) Расположиви ресурси

Према новом Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста у Административној служби Града, функција интерне ревизије је позиционирана у оквиру Кабинета Градоначелника, као специфична активност, у смислу да је интерни ревизор за свој рад одговоран само Градоначелнику, без обзира што је позиција интерног ревизора смјештена у оквиру организационе јединице Кабинет Градоначелника. У опису радног мјеста интерног ревизора, то је наглашено.

За планирање активности интерне ревизије у наредном периоду представља постојеће стање - годишњи фонд радног времена за једног запосленог – интерног ревизора, који се односи на:

- редовне и ванредне ревизијске прегледе у складу са стандардима рада интерне ревизије, укључујући и поновне прегледе у циљу провјере провођења препорука,
- израду стратешког и годишњег плана,
- годишње извјештавање,
- присуство приликом доношења свих одлука руководства Града, присуство колегијумима руководства Града и сједницама Скупштине Града
- консултантске активности,
- сарадњу са екстерним ревизорима,
- административне послове (сортирање документа, формирање сталних и текућих досијеа, састанке, вођење интерних регистара и др.),
- стручно усавршавање.

Детаљи о расположивом радном времену на годишњој основи приказани су у **Прилогу 1.** који је саставни дио овог Плана.

(2) Ревизијско окружење и анализа ризика

2.1. **Ревизијско окружење** представља скуп процеса и активности Административне службе у оквиру три нивоа, који су предмет интерне ревизије. Покриће осталих корисника буџета Града, предвиђени су као свеобухватни прегледи, или појединачна подручја о којима одлучује Градоначелник.

Дефинисање ревизијског окружења је основа за анализу изложености ризику и планирање редовних ревизијских прегледа. Функционална подручја (ниво 1) су оквир за даље рашчлањавање (ниво 2 и 3), као подлога за процјену инхерентног (уграђеног) и контролног ризика појединачних ставки (ревизијских јединица).

Полазиште за дефинисање ревизијског окружења представљају функције/процеси односно активности у локалним јединицама, према Закону о локалној самоуправи и Закону о буџетском систему, као и позиције којима се мјери и презентује имовинско/финансијско стање корисника буџета.

Детаљан приказ ревизијског окружења у три нивоа дат је у **Прилогу 2** - *Ревизијско окружење и оцјена инхерентног ризика.*

2.2. **Анализа изложености ризику** користи интерном ревизору да у условима ограничених ресурса осигура индикацију релативне важности подручја која треба ревидирати и утврди приоритете ревизије. Изложеност ризику појединачних функционалних подручја и/или потрошачких јединица се изводи с наміјером да се процијени величина ризика, као основ за планирање. Иако важна, анализа ризика заснована на математичким прорачунима, није једини основ за планирање, с обзиром да је неопходно укључити и друге корективне факторе, који осим материјалности/важности појединог подручја и/или јединице подразумевају уважавање и других посебних фактора, који корективно дјелују у одређивању коначног распореда расположивог времена интерног ревизора. Поступак процјењивања изложености ризику проводи се за појединачне активности/функције, које су укључене у ревизорско окружење. Резултат анализе су процјене ризика које су основа за дефинисање учесталости обављања ревизије појединачних активности у оквиру трогодишњег ревизијског циклуса, односно основа за израду оквира стратешког и годишњег плана интерне ревизије корисника буџета Града. Модел анализе изложености ризику садржи следеће елементе:

а) Инхерентни (уграђени) ризици вредновани су од 0 до 5, а односе се на ризике финансијске и оперативне природе, правни ризик, ризик репутације, политички ризик и ризик преваре. Оцјене уграђених ризика одређене су појединачно за сваку од активности на 3. нивоу, приказаног у табеларном прегледу (**Прилог 2**), при чему је у груписању дефинисаних активности по појединачним јединицама за ревизију израчунат обичан просјек збира.

Величина уграђеног ризика се разврстава у три категорије: мали (0-8), средњи (9- 16) и велики (17-30).

б) Материјалност/важност се респектује на основу додатних информација и стручне процјене интерног ревизора за појединачне активности 3. нивоа у ревизијском окружењу. На тај начин може доћи до помјерања међу категоријама величине уграђеног ризика на нижи или виши ниво ризика.

в) Контролни ризик се заснива на прелиминарним процјенама интерне ревизије, чије оцјене са три фактора чине укупну оцјену овог ризика, а односе се на:

- интерни контролни систем, гдје се на основу стручне процјене и искуства дају оцјене од 1 до 5 за градацију квалитета контролног система у распону од *«јакو добре»* до *«јако слабе»* интерне контроле,
- однос руководства буџетског корисника према савладавању ризика и провођењу препорука ревизије оцјењује се од 1 до 5, у распону од *«јако добар»* до *«јако слаб одзив и однос»*,
- утицај насталих промјена, којим се од 0 (промјене које немају утицаја) до 5 (јакко важан утицај) оцјењује утицај које промјене имају у организацији, кадровима, прописима, рачуноводственим правилима и др.

Укупне оцјене контролног ризика распоређују се у 3 категорије ризика: мали (2-6), средњи (7-9) и велики (10-15).

Детаљи о вредновању ризика представљени су у **Прилогу 2.** и **Прилогу 3.** који су саставни дио овог Плана.

(3) Ревизијски циклус и покриће ревизијског окружења

3.1. Ревизијски циклус је период унутар кога, на бази процијењеног ризика, све активности у ревизијском окружењу треба да буду најмање једном ревидиране. У складу са Законом о интерној ревизији у јавном сектору РС прихваћен је период од три године у коме треба да се обезбједи одговарајуће покриће и редослијед обављања ревизије цијелокупног ревизијског окружења.

Величина уграђених ризика (из збира оцјена 5 компоненти), коригована за материјалност/важност, и величина контролног ризика (из збира оцјена 3 фактора) утичу на дефинисање фреквенције/учесталости прегледа у ревизијском циклусу.

У складу са уваженим 3-годишњим ревизијским циклусом, величина ризика се распоређује у доњу матрицу:

		Контролни ризик		
		Л	М	Х
Уграђени ризик	Л	3	3	2
	М	2	2	1
	Х	2	1	1

Л – мали ризик М – средње велики ризик Х – велики ризик

Потребе учесталости обављања ревизије за сваку активност на 3. нивоу у ревизијском окружењу означене су од 1 - сваке године ревизија... до 3 - ревизија сваке треће године, односно у једном циклусу.

Ревизијски циклус односно фреквенција ревизије у наредном трогодишњем периоду за појединачне активности ревизијског окружења Града приказани су у Прилогу 3. и Прилогу 5. који су саставни дио овог документа.

3.2. Покриће ревизијског окружења-прегледи у протеклом периоду од стране интерне ревизије, ревизије Главне службе за ревизију ЈС РС и буџетске инспекције, уз ревизијски циклус, представљају додатни критеријум који служи као подлога за елементе стратешког планирања у наредном трогодишњем циклусу. Према примијењеном моделу планирања сваке године се на систематичан начин ажурирају подаци о покрићу појединачних активности/јединица за ревизију у протеклом периоду, и тиме се додатно одређују елементи стратешког плана. Подаци о покрићу ревизијског окружења допуњују се сваке године у табеларној форми, чиме се обезбјеђује и визуелна прегледност.

Оцјена покрића се даје по обиму, а не по квалитету покрића, при чему се степен покрића од стране претходних ревизија/контрола одређује 4-степеном скалом: 0-подручје није прегледано од стране интерне и екстерне ревизије и контроле у протеклом периоду, 1- покривеност мања од 50%, 2-обим покрића 50% и више и 3-покривеност прегледима је потпуна.

Покриће ревизијског окружења приказано је у Прилогу 5.

(4) Оквир стратешког планирања

Стратешки аспект планирања, за период 2011-2013. година, служи као основ за доношење годишњег плана. Без обзира на потребу што веће стабилности те категорије потребно је да се елементи стратешког плана ажурирају на годишњем нивоу због промјена у ревизијском окружењу односно измијењених фактора изложености ризику или ресурса интерне ревизије. На тај начин се ажурирају подаци о потребној учесталости интерног ревидирања појединих подручја/јединица, као и основи стратешког планирања.

Кораци у планирању на дужи рок (3 године) су:

- дефинисање ревидираних јединица унутар ревизијског окружења,
- анализа ризика,
- дефинисање ревизијског циклуса и
- одређивање потребних дана за обављање ревизије по појединачним јединицама ревизијских подручја.

Сваке године се врши анализа Стратешког плана при чему се цијелокупни ревизијски циклус помјери за годину дана унапријед, а унутар циклуса се ажурирају ревизијски прегледи уважавајући учесталост (фреквенцију) прегледа, покриће прегледима у протеклом периоду и евентуалне захтјеве ресорних институција (Министарства локалне самоуправе, Министарство финансија и сл.).

На ефикасност стратешког планирања према овом моделу утичу још:

- одабир броја и типичности фактора ризика,
- стручна процјена и искуство интерног ревизора,
- степен објективности утврђивања и вредновања резултата
- оптималност у кориштењу времена (ни сувише једноставно, ни превише губљење времена).

Уважавање циклуса и покрића ревизорских окружења од стране интерних и екстерних прегледа у протеклом периоду подразумева укључивање сваке ревизијске јединице/подручја у 3-годишњи план.

Оквирни елементи стратешког плана представљени су у Прилогу 5. који је саставни дио овог Плана, а усваја их Градоначелник сваке године, након ажурирања, уз годишњи план интерне ревизије.

III. ГОДИШЊИ ПЛАН ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ЗА 2011. ГОДИНУ

Годишњи план интерне ревизије за 2011. годину има за подлогу оквирне елементе стратешког плана, а садржи подручја/активности у којима ће се обављати прегледи Интерног ревизора у наредној буџетској години, опис садржаја планираних прегледа по појединим подручјима и потребан број дана. Ту је укључено вријеме за припрему и извођење прегледа, израду ревизијског извјештаја и сређивање текућег досијеа.

У вези са фазама планирања, које су образложене у претходној тачки овог Плана, поступак за израду Годишњег плана за 2011. годину подразумева:

(1) *Дефинисање и алокацију планираног фонда радног времена у 2010. години, за уобичајене активности дефинисане у тачки II. 1. овог Плана:*

- према планираном искориштењу радног времена расположиви фонд сати у 2011. години је 226 радна дана (календарски број радних дана по одбитку годишњег одмора и државних празника/слава).

(2) *Дефинисање приоритета:*

- основа за планирање су резултати процјене ризика кориговани додатним критеријумима из оквира стратешког плана. Поред тога треба уважавати:

- приоритете постављене од стране Градоначелника,
- ревизијско покриће у прошлости и равномјерно разврставање ревизор дана у 3- годишњем ревизијском циклусу.

(3) *Дефинисање врста задатака Интерног ревизора у 2011. години, који обухватају:*

- ревизију (оцјену интерног контролног система и усклађеност рада са утврђеним оквирима, при чему интерни ревизор након усаглашавања налаза са ревидираним, даје препоруке за корекције и извјештава Градоначелника),
- савјетовање (консултантску активност),
- податке о плану за 2011. годину, у стандардизованом формату који садржи:
- списак планираних ревизија по функцијама/подручјима односно потрошачким јединицама (ниво 1. из Ревизијског окружења),
- број ревизија/савјетовања за сваки функцијски преглед,
- број дана по појединачним задацима, у оквиру расположивог времена,
- кратак опис садржаја планираних активности интерног ревизора по појединачним задацима.

(4) Одобрење Годишњег плана за 2011. годину од стране Градоначелника.

У складу са својим овлашћењима Градоначелник својим потписом одобрава Годишњи план активности интерне ревизије за 2011. годину и доноси Одлуку којом се План усваја. Одлука се објављује у «Службеном гласнику града Бања Лука». Уколико се укаже потреба за измјеном плана (промјена у проритетима и др.) потребно је адекватно образложење.

Надзор над извршењем Плана врши Градоначелник. Интерни ревизор је дужан да у складу са чл. 20. Закона о интерној ревизији у јавном сектору РС поднесе годишњи извјештај о раду, у коме се пореде планиране и извршене активности, по свим ресорима.

Слиједи табеларни преглед планираних активности за 2011. годину, у коме је план редовних прегледа преузет из Прилога 4. и 6. који су саставни дио овог Плана.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ИНТЕРНОГ РЕВИЗОРА ЗА 2011.ГОД

Р.Б.	РЕСОР АКТИВНОСТИ	НАЗИВ ПРЕГЛЕДА	ОПИС САДРЖАЈА ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	ДАНИ
1.	БУЏЕТСКИ ПРОЦЕС	Пипрема и усвајање буџетског документа	Припрема и доношење буџета Поштовање принципа буџетске процедуре, стратешко дефинисање циљева, буџетски календар, процјена прихода и планирана политика буџетских расхода, израда буџетских захтјева, комуникација са корисницима буџета, буџетска класификација, комуникација са Министарством финансија, усвајање Нацрта, Приједлога буџета, објављивања и остало.	10
2.	БУЏЕТСКИ ПРОЦЕС	Задужења и отплата дугова	Задуживања и отплата дугова Усклађеност са законским оквиром за задуживање, лимити и степен задужености, поштовање правила и процедура при задуживању, повлачење кредитних средстава, измиривање обавеза, интерно и екстерно извјештавање и сл.	10
3.	УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ СРЕДСТВИМА	Материјални трошкови	Буџетска потрошња-материјални трошкови Правила за ограничење по врстама и интерни контролни поступци, анализа утрошака за појединачне трошкове у односу на планиране величине: трошкови материјала, енергије и горива, комуналне услуге, закуп имовине и опреме, текуће одржавање, путни трошкови и сл., правилност у евидентирању трошкова, мјере рационализације и штедње....финансијско извјештавање о трошковима.	10
4.	УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ СРЕДСТВИМА	Капитални расходи	Буџетска потрошња-капитални расходи Правила/процедуре везане за финансирање капиталних улагања по секторима у складу са класификацијом буџета и интерне контроле, транспарентност и стандардизација образаца за аплицирање пројеката, праћење планских величина, реализација пројеката, евидентирање обавеза и сл.	10
5.	УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ СРЕДСТВИМА	Порески приходи	Наплата пореских прихода Законски оквири и механизми за прикупљање пореских прихода, системи праћења пореских прихода, сарадња и линије комуникације са другим нивоима власти преко којих се прикупљају средства ефикасност у наплати, примјена стандарда за мјерење и приказивње прихода, извјештавање о приходима.....	10
6.	ИНВЕНТАРИСАЊЕ	Попис имовине и обавеза	Инвентарисање Припремне радње за попис, провођење пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, доношење одлуке о попису, именовање комисија, планови пописа инструктивно дјеловање, праћење и накнадне провјере на бази узоркованих јединица, евидентирање потраживања и обавеза, правни статус имовине, ликвидација инвентурних разлика, књижење резултата пописа и сл..	10

7.	ЈАВНЕ НАБАВКЕ	Јавне набавке	Оквир за обављање јавних набавки Оцјена адекватности правила, процедура и других интерних аката којима се уређују процеси набавки; оцјена ризика и избор поступака набавки, интерни контролни процеси и надзор над провођењем процеса јавних набавки; документованост поступака, чување документације...	15
8.	ОПЕРАТИВНА ЈЕДИНИЦА 2- ОСТАЛИ БУЏЕТСКИ КОРИСНИЦИ	Корисници буџета Града изван АСГБЛ	Преглед код свих буџетских корисника Функционисање интерних контрола у управљању јавним добрима и додјељеним буџетским средствима, трошење средстава, класификација прихода и расхода, примјена рачуноводствених правила и стандарда и сл.	20
	АКТИВНОСТИ ПОВЕЗАНЕ СА РЕВИЗИЈОМ			
1.	НЕПЛАНИРАНИ ПРЕГЛЕДИ		Прегледи по захтјеву Градоначелника, на основу његове процјене постојања ризика.	По потреби
2.	ПОНОВНИ ПРЕГЛЕДИ		Праћење извршења препорука по претходним извјештајима интерне и екстерне ревизије.	По потреби
3.	САВЈЕТОВАЊЕ		Пружање помоћи у обављању активности и доношењу одлука руководству Града-консултантске активности	По потреби
4.	САРАДЊА СА ЕКСТЕРНОМ РЕВИЗИЈОМ		Комуникација са Главном службом за ревизију јавног сектора, по питању прошлих и будућих ревизија и уопште размјена информација.	По потреби
5.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		Праћење промјена у области ревизије, посјета едукативним семинарима, одржавање лиценце овлашћеног интерног ревизора.	По потреби
6.	АДМИНИСТРАЦИЈА, ИЗВЈЕШТАВАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, САСТАНЦИ		Присуство састанцима на којима се доносе пословне одлуке, присуство колегијуму, сједницама Скупштине Града, извјештавање Градоначелника о свим уоченим ризицима пословања, приједлозима за могуће промјене, уоченим недостацима на свим пољима и сл.	По потреби

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

- 557. Закључак** о усвајању Програма рада Скупштине Града за 2011. годину са Програмом рада Скупштине града Бањалука за 2011. годину.....1

ГРАДОНАЧЕЛНИК

- 558. Одлука** о усвајању Плана рада интерне ревизије.....6

1

Наручилац:

(назив, адреса, телефон)

Матични број _____

ПДВ обвезник _____

ДА

НЕ

ИБ (УИО) _____

Жиро-рачун _____

Претплатнички број _____

Добављач:

ГРАД БАЊА ЛУКА

Административна служба

Служба за послове Скупштине града

и градоначелника

Трг српских владара број 1

Матични број: 1101226

ЈИБ: 4401012920007

ИБ (УИО) 401012920007

Жиро-рачун: 568-163-1200000-1-76

Врста прихода: 722521

Буџетска организација: 2002121

Н А Р У Џ Б Е Н И Ц А број _____

Овим неопозиво наручујем укупно _____ примјерака Службеног гласника Града Бањалука, за 2011.годину.

Аконтација годишње претплате износи 120,00 КМ + ПДВ.

Наруџбеницу доставити на адресу добављача.

У прилогу наруџбенице доставити копију ИБ (УИО).

У _____ 2011.године

М.П. и ПОТПИС

¹ ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука, Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: ЉИЉА ДАБИЋ. Штамп: *Независне новине* Бања Лука