SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 1 | Veljača / Februar 2005. / 2006. TRAVNIK | Godina: IX

1

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 6/00) i članka 63. stavak 7. Zakona o građevinskom zemljištu u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", 25/03) Općinsko vijeće Travnik, na svojoj sjednici održanoj dana 01.02.2006. godine, d o n o s i

O D L U K U
o potvrđivanju dodjela građevinskog zemljišta izvršenih u periodu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003.godine i utvrđivanju obaveze plaćanja naknade

Članak 1.

Potvrđuju se sve dodjele neizgrađenog građevinskog zemljišta izvršene na području općine Travnik u oba aražmana u periodu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003. godine, s tim da se sve odluke, rješenja kojima je dodjeljeno građevinsko zemljište bez naknade kao i certifikatima poništavaju se u dijelu koji se odnosi na oslobađanje plaćanja naknade za dodjeljeno zemljište, a koje obuhvata cijenu zemljišta i rentu (korisna površina objekata), na osnovu člana 63. stav 6. i 7. Zakona o građevinskom zemljištu (u daljem tekstu Zakona).

Članak 2.

Temeljem članka 63. Zakona, sva lica kojima je dodjeljeno građevinsko zemljište na području Općine Travnik u vremenu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003. godine nisu do dana donošenja ove Odluke uplatili naknadu za dodjeljeno građevinsko zemljište koje obuhvata cijenu zemljišta i rentu (korisna površina objekta) sukladno važećim propisima, dužna su najkasnije u roku od 15 dana uplatiti na račun Općine Travnik, naknadu za dodjeljeno zemljište u visini kako to bude utvrđeno u dopunskim rješenjima, ovog Vijeća od dana prijema dopunskog rješenja.

Naknada zemljišta koje obuhvata cijenu zemljišta i rentu može se plaćati i u jednakim ratama najduže u roku do 60 mjeseci.

Ovlašćuje se načelnik Općine da potpiše Ugovor o plaćanju naknade za dodjeljeno zemljište u ratama sa licem koji želi plaćati naknadu u ratama.

Članak 3.

Lica koja su platila naknadu odnosno samo cijenu zemljišta putem kompenzacije i cesije, dužna su da plate također rentu (naknadu za korisnu površinu objekta) sukladno važećim propisima.

Članak 4.

Zadužuje se Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove Općine Travnik da u roku od 90 dana izradi dopunska rješenja za sve izvršene dodjele građevinskog zemljišta u periodu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003. godine sukladno odredbama članka 64. Zakona o građevinskom zemljištu i dostave Općinskom vijeću Travnk na usvajanje i donošenje kao svojih.

1

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) i člana 63. stav 7. Zakona o građevinskom zemljištu u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", 25/03) Općinsko vijeće Travnik, na svojoj sjednici održanoj dana 01.02.2006. godine, d o n o s i

O D L U K U
o potvrđivanju dodjela građevinskog zemljišta izvršenih u periodu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003.godine i utvrđivanju obaveze plaćanja naknade

Član 1.

Potvrđuju se sve dodjele neizgrađenog građevinskog zemljišta izvršene na području općine Travnik u oba aražmana u periodu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003. godine, s tim da se sve odluke, rješenja kojima je dodjeljeno građevinsko zemljište bez naknade kao i certifikatima poništavaju se u dijelu koji se odnosi na oslobađanje plaćanja naknade za dodjeljeno zemljište, a koje obuhvata cijenu zemljišta i rentu (korisna površina objekata), na osnovu člana 63. stav 6. i 7. Zakona o građevinskom zemljištu (u daljem tekstu Zakona).

Član 2.

Na osnovu člana 63. Zakona, sva lica kojima je dodjeljeno građevinsko zemljište na području Općine Travnik u vremenu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003. godine nisu do dana donošenja ove Odluke uplatili naknadu za dodjeljeno građevinsko zemljište koje obuhvata cijenu zemljišta i rentu (korisna površina objekta) u skladu sa važećim propisima, dužna su najkasnije u roku od 15 dana uplatiti na račun Općine Travnik, naknadu za dodjeljeno zemljište u visini kako to bude utvrđeno u dopunskim rješenjima, ovog Vijeća od dana prijema dopunskog rješenja.

Naknada zemljišta koje obuhvata cijenu zemljišta i rentu može se plaćati i u jednakim ratama najduže u roku do 60 mjeseci.

Ovlašćuje se načelnik Općine da potpiše Ugovor o plaćanju naknade za dodjeljeno zemljište u ratama sa licem koji želi plaćati naknadu u ratama.

Član 3.

Lica koja su platila naknadu odnosno samo cijenu zemljišta putem kompenzacije i cesije, dužna su da plate također rentu (naknadu za korisnu površinu objekta) u skladu sa važećim propisima.

Član 4.

Zadužuje se Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove Općine Travnik da u roku od 90 dana izradi dopunska rješenja za sve izvršene dodjele građevinskog zemljišta u periodu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003. godine u skladu sa odredbama člana 64. Zakona o građevinskom zemljištu i dostave Općinskom vijeću Travnik na usvajanje i donošenje kao svojih.

Članak 5.

Zadužuje se Općinski javni pravobranitelj Općine Travnik, da podnese tužbu za izmirenje duga protiv lica, koja ne uplate naknadu za dodjeljeno zemljište u visini i roku od 15 dana po isteku roka za dobrovoljnu uplatu po rješenju ili kako je to eventualno ugovorom određeno.

Općinska služba za imovinsko-pravne poslove i Služba za financije Općine Travnik, u roku od tri dana po proteku za dobrovoljnu uplatu naknade za dodjeljeno zemljište dostavit će potrebitu dokumentaciju Općinskom javnom pravobraniteljstvu za pokretanje tužbe za lica koja ne uplate naknadu.

Članak 6.

Prikupljena sredstva na ovaj način koristit će se za uređenje građevinskog zemljišta i izradu prostorno-planske dokumentacije.

Članak 7.

U pogledu visine naknade, rokova i postupanje po ovoj odluci nadležni su dužni pridržavati se odredbi Zakona o građevinskog zemljišta.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom usvajanja iste od strane Općinskog vijeća, a ista će se primjenjivati po proteku osam dana od dana objavljivanja iste na Oglasnoj ploči Općine Travnik.

Ova Odluka objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-82/06
Nadnevak:01.02.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 5.

Zadužuje se Općinski javni pravobranilac Općine Travnik, da podnese tužbu za izmirenje duga protiv lica, koja ne uplate naknadu za dodjeljeno zemljište u visini i roku od 15 dana po isteku roka za dobrovoljnu uplatu po rješenju ili kako je to eventualno ugovorom određeno.

Općinska služba za imovinsko-pravne poslove i Služba za finansije Općine Travnik, u roku od tri dana po proteku za dobrovoljnu uplatu naknade za dodjeljeno zemljište dostavit će potrebnu dokumentaciju Općinskom javnom pravobranilaštvu za pokretanje tužbe za lica koja ne uplate naknadu.

Član 6.

Prikupljena sredstva na ovaj način koristit će se za uređenje građevinskog zemljišta i izradu prostorno-planske dokumentacije.

Član 7.

U pogledu visine naknade, rokova i postupanje po ovoj odluci nadležni su dužni pridržavati se odredbi Zakona o građevinskog zemljišta.

Član 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom usvajanja iste od strane Općinskog vijeća, a ista će se primjenjivati po proteku osam dana od dana objavljivanja iste na Oglasnoj ploči Općine Travnik.

Ova Odluka objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-82/06
Datum:01.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

2

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 9., a u svezi sa člankom 17.stavak 1. točka 9. Statuta općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj11/05), članka 62. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine Federacije BiH", broj 25/03), članka 9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 33/03), volje donatora Sultanata Bruneja, sukladno aktom Ministarstva civilnih poslova i komunikacija BiH broj: 02-010-1051/00 od 13.12.2000.godine, aktom Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica broj 01-36-2938-1/05 od 26. 12. 2005.god. i ostalom raspoloživom dokumentacijom, Općinsko vijeće Travnik na svojoj 11. redovitoj sjednici održanoj dana 01.02.2006. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U
O PRIJENOSU PRAVA VLASNIŠTVA NA IZGRAĐENIM OBJEKTIMA I DODJELI GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA SA OPĆINE TRAVNIK NA KORISNIKE NAVEDENIH NEKRETNINA U NASELJU "BRUNEJI"

Članak 1.

Ovom odlukom Općinsko vijeće Travnik prenosi pravo vlasništva bez naknade na izgrađenim objektima, doniranim sredstvima Sultanat Bruneji na korisnike objekata, koji su izgrađeni suklano usvojenim i važećim Regulacionim planom naselja.

Članak 2.

Ovom Odlukom se utvrđuje pravo vlasništva na građevinskom zemljištu na kojem su izgrađeni objekti iz članka 1.ove Odluke, korisnicima istih objekata, uz obvezu plaćanja naknade za dodjeljeno građevinsko zemljište i rente u vlasništvo po cijenama sukladno Zakonu o građevinskom zemljištu.

2

Na osnovu člana 34. stav 2. tačku 9., u u vezi sa članom 17.stav 1. tačka 9. Statuta općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik",broj11/05), člana 62. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine Federacije BiH", broj 25/03), člana 9. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 33/03), volje donatora Sultanata Bruneja, u skladu sa aktom Ministarstva civilnih poslova i komunikacija BiH broj:02-010-1051/00 od 13.12.2000.godine, aktom Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica broj 01-36-2938-1/05 od 26. 12. 2005.god. i ostalom raspoloživom dokumentacijom, Općinsko vijeće Travnik na svojoj 11.redovnoj sjednici održanoj dana 01.02.2006. godine,d o n i j e l o j e

O D L U K U
O PRENOSU PRAVA VLASNIŠTVA NA IZGRAĐENIM OBJEKTIMA I DODJELI GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA SA OPĆINE TRAVNIK NA KORISNIKE NAVEDENIH NEKRETNINA U NASELJU "BRUNEJI"

Član 1.

Ovom odlukom Općinsko vijeće Travnik prenosi pravo vlasništva bez naknade na izgrađenim objektima, doniranim sredstvima Sultanat Bruneji na korisnike objekata, koji su izgrađeni u skladu sa usvojenim i važećim Regulacionim planom naselja.

Član 2.

Ovom Odlukom se utvrđuje pravo vlasništva na građevinskom zemljištu na kojem su izgrađeni objekti iz člana 1.ove Odluke, korisnicima istih objekata, uz obavezu plaćanja naknade za dodjeljeno građevinsko zemljište i rente u vlasništvo po cijenama u skladu sa Zakonom o građevinskom zemljištu.

Članak 3.

Prava iz članka 1. i 2. ove Odluke, imaju lica koja koriste objekte i zemljište i koja budu verifikovana aktom Službe i Mjesne zajednice na čijem su području nekretnine pod uvjetom da su ista imala prebivalište na području Vlašića-općina Travnik, do izbijanja ratnih sukoba i da im je priznat status izbjeglih i raseljenih lica od nadležnih organa, te da im je prijeratna imovina uništena u tijeku rata, i da nisu korisnici donacija za obnovu u posljeratnom periodu.

Članak 4.

Općinsko vijeće Travnik, nakon usvajanja ove Odluke će donositi pojedinačna Rješenja o pravu vlasništva na objektima i zemljištu licima obuhvaćenim člankom 3. ove Odluke, a nakon prilaganja navedenih dokaza istoj od strane lica kojima se dodjeljuje građevinsko zemljište i prijenos prava vlasništva na objektima.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom usvajanja a objavljitiće se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-112/06
Nadnevak:01.02.2006.godine

PRESJEDATELJ
OPĆINSKOGA VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

3

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 11. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 01.02.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvješće o radu Općinskoga vijeća Općine Travnik za 2005. godinu.

II

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-83/06
Nadnevak:01.02.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

4

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 11. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 01.02.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvješće o radu načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2005. godinu.

Član 3.

Prava iz člana 1. i 2. ove Odluke, imaju lica koja koriste objekte i zemljište i koja budu verifikovana aktom Službe i Mjesne zajednice na čijem su području nekretnine pod uslovom da su ista imala prebivalište na području Vlašića-općina Travnik, do izbijanja ratnih sukoba i da im je priznat status izbjeglih i raseljenih lica od nadležnih organa, te da im je prijeratna imovina uništena u toku rata, i da nisu korisnici donacija za obnovu u posljeratnom periodu.

Član 4.

Općinsko vijeće Travnik, nakon usvajanja ove Odluke će donositi pojedinačna Rješenja o pravu vlasništva na objektima i zemljištu licima obuhvaćenim članom 3. ove Odluke, a nakon prilaganja navedenih dokaza istoj od strane lica kojima se dodjeljuje građevinsko zemljište i prenos prava vlasništva na objektima.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom usvajanja a objavljitiće se u Službenim novinama Općine Travnik

Broj:OV-01-02-112/06
Datum:01.02.2006.godine

PRESJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

3

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 11. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 01.02.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj o radu Općinskog vijeća Travnik za 2005. godinu.

II

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-83/06
Datum:01.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

4

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 11. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 01.02.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj o radu načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2005. godinu.

II

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-87/06
Nadnevak:01.02.2006. godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

5

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 11. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 01.02.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Program rada načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2006. godinu.

II

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-88/06
Nadnevak:01.02.2006. godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

6

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 01.02.2006. godine, d o n o s i

O D L U K U
o pokretanju inicijative o prenosu prava vlasništva nad zgradom Doma Vojske Federacije BiH u Travniku

Članak 1.

Pokreće se inicijativa o prenosu prava vlasništva nad zgradom Doma vojske Federacije BiH sa pripadajućim zemljištem, a na temelju opravdanog interesa Općine Travnik za navedenim prostorom.

Članak 2.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Travnik pokreće inicijativu prema Povjerenstvu za državnu imovinu i mjerodavnim tijelima Federacije BiH za izuzeće zgrade Doma vojske Federacije BiH sa pripadajućim zemljištem od promjene Zakona o privremenoj zabrani raspolaganja državnom imovinom F BiH («Službene novine F BiH», broj 20/05).

Članak 3.

Odluka se donosi u cilju prijenosa prava vlasništva sa Vojske Federacije BiH na Općinu Travnik bez naknade, a na temelju članka 16. stavak 1. Zakona o prometu nepokretnosti («Službeni list SR BiH», broj 38/78).

II

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-87/06
Datum:01.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

5

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 11. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 01.02.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Program rada načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2006. godinu.

II

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-88/06
Datum:01.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

6

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 01.02.2006. godine, d o n o s i

O D L U K U
o pokretanju inicijative o prenosu prava vlasništva nad zgradom Doma Vojske Federacije BiH u Travniku

Član 1.

Pokreće se inicijativa o prenosu prava vlasništva nad zgradom Doma vojske Federacije BiH sa pripadajućim zemljištem, a na osnovu opravdanog interesa Općine Travnik za navedenim prostorom.

Član 2.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Travnik pokreće inicijativu prema Komisiji za državnu imovinu i nadležnim tijelima Federacije BiH za izuzeće zgrade Doma vojske Federacije BiH sa pripadajućim zemljištem od promjene Zakona o privremenoj zabrani raspolaganja državnom imovinom F BiH («Službene novine F BiH», broj 20/05).

Član 3.

Odluka se donosi u cilju prenosa prava vlasništva sa Vojske Federacije BiH na Općinu Travnik bez naknade, a na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o prometu nepokretnosti («Službeni list SR BiH», broj 38/78).

Članak 4.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Travnik utvrđuje opći interes za vlasništvo nad nekretninom iz članka 1. ove Odluke, a zbog obezbjeđivanja prostora za adekvatno funkcioniranje subjekata kulturno prosvjetnog karaktera.

Članak 5.

Zadužuju se tajnik Općine Travnik i Povjerenstvo za pripremu proceduralnih aktivnosti i prijedloga Odluke o pokretanju inicijative o prijenosu vlasništva nad zgradom Doma vojske Federacije BiH i pripremu svih zakonskih akata i vođenje aktivnosti na realizaciji ove Odluke.

Članak 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-81/06
Nadnevak:01.02.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

7

Na temelju članka 34. stavak 2. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 01.02.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za izbjeglice, raseljene osobe i dijasporu

I

Razrješava se dužnosti član Odbora Općinskog vijeća Travnik za izbjeglice, raseljene osobe i dijasporu, dosadašnji član Dragan Mijatović.

II

Umjesto razrješenog člana iz točke l ove Odluke u Odbor Općinskog vijeća Travnik za izbjeglice, raseljene osobe i dijasporu imenuje se Vesna Rubin iz Travnika.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-80/06
Nadnevak:01.02.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 4.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Travnik utvrđuje opći interes za vlasništvo nad nekretninom iz člana 1. ove Odluke, a zbog obezbjeđivanja prostora za adekvatno funkcionisanje subjekata kulturno prosvjetnog karaktera.

Član 5.

Zadužuju se sekretar Općine Travnik i Komisija za pripremu proceduralnih aktivnosti i prijedloga Odluke o pokretanju inicijative o prijenosu vlasništva nad zgradom Doma vojske Federacije BiH i pripremu svih zakonskih akata i vođenje aktivnosti na realizaciji ove Odluke.

Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-81/06
Datum:01.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

7

Na osnovu člana 34. stav 2. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 01.02.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za izbjeglice, raseljena lica i dijasporu

I

Razrješava se dužnosti član Odbora Općinskog vijeća Travnik za izbjeglice, raseljena lica i dijasporu, dosadašnji član Dragan Mijatović.

II

Umjesto razrješenog člana iz tačke l ove Odluke u Odbor Općinskog vijeća Travnik za izbjeglice, raseljena lica i dijasporu imenuje se Vesna Rubin iz Travnika.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-80/06
Datum:01.02.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

8

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.02.2006 godine, **d o n o s i:**

O D L U K U
o pokretanju inicijative o prijenosu prava vlasništva nad kompleksom objekata na Prahuljama

Članak 1.

Pokreće se inicijativa o prijenosu prava vlasništva nad kompleksom objekata na Prahuljama, a na temelju opravdanog interesa Općine Travnik za navedenim prostorom.

Članak 2.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Travnik pokreće inicijativu prema Povjerenstvu za državnu imovinu i mjerodavnim tijelima Federacije BiH za izuzeće kompleksa objekata na Prahuljama od primjene Zakona o privremenoj zabrani raspolaganja državnom imovinom Federacije BiH («Službene novine Federacije BiH», broj 20/05).

Članak 3.

Odluka se donosi u cilju prijenosa prava vlasništva sa Vojske federacije BiH na Općinu Travnik bez naknade, a na temelju članka 16. stavak 1. Zakona o prometu nepokretnosti («Službeni list SR BiH», broj 38/78).

Članak 4.

Ovom odlukom Općinsko vijeće Travnik utvrđuje i opći interes za vlasništvo nad nekretninom iz članka 1. ove Odluke, zbog obezbjeđivanja prostora za potrebe Udruženja-udruge privrednika «UPUT» Travnik, a u cilju realizacije projekta «Neiskorištena vuna za toplotu».

Članak 5.

Zadužuju se V.D. tajnik Općine Travnik, povjerenstvo koja će biti imenovana posebnim rješenjem načelnika Općine Travnik i Udruženje-udruga gospodarstvenika «UPUT» Travnik za vođenje aktivnosti na realizaciji ove Odluke.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-142/06
Datum:16.02.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

8

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.02.2006 godine, **d o n o s i:**

O D L U K U
o pokretanju inicijative o prenosu prava vlasništva nad kompleksom objekata na Prahuljama

Član 1.

Pokreće se inicijativa o prenosu prava vlasništva nad kopleksom objekata na Prahuljama, a na osnovu opravdanog interesa Općine Travnik za navedenim prostorom.

Član 2.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Travnik pokreće inicijativu prema Komisiji za državnu imovinu i nadležnim tijelima Federacije BiH za izuzeće kompleksa objekata na Prahuljama od primjene Zakona o privremenoj zabrani raspolaganja državnom imovinom Federacije BiH («Službene novine Federacije BiH», broj 20/05).

Član 3.

Odluka se donosi u cilju prenosa prava vlasništva sa Vojske federacije BiH na Općinu Travnik bez naknade, a na osnovu člana 16. stav 1. Zakona o prometu nepokretnosti («Službeni list SR BiH», broj 38/78).

Član 4.

Ovom odlukom Općinsko vijeće Travnik utvrđuje i opći interes za vlasništvo nad nekretninom iz člana 1. ove Odluke, zbog obezbjeđivanja prostora za potrebe Udruženja-udruge privrednika «UPUT» Travnik, a u cilju realizacije projekta «Neiskorištena vuna za toplotu».

Član 5.

Zadužuju se V.D. sekretar Općine Travnik, komisija koja će biti imenovana posebnim rješenjem načelnika Općine Travnik i Udruženje-udruga privrednika «UPUT» Travnik za vođenje aktivnosti na realizaciji ove Odluke.

Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-142/06
Datum:16.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

9

Na temelju članka 32. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/KSB" br. 11/05), te članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", br. 11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 16.02.2006.godine, donosi

O D L U K U
O PRISTUPANJU IZRADE IZMJENE REGULACIONOG PLANA ZONE "KIZ"lokalitet Medresa

Članak 1.

Pristupa se izradi izmjene Regulacionog plana zone "KIZ" ("Službeni glasnik Općine Travnik", br. 7/85, 3/87).

9

Na osnovu člana 32. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/KSB" br. 11/05), te člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", br. 11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 16.02.2006.godine, donosi

O D L U K U
O PRISTUPANJU IZRADE IZMJENE REGULACIONOG PLANA ZONE "KIZ" lokalitet Medresa

Član 1.

Pristupa se izradi izmjene Regulacionog plana zone "KIZ" ("Službeni glasnik Općine Travnik", br. 7/85, 3/87).

Članak 2.

Izmjena plana odnosi se na izmjenu planom utvrđene namjene prostora "poslovni objekti, parking, zelenilo" u "Javni objekti - školski, smještajni i prateći sadržaji", a u zoni obuhvata definiranoj granicama katastarskih parcele označenih sa kp. 624 i kp. 623 k.o. Travnik.

Članak 3.

Površina obuhvata je ukupna 3.469 m^2 kp. br. 623 u naravi "park" površine 790 m^2, upisana u katastarskom operatu na I.Z. BH ELČI-IBRAHIM PAŠINA MEDRESA TRAVNIK i kp. 624 "dom sa dvorištem - kuća i zgrada" površine 1108 m^2 i "park" površine 1738 m^2, upisane na "ŠIPAD SARAJEVO" ZOOUR "SEBEŠIĆ" TRAVNIK.

Članak 4.

Cij izmjene Plana je potreban za izgradnjom školskog objekta okvirnih gabarita 37,65 x 13,80, katnosti P+1+P, kao proširenje postojećeg objekta Medrese i potrebe usklađivanja sa Planom izgrađenog smještajnog objekta "Depadans"-a.

Članak 5.

Nositelj pripreme donošenja plana je Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove Općine Travnik, a nositelja izrade plana odredit će nositelj pripreme plana putem prikupljanja ponuda.

Članak 6.

Nositelj izrade plana dužan je prednacrt, nacrt i prijedlog plana izraditi sukladno Zakonu i u svemu prema odredbama Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja ("Službene novine Federacije BiH" br. 63/04).

Izbor Nositelja izrade plana izvršiti će se sukladno Zakonu o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj: 49/04).

Članak 7.

Rok za izradu plana je 60 dana od dana potpisivanja Ugovora sa nosiocem izrade plana.

Članak 8.

Javna rasprava obavit će se u Općini Travnik.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-138/06
Nadnevak:16.02.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

10

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik, broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.02.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o odobravanju jednokratne novčane pomoći obiteljima nastradalih rudara

Članak 1.

Odobrava se isplata jednokratne novčane pomoći obiteljima nastradalih rudara u rudarskoj nesreći koja se desila u rudniku "Abid Lolić" Bila, dana 15.02.2006.godine.

Član 2.

Izmjena plana odnosi se na izmjenu planom utvrđene namjene prostora "poslovni objekti, parking, zelenilo" u "Javni objekti - školski, smještajni i prateći sadržaji", a u zoni obuhvata definiranoj granicama katastarskih parcele označenih sa kp. 624 i kp. 623 k.o. Travnik.

Član 3.

Površina obuhvata je ukupna 3.469 m^2 kp. br. 623 u naravi "park" površine 790 m^2, upisana u katastarskom operatu na I.Z. BH ELČI-IBRAHIM PAŠINA MEDRESA TRAVNIK i kp. 624 "dom sa dvorištem - kuća i zgrada" površine 1108 m^2 i "park" površine 1738 m^2, upisane na "ŠIPAD SARAJEVO" ZOOUR "SEBEŠIĆ" TRAVNIK.

Član 4.

Cij izmjene Plana je potreban za izgradnjom školskog objekta okvirnih gabarita 37,65 x 13,80, katnosti P+1+P, kao proširenje postojećeg objekta Medrese i potrebe usklađivanja sa Planom izgrađenog smještajnog objekta "Depadans"-a.

Član 5.

Nosioc pripreme donošenja plana je Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove Općine Travnik, a nosioca izrade plana odredit će nosioc pripreme plana putem prikupljanja ponuda.

Član 6.

Nosioc izrade plana dužan je prednacrt, nacrt i prijedlog plana izraditi u skladu sa Zakonom i u svemu prema odredbama Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja ("Službene novine Federacije BiH" br. 63/04).

Izbor Nosioca izrade plana izvršiti će se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj: 49/04).

Član 7.

Rok za izradu plana je 60 dana od dana potpisivanja Ugovora sa nosiocem izrade plana.

Član 8.

Javna rasprava obavit će se u Općini Travnik.

Član 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-138/06
Datum:16.02.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

10

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik, broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.02.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o odobravanju jednokratne novčane pomoći porodicama nastradalih rudara

Član 1.

Odobrava se isplata jednokratne novčane pomoći porodicama nastradalih rudara u rudarskoj nesreći koja se desila u rudniku "Abid Lolić" Bila, dana 15.02.2006.godine.

Članak 2.

Jednokratna novčana pomoć iz članka 1. ove Odluke odobrava se prema dostavljenom popisu od strane rudnika "Abid Lolić" Bila, kako slijedi;

1. obiteljima poginulih rudara	1.000,00 KM
2. obiteljima teže povrijeđenih rudara	500,00 KM
3. obiteljima ostalih povrijeđenih rudara po	200,00 KM

Članak 3.

Za ove iznose teretit će se proračunska stavka "Izdaci za prirodne i druge nesreće".

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-121/06
Nadnevak:16.02.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 2.

Jednokratna novčana pomoć iz člana 1. ove Odluke odobrava se prema dostavljenom popisu od strane rudnika "Abid Lolić" Bila, kako slijedi;

1. porodicama poginulih rudara	1.000,00 KM
2. porodicama teže povrijeđenih rudara	500,00 KM
3. porodicama ostalih povrijeđenih rudara po	200,00 KM

Član 3.

Za ove iznose teretit će se budžetska stavka "Izdaci za prirodne i druge nesreće".

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-121/06
Datum:16.02.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić ,s.r.

11

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u svezi sa člankom 1. 10 stavak 2. Izbornog Zakona BiH ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05 i 77/05) i smjernicama za utvrđivanje prestanka mandata izabranih članova organa vlasti ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 11/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.02.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
O UTVRĐIVANJU PRESTANKA MANDATA VIJEĆNIKA U OPĆINSKOM VIJEĆU TRAVNIK FERUŠIĆ ESADU

Članak 1.

Utvrđuje se prestanak mandata vijećniku Općinskog vijećas Travnik Ferušić Esadu, iz razloga smrti.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-122/06
Nadnevak:16.02.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

11

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u vezi sa članom 1. 10 stav 2. Izbornog Zakona BiH ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05 i 77/05) i smjernicama za utvrđivanje prestanka mandata izabranih članova organa vlasti ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 11/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.02.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
O UTVRĐIVANJU PRESTANKA MANDATA VIJEĆNIKA U OPĆINSKOM VIJEĆU TRAVNIK FERUŠIĆ ESADU

Član 1.

Utvrđuje se prestanak mandata vijećniku Općinskog vijećas Travnik Ferušić Esadu, iz razloga smrti.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-122/06
Datum:16.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

12

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 16.02.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik donesenog od strane načelnika Općine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-123/06
Nadnevak; 16.02.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić, v.r.

12

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 16.02.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik

Član 1.

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik donesenog od strane načelnika Općine.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-123/06
Datum: 16.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić, s.r.

13

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 35/05), na temelju članka 1. i 2. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz mjerodavnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj 35/04) i članka 45. stavak 2. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», broj 11/05), načelnik Općine uz saglasnost Općinskog vijeća, d o n o s i:

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNANA PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI SLUŽBI ZA UPRAVU OPĆINE TRAVNIK

Članak 1.

U Pravilnku o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik "Službene novine Općine Travnik", broj 6/05), članak 15. mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta stručni suradnik za braniteljsko invalidsku zaštitu
2. opis poslova:
• rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostupanjskom upravnom postupku u oblasti BiZ-a
• vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
• sprovođenje administrativnih izvršenja rješenja i zaključaka sukladno Zakonu
• stručna obrada sistemskih rješenja od značaja za oblast BiZ-a
3. uvjeti za vršenje poslova:
• VSS završen pravni fakultet,
• 1 godine radnog iskustva
• poznavanje rada na računaru

13

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 35/05), na osnovu člana 1. i člana 2. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadežnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj 35/04) i člana 45. stav 2. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», broj 11/05), načelnik Općine uz saglasnost Općinskog vijeća,
d o n o s i:

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNANA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI SLUŽBI ZA UPRAVU OPĆINE TRAVNIK

Član 1.

U Pravilnku o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik "Službene novine Općine Travnik", broj 6/05), član 15. mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta stručni saradnik za Boračko invalidsku zaštitu
2. opis poslova:
• rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku u oblasti BiZ-a
• vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
• sprovođenje administrativnih izvršenja rješenja i zaključaka u skladu sa Zakonom
• stručna obrada sistemskih rješenja od značaja za oblast BiZ-a
3. uslovi za vršenje poslova:
• VSS završen pravni fakultet,
• 1 godine radnog iskustva
• poznavanje rada na računaru

4.vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
• upravno rješavanje - složeniji,alineja 1,2 i 3
• studijsko - analitički poslovi - složeni, alineja 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni suradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Članak 2.

U Pravilnku o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik "Službene novine Općine Travnik", broj 6/05), članak 16. mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta stručni suradnik za radne odnose i internu kontrolu
2. opis poslova :
• rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostupanjskom upravnom postupku u oblasti radnih odnosa
• vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
• sprovođenje administrativnih izvršenja rješenja i zaključaka sukladno Zakonu
• stručna obrada sistemskih rješenja od značaja za oblast radnih odnosa
3. uvjeti za vršenje poslova :
• VSS završen pravni fakultet i fakultet društvenog smijera
• 1 godina radnog iskustva
• poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
• upravno rješavanje - složeniji,alineja 1,2 i 3
• studijsko - analitički poslovi - složeni, alineja 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni suradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Članak 3.

U Pravilnku o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik "Službene novine Općine Travnik", broj 6/05), članak 25. mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta stručni suradnik za informacione sisteme
2. opis poslova :
• radi na uspostavi , umrežavanju i održavanju informacionog sistema,
• obavlja edukaciju službenika i namještenika iz ove oblasti te daje stručnu pomoć iz ove oblasti
• druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
• VSS završen elektrotehnički fakultet ,
• 1 godina radnog staža
• poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - informaciono dokumentacioni poslovi, složeni, alineja 1,2 i 3
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni suradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Članak 4.

U Pravilinku o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik "Službene novine Općine Travnik", broj 6/05), članak 40. mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta stručni suradnik za Proračun
2. Opis poslova :
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
• upravno rješavanje - složeniji,alineja 1,2 i 3
• studijsko - analitički poslovi - - složeni, alineja 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 2.

U Pravilnku o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik "Službene novine Općine Travnik", broj 6/05), član 16. mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta stručni saradnik za radne odnose i internu kontrolu
2. opis poslova :
• rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku u oblasti radnih odnosa
• vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
• sprovođenje administrativnih izvršenja rješenja i zaključaka u skladu sa Zakonom
• stručna obrada sistemskih rješenja od značaja za oblast radnih odnosa
3. uslovi za vršenje poslova :
• VSS završen pravni fakultet i fakultet društvenog smijera
• 1 godine radnog iskustva
• poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
• upravno rješavanje - složeniji,alineja 1,2 i 3
• studijsko - analitički poslovi - složeni, alineja 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 3.

U Pravilnku o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik "Službene novine Općine Travnik", broj 6/05), član 25. mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta stručni saradnik za informacione sisteme
2. opis poslova :
• radi na uspostavi , umrežavanju i održavanju informacionog sistema,
• obavlja edukaciju službenika i namještenika iz ove oblasti te daje stručnu pomoć iz ove oblasti
• druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
• VSS završen elektrotehnički fakultet ,
• 1 godine radnog staža
• poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - informaciono dokumentacioni poslovi, najsloženiji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 4.

U Pravilinku o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik "Službene novine Općine Travnik", broj 6/05), član 40. mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta stručni saradnik za Budžet
2. Opis poslova :

• stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za odgovarajuću oblast
• izradu analitičkih innformativnih i drugih materijala u okvirima propisane metodologije (tipska izvješća, redovite ili periodične informacije i sl.)
• praćenje i istraživanje promjen i pojava u oblasti financija i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijla o tim pojavama i promjenama

3. uvjeti za obavljane poslova;
• VSS (ekonomski fakultet),
• 1 godina radnog staža
• poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova;
• studijsko analitički složeni, alineja 1 i 2
• stručno operativni- složeni, alineja 3
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni suradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunana Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik stupa na snagu danom dobivene suglasnosti od strane Općinskog vijeća Travnik, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:01-1638-1/06
Nadnevak:16.02.2006. godne

NAČELNIK
dipl.ing. Tahir Lendo,v.r.

Na ovaj Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik Općinsko vijeće dalo je suglasnost na sjednici održanoj 16.02.2006. godine., svojom Odlukom broj:OV-01-02-123/06.od 16.02.2006.godine.

Broj:OV-01-02-128/06
Nadnevak:16.02.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

• stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za odgovarajuću oblast
• izradu analitičkih innformativnih i drugih materijala u okvirima propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije i sl.)
• praćenje i istraživanje promjen i pojava u oblasti finansija i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijla o tim pojavama i promjenama

3. uslovi za obavljane poslova;
• VSS (ekonomski fakultet),
• 1 godina radnog staža
• poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova;
• studijsko analitički složeni, alineja 1 i 2
• stručno operativni- složeni, alineja 3
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik stupa na snagu danom dobivene saglasnosti od strane Općinskog vijeća Travnik, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:01-1638-1/06
Datum:16.02.2006. godne

NAČELNIK
dipl.ing. Tahir Lendo,s.r.

Na ovaj Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik Općinsko vijeće dalo je saglasnost na sjednici održanoj 16.02.2006. godine., svojom Odlukom broj:OV-01-02-123/06 od 16.02.2006.godine.

Broj:OV-01-02-128 /06
Datum:16.02.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

KAZALO

1 ODLUKA o potvrđivanju dodjela građevinskog zemljišta izvršenih u periodu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003. godine i utvrđivanju obveze plaćanja nakade 1

2 ODLUKA o prijenosu prava vlasništva na izgrađenim objektima i dodjeli građevinskog zemljišta sa Općine Travnik na korisnike navedenih nekretnina u naselju "BRUNEJI" 2

3 ZAKLJUČAK o usvajanju Izvješća o radu Općinskog vijeća Travnik za 2005. godinu 3

4 ZAKLJUČAK o usvajanju Izvješća o radu načelnika Općine i službi za upravu za 2005. godinu 3

5 ZAKLJUČAK o usvajanju Programa rada načelnika i službi za upravu Općine Travnik za 2006. godinu 4

6 ODLUKA o pokretanju inicijative o prijenosu prava vlasništva nad zgradom Doma Vojske Federacije BiH u Travniku 4

7 Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za izbjeglice, raseljene osobe i dijasporu 5

8 Odluka o pokretanju inicijative o prijenosu prava vlasništva nad kompleksom objekata na Prahuljama 6

9 ODLUKA o pristupanju izmjene regulacionog plana zone KIZ - lokalitet MEDRESA 6

10 ODLUKA o odobravanju jednokratne pomoći obiteljima nastradalih rudara 7

11 ODLUKA o utvrđivanju prestanka mandata vijećnika u Općinskom vijeću Travnik Ferušić Esadu 8

12 ODLUKA o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik 9

13 PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik 9

SADRŽAJ

1 ODLUKA o potvrđivanju dodjela građevinskog zemljišta izvršenih u periodu od 06.04.1992. godine do 16.05.2003. godine i utvrđivanju obaveze plaćanja nakade 1

2 ODLUKA o prenosu prava vlasništva na izgrađenim objektima i dodjeli građevinskog zemljišta sa Općine Travnik na korisnike navedenih nekretnina u naselju "BRUNEJI" 2

3 ZAKLJUČAK o usvajanju Izvještaja o radu Općinskog vijeća Travnik za 2005. godinu 3

4 ZAKLJUČAK o usvajanju Izvještaja o radu načelnika Općine i službi za upravu za 2005. godinu 3

5 ZAKLJUČAK o usvajanju Programa rada načelnika i službi za upravu Općine Travnik za 2006. godinu 4

6 ODLUKA o pokretanju inicijative o prenosu prava vlasništva nad zgradom Doma Vojske Federacije BiH u Travniku 4

7 Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za izbjeglice, raseljena lica i dijasporu 5

8 Odluka o pokretanju inicijative o prenosu prava vlasništva nad kompleksom objekata na Prahuljama 6

9 ODLUKA o pristupanju izmjene regulacionog plana zone KIZ - lokalitet MEDRESA 6

10 ODLUKA o odobravanju jednokratne pomoći porodicama nastradalih rudara 7

11 ODLUKA o utvrđivanju prestanka mandata vijećnika u Općinskom vijeću Travnik Ferušić Esadu 8

12 ODLUKA o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik 9

13 PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik 9

Nakladnik/Izdavač: Općina Travnik, Ured/Služba za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i tisak/štampa "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

KOMPLET BR. iz 2007

Broj: 2 | 02. mart / 02. ožujak 2007. TRAVNIK | 2/06 NEDOSTAJE | Godina: X

7

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 11. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007.godine,

d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o radu načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2006. godinu.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-56/07
Datum: 22.02.2007. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

8

Na osnovu člana 34. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine,

d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

Član 1.

Usvaja se Program rada načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2007.godinu.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-57/07
Datum: 22.02.2007. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

9

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 11. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine,

d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o radu Općinskog vijeća Travnik za 2006. godinu.

7

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 11. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine, **d o n i j e l o j e**

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2006. Godinu.

Članak 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-56/07
Nadnevak:22.02.2007. godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

8

Na temelju članka 34. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine,

d o n i j e l o j e

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se Program rada načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2007. godinu.

Članak 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-57/07
Nadnevak:22.02.2007. godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

9

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 11. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine, **d o n i j e l o j e**

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu Općinskoga vijeća Travnik za 2006. godinu.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-55/07
Datum: 22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

10

Na osnovu člana 34. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine,

donijelo je

ZAKLJUČAK

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o radu Općinskog javnoj pravobranilaštva Travnik za 2006. godinu.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-54/07
Datum: 22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

11

Na osnovu člana 7. stav 1. tačka 3. i 5. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službene novine SBK", br.1/98) i člana 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik" br.11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02.2007. godine , **donosi**

ODLUKU
o zajedničkom finansiranju investicije

Član 1.

Ovom Odlukom uređuju se odnosi između Općine Travnik i JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija " Zenica, u pogledu zajedničkog finansiranja investicije izgradnje 25 Trafo stanica na području Vlašić-Babanovac. Opravdanost učešća Općine Travnik u realizaciji ovog projekta, ogleda se u opštem interesu za opskrbom električnom energijom navedenog područja.

Član 2.

Od ukupno 25 TS, sljedeće TS treba da se izgrade unutar zone Regulacionog plana "Babanovac": TS 5,TS 6, TS 7, TS 8, TS 9, TS 10, TS 11, TS12, TS 14, TS Babanovac, TS Dolina panjeva, TS Banjalučki hotel.

Ostale TS treba da se izgrade izvan zone RP "Babanovac", a radi se o:TS 1, TS 2, TS 3, TS 4, TS 13, TS 15, TS 16, TS 17, TS 18, TS 19, TS 20, TS 21, TS Markovac.

Član 3.

Ukupna vrijednost investicije je cca 4.000.000,00 KM od čega Općina Travnik preuzima obavezu da učestvuje u zajedničkom finansiranju u iznosu od 500.000,00 KM.

Učešće Općine Travnik neće biti određeno u novčanoj valuti, tako da isto ne ide na teret Budžeta, već kroz cijene usluga iskazane kroz oslobađanje JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo,

Članak 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-55/07
Nadnevak:22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

10

Na osnovu člana 34. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine,

donijelo je

ZAKLJUČAK

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o radu Općinskog javnoj pravobranilaštva Travnik za 2006. godinu.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-54/07
Nadnevak:22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

11

Na osnovu člana 7. stav 1. tačka 3. i 5. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službene novine SBK", br.1/98) i člana 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik" br.11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02.2007. godine , **donosi**

ODLUKU
o zajedničkom financiranju investicije

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se odnosi između Općine Travnik i JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija " Zenica, u pogledu zajedničkog financiranja investicije izgradnje 25 Trafo stanica na području Vlašić-Babanovac. Opravdanost učešća Općine Travnik u realizaciji ovog projekta, ogleda se u općem interesu za opskrbom električnom energijom navedenog područja.

Članak 2.

Od ukupno 25 TS, sljedeće TS treba da se izgrade unutar zone Regulacionog plana "Babanovac": TS 5, TS 6, TS 7, TS 8, TS 9, TS 10, TS 11, TS12, TS 14, TS Babanovac, TS Dolina panjeva, TS Banjalučki hotel.

Ostale TS treba da se izgrade izvan zone RP "Babanovac", a radi se o:TS 1, TS 2, TS 3, TS 4, TS 13, TS 15, TS 16, TS 17, TS 18, TS 19, TS 20, TS 21, TS Markovac.

Članak 3.

Ukupna vrijednost investicije je cca 4.000.000,00 KM od čega Općina Travnik preuzima obvezu da učestvuje u zajedničkom financiranju u iznosu od 500.000,00 KM.

Učešće Općine Travnik neće biti određeno u novčanoj valuti, tako da isto ne ide na teret Proračuna, već kroz cijene usluga iskazane kroz oslobađanje JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo,

Podružnica "Elektrodistribucija " Zenica obaveze plaćanja slijedećih administrativnih taksi i naknada:

1.Taksi za izdavanje rješenja o urbanističkoj saglasnosti,
2.Taksi za cijepanje zemljišta u Katastru,
3.Naknada za cijenu dodijeljenog zemljišta i renti,
4.Taksi za izdavanje rješenja o građevinskim dozvolama,
5.Taksi za izdavanje rješenja o upotrebnoj dozvoli,
6.Ostalih naknada navedenih u predhodnim tačkama, a vezane su za predhodne postupke.

Član 4.

Općina Travnik će nakon provedenih zakonskih procedura sticanje prava vlasništva na nekretninama omogućiti JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija " Zenica , upis prava posjeda i vlasništva u javnim knjigama nekretnina.

Član 5.

Investiciju će realizovati JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija " Zenica .

Član 6.

O svim detaljima vezanim za realizaciju ove Odluke i definisanje međusobnih prava i obaveza, zaključit će se poseban ugovor.

Ovlašćuje se načelnik Općine da bude potpisnik prednjeg ugovora.

Član 7.

Odluka stupa na snagu danom njenog usvajanja na Općinskom vijeću i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-61/07 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum: 22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,s.r.*

12

Na osnovu člana 39. stav 2. Zakona o građevinskom zemljištu («Službene novine Federacije BiH», broj:67/05) i člana 91.Statuta Općine Travnik (Prečišćen tekst:»Službene novine Općine Travnik»,broj:11/05) Općinsko vijeće Travnik,na sjednici održanoj 22.02.2007.godine **d o n i j e l o j e**

O D L U K U
o utvrđivanju površine zemljišta koje je potrebno za redovnu upotrebu zgrada na području Vlašić-Babanovac

Član 1.

Ovom Odlukom određuje se način utvrđivanja površine zemljišta potrebnog za redovnu upotrebu zgrada na području Vlašić-Babanovac koje je obuhvaćeno Regulacionim planom Babanovac i Zoning planom Vlašić,a sve u skladu sa članom 39. stav 2. Zakona o građevinskom zemljištu («Službene novine Federacije BiH», broj:67/05).

Ovom Odlukom definiše se i obaveza Općine Travnik za rješavanje predmeta diobe nekretnina porodice Teskeredžić Općina Travnik uz obavezu Općine da porodici Teskeredžić ponudi zemljište ispod svih izgrađenih objekata u cjelini,a ostalo zemljište da ostane u posjedu i vlasništvu Općine Travnik vodeći računa naročito o onom zemljištu koje je predviđeno za izgradnju infrastrukture i koje ima karakter javne površine.

Član 2.

Zemljište koje se nudi porodici Teskeredžić isti mogu prodati vlasnicima objekata,datu u zakup ili vršiti promet na drugi način u skladu sa odlukom suda i nalazom vještaka.

Podružnica "Elektrodistribucija " Zenica obveze plaćanja sljedećih administrativnih pristojbi i naknada:

1.Pristojbi za izdavanje rješenja o urbanističkoj suglasnosti,
2.Pristojbi za cijepanje zemljišta u Katastru,
3.Naknada za cijenu dodijeljenog zemljišta i renti,
4.Pristojbi za izdavanje rješenja o građevnim dozvolama,
5.Pristojbi za izdavanje rješenja o uporabnoj dozvoli,
6.Ostalih naknada navedenih u predhodnim točkama, a vezane su za predhodne postupke.

Članak 4.

Općina Travnik će nakon provedenih zakonskih procedura stjecanje prava vlasništva na nekretninama omogućiti JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija " Zenica , upis prava posjeda i vlasništva u javnim knjigama nekretnina.

Članak 5.

Investiciju će realizirati JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Podružnica "Elektrodistribucija " Zenica .

Članak 6.

O svim detaljima vezanim za realizaciju ove Odluke i definiranje međusobnih prava i obveza, zaključit će se poseban ugovor.

Ovlašćuje se načelnik Općine da bude potpisnik prednjeg ugovora.

Članak 7.

Odluka stupa na snagu danom njenog usvajanja na Općinskom vijeću i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-61/07 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,v.r.*

12

Na temelju članka 39. stav 2. Zakona o građevinskom zemljištu («Službene novine Federacije BiH», broj:67/05) i članka 91.Statuta Općine Travnik (Pročišćen tekst:"Službene novine Općine Travnik»,broj:11/05) Općinsko vijeće Travnik,na sjednici održanoj 22.02.2007.godine **d o n i j e l o j e**

O D L U K U
o utvrđivanju površine zemljišta koje je potrebno za redovitu uporabu zgrada na području Vlašić-Babanovac

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način utvrđivanja površine zemljišta potrebnog za redovitu uporabu zgrada na području Vlašić-Babanovac koje je obuhvaćeno Regulacionim planom Babanovac i Zoning planom Vlašić, a sve sukladno članku 39. stav 2. Zakona o građevinskom zemljištu («Službene novine Federacije BiH», broj:67/05).

Ovom Odlukom definira se i obveza Općine Travnik za rješavanje predmeta diobe nekretnina obitelji Teskeredžić Općina Travnik uz obvezu Općine da obitelji Teskeredžić ponudi zemljište ispod svih izgrađenih objekata u cjelosti, a ostalo zemljište da ostane u posjedu i vlasništvu Općine Travnik vodeći računa naročito o onom zemljištu koje je predviđeno za izgradnju infrastrukture i koje ima karakter javne površine.

Članak 2.

Zemljište koje se nudi obitelji Teskeredžić isti mogu prodati vlasnicima objekata, datu u zakup ili vršiti promet na drugi način sukladno odluci suda i nalazom vještaka.

Općina Travnik zadržava pravo naplate rente koja u ovoj zoni iznosi 36,00 KM/m², naplate uređenja zemljišta i ostalih taksi.

Član 3.

Površinu zemljišta koja se nalazi na lokalitetu Vlašić-Babanovac, a obuhvaćeno je Regulacionim planom Babanovac-Vlašić, na kojem je u zemljišnim knjigama Općinskog suda Travnik upisana porodica Teskeredžić sa 2/5,a Općina Travnika sa 3/5 dijela,utvrđuje rješenjem općinska služba za upravu nadležna za imovinsko-pravne poslove uz pribavljeno mišljenje općinskke službe za upravu nadležne za poslove urbanizma.

Član 4.

Zemljište za redovnu upotrebu zgrada koje se nalazi izvan Regulacionog plana Babanovac, a obuhvaćen je Zoning planom Vlašić, utvrđivat će se u postupku donošenja rješenja o urbanističkoj saglasnosti.

Član 5.

Površina zemljišta utvrđena prema članu 3. i 4. ove Odluke, a koje u zemljišnim klnjigama u suvlasničkom dijelu upisana na porodicu Teskeredžić,imovinsko-pravno će se rješavati kao i zemljište ispod objekata, a u skladu sa članom 1.ove Odluke, u vanparničnom postupku diobe nekretnina pred nadležnim sudom i ulazi u masu 2/5 suvlasničkog dijela porodice Teskeredžić.

Član 6.

Postupci iz ove Odluke provodit će se isključivo na zahtjev vlasnika objekata.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-60/07 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum: 22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,s.r.*

13

Na osnovu člana 7. stav 1 tačka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi (»Službene novine SBK/KSB»,broj: 1/98),odredaba Memoranduma o razumjevanju, Ugovora potpisanih sa Projektom upravne odgovornosti-GAP Sarajevo i člana 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćen tekst: "Službene novine Općine Travnik", broj:11/05) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02.2007 godine **donosi:**

ODLUKU
o imenovanju Savjetodavnog odbora
Centra za pružanje usluga građanima

Član 1.

Ovom Odlukom imenuje se Savjetodavni odbor Centra za pružanje usluga građanima u Općini Travnik.

Član 2.

Cilj formiranja Savjetodavnog odbora uklapa se u ciljeve postizanja što uspješnijeg rada Centra za pružanje usluga građanima i spoznaji da je Centar organizovan kako bi služio cjelokupnoj zajednici.

Član 3.

U Savjetodavnog odbora imenuju se:

1. Aida Daul, koodinator Savjetodavnog odbora
2. Olgica Barić, tehnički sekretar
3. Dino Lolić, član
4. Krunoslav Kolenda, član

Općina Travnik zadržava pravo naplate rente koja u ovoj zoni iznosi 36,00 KM/m², naplate uređenja zemljišta i ostalih taksi.

Članak 3.

Površinu zemljišta koja se nalazi na lokalitetu Vlašić-Babanovac, a obuhvaćeno je Regulacionim planom Babanovac-Vlašić, na kojem je u zemljišnim knjigama Općinskog suda Travnik upisana obitelj Teskeredžić sa 2/5, a Općina Travnika sa 3/5 dijela, utvrđuje rješenjem općinska služba za upravu nadležna za imovinsko-pravne poslove uz pribavljeno mišljenje općinskke službe za upravu nadležne za poslove urbanizma.

Članak 4.

Zemljište za redovitu uporabu zgrada koje se nalazi izvan Regulacionog plana Babanovac, a obuhvaćen je Zoning planom Vlašić, utvrđivat će se u postupku donošenja rješenja o urbanističkoj suglasnosti.

Članak 5.

Površina zemljišta utvrđena prema članku 3. i 4. ove Odluke, a koje u zemljišnim klnjigama u suvlasničkom dijelu upisana na obitelj Teskeredžić, imovinsko-pravno će se rješavati kao i zemljište ispod objekata, sukladno članku 1.ove Odluke, u vanparničnom postupku diobe nekretnina pred nadležnim sudom i ulazi u masu 2/5 suvlasničkog dijela obitelji Teskeredžić.

Članak 6.

Postupci iz ove Odluke provodit će se isključivo na zahtjev vlasnika objekata.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-60/07 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,v.r.*

13

Na temelju članka 7. stavak 1 točka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi (»Službene novine KSB/SBK»,broj: 1/98), odredaba Memoranduma o razumjevanju. Ugovora potpisanih sa Projektom upravne odgovornosti-GAP Sarajevo i članka 91. Statuta Općine Travnik (Pročišćen tekst: "Službene novine Općine Travnik", broj:11/05) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02.2007 godine **donosi:**

ODLUKU
o imenovanju Savjetodavnog odbora
Centra za pružanje usluga građanima

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Savjetodavni odbor Centra za pružanje usluga građanima u Općini Travnik.

Članak 2.

Cilj formiranja Savjetodavnog odbora uklapa se u ciljeve postizanja što uspješnijeg rada Centra za pružanje usluga građanima i spoznaji da je Centar organiziran kako bi služio cjelokupnoj zajednici.

Članak 3.

U Savjetodavni odbor imenuju se:

1. Aida Daul, koodinator Savjetodavnog odbora
2. Olgica Barić, tehnički sekretar
3. Dino Lolić, član
4. Krunoslav Kolenda, član

5. Nusret Tarakčija, član
6. Fatima Bušatlić, član
7. Sefir Gasal, član
8. Bojan Domić, član
9. Vinko Martinović, član
10. Kadir Selman, član
11. Niko Grganović, član

Član 4.

Nadležnosti Odbora iz prethodnog člana su:

- prikupljanje i analiziranje izvještaja iz Centra za pružanje usluga građanima i organizovanje redovnih sastanaka u cilju razmjene mišljenja o radu Centra
- na osnovu pritužbi,komentara,prijedloga i potreba građana,a s ciljem poboljšanja rada Centra, pripremanje prijedloga Općinskom načelniku i Općinskom vijeću
- praćenje i ažuriranje informacija koje su na raspolaganju građanima na Info-pultu Centra
- uspostavljanje kontakata sa savjetodavnim odborima Centara za pružanje usluga građanima u zemlji i inostranstvu u cilju razmjene iskustava i unapređenja rada

Član 5.

Obavezuje se Savjetodavni odbor imenovan ovom Odlukom da, u sklopu planiranja svojih aktivnosti, kvartalno analizira rad Centra i o tome izvještava Općinskog načelnika i OV.

Član 6.

Članovima Savjetodavnog odbora pripada pravo na nadoknadu za rad u Odboru u skladu sa odredbama Odluke o nadoknadama vijećnicima i članovima radnih tijela Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 3/05)

Član 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u Službenim novinama Općine Travnik.

Broj:OV-01-1-01-5-2-53/07
Datum: 22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

14

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik

Član 1.

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik donesenog od strane načelnika Općine.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-2-01-5-2-52/07
Datum: 22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

---

5. Nusret Tarakčija, član
6. Fatima Bušatlić, član
7. Sefir Gasal, član
8. Bojan Domić, član
9. Vinko Martinović, član
10. Kadir Selman, član
11. Niko Grganović, član

Članak 4.

Mjerodavnosti Odbora iz prethodnog članka su:

- prikupljanje i analiziranje izvješća iz Centra za pružanje usluga građanima i organiziranje redovitih sastanaka u cilju razmjene mišljenja o radu Centra
- na temelju pritužbi, komentara, prijedloga i potreba građana, a s ciljem poboljšanja rada Centra, pripremanje prijedloga općinskom načelniku i Općinskom vijeću
- praćenje i ažuriranje informacija koje su na raspolaganju građanima na Info-pultu Centra
- uspostavljanje kontakata sa savjetodavnim odborima Centara za pružanje usluga građanima u zemlji i inozemstvu u cilju razmjene iskustava i unapređenja rada

Članak 5.

Obvezuje se Savjetodavni odbor imenovan ovom Odlukom da, u sklopu planiranja svojih aktivnosti, kvartalno analizira rad Centra i o tome izvješćuje općinskog načelnika i Općinsko vijeće.

Članak 6.

Članovima Savjetodavnog odbora pripada pravo na nadoknadu za rad u Odboru sukladno odredbama Odluke o nadoknadama vijećnicima i članovima radnih tijela Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 3/05)

Članak 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u Službenim novinama Općine Travnik.

Broj:OV-01-1-01-5-2-53/07
Nadnevak:22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

14,

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 22.02.2007. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik donesenog od strane načelnika Općine.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-2-01-5-2-52/07
Nadnevak:22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

15

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 35/05), na osnovu člana 1. i člana 2. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadežnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj 35/04), te člana 1. i člana 2. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine F BiH", broj 69/05), načelnik Općine,

d o n o s i

P R A V I L N I K
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik

Član 1.

U Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik" , broj 17/06) u članu 48. tačci 2. iza alineje 2. dodaju se alineje 3. i 4. koje glase:

- obavlja inspekcijski nadzor iz oblasti zaštite okoliša, prirode, zraka, buke i upravljanja otpadom , predlaže mjere za unapređenje sta nja i oblasti zaštite okoliša, vrši nadzor nad provođenjem okolinskih dozvola za čije donošenje je nadležna Općine, sudjeluje u podslovima općinskog plana zaštite okoliša
- nadzire primjenu Odluke o komunalnom redu i sprovođenje odluka kojima se regulišu vodovodi, kanalizacije , groblja i upravljanje oklišem

Alineja 3. ovog člana postaje alineja 5.

Član 2.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:207/07
Datum: 12.02.2007. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

16

Na osnovu člana 63. i 64. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije BiH («Službene novine Federacije BiH» broj 67/05), člana 56 Zakona o eksproprijaciji («Službeni list SR BiH» broj 12/87), i člana 91 Statuta Općine Travnik, (Prečišćeni tekst«Službene novine Općine Travnik» broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 22.02.2007.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni Odluke o utvrđivanju visine naknade za građevinsko zemljište u državnoj svojini koje se preuzima od ranijih vlasnika, kao i visine naknade za dodjelu građevinskog zemljišta radi građenja

Član 1.

Mijenja se Odluka o utvrđivanju visine naknade za građevinsko zemljište u državnoj svojini koje se preuzima od ranijih vlasnika, kao i visine naknade za dodjelu građevinskog zemljišta radi građenja, («Službene novine Općine Travnik» broj 25/04).

Član 2.

Član 4 Odluke o utvrđivanju visine naknade za građevinsko zemljište u državnoj svojini koje se preuzima od ranijih vlasnika, kao i visine naknade za dodjelu građevinskog zemljišta radi građenja,

15

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 35/05), na temelju članka 1. I članka 2. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz mjerodavnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj 35/04), te članka 1. i članka 2. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine F BiH", broj 69/05), načelnik Općine,

d o n o s i

P R A V I L N I K
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik

Članak 1.

U Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik" , broj 17/06) u članku 48. točki 2. iza alineje 2. dodaju se alineje 3. i 4. koje glase:

- obavlja inspekcijski nadzor iz oblasti zaštite okoliša, prirode, zraka, buke i upravljanja otpadom , predlaže mjere za unapređenje sta nja i oblasti zaštite okoliša, vrši nadzor nad provođenjem okolinskih dozvola za čije donošenje je nadležna Općine, sudjeluje u podslovima općinskog plana zaštite okoliša
- nadzire primjenu Odluke o komunalnom redu i sprovođenje odluka kojima se regulišu vodovodi, kanalizacije , groblja i upravljanje oklišem

Alineja 3. ovog člana postaje alineja 5.

Član 2

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:207/07
Nadnevak:12.02.2007. godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

16

Na temelju članka 63. i 64. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije BiH («Službene novine Federacije BiH» broj 67/05), članka 56 Zakona o eksproprijaciji («Službeni list SR BiH» broj 12/87), i članka 91 Statuta Općine Travnik, (Pročišćeni tekst«Službene novine Općine Travnik» broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 22.02.2007.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni Odluke o utvrđivanju visine naknade za građevinsko zemljište u državnoj svojini koje se preuzima od ranijih vlasnika, kao i visine naknade za dodjelu građevinskog zemljišta radi građenja

Članak 1.

Mijenja se Odluka o utvrđivanju visine naknade za građevinsko zemljište u državnoj svojini koje se preuzima od ranijih vlasnika, kao i visine naknade za dodjelu građevinskog zemljišta radi građenja, («Službene novine Općine Travnik» broj 25/04).

Članak 2.

Članak 4 Odluke o utvrđivanju visine naknade za građevinsko zemljište u državnoj svojini koje se preuzima od ranijih vlasnika, kao i visine naknade za dodjelu građevinskog zemljišta radi

mijenja se i glasi :

« Naknada za građevinsko zemljište društvene (državne) svojine, koje se preuzima i dodjeljuje, određuje se shodno članu 2 ove Odluke,a kako slijedi :

a) za sva građevinska zemljišta u gradu Travniku i uže rekreaciono područje «Babanovac» shodno Odluci o utvrđivanju rekreacionog centra «Babanovac» («Sl. Glasnik Općine Travnik» broj 8/74) u procentu od 2% za 1 m2 zemljišta, što iznosi 12,oo KM.

b) Za sva građevinska zemljišta prigradskog karaktera,a to su: Turbe, Nova Bila, Gornji Dolac, Dolac n/L, Putićevo, Slimena, Polje Slavko Gavrančić, Orašje i Prahulje, u procentu od 1,5% za 1 m2 što iznosi 9,oo KM,

c) Za sva ostala građevinska zemljišta u procentu 1% za 1 m2, što iznosi 6,oo KM, osim za zemljišta u privatnoj svojini koja mogu biti predmet neposredne pogodbe u slučaju već proglašenog općeg interesa na osnovu Prostornog plana Općine Travnik»

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja,a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-51/07
Datum: 22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

17

Na osnovu člana 40. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/KSB" broj: 11/05), i člana 91. Statuta Općine Travnik - Prečišćeni tekst, ("Službene novine Općine Travnik", br.11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02.2007. godine **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o postavci privremenih poslovnih objekata

Član 1.

U Odluci o postavci privremenih poslovnih objekata ("Službene novine Općine Travnik", broj: 16/06) tabela člana 4. dopunjuje se tako što se iza tačke 29. dodaje tačka 30. koja glasi:

"30. Plato ispred robne kuće - Bosanska - 1 - Sretno Breza, tako da ukupan broj objekata iznosi 74".

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-50/07
Datum: 22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

18

Na osnovu člana 7. stav 1. tačka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službene novine SBK", broj 1/98), člana 91. Statuta Općine Travnik, (Prečišćeni tekst „Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u skladu sa Memorandumom o razumijevanju između Općine Travnik i Projekta upravne odgovornosti u BiH, zaključenim dana 15.12.2005. godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 22.02.2007. godine, donijelo je:

O D L U K U
o usvajanju Plana kapitalnih investicija Općine Travnik za period 2007.-2009.godine

građenja, mijenja se i glasi :

« Naknada za građevinsko zemljište društvene (državne) svojine, koje se preuzima i dodjeljuje, određuje se shodno članku 2 ove Odluke,a kako slijedi :

a) za sva građevinska zemljišta u gradu Travniku i uže rekreaciono područje «Babanovac» shodno Odluci o utvrđivanju rekreacionog centra «Babanovac» («Sl. Glasnik Općine Travnik» broj 8/74) u procentu od 2% za 1 m²zemljišta, što iznosi 12,oo KM.

b) Za sva građevinska zemljišta prigradskog karaktera,a to su: Turbe, Nova Bila, Gornji Dolac, Dolac n/L, Putićevo, Slimena, Polje Slavko Gavrančić, Orašje i Prahulje, u procentu od 1,5% za 1 m² što iznosi 9,oo KM,

c) Za sva ostala građevinska zemljišta u procentu 1% za 1 m², što iznosi 6,oo KM, osim za zemljišta u privatnoj svojini koja mogu biti predmet neposredne pogodbe u slučaju već proglašenog općeg interesa na osnovu Prostornog plana Općine Travnik»

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama

Broj:OV-01-1-01-5-2-51/07
Nadnevak:22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

17

Na temelju članka 40. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/KSB" broj: 11/05), i članka 91. Statuta Općine Travnik - (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", br.11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02.2007. godine **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o postavci privremenih poslovnih objekata

Članak 1.

U Odluci o postavci privremenih poslovnih objekata ("Službene novine Općine Travnik", broj: 16/06) tabela članka 4. dopunjuje se tako što se iza točke 29. dodaje točka 30. koja glasi:

"30. Plato ispred robne kuće - Bosanska - 1 - Sretno Breza, tako da ukupan broj objekata iznosi 74".

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik

Broj:OV-01-1-01-5-2-50/07
Nadnevak:22.02.2007. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

18

Na temelju članka 7. stavak 1. točka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službene novine KSB", broj 1/98), članka 91. Statuta Općine Travnik, (Pročišćeni tekst „Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), sukladno sa Memorandumom o razumijevanju između Općine Travnik i Projekta upravne odgovornosti u BiH, zaključenim dana 15.12.2005. godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 22.02.2007. godine, donijelo je:

O D L U K U
o usvajanju Plana kapitalnih investicija Općine Travnik za period 2007.-2009.godine

Član 1.

Usvaja se Plan kapitalnih investicija za period 2007. - 2009. godina, predložen od strane Općinskog načelnika u formi opisanoj aneksima i to:

- Aneks broj 1. - finansijsku projekcija slobodnih sredstava budžeta Općine Travnik za period 2007-2011
- Aneks broj 2. - koji sadrži plan ukupne realizacije projekata po godinama za period 2007.-2009. uz detaljno objašnjenje po svakoj godini
- Aneks broj 3. koji sadrži procjenu troškova po investicionim grupama uključenim u izdanje plana kapitalnih investicija za godine 2007-2009.

Član 2.

Plan kapitalnih investicija će biti ažuriran do 30. septembra godine koja prethodi svakoj narednoj budžetskoj godini na način da svako naredno izdanje Plana obuhvata trogodišnji investicioni program.

Plan kapitalnih investicija je osnova za izradu investicionog Aneksa i on je osnova za planiranje budžeta za svaku narednu budžetsku godinu.

Član 3.

Općinsko vijeće ovom Odlukom obavezuje općinskog načelnika da traži dodatne, nebudžetske izvore finansiranja investicionih projekata koji se nalaze u Aneksima ove Odluke na način da iskoristi usvajanje ovog Plana kapitalnih investicija u svrhu promovisanja participativnog mehanizma kod stranih donatora i investitora.

Član 4.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o kapitalnim investicijama za 2007., 2008. i 2009. godinu broj: OV-01-02-664/06 od 31.08. 2006. Godine

Član 5.

Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-49/07 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum: 22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,s.r.*

19

Na osnovu člana 7. stav 1. tačka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službene novine SBK", broj 1/98), člana 91. Statuta Općine Travnik, (Prečišćeni tekst „Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u skladu sa Memorandumom o razumijevanju između Općine Travnik i Projekta upravne odgovornosti u BiH, zaključenim dana 15.12.2005. godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02.2007. godine, donijelo je-

O D L U K U
o načinu i proceduri ažuriranja
Plana kapitalnih investicija Općine Travnik

Član 1.

Plan kapitalnih investicija ima progresivan karakter koji se zasniva na tome da se svake godine izrađuje njegova verzija za minimalno naredne tri godine počevši od ove budžetske godine.

Član 2.

U periodu od 10. do 30. marta svake naredne budžetske godine se podnose prijedlozi za investiranje i predstavljaju osnovu za programiranje sljedećeg izdanja Plana kapitalnih investicija.

Članak 1.

Usvaja se Plan kapitalnih investicija za period 2007. - 2009. godina, predložen od strane Općinskog načelnika u formi opisanoj aneksima i to:

- Aneks broj 1. - financijsku projekcija slobodnih sredstava proračuna Općine Travnik za period 2007-2011
- Aneks broj 2. - koji sadrži plan ukupne realizacije projekata po godinama za period 2007.-2009. uz detaljno objašnjenje po svakoj godini
- Aneks broj 3. koji sadrži procjenu troškova po investicionim grupama uključenim u izdanje plana kapitalnih investicija za godine 2007-2009.

Članak 2.

Plan kapitalnih investicija će biti ažuriran do 30. rujna godine koja prethodi svakoj narednoj proračunskoj godini na način da svako naredno izdanje Plana obuhvata trogodišnji investicioni program.

Plan kapitalnih investicija je temelj za izradu investicionog Aneksa i on je temelj za planiranje proračuna za svaku narednu proračunsku godinu.

Članak 3.

Općinsko vijeće ovom Odlukom obvezuje općinskog načelnika da traži dodatne, neproračunske izvore financiranja investicionih projekata koji se nalaze u Aneksima ove Odluke na način da iskoristi usvajanje ovog Plana kapitalnih investicija u svrhu promovisanja participativnog mehanizma kod stranih donatora i investitora.

Članak 4.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o kapitalnim investicijama za 2007., 2008. i 2009. godinu broj: OV-01-02-664/06 od 31.08. 2006. godine

Članak 5.

Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-1-01-5-2-49/07 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,v.r.*

19

Na temelju članka 7. stavak 1. točka 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službene novine KSB", broj 1/98), članka 91. Statuta Općine Travnik, (Pročišćeni tekst „Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), sukladno sa Memorandumom o razumijevanju između Općine Travnik i Projekta upravne odgovornosti u BiH, zaključenim dana 15.12.2005. godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02.2007. godine, donijelo je-

O D L U K U
o načinu i proceduri ažuriranja
Plana kapitalnih investicija Općine Travnik

Članak 1.

Plan kapitalnih investicija ima progresivan karakter koji se zasniva na tome da se svake godine izrađuje njegova verzija za minimalno naredne tri godine počevši od ove proračunske godine.

Članak 2.

U periodu od 10. do 30. ožujka svake naredne proračunske godine se podnose prijedlozi za investiranje i predstavljaju temelj za programiranje sljedećeg izdanja Plana kapitalnih investicija.

Član 3.

Prijedloge za investiranje u periodu iz člana 2. mogu podnositi:

- Svi stanovnici Općine Travnik,
- Vijećnici Općinskog vijeća Travnik,
- Radna tijela Općinskog vijeća Travnik,
- Općinski načelnik,
- Općinske službe,
- Savjeti mjesnih zajednica,
- Privredna društva,
- Javna preduzeća,
- Javne ustanove i druga pravna lica,
- Samostalni privrednici i obrtnici,
- Nevladine organizacije.

Član 4.

Formu obrasca Prijedloga za investiranje određuje općinski načelnik.

Obavezujuće je za sve da:

1. Prijedlog za investiranje može biti podnesen samo u formi obavezujućeg i u potpunosti ispunjenog obrasca;
2. Općinski načelnik određuje rok do kojeg se mogu dopuniti nepotpuni prijedlozi koji ne može biti duži od 10 dana;
3. Prijedlozi koji ne budu dopunjeni do roka određenog za dopunu neće biti razmatrani.

Član 5.

Prijedlozi za investiranje dostavljeni nakon utvrđenog roka iz članka 2 će biti podneseni isključivo u obliku prijedloga za nacrt budžeta za narednu godinu i isti će se razmatrati shodno finansijskim mogućnostima budžeta.

Član 6.

Općinski načelnik podnosi prijedlog sljedećeg izdanja Plana kapitalnih investicija na osnovu podnesenih prijedloga za investiranje i materijala koje je obradio sekretar tima za izradu Plana kapitalnih investicija. Općinski načelnik svake budžetske godine upućuje prijedlog Plana kapitalnih investicija Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje i to najkasnije do 30 septembra za narednu budžetsku godinu a na osnovu zaprimljenih aplikacija iz Člana 2 ove Odluke.

Član 7.

Prije pripreme narednog izdanja Plana kapitalnih investicija, treba da se obavi, između ostalog, sljedeće:
- Općinski tim će obaviti obimnu kampanju u svrhu educiranja svih građana Općine o načinu podnošenja aplikacija za bodovanje,
- Koordinacioni tim za izradu programa kapitalnih investicija će izvršiti rangiranje projekata u skladu sa usvojenim kriterijima,
- Općinski načelnik će izvršiti analizu mogućnosti finansiranja ili sufinansiranja investicionih projekata od drugih nivoa vlasti ili drugih izvora finansiranja, te u zavisnosti od rezultata analize općinski načelnik će i uvrstiti projekte u Plan.

Član 8.

Odluka o usvajanju Plana kapitalnih investicija definiše sljedeće:
- Investicione troškove u okviru Plana klasificirane prema budžetskim kategorijama i kodovima, i prema pojedinačnim investicionim projektima uzimajući u obzir dinamiku i plan troškova, i klasificirane prema izvorima finansiranja i ukupnoj visini procjenjenih troškova;
- Investicione programe po pojedinačnim vrstama i grupama općinskih projekata, kao i rangiranje investicionih projekata obuhvaćenih tim programima, uzimajući u obzir odgovarajuća finansijska ulaganja.

Članak 3.

Prijedloge za investiranje u periodu iz članka 2. mogu podnositi:

- Svi stanovnici Općine Travnik,
- Vijećnici Općinskog vijeća Travnik,
- Radna tijela Općinskog vijeća Travnik,
- Općinski načelnik,
- Općinske službe,
- Savjeti mjesnih zajednica,
- Gospodarska društva,
- Javna poduzeća,
- Javne ustanove i druge pravne osobe,
- Samostalni gospodarstvenici i obrtnici,
- Nevladine organizacije.

Članak 4.

Formu obrasca Prijedloga za investiranje određuje općinski načelnik.

Obvezujuće je za sve da:

1. Prijedlog za investiranje može biti podnesen samo u formi obvezujućeg i u potpunosti ispunjenog obrasca;
2. Općinski načelnik određuje rok do kojeg se mogu dopuniti nepotpuni prijedlozi koji ne može biti duži od 10 dana;
3. Prijedlozi koji ne budu dopunjeni do roka određenog za dopunu neće biti razmatrani.

Članak 5.

Prijedlozi za investiranje dostavljeni nakon utvrđenog roka iz članka 2 će biti podneseni isključivo u obliku prijedloga za nacrt proračuna za narednu godinu i isti će se razmatrati shodno financijskim mogućnostima proračuna.

Članak 6.

Općinski načelnik podnosi prijedlog sljedećeg izdanja Plana kapitalnih investicija na temelju podnesenih prijedloga za investiranje i materijala koje je obradio tajnik tima za izradu Plana kapitalnih investicija. Općinski načelnik svake proračunske godine upućuje prijedlog Plana kapitalnih investicija Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje i to najkasnije do 30 rujna za narednu proračunsku godinu a na temelju zaprimljenih aplikacija iz članka 2 ove Odluke.

Članak 7.

Prije pripreme narednog izdanja Plana kapitalnih investicija, treba da se obavi, između ostalog, sljedeće:
- Općinski tim će obaviti obimnu kampanju u svrhu educiranja svih građana Općine o načinu podnošenja aplikacija za bodovanje,
- Koordinacioni tim za izradu programa kapitalnih investicija će izvršiti rangiranje projekata sukladno sa usvojenim kriterijima,
- Općinski načelnik će izvršiti analizu mogućnosti financiranja ili sufinanciranja investicionih projekata od drugih nivoa vlasti ili drugih izvora financiranja, te u zavisnosti od rezultata analize općinski načelnik će i uvrstiti projekte u Plan.

Članak 8.

Odluka o usvajanju Plana kapitalnih investicija definira sljedeće:
- Investicione troškove u okviru Plana klasificirane prema proračunskim kategorijama i kodovima, i prema pojedinačnim investicionim projektima uzimajući u obzir dinamiku i plan troškova, i klasificirane prema izvorima finansiranja i ukupnoj visini procjenjenih troškova;
- Investicione programe po pojedinačnim vrstama i grupama općinskih projekata, kao i rangiranje investicionih projekata obuhvaćenih tim programima, uzimajući u obzir odgovarajuća

Član 9.

Uz prijedlog Odluke o usvajanju Plana kapitalnih investicija, Komisija za planiranje općinskog razvoja općine Travnik za izradu Plana kapitalnih investicija prilaže i informacije koje imaju uticaj na realizaciju plana kapitalnih investicija.

Član 10.

Općinski načelnik je zadužen za izvršenje ove Odluke.

Član 11.

Odluka stupa na snagu dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-1-01-5-2-48/07 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum: 22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Ljupko Sučić,s.r.

20

Na osnovu člana 34 . stav 2. tačka 13. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst «Službene novine Općine Travnik», broj 11/05), a u vezi s predloženim Etičkim kodeksom kao osnovom političkog integriteta izabranih lokalnih i regionalnih predstavnika predloženim od strane Kongresa lokalnih i regionalnih vlasti Vijeća Evrope u 2000. godini, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02. 2007.godine, **d o n o s i**

ETIČKI KODEKS
IZABRANIH PREDSTAVNIKA VLASTI OPĆINE TRAVNIK

I UVODNE NAPOMENE

Član 1.

Ovim Kodeksom uređuju se principi ponašanja izabranih predstavnika vlasti u Općini Travnik u vršenju povjerenih dužnosti od strane građana općine Travnik.

Kodeks se odnosi na vijećnike Općinskog vijeća Travnik kao izabrane predstavnike građana, na neposrednim i tajnim izborima i na neposredno izabrane općinske načelnike.

Član 2.

Vijećnici Općinskog vijeća i općinski načelnik kao neposredno izabrani predstavnici svih građana u Općini Travnik (u daljem tekstu: izabrani predstavnici) uzajamno se obavezuju na poštivanje ovog Etičkog kodeksa sa ciljem opravdanja i jačanja javnog povjerenja kod građana, ličnog i političkog integriteta i autoriteta koji pripada Općinskom vijeću Travnik i njegovim izabranim predstavnicima, te obavještavanja javnosti o tome kakvo ponašanje može da očekuje od izabranog predstavnika i pomoći u rješavanju njihovih eventualnih etičkih dilema.

Visoko moralno i odgovorno ponašanje izabranih predstavnika najizravnije će utjecati na jačanje povjerenja građana u institucije i dužnosti od općeg interesa.

Član 3.

Kodeks sadrži principe ponašanja, svečanu izjavu izabranih predstavnika i definira odnose s javnošću, praćenje primjene Kodeksa i način objavljivanja Kodeksa.

Članak 9.

Uz prijedlog Odluke o usvajanju Plana kapitalnih investicija, Povjerenstvo za planiranje općinskog razvoja općine Travnik za izradu Plana kapitalnih investicija prilaže i informacije koje imaju utjecaj na realizaciju plana kapitalnih investicija.

Članak 10.

Općinski načelnik je zadužen za izvršenje ove Odluke.

Članak 11.

Odluka stupa na snagu dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-1-01-5-2-48/07 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Ljupko Sučić,v.r.

20

Na temelju članka 34 . stavak 2. točka 13. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst «Službene novine Općine Travnik», broj 11/05), a u vezi s predloženim Etičnim kodeksom kao osnovom političkog integriteta izabranih lokalnih i regionalnih predstavnika predloženim od strane Kongresa lokalnih i regionalnih vlasti Vijeća Europe u 2000. godini, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 22.02. 2007.godine, **d o n o s i**

ETIČNI KODEKS
IZABRANIH PREDSTAVNIKA VLASTI OPĆINE TRAVNIK

I UVODNE NAPOMENE

Članak 1.

Ovim Kodeksom uređuju se principi ponašanja izabranih predstavnika vlasti u Općini Travnik u vršenju povjerenih dužnosti od strane građana općine Travnik.

Kodeks se odnosi na vijećnike Općinskoga vijeća Travnik kao izabrane predstavnike građana, na neposrednim i tajnim izborima i na neposredno izabrane općinske načelnike.

Članak 2.

Vijećnici Općinskoga vijeća i općinski načelnik kao neposredno izabrani predstavnici svih građana u Općini Travnik (u daljem tekstu: izabrani predstavnici) uzajamno se obvezuju na poštivanje ovog Etičnog kodeksa sa ciljem opravdanja i jačanja javnog povjerenja kod građana, osobnog i političkog integriteta i autoriteta koji pripada Općinskom vijeću Travnik i njegovim izabranim predstavnicima, te obavještavanja javnosti o tome kakvo ponašanje može da očekuje od izabranog predstavnika i pomoći u rješavanju njihovih eventualnih etičnih dilema.

Visoko moralno i odgovorno ponašanje izabranih predstavnika najizravnije će utjecati na jačanje povjerenja građana u institucije i dužnosti od općeg interesa.

Članak 3.

Kodeks sadrži principe ponašanja, svečanu izjavu izabranih predstavnika i definira odnose s javnošću, praćenje primjene Kodeksa i način objavljivanja Kodeksa.

II PRINCIPI PONAŠANJA

Član 4.

Usvajanjem ovog Kodeksa izabrani predstavnici preuzimaju obavezu da će se, u cilju obavljanja svojih dužnosti u Općini Travnik i prema javnosti u cjelini, pridržavati principa prioriteta zakona i općeg interesa, integriteta, nesebičnosti, zabrane mita i korupcije, otvorenosti, postenja, i odgovornosti, izbjegavanja sukoba interesa, pravilnog upravljanja resursima, obaveze profesionalnog usavršavanja, izbjegavanja kumulacije pozicija, uzajamnog poštovanja i uvažavanja.

Principi ponašanja ustanovljeni ovim Kodeksom će se primjenjivati i u predizbornoj kampanji.

4.1 PRIORITET ZAKONA I OPĆEG INTERESA

U vršenju svojih funkcija lica iz člana 1. stav 2. ovog Kodeksa dužna su poštivati Ustav BiH i Federacije BiH i druge zakone i propise u BiH i Federaciji BiH, SBK-a i Općine Travnik kao i poštivati pravni poredak države BiH i Federacije BiH

U vršenju funkcija izabrani predstavnici će uvijek služiti općem interesu, zalagati se za ljudska prava i slobode, te ravnopravnost svih naroda.

Izabrani predstavnici će obavljati povjerene funkcije i dužnosti savjesno i odgovorno, uz spremnost odgovornosti za svoje odluke, djelovanja i ponašanja.

Izabrani predstavnici će u svom djelovanju kontinuirano imati na umu da su oni izabrani predstavnici svih građana Općine Travnik, a ne jednog dijela stranke.

Nijednu svoju odluku neće donijeti, niti će glasati, a ni prećutiti, da javno ne iznesu svoj stav ukoliko im je poznato da određeni akt koji treba da se donese nije u skladu sa propisima ili da nije poštovana procedura njegovog usvajanja.

4.2 INTEGRITET

U svom djelovanju izabrani predstavnici će, prema svojim znanjima i sposobnostima, samostalno donositi svoje odluke za koje su odgovorni, imajući u vidu najbolji interes svih građana i neće preuzimati financijske ili druge obaveze prema pojedincima i organizacijama koje bi za uzvrat tražile da vrše utjecaj na njih u obavljanju njihovih javnih funkcija.

4.3 NESEBIČNOST

Poštujući pravilo da mandat pripada izabranom predstavniku, a ne političkoj stranci sa čije liste je izabran, izabranici će postupati u skladu sa općim interesom koji isključuje rad za financijsku dobit ili bilo koju drugu direktnu ili indirektnu korist za sebe ili lica iz svog privatnog okruženja.

4.4 ZABRANA MITA I KORUPCIJE

Izabrani predstavnici ni u kom slučaju neće u obavljanju svojih funkcija primati ili davati neku naknadu, obećavati nagradu ili kakvu korist ili se ponašati na bilo koji drugi način koji se može okarakterizirati kao aktivno ili pasivno podmićivanje po važećim zakonima, a u vezi sa podržavanjem ili nepodržavanjem određenog akta, a naročito ako su ti stavovi suprotni Ustavima, Zakonima, Statutu Općine i drugim propisima.

4.5 OTVORENOST I ODNOSI SA MEDIJIMA

Izabrani predstavnici će u svom djelovanju i u vezi sa odlukama koje donose uvijek biti otvoreni, blagovremeno obavještavati javnost putem sredstava javnog informisanja i nijednom svojom aktivnošću neće izbjegavati da jasno i javno saopšte svoje stavove i razloge za sopstvene odluke i ponašanja.

4.6 POŠTENJE I ODGOVORNOST

II PRINCIPI PONAŠANJA

Članak 4.

Usvajanjem ovog Kodeksa izabrani predstavnici preuzimaju obvezu da će se, u cilju obavljanja svojih dužnosti u Općini Travnik i prema javnosti u cjelini, pridržavati principa prioriteta zakona i općeg interesa, integriteta, nesebičnosti, zabrane mita i korupcije, otvorenosti, postenja, i odgovornosti, izbjegavanja sukoba interesa, pravilnog upravljanja resursima, obveze profesionalnog usavršavanja, izbjegavanja kumulacije pozicija, uzajamnog poštovanja i uvažavanja.

Principi ponašanja ustanovljeni ovim Kodeksom će se primjenjivati i u predizbornoj kampanji.

4.1 PRIORITET ZAKONA I OPĆEG INTERESA

U vršenju svojih funkcija osoba iz članka 1. stavak 2. ovog Kodeksa dužna su poštivati Ustav BiH i Federacije BiH i druge zakone i propise u BiH i Federaciji BiH, SBK-a i Općine Travnik kao i poštivati pravni poredak države BiH i Federacije BiH.

U vršenju funkcija izabrani predstavnici će uvijek služiti općem interesu, zalagati se za ljudska prava i slobode, te ravnopravnost svih naroda.

Izabrani predstavnici će obavljati povjerene funkcije i dužnosti savjesno i odgovorno, uz spremnost odgovornosti za svoje odluke, djelovanja i ponašanja.

Izabrani predstavnici će u svom djelovanju kontinuirano imati na umu da su oni izabrani predstavnici svih građana Općine Travnik, a ne jednog dijela stranke.

Nijednu svoju odluku neće donijeti, niti će glasati, a ni prećutiti, da javno ne iznesu svoj stav ukoliko im je poznato da određeni akt koji treba da se donese nije sukladan propisima ili da nije poštovana procedura njegovog usvajanja.

4.2 INTEGRITET

U svom djelovanju izabrani predstavnici će, prema svojim znanjima i sposobnostima, samostalno donositi svoje odluke za koje su odgovorni, imajući u vidu najbolji interes svih građana i neće preuzimati financijske ili druge obveze prema pojedincima i organizacijama koje bi za uzvrat tražile da vrše utjecaj na njih u obavljanju njihovih javnih funkcija.

4.3 NESEBIČNOST

Poštujući pravilo da mandat pripada izabranom predstavniku, a ne političkoj stranci sa čije liste je izabran, izabranici će postupati sukladno općim interesom koji isključuje rad za financijsku dobit ili bilo koju drugu direktnu ili indirektnu korist za sebe ili osobe iz svog privatnog okruženja.

4.4 ZABRANA MITA I KORUPCIJE

Izabrani predstavnici ni u kom slučaju neće u obavljanju svojih funkcija primati ili davati neku nadoknadu, obećavati nagradu ili kakvu korist ili se ponašati na bilo koji drugi način koji se može okarakterizirati kao aktivno ili pasivno podmićivanje po važećim zakonima, a u vezi sa podržavanjem ili nepodržavanjem određenog akta, a naročito ako su ti stavovi suprotni Ustavima, Zakonima, Statutu Općine i drugim propisima.

4.5 OTVORENOST I ODNOSI SA MEDIJIMA

Izabrani predstavnici će u svom djelovanju i u vezi sa odlukama koje donose uvijek biti otvoreni, blagovremeno obavještavati javnost putem sredstava javnog informiranja i nijednom svojom aktivnošću neće izbjegavati da jasno i javno saopće svoje stavove i razloge za sopstvene odluke i ponašanja.

4.6 POŠTENJE I ODGOVORNOST

Izabrani predstavnici će svoje dužnosti izvršavati pošteno i

Izabrani predstavnici će svoje dužnosti izvršavati pošteno i za svoje odluke i aktivnosti su odgovorni sudu javnosti i biti će uvijek spemni da se podvrgnu bilo kojoj vrsti kontrole koja odgovara njihovom položaju.

Izabrani predstavnici neće koristiti svoju poziciju za davanje prijedloga akata ili insistirati na donošenju akata za koji znaju, ili je očigledno, da je suprotan propisima.

4.7 IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA

Izabrani predstavnici će se u svakom slučaju pridržavati odredbi Zakona o sukobu interesa i drugih zakona koji uređuju nespojivost funkcija izabranog predstavnika sa funkcijom ili položajem u lokalnoj upravi, državnom organu ili preduzećima. U svim slučajevima nastupanja sukoba interesa ili nespojivosti funkcija, izabranik će u najkraćem roku prijaviti takav slučaj i odstupiti sa pozicije.

Izabrani predstavnik će u svakom slučaju tokom rasprave prijaviti sukob interesa, ako se razmatra određeni akt koji treba da bude usvojen i po kome bi on, ili njegovi srodnici i prijatelji, ili pravni subjekt u kome ima finansijski ili drugi interes, trebalo da ostvari korist ili privilegiju, i prilikom odlučivanja će se uzdržati od izjašnjavanja.

Izabrani predstavnik će se uredno pridržavati zahtjeva za prijavu podataka ili davanje informacija o funkcijama koje zauzima, zanimanju i promjenama u njihovoj imovini.

4.8 UPRAVLJANJE RESURSIMA

Izabrani predstavnik će sa najvećom pažnjom I osjećanjem sopstvene odgovornosti usmjeravati svoje ponašanje i odluke koje se odnose na finansijska sredstva i upravljanje imovinom općine isključivo u skladu sa propisima iopćim interesom. Svojim ponašanjem neće dati povoda niti aktivno ili pasivno učestvovati u pripremanju ili podsticati donošenje nepravilnih odluka koje bi mogle donijeti lične ili ostvarenje nečijeg privatnog interesa sa kojima su povezani finansijskim ili nekim drugim interesom.

Izabrani predstavnik će se uzdržavati od svih akcija koje bi trebale da rezultiraju izborom, imenovanjem ili postavljanjem lica na određene pozicije, a da se pri tome ne sprovode propisi, ne obezbjedi postupak otvorene javne konkurencije, nezavisne provjere i poštovanja principa kvaliteta, profesionalnosti, znanja I sposobnosti.

4.9 OBAVEZA PROFESIONALNOG USAVRŠAVANJA

U cilju sto uspješnijeg obavljanja sopstvnih dužnosti, izabrani predstavnik će kako samostalnim aktivnostima tako I prisustvujući seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima edukacije, obogaćivati i usavršavati svoja znanja i sposobnosti.

4.10 IZBJEGAVANJE KUMULACIJE POZICIJA

Izabrani predstavnik će u potpunosti biti posvećen ispunjavanju dužnosti koje mu pripadaju kao neposredno izabranom predstavniku, a imenovanja na druge pozicije će prihvatiti samo u onoj mjeri koja neće umanjivati njegove radne i druge sposobnosti za izvršavanje osnovnih obaveza.

4.11 UZAJAMNO POŠTOVANJE I UVAŽAVANJE

U međusobnoj komunikaciji i uopšte u komunikaciji sa javnošću izabrani predstavnik će u svakom slučaju istupati sa uvažavanjem i poštovanjem, njegovati kulturu dijaloga, razgovjetno saopštavati svoje misli i ideje, izbjegavajući korištenje izraza koji mogu vrijeđati ili omalovažavati druge ličnosti ili grupe, na taj način poštujući jednaka prava svih na uvažavanje njihove ličnosti i uvjerenja.

Izabrani predstavnik je dužan prisustvovati sjednicama Općinkog vijeća i tijela čiji su članovi, te neće napuštati zasjedanje prije završetka, a ni u toku trajanja, a da prije toga ne saopšti javno ili predsjedavajućem razlog povremenog ili potpunog napuštanja

za svoje odluke i aktivnosti su odgovorni sudu javnosti i biti će uvijek spremni da se podvrgnu bilo kojoj vrsti kontrole koja odgovara njihovom položaju.

Izabrani predstavnici neće koristiti svoju poziciju za davanje prijedloga akata ili insistirati na donošenju akata za koji znaju, ili je očigledno, da je suprotan propisima.

4.7 IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA

Izabrani predstavnici će se u svakom slučaju pridržavati odredbi Zakona o sukobu interesa i drugih zakona koji uređuju nespojivost funkcija izabranog predstavnika sa funkcijom ili položajem u lokalnoj upravi, državnom organu ili poduzećima. U svim slučajevima nastupanja sukoba interesa ili nespojivosti funkcija, izabranik će u najkraćem roku prijaviti takav slučaj i odstupiti sa pozicije.

Izabrani predstavnik će u svakom slučaju tokom rasprave prijaviti sukob interesa, ako se razmatra određeni akt koji treba da bude usvojen i po kome bi on, ili njegovi srodnici i prijatelji, ili pravni subjekt u kome ima financijski ili drugi interes, trebalo da ostvari korist ili privilegiju, i prilikom odlučivanja će se uzdržati od izjašnjavanja.

Izabrani predstavnik će se uredno pridržavati zahtjeva za prijavu podataka ili davanje informacija o funkcijama koje zauzima, zanimanju i promjenama u njihovoj imovini.

4.8 UPRAVLJANJE RESURSIMA

Izabrani predstavnik će sa najvećom pažnjom I osjećanjem sopstvene odgovornosti usmjeravati svoje ponašanje i odluke koje se odnose na financijska sredstva i upravljanje imovinom općine isključivo u skladu sa propisima i općim interesom. Svojim ponašanjem neće dati povoda niti aktivno ili pasivno učestvovati u pripremanju ili podsticati donošenje nepravilnih odluka koje bi mogle donijeti osobne ili ostvarenje nečijeg privatnog interesa sa kojima su povezani financijskim ili nekim drugim interesom.

Izabrani predstavnik će se uzdržavati od svih akcija koje bi trebale da rezultiraju izborom, imenovanjem ili postavljanjem osoba na određene pozicije, a da se pri tome ne sprovode propisi, ne osigura postupak otvorene javne konkurencije, nezavisne provjere i poštovanja principa kvaliteta, profesionalnosti, znanja i sposobnosti.

4.9 OBVEZA PROFESIONALNOG USAVRŠAVANJA

U cilju sto uspješnijeg obavljanja sopstvenih dužnosti, izabrani predstavnik će kako samostalnim aktivnostima tako I prisustvujući seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima edukacije, obogaćivati i usavršavati svoja znanja i sposobnosti.

4.10 IZBJEGAVANJE KUMULACIJE POZICIJA

Izabrani predstavnik će u potpunosti biti posvećen ispunjavanju dužnosti koje mu pripadaju kao neposredno izabranom predstavniku, a imenovanja na druge pozicije će prihvatiti samo u onoj mjeri koja neće umanjivati njegove radne i druge sposobnosti za izvršavanje osnovnih obveza.

4.11 UZAJAMNO POŠTOVANJE I UVAŽAVANJE

U međusobnoj komunikaciji i uopće u komunikaciji sa javnošću izabrani predstavnik će u svakom slučaju istupati sa uvažavanjem i poštovanjem, njegovati kulturu dijaloga, razgovjetno saopćavati svoje misli i ideje, izbjegavajući korištenje izraza koji mogu vrijeđati ili omalovažavati druge osobe ili grupe, na taj način poštujući jednaka prava svih na uvažavanje njihove osobnosti i uvjerenja.

Izabrani predstavnik je dužan prisustvovati sjednicama Općinskoga vijeća i tijela čiji su članovi, te neće napuštati zasjedanje prije završetka, a ni u tijeku trajanja, a da prije toga ne saopći javno ili predsjedatelju razlog povremenog ili potpunog napuštanja sjednice.

sjednice.

Ukoliko je izabrani predstavnik sa opravdanim razlogom spriječen da prisustvuje sastancima ili sjednicama na koje je uredno i blagovremeno pozvan, obavjestit će predsjedavajućeg o razlozima izostanka..

Izabrani predstavnici će nastojati da prisustvuju javnim manifestacijama ili javnim skupovima na koje su uredno i blagovremeno pozvani u svojstvu izabranog predstavnika.

III ODNOS S JAVNOŠĆU I MEDIJIMA

Član 5.

Izabrani predstavnici će u svom djelovanju I u vezi sa odlukama koje donose na sopstvenu inicijativu ili po zahtjevu javnosti blagovremeno obavještavati javnost putem sredstava javnog informisanja I nijednom svojom aktivnošću neće izbjegavati da jasno saopšti svoje stavove i razloge za sopstvene odluke i ponašanja.

Za vrijeme svog mandata izabrani predstavnik je odgovoran cjelokupnom lokalnom stanovništvu i sve odluke koje budu donesene biće detaljno obrazložene i razumljive.

Izabrani predstavnici će odgovorno, pošteno i u potpunosti surađivati s medijima kao bitnim sredstvom komuniciranja sa građanima/biračima koji će na taj način imati uvid u njihove aktivnosti.

Izabrani predstavnici će podsticati sve mjere s ciljem unapređenja medijskog praćenja njihovih aktivnosti i obavljanju dužnosti kao i funkcionisanja službi u općinskoj upravi.

IV SVEČANA IZJAVA

Član 6.

Izabrani predstavnici potpisuju posebnu izjavu, čiji tekst glasi:

"Obavezujem se da ću, tokom svoga mandata, poštovati, odnosno pridržavati se odredbi Etičkog kodeksa izabranih predstavnika Općine Travnik"

Potpisani tekst Izjave izabranog predstavnika evidentira se i čuva u evidenciji vijećnika.

V PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA

Izabrani predstavnici će se uzajamno podsjećati i pozivati na obaveznost poštovanja principa ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom.

Izabrani predstavnici će svojim aktivnostima podsticati održavanje javnih rasprava u prostorijama Općine kao oblika neposrednog učešća građana u lokalnoj samoupravi, a na kojima bi građani iznosili svoja viđenja, između ostalog i o poštovanju ovog Etičkog kodeksa.

Član 7.

Lica iz člana 1. stav 2. će biti spremna da im, u slučaju ustanovljene povrede nekih od odredaba ovog Kodeksa, bude izrečena odgovarajuća korektivna mjera, a po postupku utvrđenim ovim Kodeksom.

Svrha korektivnih mjera je javna osuda neprihvatljivog ponašanja suprotnog Kodeksu kao i moralni uticaj na buduće ponašanje izabranog predstavnika Općine Travnik.

Korektivne mjere za povredu nekih od odredbi Kodeksa su:

- lična opomena
- javna opomena, objavljena u sredstvima javnog informisanja i Službenim novinama Općine Travnik
- novčana mjera.

Član 8.

Korektivne mjere iz člana 7. mogu se izricati kao glavne i sporedne.

Ako se izrekne lična opomena, kao sporedna korektivna mjera može se izreći i novčana mjera u visini od 10% mjesečne

Ukoliko je izabrani predstavnik sa opravdanim razlogom spriječen da prisustvuje sastancima ili sjednicama na koje je uredno i blagovremeno pozvan, obavijestit će predsjedatelja o razlozima izostanka..

Izabrani predstavnici će nastojati da prisustvuju javnim manifestacijama ili javnim skupovima na koje su uredno i blagovremeno pozvani u svojstvu izabranog predstavnika.

III ODNOS S JAVNOŠĆU I MEDIJIMA

Članak 5.

Izabrani predstavnici će u svom djelovanju I u svezi sa odlukama koje donose na sopstvenu inicijativu ili po zahtjevu javnosti blagovremeno obavještavati javnost putem sredstava javnog informiranja I nijednom svojom aktivnošću neće izbjegavati da jasno saopći svoje stavove i razloge za sopstvene odluke i ponašanja.

Za vrijeme svog mandata izabrani predstavnik je odgovoran cjelokupnom lokalnom stanovništvu i sve odluke koje budu donesene biće detaljno obrazložene i razumljive.

Izabrani predstavnici će odgovorno, pošteno i u potpunosti surađivati s medijima kao bitnim sredstvom komuniciranja sa građanima/biračima koji će na taj način imati uvid u njihove aktivnosti.

Izabrani predstavnici će podsticati sve mjere s ciljem unapređenja medijskog praćenja njihovih aktivnosti i obavljanju dužnosti kao i funkcioniranja službi u općinskoj upravi.

IV SVEČANA IZJAVA

Članak 6.

Izabrani predstavnici potpisuju posebnu izjavu, čiji tekst glasi:

"Obavezujem se da ću, tokom svoga mandata, poštovati, odnosno pridržavati se odredbi Etičnog kodeksa izabranih predstavnika Općine Travnik"

Potpisani tekst Izjave izabranog predstavnika evidentira se i čuva u evidenciji vijećnika.

V PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA

Izabrani predstavnici će se uzajamno podsjećati i pozivati na obaveznost poštovanja principa ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom.

Izabrani predstavnici će svojim aktivnostima podsticati održavanje javnih rasprava u prostorijama Općine kao oblika neposrednog učešća građana u lokalnoj samoupravi, a na kojima bi građani iznosili svoja viđenja, između ostalog i o poštovanju ovog Etičnog kodeksa.

Članak 7.

Osobe iz članka 1. stavak 2. će biti spremna da im, u slučaju ustanovljene povrede nekih od odredaba ovog Kodeksa, bude izrečena odgovarajuća korektivna mjera, a po postupku utvrđenim ovim Kodeksom.

Svrha korektivnih mjera je javna osuda neprihvatljivog ponašanja suprotnog Kodeksu kao i moralni utjecaj na buduće ponašanje izabranog predstavnika Općine Travnik.

Korektivne mjere za povredu nekih od odredbi Kodeksa su:

- osobna opomena
- javna opomena, objavljena u sredstvima javnog informiranja i Službenim novinama Općine Travnik
- novčana mjera.

Članak 8.

Korektivne mjere iz članka 7. mogu se izricati kao glavne i sporedne.

Ako se izrekne osobna opomena, kao sporedna korektivna mjera može se izreći i novčana mjera u visini od 10% mjesečne naknade za period od dva mjeseca.

naknade za period od dva mjeseca.

Ako se izrekne javna opomena, kao sporedna mjera može se izreći i novčana mjera u visini od 20% mjesečne naknade za period od četiri mjeseca.

Novčana mjera, kao glavna mjera, izriče se u visini od 40% od mjesečne naknade, za period od tri do šest mjeseci. Ako je izrečena novčana mjera kao glavna mjera, smatra se da je izrečena, kao sporedna mjera i mjera javne opomene.

Član 9.

U cilju obezbjeđenja primjene ovog Kodeksa, OV formira Vijeće časti za praćenje poštivanja Etičkog kodeksa (u daljem tekstu: Vijeće časti).

Članove Vijeća časti bira OV na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje.

Vijeće časti se sastoji od pet (5) članova, od kojih su tri (3) iz reda vijećnika OV-a, a dva (2) predstavnika građana, s tim da jedan član, bilo iz reda vijećnika ili predstavnika građana bude pravne struke.

Vijeće časti bira predsjednika iz reda svojih članova.

Član 10.

Da bi bilo imenovano, odnosno izabrano u Vijeće časti, lice mora ispunjavati slijedeće opće uslove:

a) da je državljanin Bosne i Hercegovine
b) da je građanin općine Travnik
c) da je poslovno sposobno
d) da nije krivično kažnjavan
e) da ima osnovne karakteristike lica moralne i poslovne vrijednosti
f) da je nepristrasan i da se suzdržava naročito od javnog ispoljavanja svojih političkih uvjerenja i ne zloupotrebljava vjerska uvjerenja, da se rukovodi općim interesom, a naročito da služi i pomaže javnosti

Član 11.

Vijeće časti :

- prati primjenu odredbi Kodeksa,
- razmatra javno iznesene primjedbe i preporuke (u bilo kom obliku),
- postupa po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Kodeksa,
- podnosi izvještaj OV-a sa određenim preporukama i prijedlozima
- ima i druga ovlaštenja utvrđena ovim Kodeksom.

Član 12.

Svaki građanin je ovlašten da podnese pismenu prijavu povrede Kodeksa.

U prijavi iz stava 1.ovog člana se obavezno navodi :

- koje su to radnje koje podnosilac smatra povredama odredbi Kodeksa
- dokazi kojim se utvrđuje istinitost navoda iz prijave

Član 13.

Prijave građana na izabrane zvaničnike zbog povrede odredbi Etičkog kodeksa podnose se na posebnom obrascu OV-a koji sadrži:

- ime i prezime lica koje podnosi prijavu sa ličnim podacima/ broj lične karte ili JMBG /
- ime i prezime izabranog zvaničnika protiv kojeg se podnosi prijava,
- opis okolnosti u kojima je došlo do navodnog nepridržavanja ili kršenja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom
- argumentovane dokaze kojima se potkrepljuju navodi iz predhodne alineje (audio, video zapis ili slično) i potpis lica koji podnosi prijavu.
- Anonimne i nepotpune prijave neće se uzimati u

Ako se izrekne javna opomena, kao sporedna mjera može se izreći i novčana mjera u visini od 20% mjesečne naknade za period od četiri mjeseca.

Novčana mjera, kao glavna mjera, izriče se u visini od 40% od mjesečne naknade, za period od tri do šest mjeseci. Ako je izrečena novčana mjera kao glavna mjera, smatra se da je izrečena, kao sporedna mjera i mjera javne opomene.

Članak 9.

U cilju osiguranja primjene ovog Kodeksa, OV formira Vijeće časti za praćenje poštivanja Etičnog kodeksa (u daljem tekstu: Vijeće časti).

Članove Vijeća časti bira OV na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje.

Vijeće časti se sastoji od pet (5) članova, od kojih su tri (3) iz reda vijećnika OV-a, a dva (2) predstavnika građana, s tim da jedan član, bilo iz reda vijećnika ili predstavnika građana bude pravne struke.

Vijeće časti bira predsjednika iz reda svojih članova.

Članak 10.

Da bi bila imenovana, odnosno izabrana u Vijeće časti, osoba mora ispunjavati slijedeće opće uvjete:

a) da je državljanin Bosne i Hercegovine
b) da je građanin općine Travnik
c) da je poslovno sposobna
d) da nije krivično kažnjavana
e) da ima osnovne karakteristike osobe moralne i poslovne vrijednosti
f) da je nepristrasna i da se suzdržava naročito od javnog ispoljavanja svojih političkih uvjerenja i ne zloupotrebljava vjerska uvjerenja, da se rukovodi općim interesom, a naročito da služi i pomaže javnosti

Članak 11.

Vijeće časti :

- prati primjenu odredbi Kodeksa,
- razmatra javno iznesene primjedbe i preporuke (u bilo kom obliku),
- postupa po pojedinačnim prijedlozima za utvrđivanje postojanja povrede Kodeksa,
- podnosi izvješće OV-a sa određenim preporukama i prijedlozima
- ima i druga ovlaštenja utvrđena ovim Kodeksom.

Članak 12.

Svaki građanin je ovlašten da podnese pismenu prijavu povrede Kodeksa.

U prijavi iz stavka 1.ovog članka se obvezno navodi :

- koje su to radnje koje podnositelj smatra povredama odredbi Kodeksa
- dokazi kojim se utvrđuje istinitost navoda iz prijave

Članak 13.

Prijave građana na izabrane zvaničnike zbog povrede odredbi Etičnog kodeksa podnose se na posebnom obrascu OV-a koji sadrži:

- ime i prezime osobe koje podnosi prijavu sa osobnim podacima/ broj osobne karte ili JMBG /
- ime i prezime izabranog zvaničnika protiv kojeg se podnosi prijava,
- opis okolnosti u kojima je došlo do navodnog nepridržavanja ili kršenja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom
- argumentirane dokaze kojima se potkrepljuju navodi iz prethodne alineje(audio, video zapis ili slično) i potpis osobe koji podnosi prijavu.
- Anonimne i nepotpune prijave neće se uzimati u razmatranje.

razmatranje.

Član 14.

Vijeće časti će pristupiti obradi prijave nakon što konstatuje da ona udovoljava zahtjevima iz stava 1. prethodnog člana.

Član 15.

Ako je prijava podnesena u skladu sa članom 13. Vijeće časti može :

- odbaciti prijavu ukoliko na osnovu priloženih dokaza može nesumnjivo utvrditi da u konkretnom slučaju nije bilo kršenja ili nepridržavanja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih u ovom Kodeksu
- pristupiti razmatranju prijave u kojem slučaju će obavijestiti izabranog zvaničnika protiv kojeg je podnesena prijava o navodima prijave i tražiti njihov pismeni odgovor..

Član 16.

Vijeće časti može sazvati poseban sastanak kojem bi prisustvovala lica protiv kojih je podnesena prijava s ciljem da se utvrde okolnosti i detalji konkretnog slučaja.

U slučaju iz predhodnog stava Vijeće časti će omogućiti da iznesu stavove sva lica koja su uključena u eventualno nepridržavanje ili kršenje vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom.

Vijeće časti može od lica protiv kojeg je prijava podnesena, kao i podnosioca prijave zatražiti da podnese sve raspoložive dokaze u vezi sa slučajem koji je predmet razmatranja.

Član 17.

Ako Vijeće časti zaključi da je određeni izabrani predstavnik učinio povredu neke od ododredbi Kodeksa, OV-u će podnijeti detaljan izvještaj sa preporukom o izricanju određene mjere.

Član 18.

Korektivna mjera se izvršava saopćenjem predsjedavajućeg OV-a o izrečenoj mjeri na sjednici OV i dostavom primjeraka odluke izabranom predstavniku prema kome je korektivna mjera izrečena.

Javna opomena izvršava se objavljivanjem odluke OV-a o izricanju korektivne mjere u »Službenim novinama Općine Travnik» i jednom od dnevnih listova.

Novčana mjera se izvršava dostavom odluke OV-a službi za finansije koja će obezbjediti njeno izvršenje umanjenjem naknade izabranom predstavniku, u skladu sa tom odlukom, a sredstva će se preusmjeriti na budžetsku stavku « Stipendije », predviđenu Budžetom Općine travnik za 2007.g.

O izrečenim korektivnim mjerama za povredu Kodeksa vodi se evidencija pri Općinskom vijeću.

VI OBJAVLJIVANJE

Član 19.

Svojim aktivnostima izabrani predstavnici će obezbjediti promociju ovog Kodeksa u javnosti i medijima.

Kodeks će se objaviti u informativnom glasilu Općine Travnik kao i posebna publikacija.

Član 20.

Etički Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-1-01-5-2-47/07 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum: 22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,s.r.*

Članak 14.

Vijeće časti će pristupiti obradi prijave nakon što konstatira da ona udovoljava zahtjevima iz stavka 1. prethodnog članka.

Članak 15.

Ako je prijava podnesena u skladu sa člankom 13. Vijeće časti može :

- odbaciti prijavu ukoliko na temelju priloženih dokaza može nesumnjivo utvrditi da u konkretnom slučaju nije bilo kršenja ili nepridržavanja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih u ovom Kodeksu
- pristupiti razmatranju prijave u kojem slučaju će obavijestiti izabranog zvaničnika protiv kojeg je podnesena prijava o navodima prijave i tražiti njihov pismeni odgovor.

Članak 16.

Vijeće časti može sazvati poseban sastanak kojem bi nazočile osobe protiv kojih je podnesena prijava s ciljem da se utvrde okolnosti i detalji konkretnog slučaja.

U slučaju iz predhodnog stavka Vijeće časti će omogućiti da iznesu stavove sve osobe koje su uključene u eventualno nepridržavanje ili kršenje vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom.

Vijeće časti može od osobe protiv kojeg je prijava podnesena, kao i podnositelja prijave zatražiti da podnese sve raspoložive dokaze u vezi sa slučajem koji je predmet razmatranja.

Članak 17.

Ako Vijeće časti zaključi da je određeni izabrani predstavnik učinio povredu neke od ododredbi Kodeksa, OV-u će podnijeti detaljano izvješće sa preporukom o izricanju određene mjere.

Članak 18.

Korektivna mjera se izvršava saopćenjem predsjedatelja OV-a o izrečenoj mjeri na sjednici OV i dostavom primjeraka odluke izabranom predstavniku prema kome je korektivna mjera izrečena.

Javna opomena izvršava se objavljivanjem odluke OV-a o izricanju korektivne mjere u »Službenim novinama Općine Travnik» i jednom od dnevnih listova.

Novčana mjera se izvršava dostavom odluke OV-a službi za financije koja će osigurati njeno izvršenje umanjenjem nadoknade izabranom predstavniku, sukladno toj odluci, a sredstva će se preusmjeriti na proračunsku stavku « Stipendije », predviđenu Proračun Općine Travnik za 2007.

O izrečenim korektivnim mjerama za povredu Kodeksa vodi se evidencija pri Općinskom vijeću.

VI OBJAVLJIVANJE

Članak 19.

Svojim aktivnostima izabrani predstavnici će osigurati promociju ovog Kodeksa u javnosti i medijima.

Kodeks će se objaviti u informativnom glasilu Općine Travnik kao i posebna publikacija.

Članak 20.

Etični Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-1-01-5-2-47/07 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:22.02.2007. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,v.r.*

SADRŽAJ

7	Zaključak - Izvještaj o radu načelnika Općine i službi za upravu za 2006. godinu	1
8	Zaključak - Izvještaj o radu Općinskog vijeća Travnik za 2006. godinu	1
9	Zaključak - Program rada načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2007. godinu	1
10	Zaključak - Izvještaj Općinskog javnog pravobranioca za 2006. godinu	2
11	Odluka o zajedničkom finansiranju investicije	2
12	Odluka o utvrđivanju površine zemljišta koje je potrebno za redovnu upotrebu zgrada na području Vlašić - Babanovac	3
13	Odluka o imenovanju Savjetodavnog odbora Centra za pružanje usluga građanima	4
14	Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik	5
15	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutranjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik	
16	Odluka o izmjeni Odluke o utvrđivanju visine naknade za građevinsko zemljište u državnoj svojini koje se preuzima od ranijih vlasnika, kao i visine naknade za dodjelu građevinskog zemljišta radi građenja	6
17	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o postavci privremenih poslovnih objekata	7
18	Odluka o usvajanju Plana kapitalnih investicija općine Travnik za period 2007. - 2009. godina	7
19	Odluka o načinu i proceduri ažuriranja Plana kapitalnih investicija općine Travnik	8
20	Etički kodeks izabranih predstavnika vlasti Općine Travnik	10

KAZALO

7	Zaključak - Izvješće o radu načelnika Općine i službi za upravu za 2006. godinu	1
8	Zaključak - Izvješće o radu Općinskog vijeća Travnik za 2006. godinu	1
9	Zaključak - Program rada načelnika Općine Travnik i službi za upravu za 2007. godinu	1
10	Zaključak - Izvješće Općinskoga javnog pravobranitelja za 2006. godinu	2
11	Odluka o zajedničkom financiranju investicije	2
12	Odluka o utvrđivanju površine zemljišta koje je potrebno za redovitu upotrebu zgrada na području Vlašić - Babanovac	3
13	Odluka o imenovanju Savjetodavnog odbora Centra za pružanje usluga građanima	4
14	Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik	5
15	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutranjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik	
16	Odluka o izmjeni Odluke o utvrđivanju visine naknade za građevinsko zemljište u državnoj svojini koje se preuzima od ranijih vlasnika, kao i visine naknade za dodjelu građevinskog zemljišta radi građenja	6
17	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o postavci privremenih poslovnih objekata	7
18	Odluka o usvajanju Plana kapitalnih investicija općine Travnik za period 2007. - 2009. godina	7
19	Odluka o načinu i proceduri ažuriranja Plana kapitalnih investicija općine Travnik	8
20	Etični kodeks izabranih predstavnika vlasti Općine Travnik	10

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 3 | Travanj / April 2006. TRAVNIK | Godina: IX

24

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj11/05) , Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 01.02.2006. godine, donosi

O D L U K U

o davanju suglasnosti na prodaju udjela SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik u drugim pravnim licima

Članak 1.

Daje se suglasnosti na prodaju udjela SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik u drugim pravnim licima i to:

1. Farma "Vila Šantić" d.o.o. Travnik
2. "Vlašić SKI" d.o.o. Travnik

Članak 2.

Zadužuje se Upravni odbor SRC Vlašić" d.o.o. Travnik da provede proceduru kod nadležne Agencije za privatizaciju u cilju prodaje udjela u društvima iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Nakon obavljene prodaje Upravni odbor SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik je obvezan odmah Općinskom vijeću Travnik podnijeti Izvješće o izvršenoj privatizaciji sa Programom utroška sredstava ostvarenih u postupku privatizacije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-296/06
Nadnevak:01.02.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

24

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj11/05) , Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 01.02.2006. godine, donosi

O D L U K U

o davanju saglasnosti na prodaju udjela SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik u drugim pravnim licima

Član 1.

Daje se saglasnosti na prodaju udjela SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik u drugim pravnim licima i to:

1. Farma "Vila Šantić" d.o.o. Travnik
2. "Vlašić SKI" d.o.o. Travnik

Član 2.

Zadužuje se Upravni odbor SRC Vlašić" d.o.o. Travnik da provede proceduru kod nadležne Agencije za privatizaciju u cilju prodaje udjela u društvima iz člana 1. ove Odluke.

Član 3.

Nakon obavljene prodaje Upravni odbor SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik je obavezan odmah Općinskom vijeću Travnik podnijeti Izvještaj o izvršenoj privatizaciji sa Programom utroška sredstava ostvarenih u postupku privatizacije.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-296/06
Datum:01.02.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

25

Na temelju članka 30. Zakona o proračunu ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/98) i članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici odranoj 04.04.2006. godine, donosi

O D L U K U

o unutarnjoj preraspodjeli sredstava proračuna Općine Travnik za 2006. godinu

Članak 1.

Odobrava se unutarnja preraspodjela sredstava proračuna Općine Travnik za 2006. godinu ("Službene novine Općine Travnik", broj 13/05), potrošačka jedinica - 0110 - načelnik i službe uprave.

Članak 2.

Unutarnja preraspodjela sredstava vrši se na način da se brišu sredstva na pozicijama:

- zrada EKO standarda 20.000,00 KM, a formira se pozicija "Sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu 20.000,00 KM
- športska dvorana 50.000,00 KM, a formira se pozicija "Sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu 50.000,00 KM
- Sufinanciranje javnih radova 50.000,00 KM, a formira se pozicija Sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu 50.000,00 KM

Članak 3.

Unutarnja preraspodjela sredstava vrši se na način da se umanjuju sredstva na pozicijama:

- proračunske rezerve u iznosu od 10.000,00 KM , a formira se pozicija "sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu od 10.000,00 KM
- nabavka opreme u iznosu od 15.000,00 , a formira se pozicija "sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu od 15.000,00 KM
- ostali materijalni troškovi u iznosu od 5.000,00 KM, a formira se pozicija "sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu od 5.000,00 KM

Članak 4.

Ukupan iznos u proračunu za 2006. godinu na poziciji "Sredstva za implementaciju projekta GAP" iznosit će 150.000,00 KM.

Članak 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za ekonomsko - financijske poslove Općine Travnik.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-277/06
Nadnevak:04.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

25

Na osnovu člana 30. Zakona o budžetu ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/98) i člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici odranoj 04.04.2006. godine, donosi

O D L U K U

o unutrašnjoj preraspodjeli sredstava budžeta Općine Travnik za 2006. godinu

Član 1.

Odobrava se o unutrašnja preraspodjela sredstava budžeta Općine Travnik za 2006. godinu ("Službene novine Općine Travnik", broj 13/05), potrošačka jedinica - 0110 - načelnik i službe uprave.

Član 2.

Unutrašnja preraspodjela sredstava vrši se na način da se brišu sredstva na pozicijama:

- izrada EKO standarda 20.000,00 KM, a formira se pozicija "Sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu 20.000,00 KM
- sportska dvorana 50.000,00 KM, a formira se pozicija "Sredstva za implementacijuprojekta GAP" u iznosu 50.000,00 KM
- Sufinansiranje javnih radova 50.000,00 KM, a formira se pozicija Sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu 50.000,00 KM

Član 3.

Unutrašnja preraspodjela sredstava vrši se na način da se umanjuju sredstva na pozicijama:

- budžetske rezerve u iznosu od 10.000,00 KM , a formira se pozicija "sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu od 10.000,00 KM
- nabavka opreme u iznosu od 15.000,00 , a formira se pozicija "sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu od 15.000,00 KM
- ostali materijalni troškovi u iznosu od 5.000,00 KM, a formira se pozicija "sredstva za implementaciju projekta GAP" u iznosu od 5.000,00 KM

Član 4.

Ukupan iznos u budžetu za 2006. godinu na poziciji "Sredstva za implementaciju projekta GAP" iznosit će 150.000,00 KM.

Član 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za ekonomsko - finansijske poslove Općine Travnik.

Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-277/06
Datum:04.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

26

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 13. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) i članka 75. Poslovnika o radu Općinaskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 04.04.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČKE

1. Daje se suglasnost na Odluku Štaba Civilne zaštite za pokretanje postupka predložene javne nabavke
2. Odluku će Općinsko vijeće donijeti na točan iznos sredstava nakon provedene procedure, a sredstva će teretiti proračunsku stavku "prirodne i druge nesreće - ekonomski kod 614200"
3. Za realizaciju zaključka zadužuje se općinski načelnik i Povjerenstvo za javne nabavke
4. Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik

Broj:OV-01-02-274/06
Nadnevak:04.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

27

Na temelju članka 92. i članka 34. točka 10 Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 6/00), a sukladno članku 7. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 04.04.2006. godine, donosi

PRAVILNIK
O STANDARDIMA I KRITERIJIMA ZA IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVNIH I NADZORNIH VIJEĆA U GOSPODARSKIM DRUŠTVIMA, PODUZEĆIMA I USTANOVAMA PREMA KOJIMA OVLAŠĆENJA I OBVEZE NA TEMELJU DRŽAVNOG KAPITALA IMAJU TIJELA OPĆINE TRAVNIK

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se standardi i kriteriji za imenovanje članova upravnih vijeća i nadzornih vijeća (u daljem tekstu: pozicija) u pravnim subjektima utvrđenih Odlukom Općinskoga vijeća Travnik broj: OV-01-02-95/03 od 17.03. 2003. godine ("Službene novine Općine Travnik", broj: 19/03), (u daljem tekstu: regulirana tijela) i

26

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 13. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) i člana 75. Poslovnika o radu Općinaskog vijeća Travnik ("Službene novine pine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 04.04.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČKE

1. Daje se saglasnost na Odluku Štaba Civilne zaštite za pokretanje postupka predložene javne nabavke
2. Odluku će Općinsko vijeće donijeti na tačan iznos sredstava nakon provedene procedure, a sredstva će teretiti budžetsku stavku "prirodne i druge nesreće - ekonomski kod 614200"
3. Za realizaciju zaključka zadužuje se općinski načelnik i Komisija za javne nabavke
4. Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik

Broj:OV-01-02-274/06
Datum:04.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

27

Na osnovu člana 92. i člana 34. tačka 10. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), a u skladu s članom 7. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima, Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 04.04. 2006. godine, donosi

PRAVILNIK
O STANDARDIMA I KRITERIJIMA ZA IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVNIH I NADZORNIH ODBORA U PRIVREDNIM DRUŠTVIMA, PREDUZEĆIMA I USTANOVAMA PREMA KOJIMA OVLAŠTENJA I OBAVEZE PO OSNOVU DRŽAVNOG KAPITALA IMAJU ORGANI OPĆINE TRAVNIK

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se standardi i kriteriji za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora (u daljem tekstu:pozicija) u pravnim subjektima utvrđenih Odlukom Općinskog vijeća Travnik broj: OV-01-02-95/03 od 17.03. 2003. godine (Službene novine Općine Travnik", broj: 19/03), (u daljem tekstu: regulirani organi) i to:

Red.br.	Naziv JP, JU i PD	Ukupan broj pozicija	Br. Pozicija ispred osnivača	Br. Pozicija ispred firme	Br. Pozicija ispred korisnika	Br. pozicija ispred ministarstva
1.	SRC «Vlašić» d.o.o. Travnik	7	6	1	-	-
2.	JKP»Bašbunar» d.o.o. Travnik	7	6	1	-	-
3.	JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik-Nova Bila	3	2	1	-	-
4.	JP "Stan" Travnik	3	2	1	-	-
5.	PD "Vlašić" d.o.o Travnik	7	6	1	-	-
6.	JP "Veterinarska stanica" Travnik	7	6	1	-	-
7.	GP "Sebešić" Travnik	7	6	1	-	-
8.	JU "Centar za socijalni rad" "Travnik	5	2	2	-	1
9	JU "Gradska Biblioteka" Travnik	3	2	1	-	-
10.	JU "Bosanski kulturni centar" Travnik	3	2	1	-	-
11.	JU "Hrvatski kulturni centar" Nova Bila	3	2	1	-	-
12.	JU Obdanište "Travnik" Travnik	5	3	1	1	-
13.	JP»Plava voda» Travnik	3	3	-	-	-
14.	JU»Dom zdravlja» Travnik	5	3	1	-	1
15.	JU «Apoteka» Travnik	5	3	1	-	1

Članak 2.

Predsjedatelj upravnoga i nadzornoga vijeća rukovodi sjednicama upravnoga i nadzornoga vijeća, stara se o pripremi materijala za sjednice upravnoga i nadzornoga vijeća i o izvršenju akata upravnoga i nadzornoga vijeća i obveza prema Općini Travnik. Predsjedatelj upravnoga i nadzornoga vijeća obavlja i druge poslove utvrđene statutom i drugim aktima reguliranog tijela.

Predsjedatelj upravnoga i nadzornoga vijeća i članovi upravnoga i nadzornoga vijeća nadziru rad i poslovanje ravnatelja/ uprave, a naročito u segmentu upravljanja i raspolaganja kapitalom i imovinom, utvrđuju politiku razvoja, razmatraju i usvajaju izvješća o poslovanju, predlažu raspodjelu i način uporabe dobiti, odnosno način pokrića gubitka u poslovanju, te obavlja druge poslove sukladno zakonu i Statutu/pravilima reguliranog tijela.

Predsjedatelj upravnoga i nadzornoga vijeća se bira ispred osnivača, a predsjedatelj upravnog i nadzornog vijeća mora imati najmanje VII/1 stepen stručne spreme.

Članak 3.

Nadoknada za rad predsjedatelja upravnoga i nadzornoga vijeća i članova upravnoga i nadzornoga vijeća utvrđena je općim aktima reguliranog tijela.

Član 4.

U upravnim i nadzornim vijećima iz članka 1. ovog Pravilnika osigurat će se proporcionalna nacionalna zastupljenost Hrvata, Bošnjaka i Srba, zajedno sa ostalima prema popisu stanovništva iz 1991. godine , dok se aneks 7. Dejtodnskog mirovnog sporazuma u cjelosti ne provede.

Članak 5.

Svaki kandidat za pozicije u reguliranim tijelima iz članka 1. ovog Pravilnika mora ispunjavati sljedeće opće uvjete:

- da su stariji od 18 godina
- da nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat stegovne mjere na bilo kojoj razini u BiH u periodu od tri (3) godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije.
- da se na njih ne odnosi članak IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine
- da nisu na funkciji u političkoj stranci u smislu članka 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Službene novine Federacije BiH", broj: 12/03),
- da nisu član tijela zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti u smislu zakona o sukobu interesa,
- da nisu osobe kojima je pravomoćnom presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u mjerodavnosti reguliranog tijela za koji se kandidira,
- da nisu stariji od 70 godina na dan imenovanja,
- da nije član upravnoga vijeća ili nadzornoga vijeća, odnosno vijeća za reviziju u više od jednog pravnog subjekta.

Članak 6.

Pored općih uvjeta za upražnjene pozicije u regularnim tijelima iz članka 1. ovog Pravilnika kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

I Pod točkom 1 do 8

1. da imaju najmanje višu stručnu spremu, a u izuzetnim slučajevima srednju stručnu spremu (SSS - IV stupanj), u zavisnosti od kvalifikacione strukture zaposlenih gospodarskih društava, javnih poduzeća i javnih ustanova
2. da imaju najmanje pet (5) godina radnoga iskustva.
3. da je uspješan gospodarstvenik-menadžer ili javni radnik,

Član 2.

Predsjednik upravnog i nadzornog odbora rukovodi sjednicama upravnog i nadzornog odbora, stara se o pripremi materijala za sjednice upravnog i nadzornog odbora i o izvršavanju akata upravnog i nadzornog odbora i obaveza prema Općini Travnik. Predsjednik upravnog i nadzornog odbora obavlja i druge poslove utvrđene statutom i drugim aktima reguliranog organa.

Predsjednik upravnog i nadzornog odbora i članovi upravnog i nadzornog odbora nadziru rad i poslovanje direktora / uprave, a naročito u segmentu upravljanja i raspolaganja kapitalom i imovinom, utvrđuju politiku razvoja, razmatraju i usvajaju izvještaje o poslovanju, predlažu raspodjelu i način upotrebe dobiti, odnosno način pokrića gubitka u poslovanju, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom/pravilima reguliranog organa.

Predsjednik upravnog i nadzornog odbora se bira ispred osnivača, a predsjednika upravnog i nadzornog odbora mora imati najmanje VII/1 stepen stručne spreme.

Član 3.

Naknada za rad predsjednika upravnog i nadzornog odbora i članova upravnog i nadzornog odbora utvrđena je općim aktima reguliranog organa.

Član 4.

U upravnim i nadzornim odborima iz člana 1. ovog Pravilnika osigurat će se proporcionalna nacionalna zastupljenost Bošnjaka, Hrvata i Srba, zajedno sa ostalima prema popisu stanovništva iz 1991. godine , dok se aneks 7. Dejtodnskog mirovnog sporazuma u potpunosti ne provede.

Član 5.

Svaki kandidat za pozicije u reguliranim organima iz člana 1. ovog Pravilnika mora ispunjavati slijedeće opće uslove:

- da su stariji od 18 godina,
- da nisu otpušteni iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u BiH u periodu od tri (3) godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da se na njih ne odnosi član IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- da nisu na funkciji u političkoj stranci u smislu člana 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Službene novine Federacije BiH", broj: 12/03),
- da nisu član organa zakonodavne, izvršne ili sudske vlasti u smislu zakona o sukobu interesa,
- da nisu lice kojem je pravosnažnom presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u nadležnosti reguliranog organa za koji se kandiduje,
- da nisu stariji od 70 godina na dan imenovanja,
- da nisu član Upravnog odbora ili Nadzornog odbora, odnosno odbora za reviziju u više od jednog pravnog subjekta.

Član 6.

Pored općih uslova za upražnjene pozicije u reguliranim organima iz člana 1. ovog Pravilnika kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

I Pod tačkom 1 do 8

1. da imaju najmanje višu stručnu spremu, a u izuzetnim slučajevima srednju stručnu spremu (SSS-IV stepen),u zavisnosti od kvalifikacione strukture zaposlenih privrednih društava, javnih preduzeća i javnih ustanova
2. da imaju najmanje pet (5) godina radnog iskustva,
3. da je uspješan privrednik-menadžer ili javni radnik,

4. da posjeduje sposobnost kreativnog doprinosa reformi, privatizaciji i tranziciji državne imovine,
5. da posjeduje sposobnost za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje pozicije,
6. da posjeduje sposobnost nepristrasnog donošenja odluka, komunikacijske i organizacione sposobnosti,
7. da posjeduje pozitivne rezultate rada ostvarene tijekom poslovne karijere,
8. preporuke ranijih neposrednih rukovodtelja (po mogućnosti).

II Pod točkom 9 do 15

9. da imaju odgovarajuću višu ili visoku stručnu spremu obrazovanja a u izuzetnim slučajevima srednju stručnu spremu (SSS - IV stupanj), u zavisnosti od kvalifikacione strukture zaposlenih gospodarskih društava, javnih poduzeća i javnih ustanova u odnosu na temeljnu djelatnost reguliranog tijela
10. da posjeduju radno iskustvo od najmanje pet (5) godina.
11. da posjeduje sposobnost kreativnog doprinosa reformi, privatizaciji i tranziciji državne imovine,
12. da posjeduje sposobnost za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje pozicije,
13. da posjeduje sposobnost nepristrasnog donošenja odluka, komunikacijske i organizacione sposobnosti,
14. da posjeduje pozitivne rezultate rada ostvarene tijekom poslovne karijere,
15. preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca (po mogućnosti).

Članak 7.

Sukladno odredbama ovog Pravilnika i odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima natječaj za upražnjene pozicije mora se objaviti najmanje u "Službenim novinama Federacije BiH" i u dva dnevna lista koji su veoma čitani na području Općine Travnik.

Članak 8.

Oglas će sadržavati i druge odredbe iz Zakona relevantne za potencijalne kandidate (dostavljanje životopisa, preslik diplome, dokaz o radnom stažu, da se imenovanje vrši na period od četiri (4) godine, izjava da ne podliježu odredbama Zakona o sukobu interesa, da će sa svakim kandidatom koji ispunjava uvjete biti obavljen intervju i drugo.

Članak 9.

Prijava na objavljeni oglas pregledaće Povjerenstvo za izbor koju će imenovati Općinsko vijeće.

Sukladno odredbama Zakona Povjerenstvo za izbor će utvrditi listu kandidata

Općinsko vijeće će izvršiti imenovanja na pozicije u regularnim tijelima iz članka 1. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-279/06
Nadnevak: 04.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

4. da posjeduje sposobnost kreativnog doprinosa reformi, privatizaciji i tranziciji državne imovine,
5. da posjeduje sposobnost za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje pozicije,
6. da posjeduje sposobnost nepristrasnog donošenja odluka, komunikacijske i organizacione sposobnosti,
7. da posjeduje pozitivne rezultate rada ostvarene tokom poslovne karijere,
8. preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca (po mogućnosti).

II Pod tačkom 9 do 15

9. da imaju odgovarajuću višu ili visoku stručnu spremu obrazovanja, a u izuzetnim slučajevima srednju stručnu spremu (SSS-IV stepen), u zavisnosti od kvalifikacione strukture zaposlenih privrednih društava, javnih preduzeća i javnih ustanova u odnosu na osnovnu djelatnost reguliranog organa,
10. da posjeduju radno iskustvo od najmanje pet (5) godina.
11. da posjeduje sposobnost kreativnog doprinosa reformi, privatizaciji i tranziciji državne imovine,
12. da posjeduje sposobnost za savjesno, odgovorno i odlučno obavljanje pozicije,
13. da posjeduje sposobnost nepristrasnog donošenja odluka, komunikacijske i organizacione sposobnosti,
14. da posjeduje pozitivne rezultate rada ostvarene tokom poslovne karijere,
15. preporuke ranijih neposrednih rukovodilaca (po mogućnosti).

Član 7.

U skladu sa odredbama ovog Pravilnika i odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima oglas za upražnjene pozicije mora se objaviti najmanje u "Službenim novinama Federacije BiH" i u barem jednom dnevnom listu većeg tiraža.

Član 8.

Oglas će sadržavati i druge odredbe iz Zakona relevantne za potencijalne kandidate (dostavljanje biografije, prepisa diplome, dokaz o radnom stažu, da se imenovanje vrši na period od četiri (4) godine, izjava da ne podliježu odredbama Zakona o sukobu interesa, da će sa svakim kandidatom koji ispunjava uslove biti obavljen intervju i drugo.

Član 9.

Prijave na objavljeni oglas pregledaće Komisija za izbor koju će imenovati Općinsko vijeće.

U skladu sa odredbama Zakona Komisija za izbor će utvrditi listu kandidata.

Općinsko vijeće će izvršiti imenovanja na pozicije u regularnim organima iz člana 1. ovog Pravilnika.

Član 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-279/06.
Datum:04.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

28

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 1 Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i članka 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 04.04.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti

Članak 1.

Članak 1. stavak 1. točka 1. Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti mijenja se ime i glasi:

"Lučić Franjo,član Hrvatske demokratske zajednice, za predsjednika"

Tačka 2. stava 1. istog člana mijenja se ime i glasi:
"Hotić Nezir, član Narodne stranke Radom za boljitak, za zamjenika predsjednika".

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-275/06
Nadnevak:04.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

29

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 1 Statuta Općine Travnik ("Služnene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i člana 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 04.04.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Povjerenstva za uvid u registar izdatih urbanističkih i građevnih dozvola i stanja na terenu

Članak 1.

Članak 1. stavak 1. točka 6. Odluke o imenovanju Povjerenstva za uvid u registar izdatih urbanističkih i građevinskih dozvola i stanja na terenu mijenja se ime i glasi:
"Vesna Rubin, član"

Članak 2.

U članku 2. Odluke o imenovanju povjerenstva za uvid u registar izdatih urbanističkih i građevnih dozvola i stanja na terenu, dodaje se stavak 2. koji glasi:
"Povjerenstvo ima zadatak da vrši uvid u sve predmete kojima je temelj članak 61. Zakona o građevnom zemljištu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 25/03), te daje mišljenje i prijedloge za Općinsko vijeće o osnovanosti rješavanja istih."

25

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 1 Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i člana 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 04.04.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti

Član 1.

Član 1. stav 1. tačka 1. Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti mijenja se ime i glasi:

"Lučić Franjo,član Hrvatske demokratske zajednice, za predsjednika"

Tačka 2. stava 1. istog člana mijenja se ime i glasi:
"Hotić Nezir, član Narodne stranke Radom za boljitak, za zamjenika predsjednika".

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-275/06
Datum:04.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

29

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 1 Statuta Općine Travnik ("Služnene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i člana 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 04.04.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Komisije za uvid u registar izdatih urbanističkih i građevinskih dozvola i stanja na terenu

Član 1.

Član 1. stav 1. tačka 6. Odluke o imenovanju Komisije za uvid u registar izdatih urbanističkih i građevinskih dozvola i stanja na terenu mijenja se ime i glasi:
"Vesna Rubin, član"

Član 2.

U članu 2. Odluke o imenovanju Komisije za uvid u registar izdatih urbanističkih i građevinskih dozvola i stanja na terenu, dodaje se stav 2. koji glasi:
"Komisija ima zadatak da vrši uvid u sve predmete kojima je osnov član 61. Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 25/03), te daje mišljenje i prijedloge za Općinsko vijeće o osnovanosti rješavanja istih."

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-276/06
Nadnevak:04.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

30

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 04.04.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu UO Teritorijalne vatrogasne jedinice Travnik za 2005. godinu.

Članak 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-273/06
Nadnevak:04.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-276/06
Datum:04.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

30

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 04.04.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o radu UO Teritorijalne vatrogasne jedinice Travnik za 2005. godinu.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-273/06
Nadnevak:04.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

KAZALO

24 ODLUKA o davanju suglasnosti na prodaju udjela SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik u drugim pravnim licima 1

25 ODLUKA o unutarnjoj preraspodjeli sredstava proračuna Općine Travnik za 2006. godinu 2

26 Davanje suglasnosti Općinskoga vijeća Travnik na Odluku o nabavci materijalno - tehničkih sredstava za potrebe Štaba i Službe za CZ Općine 3

27 Pravilnik o standardima i kriterijima za imenovanje upravnih i nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik 3

28 Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti 6

29 Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o imenovanju Povjerenstva za uvid u registar izdatih urbanističkih i građevnih dozvola i stanja na terenu 6

30 Zaključak o usvajanju Izvješća UO Teritorijalne vatrogasne jedinice Travnik za 2005. godinu 7

SADRŽAJ

24 Odluka o davanju saglasnosti na prodaju udjela SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik u drugim pravnim licima 1

25 ODLUKA o unutrašnjoj preraspodjeli sredstava Budžeta Općine Travnik za 2006. godinu 2

26 Davanje saglasnosti Općinskoga vijeća Travnik na Odluku o nabavci materijalno - tehničkih sredstava za potrebe Štaba i Službe za CZ Općine 3

27 Pravilnik o standardima i kriterijima za imenovanje upravnih i nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik 3

28 Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti 6

29 Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o imenovanju Komisije za uvid u registar izdatih urbanističkih i građevinskih dozvola i stanja na terenu 6

30 Zaključak o usvajanju Izvještaja UO Teritorijalne vatrogasne jedinice 7

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 4 | April / Travanj 2006. TRAVNIK | Godina: IX

31

Na osnovu člana 6. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 8/05), člana 317. stav 2. tačka 13.) , Zakona o privrednim društvima («Službene novine Federacije BiH», broj 23/99, 45/00, 2/02, 6/02 i 29/03) i Odluke o usklađivanju poslovanja Javnog Komunanog Preduzeća "Bašbunar" Travnik sa odredbama Zakona o javnim preduzećima i Zakona o privrednim društvima, Skupština javnog preduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik, na sjednici održanoj 07.04.2006.godine, usvojila je

STATUT

JAVNOG KOMUNALNOG PREDUZEĆA "BAŠBUNAR" DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU TRAVNIK

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Statutom javnog komunalnog preduzeća "Bašbunar" društvo sa ograničenom odgovornošću Travnik u daljem tekstu: Javno preduzeće) utvrđuje se: pitanja firme i sjedište javnog preduzeća, djelatnosti koje javnog preduzeće obavlja, iznos osnovnog kapitala , način potpisivanja firme javnog preduzeća, način sazivanja skupštine i donošenja odluka u skupštini, izbor, opoziv i djelokrug organa javnog preduzeća, primjena etičkog kodeksa, raspodjela dobiti i način pokrića gubitaka, postupak nabavki u javnom preduzeću, planiranje poslovanja javnog preduzeća, investicija, primjena knjigovodstvenih i finansijskih računovodstvenih standarda, rezerve javnog preduzeća, zaštita životne sredine, način promjene oblika društva, postupak izmjena i dopuna Statuta, sindikalno organizovanje javnog preduzeća, te druga pitanja u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

Javno preduzeće JKP " Bašbunar" d.o.o. Travnik je osnovano Odlukom SO Travnik broj 01-316/89, dana 14.12.1989. godine i upisano u sudski registar Rješenjem pod brojem U/I-1894/89 od 30.12.1989. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o organizovanju JP "Bašbunar" Travnik broj 01-181-53/95 od 21.03.1995. godine, Odluka o proširenju djelatnosti UO broj 05-1-382.7/04 od 25.02.2004. godine, Rješenje o upisu promjena podataka U/I-286/04 od 19.05.2004. godine.

Javno preduzeće JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik je pravno lice koje samostalno obavlja djelatnost upisanu u sudski registar radi sticanja dobiti.

Statutom javnog preduzeća može se utvrditi osnivanje dijela javnog preduzeća koje će imati određena ovlaštenja u pravnom prometu kao i poseban obračun rezultata poslovanja i poseban podračun u skladu sa važećim propisima. Dijelovi javnog preduzeća, osnovani u cilju efikasnijeg poslovanja istog, nemaju svojstvo pravnog lica. Dijelovi javnog preduzeća upisuje se u registar prema sjedištu javnog preduzeća, saglasno sa važećim propisima o registraciji javnog preduzeća.

Javno preduzeće je dužno da posluje u skladu sa zakonom, dobrim poslovnim običajima i poslovnim moralom.

Javno preduzeće može da zaključuje ugovore i obavlja druge poslove prometa roba i usluga samo u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar.

31.

Na temelju članka 6. Zakona o javnim poduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 8/05), članka 317. stavak 2. točka 13.) , Zakona o gospodarskim društvima («Službene novine Federacije BiH». broj 23/99, 45/00, 2/02, 6/02 i 29/03) i Odluke o usklađivanju poslovanja Javnog Komunanog Poduzeća "Bašbunar" Travnik sa odredbama Zakona o javnim poduzećima i Zakona o gospodarskim društvima, Skupština javnog poduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik, na sjednici održanoj 07.04.2006.godine, usvojila je

STATUT

JAVNOG KOMUNALNOG PODUZEĆA "BAŠBUNAR" DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU TRAVNIK

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom javnog komunalnog poduzeća "Bašbunar" društvo sa ograničenom odgovornošću Travnik u daljem tekstu:(Javno poduzeće) utvrđuje se: pitanja tvrtke i sjedište javnog poduzeća, djelatnosti koje javno poduzeće obavlja, iznos osnovnog kapitala , način potpisivanja firme javnog preduzeća, način sazivanja skupštine i donošenja odluka u skupštini, izbor, opoziv i djelokrug organa javnog poduzeća, primjena etičnog kodeksa, raspodjela dobiti i način pokrića gubitaka, postupak nabavki u javnom poduzeću, planiranje poslovanja javnog poduzeća, investicija, primjena knjigovodstvenih i financijskih računovodstvenih standarda, rezerve javnog poduzeća, zaštita životne sredine, način promjene oblika društva, postupak izmjena i dopuna Statuta, sindikalno organiziranje javnog poduzeća, te druga pitanja sukladno Zakonu o gospodarskim društvima.

Javno poduzeće JKP " Bašbunar" d.o.o. Travnik je osnovano Odlukom SO Travnik broj 01-316/89, dana 14.12.1989. godine i upisano u sudski registar Rješenjem pod brojem U/I-1894/89 od 30.12.1989. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o organiziranju JP "Bašbunar" Travnik broj 01-181-53/95 od 21.03.1995. godine, Odluka o proširenju djelatnosti UO broj 05-1-382.7/04 od 25.02.2004. godine, Rješenje o upisu promjena podataka U/I-286/04 od 19.05.2004. godine.

Javno poduzeće JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik je pravno lice koje samostalno obavlja djelatnost upisanu u sudski registar radi stjecanja dobiti.

Statutom javnog poduzeća može se utvrditi osnivanje dijela javnog poduzeća koje će imati određena ovlaštenja u pravnom prometu kao i poseban obračun rezultata poslovanja i poseban podračun sukladno važećim propisima. Dijelovi javnog poduzeća, osnovani u cilju efikasnijeg poslovanja istog, nemaju svojstvo pravnog lica. Dijelovi javnog poduzeća upisuju se u registar prema sjedištu javnog poduzeća, suglasno važećim propisima o registraciji javnog poduzeća.

Javno poduzeće je dužno da posluje sukladno zakonu, dobrim poslovnim običajima i poslovnim moralom.

Javno poduzeće može da zaključuje ugovore i obavlja druge poslove prometa roba i usluga samo u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar.

II - FIRMA I SJEDIŠTE JAVNOG PREDUZEĆA

Član 2.

Firma je ime pod kojim javno preduzeće posluje. Firma javnog preduzeća će sadržavati oznaku «JKP». Puna firma javnog preduzeća je Javno Komunalno Preduzeće "Bašbunar" d.o.o. Travnik.

Skraćena firma javnog preduzeća je JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik.

U svom poslovanju javno preduzeće koristi firmu u obliku, punom ili skraćenom, u kome je isto upisano u sudski registar.

Dio javnog preduzeća koji ima određena ovlaštenja u pravnom prometu istupa pod firmom javnog preduzeća te naznakom da se radi o dijelu istog.

Sjedište javnog preduzeća je u Travniku, u ulici Kalibunar 3a. Sjedište javnog preduzeća može biti izmjenjeno odlukom Nadzornog odbora javnog preduzeća uz saglasnost Skupštine javnog preduzeća. Prednja izmjena mora biti upisana u registar nadležnog suda.

Adresa poslovnih prostorija dijelova javnog preduzeća je predmet upisa u registar nadležnog suda.

Javno preduzeće ima svoj pečat, štambilj i amblem (zaštitini znak sa logotipom).

Pečat javnog preduzeća je okruglog oblika, promjera 30 mm, sa kružno ispisanim tekstom: Javno komunalno preduzeće, a u sredini pečata "Bašbunar" d.o.o. Travnik i brojem pečata.

Štambilj javnog preduzeća je pravougaonog oblika, veličine 65 x 40 mm, na kojem je ispisan tekst: Javno komunalno preduzeće "Bašbunar" d.o.o. Travnik, sa označenim brojem štambilja, a ispod teksta se nalaze posebno omeđeni prostori za upisivanje broja, datuma prijema akata i broja priloga uz akt.

Čuvanje i način upotrebe pečata i štambilja propisuje direktor javnog preduzeća posebnim uputstvima.

III - DJELATNOST JAVNOG PREDUZEĆA

Član 3.

Javno preduzeće obavlja sljedeće djelatnosti u skladu sa Odlukom o standardnoj klasifikaciji djelatnosti u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 6/95 i 28/98), i to:

41 SAKUPLJANJE, PREČIŠĆAVANJE I DISTRIBUCIJA VODE
41.000 Sakupljanje, prečišćavanje i distribucija vode

45 GRAĐEVINARSTVO
45.110 Rušenje građevinskih objekata i zemljani radovi
45.212 Niskogradnja
45.230 Izgradnja autoputeva i drugih saobraćajnica, aerodromskih pista i sportskih terena
45.241 Izgradnja hidrograđevinskih objekata
45.242 Održavanje hidrograđevinskih objekata
45.330 Instalacijski radovi

52 TRGOVINA NA MALO, OSIM TRGOVINE MOTORNIM VOZILIMA I MOTOCIKLIMA; POPRAVAK PREDMETA ZA LIČNU UPOTREBU I DOMAĆINSTVO
52.620 Trgovina na malo na štandovima i pijacama

70 POSLOVANJE NEKRETNINAMA
70.200 Iznajmljivanje vlastitih nekretnina
70.300 Poslovanje nekretninama uz naplatu ili po ugovoru

90 UKLANJANJE OTPADNIH VODA, ODVOZ SMEĆA I SLIČNE DJELATNOSTI
90.000 Uklanjanje otpadnih voda, odvoz smeća i slične djelatnosti

II - TVRTKA I SJEDIŠTE JAVNOG PODUZEĆA

Članak 2.

Tvrtka je ime pod kojim javno poduzeće posluje. Tvrtka javnog poduzeća će sadržavati oznaku «JKP». Puna tvrtka javnog poduzeća je Javno Komunalno Poduzeće "Bašbunar" d.o.o. Travnik.

Skraćena tvrtka javnog poduzeća je JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik.

U svom poslovanju javno poduzeće koristi tvrtku u obliku, punom ili skraćenom, u kome je isto upisano u sudski registar.

Dio javnog poduzeća koji ima određena ovlaštenja u pravnom prometu istupa pod tvrtkom javnog poduzeća te naznakom da se radi o dijelu istog.

Sjedište javnog poduzeća je u Travniku, u ulici Kalibunar 3a. Sjedište javnog poduzeća može biti izmjenjeno odlukom Nadzornog odbora javnog poduzeća uz suglasnost Skupštine javnog poduzeća. Prednja izmjena mora biti upisana u registar mjerodavnog suda.

Adresa poslovnih prostorija dijelova javnog poduzeća je predmet upisa u registar mjerodavnog suda.

Javno poduzeće ima svoj pečat, štambilj i amblem (zaštitini znak sa logotipom).

Pečat javnog poduzeća je okruglog oblika, promjera 30 mm, sa kružno ispisanim tekstom: Javno komunalno preduzeće, a u sredini pečata "Bašbunar" d.o.o. Travnik i brojem pečata.

Štambilj javnog poduzeća je pravougaonog oblika, veličine 65 x 40 mm, na kojem je ispisan tekst: Javno komunalno preduzeće "Bašbunar" d.o.o. Travnik, sa označenim brojem štambilja, a ispod teksta se nalaze posebno omeđeni prostori za upisivanje broja, nadnevak prijema akata i broja priloga uz akt.

Čuvanje i način uporabe pečata i štambilja propisuje direktor javnog poduzeća posebnim naputcima.

III - DJELATNOST JAVNOG PODUZEĆA

Članak 3.

Javno poduzeće obavlja sljedeće djelatnosti sukladno Odluci o standardnoj klasifikaciji djelatnosti u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 6/95 i 28/98), i to:

41 SAKUPLJANJE, PREČIŠĆAVANJE I DISTRIBUCIJA VODE
41.000 Sakupljanje, prečišćavanje i distribucija vode

45 GRAĐEVINARSTVO
45.110 Rušenje građevnih objekata i zemljani radovi
45.212 Niskogradnja
45.230 Izgradnja autoputeva i drugih prometnica, aerodromskih pista i športskih terena
45.241 Izgradnja hidrograđevnih objekata
45.242 Održavanje hidrograđevnih objekata
45.330 Instalacijski radovi

52 TRGOVINA NA MALO, OSIM TRGOVINE MOTORNIM VOZILIMA I MOTOCIKLIMA; POPRAVAK PREDMETA ZA OSOBNU UPOTREBU I DOMAĆINSTVO
52.620 Trgovina na malo na štandovima i pijacama

70 POSLOVANJE NEKRETNINAMA
70.200 Iznajmljivanje vlastitih nekretnina
70.300 Poslovanje nekretninama uz naplatu ili po ugovoru

90 UKLANJANJE OTPADNIH VODA, ODVOZ SMEĆA I SLIČNE DJELATNOSTI
90.000 Uklanjanje otpadnih voda, odvoz smeća i slične djelatnosti

Javno preduzeće će pružati usluge vodosnadbijevanje i sakupljanje i odvođenje kanalizacijskih i otpadnih voda koje su od posebnog društvenog interesa koje predstavljaju nezamjenljiv uslov za život i rad građana, privrednih subjekata, javnih ustanova i drugih subjekata na području općine Travnik. Pored ovih djelatnosti javno preduzeće će obavljati djelatnosti uređenja i održavanja parkova i drugih zelenih površina, groblja, ulica, trgova, prostora određenih za odmor i rekreaciju, zatim prostora određenog za tržnicu i drugih javnih površina, pripremanje i uređenje prostora pogodnog za organiziranje javnih priredbi, skupova, manifestacija i sl.

Javno preduzeće će pružati i usluge u skladu sa Zakonom o trgovini («Službene novine Federacije BiH», br.64/04), a naročito: posredničke, zastupničke, komisione usluge, skladištenje, otprema i doprema robe (špedicija), marketing i druge usluge uobičajene u trgovini.

IV- IZNOS OSNOVNOG KAPITALA

Član 4.

Po osnovu izvještaja o izvršenoj reviziji finansijskog poslovanja na dan 30.06.2005. godine, osnovni kapital javnog preduzeća iznosi 5.463.299,00 KM (slovima: petmilionačetristotinešezdestettrihiljadedvijestodevedesetdevet konvertibilnih maraka) u vlasništvu 100 % Općine Travnik.

V - IZBOR, OPOZIV I DJELOKRUG ORGANA JAVNOG PREDUZEĆA

Član 5.

Organi javnog preduzeća su:

a) Skupština,
b) Nadzorni odbor,
c) Uprava (menadžment) i
d) Odbor za reviziju
e) Odjel za internu reviziju

a) ***SKUPŠTINA JAVNOG PREDUZEĆA*** (u daljem teksu Skupština)

Skupštinu javnog preduzeća čine vijećnici Općinskog vijeća Travnik.

Skupština:

a) donosi statut i izmjene i dopune statuta (osim u pitanjima koja se odnose na odluke iz tačke c), d), i) i j) o kojima donosi posebne odluke čiji pravni učinak uključuje izmjenu odgovarajućih odredaba statuta)
b) donosi etički kodeks javnog preduzeća
c) odlučuje o povećanju i smanjenju osnovnog kapitala javnog preduzeća
d) usvaja godišnji izvještaj o poslovanju javnog preduzeća, koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaje revizora, nadzornog odbora, odbora za reviziju i odjela za internu reviziju
e) odlučuje o rasporedu dobiti;
f) odlučuje o načinu pokrića gubitaka;
g) odlučuje o spajanju s drugim društvima i pripajanju drugih društava javnom preduzeću;
h) odlučuje o promjeni oblika i podjeli javnog preduzeća
i) odlučuje o prestanku javnog preduzeća sa provođenjem likvidacije i o odobravanju početnog likvidacionog bilansa i završnog računa po okončanju postupka likvidacije;
j) odlučuje o kupovini, prodaji, razmjeni, uzimanju ili davanju lizinga, uzimanju ili davanju kredita i drugim transakcijama, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava, u toku poslovne godine u obimu većem od trećine knjigovodstvene vrijednosti imovine javnog preduzeća po bilansu stanja na kraju predhodne

Javno poduzeće će pružati usluge vodosnadbijevanje i sakupljanje i odvođenje kanalizacijskih i otpadnih voda koje su od posebnog društvenog interesa koje predstavljaju nezamjenljiv uvjet za život i rad građana, gospodarskih subjekata, javnih ustanova i drugih subjekata na području općine Travnik. Pored ovih djelatnosti javno poduzeće će obavljati djelatnosti uređenja i održavanja parkova i drugih zelenih površina, groblja, ulica, trgova, prostora određenih za odmor i rekreaciju, zatim prostora određenog za tržnicu i drugih javnih površina, pripremanje i uređenje prostora pogodnog za organiziranje javnih priredbi, skupova, manifestacija i sl.

Javno poduzeće će pružati i usluge sukladno Zakonu o trgovini («Službene novine Federacije BiH», br.64/04), a naročito: posredničke, zastupničke, komisione usluge, skladištenje, otprema i doprema robe (špedicija), marketing i druge usluge uobičajene u trgovini.

IV- IZNOS TEMELJNOG KAPITALA

Članak 4.

Na temelju izvješća o izvršenoj reviziji financijskog poslovanja na dan 30.06.2005. godine, temeljni kapital javnog poduzeća iznosi 5.463.299,00 KM (slovima: petmilionačetristotinešezdestettrihiljadedvijestodevedesetdevet konvertibilnih maraka) u vlasništvu 100 % Općine Travnik.

V - IZBOR, OPOZIV I DJELOKRUG ORGANA JAVNOG PODUZEĆA

Članak 5.

Organi javnog poduzeća su:

a) Skupština,
b) Nadzorni odbor,
c) Uprava (menadžment) i
d) Odbor za reviziju
e) Odjel za internu reviziju

a) ***SKUPŠTINA JAVNOG PODUZEĆA*** (u daljem teksu Skupština)

Skupštinu javnog poduzeća čine vijećnici Općinskog vijeća Travnik.

Skupština:

a) donosi statut i izmjene i dopune statuta (osim u pitanjima koja se odnose na odluke iz točke c), d), i) i j) o kojima donosi posebne odluke čiji pravni učinak uključuje izmjenu odgovarajućih odredaba statuta)
b) donosi etični kodeks javnog poduzeća
c) odlučuje o povećanju i smanjenju temeljnog kapitala javnog poduzeća
d) usvaja godišnje izvješće o poslovanju javnog poduzeća, koji uključuje financijsko izvješće i izvješća revizora, nadzornog odbora, odbora za reviziju i odjela za internu reviziju
e) odlučuje o rasporedu dobiti;
f) odlučuje o načinu pokrića gubitaka;
g) odlučuje o spajanju s drugim društvima i pripajanju drugih društava javnom poduzeću;
h) odlučuje o promjeni oblika i podjeli javnog poduzeća
i) odlučuje o prestanku javnog poduzeća sa provođenjem likvidacije i o odobravanju početnog likvidacionog bilansa i završnog računa po okončanju postupka likvidacije;
j) odlučuje o kupovini, prodaji, razmjeni, uzimanju ili davanju lizinga, uzimanju ili davanju kredita i drugim transakcijama, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava, tijekom poslovne godine u obimu većem od trećine knjigovodstvene vrijednosti imovine javnog poduzeća po bilanci stanja na kraju predhodne godine,

godine, kao i o takvoj transakciji u manjem obimu za čije odobrenje je ovlašten nadzorni odbor, ako on takvu predloženu transakciju nije odobrio jednoglasnom odlukom;

k) odlučuje o izboru i razrješenju članova nadzornog odbora pojedinačno;
l) odlučuje o izboru vanjskog revizora i izboru i razrješenju članova odbora za reviziju;
m) odlučuje o osnivanju, reorganizaciji i likvidaciji supsidijarnih društava, i odobravanju njihovih statuta;
n) odlučuje o naknadama članovima nadzornog odbora , odbora za reviziju i odjela za internu reviziju
o) odlučuje o poslovniku o radu skupštine, nadzornog odbora, odbora za reviziju i odjela za internu reviziju na prijedlog nadzornog odbora;
p) odobrava trogodišnji plan poslovanja odnosno odobrava revidirani plan poslovanja;
q) odlučuje o ostvarivanju zahtjeva javnog preduzeća prema članovima uprave i nadzornog odbora u vezi sa naknadom štete nastale pri osnivanju, kupovini ili vođenju poslovanja javnog preduzeća;
r) odlučuje o zastupanju javnog preduzeća u sudskim postupcima koji se vode protiv članova uprave društva ili eventualnim postupcima protiv članova drugih organa javnog preduzeća;
s) odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i statutom.

Skupština se saziva po potrebi, a najmanje jedanput godišnje (redovna skupština).
Skupština se saziva na prijedlog Nadzornog odbora, a u izuzetnim slučajevima Uprave .

Sazivanje skupštine objavljuje se najmanje 30 dana prije održavanja, na način određen ovim statutom, a u izuzetnim slučajevima sedam dana prije održavanja.

Član 6.

Dnevni red skupštine objavljuje se istovremeno sa sazivanjem skupštine.

Uz poziv na skupštinu, za svaku tačku dnevnog reda o kojoj skupština odlučuje, uz objavljeni dnevni red, učesnicima se dostavljaju i prijedlozi odluka.

Član 7.

Skupština može odlučivati ako je prisutna nadpolovična većina članova Skupštine.

Ako se skupština nije mogla održati zbog nedostatka kvoruma iz stava 1. ovog člana, istu ponovo saziva Nadzorni odbor s istim dnevnim redom, najranije 15, a najkasnije za 30 dana od prvobitno zakazanog dana održavanja na način utvrđen ovim statutom.

Odluke iz svog djelokruga, skupština donosi prostom većinom ukupnog broja članova Skupštine.

Skupština je dužna najkasnije 6 (šest) mjeseci od završetka poslovne godine odlučiti o godišnjem izvještaju javnog preduzeća, koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj revizora, nadzornog odbora i odbora za reviziju, te rasporedu dobiti ili načinu pokrića gubitka za tu poslovnu godinu.

Član 8.

Skupština, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem.

Član 9.

b) ***NADZORNI ODBOR JAVNOG PREDUZEĆA*** (u daljem tekst Nadzorni odbor)

Nadzorni odbor javnog preduzeća imenuje Osnivač nakon provedenog javnog konkursa za izbor i imenovanje.

kao i o takvoj transakciji u manjem obimu za čije odobrenje je ovlašten nadzorni odbor, ako on takvu predloženu transakciju nije odobrio jednoglasnom odlukom;

k) odlučuje o izboru i razrješenju članova nadzornog odbora pojedinačno;
l) odlučuje o izboru vanjskog revizora i izboru i razrješenju članova odbora za reviziju;
m) odlučuje o osnivanju, reorganizaciji i likvidaciji supsidijarnih društava, i odobravanju njihovih statuta;
n) odlučuje o naknadama članovima nadzornog odbora , odbora za reviziju i odjela za internu reviziju
o) odlučuje o poslovniku o radu skupštine, nadzornog odbora, odbora za reviziju i odjela za internu reviziju na prijedlog nadzornog odbora;
p) odobrava trogodišnji plan poslovanja odnosno odobrava revidirani plan poslovanja;
q) odlučuje o ostvarivanju zahtjeva javnog poduzeća prema članovima uprave i nadzornog odbora u vezi sa naknadom štete nastale pri osnivanju, kupovini ili vođenju poslovanja javnog poduzeća;
r) odlučuje o zastupanju javnog poduzeća u sudskim postupcima koji se vode protiv članova uprave društva ili eventualnim postupcima protiv članova drugih organa javnog poduzeća;
s) odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i statutom.

Skupština se saziva po potrebi, a najmanje jedanput godišnje (redovita skupština).
Skupština se saziva na prijedlog Nadzornog odbora, a u izuzetnim slučajevima Uprave .

Sazivanje skupštine objavljuje se najmanje 30 dana prije održavanja, na način određen ovim statutom, a u izuzetnim slučajevima sedam dana prije održavanja.

Članak 6.

Dnevni red skupštine objavljuje se istovremeno sa sazivanjem skupštine.

Uz poziv na skupštinu, za svaku točku dnevnog reda o kojoj skupština odlučuje, uz objavljeni dnevni red, učesnicima se dostavljaju i prijedlozi odluka.

Članak 7.

Skupština može odlučivati ako je prisutna nadpolovična većina članova Skupštine.

Ako se skupština nije mogla održati zbog nedostatka kvoruma iz stavka 1. ovog članka, istu ponovo saziva Nadzorni odbor s istim dnevnim redom, najranije 15, a najkasnije za 30 dana od prvobitno zakazanog dana održavanja na način utvrđen ovim statutom.

Odluke iz svog djelokruga, skupština donosi prostom većinom ukupnog broja članova Skupštine.

Skupština je dužna najkasnije 6 (šest) mjeseci od završetka poslovne godine odlučiti o godišnjem izvješću javnog poduzeća, koji uključuje financijsko izvješće i izvješće revizora, nadzornog odbora i odbora za reviziju, te rasporedu dobiti ili načinu pokrića gubitka za tu poslovnu godinu.

Članak 8.

Skupština, po pravilu, odlučuje javnim glasovanjem.

Članak 9.

b) ***NADZORNI ODBOR JAVNOG PODUZEĆA*** (u daljem tekst Nadzorni odbor)

Nadzorni odbor javnog poduzeća imenuje Osnivač nakon provedenog javnog natječaja za izbor i imenovanje.

Broj članova Nadzornog odbora javnog preduzeća utvrđen je Pravilnikom o standardima i kriterijima za imenovanje članova upravnih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik.

Članovi nadzornog odbora biraju se po odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti u Bosni i Hercegovini

Nadzorni odbor može odlučivati ako na sjednici prisustvuje nadpolovična većina članova Nadzornog odbora, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Član 10.

Nadzorni odbor:

- nadzire rad uprave javnog preduzeća;
- nadzire poslovanje javnog preduzeća;
- utvrđuje prijedlog cjenovnika komunalnih usluga;
- priprema poslovnike o radu Nadzornog odbora i uprave koji moraju sadržavati odredbe o pravičnom postupku smjenjvanja za odgovorna lica i odredbe o trajnom isključenju sa posla iz javnog preduzeća na period od najmaje dvije godine za lica koja su smijenjena i predlaže ih skupštini;
- vrši opoziv članova uprave u skladu sa procedurom utvrđenom Poslovnikom o radu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji
- priprema etički kodeks i predlaže ga skupštini i neće delegirati ovu dužnost, a svako kršenje pravila etičkog kodeksa predstavlja osnov za opoziv člana Nadzornog odbora;
- vrši izbor kandidata odbora za reviziju i odjela za internu reviziju i podnosi prijedlog za njegovo imenovanje skupštini;
- donosi Pravilnik o javnim nabavkama i nadzire njegovo provođenje
- daje mišljenje skupštini o prijedlogu uprave za raspodjelu profita;
- izradu vjerodostojnih računovodstvenih evidencija i finansijski iskaz i ovu dužnost ne može delegirati
- predlaže način pokrića gubitka
- donosi pravilnik o unutrašnjoj organizaciji javnog preduzeća
- donosi Pravilnik o mjerama zaštite radne i životne sredine
- imenuje i razrješava članove uprave u skladu sa postupcima utvrđenim u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i važećim propisima;
- daje ovlaštenja za aktivnosti koje su ograničene propisima Zakona o javnim preduzećima
- daje upute direktoru za provođenje uviđaja u vezi sa uočenim nepravilnostima
- usvaja izvještaj uprave o poslovanju po polugodišnjem i godišnjem obračunu, sa bilansom stanja i bilansom uspjeha i izvještajem revizije;
- podnosi skupštini godišnji izvještaj o poslovanju javnog preduzeća, koji obavezno uključuje izvještaj o radu Nadzornog odbora i odbora za reviziju, i plan poslovanja za narednu poslovnu godinu u okviru postojećeg trogodišnjeg plana i revidiranog plana;
- odobrava kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje u lizing i druge transakcije imovinom u obimu od 50.000,00 KM do 33% (tridesettri odsto)

Broj članova Nadzornog odbora javnog poduzeća utvrđen je Pravilnikom o standardima i kriterijima za imenovanje članova upravnih vijeća u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik.

Članovi nadzornog odbora biraju se po odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti u Bosni i Hercegovini

Nadzorni odbor može odlučivati ako na sjednici prisustvuje nadpolovična većina članova Nadzornog odbora, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova Nadzornog odbora.

Članak 10.

Nadzorni odbor:

- nadzire rad uprave javnog poduzeća;
- nadzire poslovanje javnog poduzeća;
- utvrđuje prijedlog cjenovnika komunalnih usluga;
- priprema poslovnike o radu Nadzornog odbora i uprave koji moraju sadržavati odredbe o pravičnom postupku smjenjvanja za odgovorne osobe i odredbe o trajnom isključenju sa posla iz javnog poduzeća na period od najmaje dvije godine za osobe koje su smijenjene i predlaže ih skupštini;
- vrši opoziv članova uprave sukladno proceduri utvrđenoj Poslovnikom o radu i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji
- priprema etični kodeks i predlaže ga skupštini i neće delegirati ovu dužnost, a svako kršenje pravila etičnog kodeksa predstavlja temelj za opoziv člana Nadzornog odbora;
- vrši izbor kandidata odbora za reviziju i odjela za internu reviziju i podnosi prijedlog za njegovo imenovanje skupštini;
- donosi Pravilnik o javnim nabavkama i nadzire njegovo provođenje
- daje mišljenje skupštini o prijedlogu uprave za raspodjelu profita;
- izradu vjerodostojnih računovodstvenih evidencija i financijski iskaz i ovu dužnost ne može delegirati
- predlaže način pokrića gubitka
- donosi pravilnik o unutarnjoj organizaciji javnog poduzeća
- donosi Pravilnik o mjerama zaštite radne i životne sredine
- imenuje i razrješava članove uprave sukladno postupcima utvrđenim u pravilniku o unutarnjoj organizaciji i važećim propisima;
- daje ovlaštenja za aktivnosti koje su ograničene propisima Zakona o javnim poduzećima
- daje upute direktoru za provođenje uviđaja u svezi sa uočenim nepravilnostima
- usvaja izvješće uprave o poslovanju po polugodišnjem i godišnjem obračunu, sa bilancom stanja i bilancom uspjeha i izvješćem revizije;
- podnosi skupštini godišnje izvješće o poslovanju javnog poduzeća, koji obvezno uključuje izvješće o radu Nadzornog odbora i odbora za reviziju, i plan poslovanja za narednu poslovnu godinu u okviru postojećeg trogodišnjeg plana i revidiranog plana;
- odobrava kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje u lizing i druge transakcije imovinom u obimu

knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine javnog preduzeća;
- saziva skupštinu javnog preduzeća;
- predlaže Skupštini povećanje osnovnog kapitala javnog preduzeća uplatom, unošenjem novih uloga, odnosno smanjenje osnovnog kapitala javnog preduzeća, ali ne ispod iznosa utvrđenog Zakonom
- nadzire Upravu u provođenju preporuka datih od strane Odbora za reviziju te vanjskog revizora sa datim rokovima;
- vrši nadzor nad poslovanjem i zakonitošću poslovanja javnog preduzeća;
- vrši redovno izvještavanje skupštine o svom radu;
- davanje instrukcija organima javnog preduzeća radi otklanjanja nepravilnosti u radu;
- prisustvovanje sjednicama skupštine javnog preduzeća i učešće u raspravi bez prava glasa;
- pregled poslovnih knjiga i dokumentacije javnog preduzeća
- drugi poslovi predviđeni zakonom

Sjednice nadzornog odbora održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

Član 11.

c) ***UPRAVA JAVNOG PREDUZEĆA***

Uprava javnog preduzeća (u daljem tekstu uprava) ima dužnost da:

- otpuštenom licu bude zabranjen ulazak u krug javnog preduzeća ili druge službene prostorije nakon datuma prekida radnog odnosa,
- javnom preduzeću se zabranjuje da zaposli takvo lice u periodu od najmanje dvije godine od datuma otpuštanja,
- strogo se mora voditi evidencija o otpuštenim zaposlenicima za period od dvije godine,
- zabranjuje se isplata otpuštenim licima u gotovom novcu, naturi ili zajmovima od momenta izvršenog kršenja radne dužnosti

Navedene aktivnosti Uprava može prenijeti na jednog svog člana ali je odgovorna za provođenje obaveza.

Član 12.

Upravu javnog preduzeća čini direktor.
Uprava se bira i postavlja od strane Nadzornog odbora, prostom većinom ukupnog broj članova Nadzornog odbora , nakon provedenog javnog konkursa.
Opći i posebni uslovi koje moraju ispunjavati članovi uprave bit će propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji javnog preduzeća
U upravu ne može biti imenovano lice koje vrši funkciju u političkoj stranci.

Uprava:

- organizuje i vodi poslove javnog preduzeća;
- izvještava Skupštinu na zahtjev Nadzornog odbora;
- provodi statut i etički kodeks;
- vrši izradu i nadzor realizacije planova poslovanja;
- priprema pravilnik o javnim nabavkama i odgovorna je za postupak provođenja javnih

od 50.000,00 KM do 33% (tridesettri odsto) knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine javnog poduzeća;
- saziva skupštinu javnog poduzeća;
- predlaže Skupštini povećanje temeljnog kapitala javnog poduzeća uplatom, unošenjem novih uloga, odnosno smanjenje temeljnog kapitala javnog poduzeća, ali ne ispod iznosa utvrđenog Zakonom
- nadzire Upravu u provođenju preporuka datih od strane Odbora za reviziju te vanjskog revizora sa datim rokovima;
- vrši nadzor nad poslovanjem i zakonitošću poslovanja javnog poduzeća;
- vrši redovito izvještavanje skupštine o svom radu;
- davanje instrukcija organima javnog poduzeća radi otklanjanja nepravilnosti u radu;
- prisustvovanje sjednicama skupštine javnog poduzeća i učešće u raspravi bez prava glasa;
- pregled poslovnih knjiga i dokumentacije javnog poduzeća
- drugi poslovi predviđeni zakonom

Sjednice nadzornog odbora održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

Članak 11.

c) ***UPRAVA JAVNOG PODUZEĆA***

Uprava javnog poduzeća (u daljem tekstu uprava) ima dužnost da:

- otpuštenom licu bude zabranjen ulazak u krug javnog poduzeća ili druge službene prostorije nakon nadnevka prekida radnog odnosa,
- javnom poduzeću se zabranjuje da uposli takvu osobu u periodu od najmanje dvije godine od nadnevka otpuštanja,
- strogo se mora voditi evidencija o otpuštenim uposlenicima za period od dvije godine,
- zabranjuje se isplata otpuštenim osobama u gotovom novcu, naturi ili zajmovima od momenta izvršenog kršenja radne dužnosti

Navedene aktivnosti Uprava može prenijeti na jednog svog člana ali je odgovorna za provođenje obveza.

Članak 12.

Upravu javnog poduzeća čini direktor.
Uprava se bira i postavlja od strane Nadzornog odbora, prostom većinom ukupnog broj članova Nadzornog odbora , nakon provedenog javnog natječaja.
Opći i posebni uvjeti koje moraju ispunjavati članovi uprave bit će propisani Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji javnog poduzeća
U upravu ne može biti imenovana osoba koja vrši funkciju u političkoj stranci.

Uprava:

- organizira i vodi poslove javnog poduzeća;
- izvješćuje Skupštinu na zahtjev Nadzornog odbora;
- provodi statut i etični kodeks;
- vrši izradu i nadzor realizacije planova poslovanja;
- priprema pravilnik o javnim nabavkama i odgovorna je za postupak provođenja javnih

nabavki
- priprema prijedloge o raspodjeli profita;
- vrši zapošljavanje, otpuštanje zaposlenika, tj. raskidanje ugovora o radu u skladu sa postupcima utvrđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i važećim zakonima;
- zastupa javno preduzeće prema trećim licima;
- odgovorna je za staranje i zakonitost rada javnog preduzeća;
- odgovorna je za implementaciju etičkog kodeksa u javnom preduzeću;
- odgovorna je za provođenje disciplinskog postupka prema odgovornim licima koja prekrše odredbe etičkog kodeksa
- vrši i druge poslove neophodne za nesmetano odvijanje i vođenje poslovanja preduzeća;

Član 13.

Uprava je nadležna zaključivati ugovore u ime javnog preduzeća.

Uprava nema ovlaštenja zaključivati ugovore ili niz vezanih ugovora čija stvarna ili procjenjena vrijednost je veća od 50.000,00 KM, bez predhodno pribavljene pismene saglasnosti većine članova Nadzornog odbora.

Uprava obavlja poslove iz svog djelokruga u interesu javnog preduzeća i u vođenju poslova iz svog djelokruga postupa s pažnjom dobrog privrednika, te u skladu sa etičkim kodeksom.

Svako kršenje pravila etičkog kodeksa osnov je za otkaz upravi, a postupak otkaza pokreće i provodi Nadzorni odbor.

d) ***ODBOR ZA REVIZIJU***

Član 14.

Javno preduzeće je dužno formirati odbor za reviziju.
Odbor za reviziju je tijelo sastavljeno od 3 (tri) člana i član odbora za reviziju ne može biti povezano lice.
Odbor za reviziju:

- imenuje vanjskog revizora;
- razmatra godišnju studiju rizika i plan revizije u kojima su prikazane pojedinosti u pogledu rizičnih područja i revizija koje će izvršiti, te obezbjeđuje da prijavljena pitanja budu bez odlaganja i na odgovarajući način korigovana;
- razmatra studiju rizika i plan revizije i postiže sporazum sa glavnim revizorom po pitanju obrade, u slučaju kada je glavni revizor imenovao direktora odjela za internu reviziju preduzeća;
- osigurava da odjel za internu reviziju izvrši svoj posao u skladu sa planom revizije;
- osigurava da interne kontrole u preduzeću budu adekvatne i da funkcioniraju kako je predviđeno;
- podnosi Nadzornom odboru mjesečne izvještaje o svojim aktivnostima;
- konsultuje se sa glavnim revizorom u pogledu nezavisne revizorske organizacije koje će vršiti ocjenjivanje odjela za reviziju svake 2 (dvije) do 3 (tri) godine;
- osigurati da odjel za internu reviziju obavlja svoje obaveze u skladu sa međunarodnim revizorskim standardima;

Uprava je dužna i odgovorna za realizaciju preporuka Odbora za reviziju u rokovima koje u pogledu realizacije preporuči Odbor za reviziju. Uprava može prenijeti ovu dužnost, ali je i dalje odgovorna za njenu realizaciju.

nabavki
- priprema prijedloge o raspodjeli profita;
- vrši zapošljavanje, otpuštanje uposlenika, tj. raskidanje ugovora o radusukladno postupcima utvrđenim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i važećim zakonima;
- zastupa javno poduzeće prema trećim osobama;
- odgovorna je za staranje i zakonitost rada javnog poduzeća;
- odgovorna je za implementaciju etičnog kodeksa u javnom poduzeću;
- odgovorna je za provođenje disciplinskog postupka prema odgovornim licima koja prekrše odredbe etičnog kodeksa
- vrši i druge poslove neophodne za nesmetano odvijanje i vođenje poslovanja poduzeća;

Članak 13.

Uprava je mjerodavna zaključivati ugovore u ime javnog poduzeća.

Uprava nema ovlaštenja zaključivati ugovore ili niz vezanih ugovora čija stvarna ili procjenjena vrijednost je veća od 50.000,00 KM, bez predhodno pribavljene pismene suglasnosti većine članova Nadzornog odbora.

Uprava obavlja poslove iz svog djelokruga u interesu javnog poduzeća i u vođenju poslova iz svog djelokruga postupa s pažnjom dobrog gospodarstvenika, te sukladno etičnom kodeksu.

Svako kršenje pravila etičnog kodeksa temelj je za otkaz upravi, a postupak otkaza pokreće i provodi Nadzorni odbor.

d) ***ODBOR ZA REVIZIJU***

Članak 14.

Javno poduzeće je dužno formirati odbor za reviziju.
Odbor za reviziju je tijelo sastavljeno od 3 (tri) člana i član odbora za reviziju ne može biti povezana osoba.
Odbor za reviziju:

- imenuje vanjskog revizora;
- razmatra godišnju studiju rizika i plan revizije u kojima su prikazane pojedinosti u pogledu rizičnih područja i revizija koje će izvršiti, te obezbjeđuje da prijavljena pitanja budu bez odlaganja i na odgovarajući način korigovana;
- razmatra studiju rizika i plan revizije i postiže sporazum sa glavnim revizorom po pitanju obrade, u slučaju kada je glavni revizor imenovao ravnatelja odjela za internu reviziju poduzeća;
- osigurava da odjel za internu reviziju izvrši svoj posao sukladno planu revizije;
- osigurava da interne kontrole u poduzeću budu adekvatne i da funkcioniraju kako je predviđeno;
- podnosi Nadzornom odboru mjesečna izvješća o svojim aktivnostima;
- konsultira se sa glavnim revizorom u pogledu neovisne revizorske organizacije koje će vršiti ocjenjivanje odjela za reviziju svake 2 (dvije) do 3 (tri) godine;
- osigurati da odjel za internu reviziju obavlja svoje obveze sukladno međunarodnim revizorskim standardima;

Uprava je dužna i odgovorna za realizaciju preporuka Odbora za reviziju u rokovima koje u pogledu realizacije preporuči Odbor za reviziju. Uprava može prenijeti ovu dužnost, ali je i dalje odgovorna za njenu realizaciju.

Član 15.

e) ***ODJELJENJE ZA INTERNU REVIZIJU***

U javnom preduzeću osniva se Odjeljenje za internu reviziju (u daljem tekstu Odjeljenje)

Odjeljenje za internu reviziju ima dužnost i odgovornost da:

- podnese godišnju studiju rizika i plan revizije odboru za reviziju koja sadrži detaljan prikaz rizičnih područja i revizija koje će biti izvršene;
- obavlja svoje dužnosti u potpunom skladu sa Međunarodnim standardima revizije.

Odjeljenjem rukovodi osoba koja će biti sistematizovana Pravilnikom o unutrašbnjoj organizaciji javnog preduzeća i koji će obavljati i dužnost člana Odbora za reviziju, ali bez prava glasa.

Ovlaštena osoba Odjeljenja interne revizije dužna je i odgovorna za:

- upostavu Odjeljenja za internu reviziju koji se sastoji od tri člana , a svi članovi Odjeljenja su zaposlenici javnog preduzeća.
- ispunjavanje isključive nadležnosti za odabir i rukovođenje licima zaposlenim u odjeljenju.

Uprava je dužna i odgovorna:

- za obezbjeđenje adekvatnih objekata s ciljem da se omogući da Odjeljenje za internu reviziju funkcioniše i da mu se omogući da neometano obavlja svoj posao;
- da obezbjedi da bez izuzetka Odjeljenje za internu reviziju ima potpuni i cjeloviti uvid u svu evidenciju javnog preduzeća potreban za obavljanje poslova.

Odjel za internu reviziju neće delegirati ovu dužnost.

VI - OGRANIČENJA OVLAŠTENJA

Član 16.

Povezano lice ne smije stupati u stvarne ili očigledne sukobe interesa sa javnim preduzećima u ličnim ili profesionalnim odnosima.

Povezano lice će omogućiti Nadzornom odboru uvid u sve transakcije ili odnose za koje povezano lice opravdano očekuje da bi mogle dovesti do stvarnog ili očiglednog sukoba interesa sa javnim preduzećem.

Javnom preduzeću nije dozvoljeno da prilikom poslovanja povezanim licima nudi povoljnije uslove od onih koje nudi drugim licima koja nisu povezana sa javnim preduzećem.

Sljedeća lica se imaju smatrati povezanim licima:

- članovi Uprave i članovi Nadzornog odbora su povezana lica u smislu svakog postupka preduzetog u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine,
- članovi uže porodice povezanih lica do trećeg stepena krvnog srodstva ili tazbine, odnosno lica koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa povezanim licima,
- pravna lica koja raspolažu glasačkim pravima u javnom preduzeću,
- pravna lica u kojima sa najmanje 5% sume glasačkih prava raspolaže povezano lice,
- pravna lica u kojima je povezano lice ili članovi uže porodice kako je navedeno u predhodnim odredbama, član Nadzornog odbora ili uprave.

Članak 15.

e) ***ODJELJENJE ZA INTERNU REVIZIJU***

U javnom preduzeću osniva se Odjeljenje za internu reviziju (u daljem tekstu Odjeljenje)

Odjeljenje za internu reviziju ima dužnost i odgovornost da:

- podnese godišnju studiju rizika i plan revizije odboru za reviziju koja sadrži detaljan prikaz rizičnih područja i revizija koje će biti izvršene;
- obavlja svoje dužnosti u potpunom skladu sa Međunarodnim standardima revizije.

Odjeljenjem rukovodi osoba koja će biti sistematizovana Pravilnikom o unutrašbnjoj organizaciji javnog preduzeća i koji će obavljati i dužnost člana Odbora za reviziju, ali bez prava glasa.

Ovlaštena osoba Odjeljenja interne revizije dužna je i odgovorna za:

- upostavu Odjeljenja za internu reviziju koji se sastoji od tri člana , a svi članovi Odjeljenja su zaposlenici javnog preduzeća.
- ispunjavanje isključive nadležnosti za odabir i rukovođenje licima zaposlenim u odjeljenju.

Uprava je dužna i odgovorna:

- za obezbjeđenje adekvatnih objekata s ciljem da se omogući da Odjeljenje za internu reviziju funkcioniše i da mu se omogući da neometano obavlja svoj posao;
- da obezbjedi da bez izuzetka Odjeljenje za internu reviziju ima potpuni i cjeloviti uvid u svu evidenciju javnog preduzeća potreban za obavljanje poslova.

Odjel za internu reviziju neće delegirati ovu dužnost.

VI - OGRANIČENJA OVLAŠTENJA

Članak 16.

Povezana osoba ne smije stupati u stvarne ili očigledne sukobe interesa sa javnim poduzećima u osobnim ili profesionalnim odnosima.

Povezana osoba će omogućiti Nadzornom odboru uvid u sve transakcije ili odnose za koje povezana osoba opravdano očekuje da bi mogle dovesti do stvarnog ili očiglednog sukoba interesa sa javnim poduzećem.

Javnom poduzeću nije dozvoljeno da prilikom poslovanja povezanim osobama nudi povoljnije uvjete od onih koje nudi drugim osobama koje nisu povezane sa javnim poduzećem.

Sljedeće osobe se imaju smatrati povezanim osobama:

- članovi Uprave i članovi Nadzornog odbora su povezane osobe u smislu svakog postupka preduzetog sukladno Zakonu o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine,
- članovi uže obitelji povezanih osoba do trećeg stupnja krvnog srodstva ili tazbine, odnosno osoba koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa povezanim osobama,
- pravne osobe koje raspolažu glasačkim pravima u javnom poduzeću,
- pravne osobe u kojima sa najmanje 5% sume glasačkih prava raspolaže povezana osoba,
- pravne osobe u kojima je povezana osoba ili članovi uže obitelji kako je navedeno u predhodnim odredbama, član Nadzornog odbora ili uprave.

Ako povezano lice zna ili je moralo znati da je neko drugo povezano lice djelovalo u suprotnosti sa odredbama stava 1. člana 11. ovog statuta, to povezano lice je o tome dužno odmah obavijestiti upravu i Nadzorni odbor ili drugi nadzorni organ i druge nadležne organe.

VII IZVJEŠTAVANJE

Član 17.

Struktura izvještavanja u javnom preduzeću će biti kako slijedi:

- članovi Uprave imaju obavezu izvještavati Nadzorni odbor
- Nadzorni odbor će vršiti nadzor nad upravom i može zahtjevati od uprave dostavljanje pismenog izvještaja o poslovanju javnog preduzeća i uprava je dužna obezbjediti takav izvještaj u roku od 15 dana od dana stavljenog zahtjeva;

Nijedan od organa upravljanja javnim preduzećem neće delegirati svoje dužnosti koje se tiču nadzora.

VIII- NAČIN POTPISIVANJA FIRME JAVNOG PREDUZEĆA I ZASTUPANJE JAVNOG PREDUZEĆA

Član 18.

Javno preduzeće zastupa uprava.

Ovlaštenja zastupnika javnog preduzeća odnosno eventualna ograničenja njihovih ovlaštenja bit će upisana u registar nadležnog suda.

Zastupnik javnog preduzeća u odnosu na preduzeće koje zastupa dužan je da se pridržava ovlaštenja datih statutom i odlukama nadležnih organa javnog preduzeća.

Zastupnik javnog preduzeća može u okviru svojih ovlaštenja dati drugom licu pismenu punomoć za zastupanje javnog preduzeća.

IX - USVAJANJE I PRIMJENA ETIČKOG KODEKSA

Član 19.

Javno preduzeće dužno je usvojiti etički kodeks koji predstavlja integralni dio obaveza i odgovornosti članova uprave i Nadzornog odbora za cijelo vrijeme trajanja njihovog angažmana u javnom preduzeću.

Etički kodeks javnog preduzeća sadržavaće najmanje pravila o sukobu interesa, povezanim licima, povjerljivosti, fer postupanju, zaštiti i ispravnoj upotrebi sredstava javnog preduzeća, postupanju u skladu sa važećim propisima kao i internim aktima javnog preduzeća, prijavljivanju nezakonitog ili neetičkog ponašanja,unutrašnjoj trgovini, odobravanju kredita povezanim licima ,upoznavanju sa pravilima etičkog kodeksa javnog preduzeća te nemogućnosti odricanja od istih.

Kršenje pravila usvojenog etičkog kodeksa javnog preduzeća predstavljat će osnov za opoziv odnosno otkaz pojedine funkcije na osnovu provedenog disciplinskog postupka. Pravila disciplinskog postupka te utvrđivanja odgovornosti u istom, bit će utvrđena poslovnikom o radu pojedinog organa.

X - RASPODJELA DOBITI I NAČIN POKRIĆA GUBITKA

Član 20.

U svakoj finansijskoj godini, uprava javnog preduzeća će na bazi utvrđenog profita izraženog u revidiranom finansijskom izvještaju utvrđenom u skladu sa važećim propisima, odlučiti o iznosu ukoliko takav postoji, koji će se rasporediti za tu poslovnu godinu.

Prilikom odlučivanja o iznosu koji može biti raspoređen,

Ako povezana osoba zna ili je morala znati da je neka druga povezana osoba djelovalo u suprotnosti sa odredbama stavka 1. članka 11. ovog statuta, ta povezana osoba je o tome dužna odmah obavijestiti upravu i Nadzorni odbor ili drugi nadzorni organ i druge nadležne organe.

VII IZVJEŠTAVANJE

Članak 17.

Struktura izvještavanja u javnom poduzeću će biti kako slijedi:

- članovi Uprave imaju obvezu izvještavati Nadzorni odbor
- Nadzorni odbor će vršiti nadzor nad upravom i može zahtjevati od uprave dostavljanje pismenog izvješća o poslovanju javnog poduzeća i uprava je dužna obezbjediti takvo izvješće u roku od 15 dana od dana stavljenog zahtjeva;

Nijedan od organa upravljanja javnim poduzećem neće delegirati svoje dužnosti koje se tiču nadzora.

VIII- NAČIN POTPISIVANJA TVRTKE JAVNOG PODUZEĆA I ZASTUPANJE JAVNOG PODUZEĆA

Članak 18.

Javno poduzeće zastupa uprava.

Ovlaštenja zastupnika javnog poduzeća odnosno eventualna ograničenja njihovih ovlaštenja bit će upisana u registar nadležnog suda.

Zastupnik javnog poduzeća u odnosu na poduzeće koje zastupa dužan je da se pridržava ovlaštenja datih statutom i odlukama nadležnih organa javnog poduzeća.

Zastupnik javnog poduzeća može u okviru svojih ovlaštenja dati drugoj osobi pismenu punomoć za zastupanje javnog poduzeća.

IX- USVAJANJE I PRIMJENA ETIČNOG KODEKSA

Članak 19.

Javno poduzeće dužno je usvojiti etični kodeks koji predstavlja integralni dio obveza i odgovornosti članova uprave i Nadzornog odbora za cijelo vrijeme trajanja njihovog angažmana u javnom poduzeću.

Etični kodeks javnog poduzeća sadržavaće najmanje pravila o sukobu interesa, povezanim osobama, povjerljivosti, fer postupanju, zaštiti i ispravnoj uporabi sredstava javnog poduzeća, postupanju sukladno važećim propisima kao i internim aktima javnog poduzeća, prijavljivanju nezakonitog ili neetičnog ponašanja,unutarnjoj trgovini, odobravanju kredita povezanim osobama ,upoznavanju sa pravilima etičnog kodeksa javnog poduzeća te nemogućnosti odricanja od istih.

Kršenje pravila usvojenog etičnog kodeksa javnog poduzeća predstavljat će temelj za opoziv odnosno otkaz pojedine funkcije na temeljustegovnog disciplinskog postupka. Pravila stegovnog postupka te utvrđivanja odgovornosti u istom, bit će utvrđena poslovnikom o radu pojedinog organa.

X - RASPODJELA DOBITI I NAČIN POKRIĆA GUBITKA

Članak 20.

U svakoj financijskoj godini, uprava javnog poduzeća će na bazi utvrđenog profita izraženog u revidiranom financijskom izvješću utvrđenom sukladno važećim propisima, odlučiti o iznosu ukoliko takav postoji, koji će se rasporediti za tu poslovnu godinu.

Prilikom odlučivanja o iznosu koji može biti raspoređen,

uprava javnog preduzeća će voditi računa o instrukcijama datim od strane odbora za reviziju te ukupnim obavezama javnog preduzeća u godini na koju se raspodjela odnosi, uključujući i iznos neophodan za realizaciju plana poslovanja za tekuću finansijsku godinu kao iznos neophodan za druge investicije i očekivano održavanje i rast javnog preduzeća.

Ukoliko javno preduzeće na kraju finansijske godine iskaže gubitak, isti se može pokrivati iz obaveznih rezervi preduzeća te na druge načine utvrđene zakonom.

Uprava nije ovlaštena izdvajati za rezerve više od jedne polovine neto profita raspoloživog za raspodjelu;

XI - POSTUPAK NABAVKE

Član 21.

Svi postupci nabavke od strane javnog preduzeća bit će provođeni uz strogo poštivanje odredaba Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

Uprava javnog preduzeća dužna je:

- Utvrditi Pravilnik o javnim nabavkama koji će regulisati postupak nabavke u skladu sa važećim propisima;
- nadzirati zaposlenike javnog preduzeća u implementaciji pravilnika o javnim nabavkama i Zakona;
- vršiti imenovanja komisija za javne nabavke
- pripremati odgovarajuće izvještaje o javnim nabavkama i iste dostavljati Odboru za reviziju i Nadzornom odboru u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o nabavci.

U postupku nabavke Odbor za reviziju odgovoran je za:

- mjesečni pregled izvještaja o nabavci te pismeno izvještavanje Skupštine ili drugog nadležnog tijela javnog preduzeća o bilo kakvom kršenju važećih propisa o nabavkama.
- Odbor za reviziju ne može delegirati svoje obaveze drugim tijelima javnog preduzeća.
- Ukoliko na bazi Izvještaja o nabavci ili na bazi druge informacije, Nadzorni odbor nađe da je došlo do kršenja etičkog kodeksa ili važećih propisa o nabavkama ili uputstva i pravilnika javnog preduzeća o nabavkama, preduzeće bez odlaganja mora preduzeti korake za suspendovanje sa posla odgovornog lica te provođenje pune istrage. Ukoliko Nadzorni odbor nađe da je došlo do kršenja važećih propisa o nabavkama ili etičkog kodeksa, odbor će preporučiti trenutno otpuštanje odgovornog lica.
- Za provođenje mjera predloženih od strane Nadzornog odbora predviđenih u predhodnim stavovima ovog člana, odgovorna je uprava javnog preduzeća.

XII - PLANIRANJE POSLOVANJA PREDUZEĆA

Član 22.

Uprava javnog preduzeća, koristeći se dobrom poslovnom praksom će planirati razvoj javnog preduzeća pripremom trogodišnjeg plana poslovanja. Nakon usvajanja trogodišnjeg plana poslovanja isti će biti predočen glavnom revizoru i osnivaču.

uprava javnog poduzeća će voditi računa o instrukcijama datim od strane odbora za reviziju te ukupnim obvezama javnog poduzeća u godini na koju se raspodjela odnosi, uključujući i iznos neophodan za realizaciju plana poslovanja za tekuću financijsku godinu kao iznos neophodan za druge investicije i očekivano održavanje i rast javnog poduzeća.

Ukoliko javno poduzeće na kraju financijske godine iskaže gubitak, isti se može pokrivati iz obveznih rezervi poduzeća te na druge načine utvrđene zakonom.

Uprava nije ovlaštena izdvajati za rezerve više od jedne polovine neto profita raspoloživog za raspodjelu;

XI - POSTUPAK NABAVKE

Članak 21.

Svi postupci nabavke od strane javnog poduzeća bit će provođeni uz strogo poštivanje odredaba Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

Uprava javnog poduzeća dužna je:

- Utvrditi Pravilnik o javnim nabavkama koji će regulirati postupak nabavke sukladno važećim propisima;
- nadzirati uposlenike javnog poduzeća u implementaciji pravilnika o javnim nabavkama i Zakona;
- vršiti imenovanja povjerenstava za javne nabavke
- pripremati odgovarajuća izvješća o javnim nabavkama i iste dostavljati Odboru za reviziju i Nadzornom odboru u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o nabavci.

U postupku nabavke Odbor za reviziju odgovoran je za:

- mjesečni pregled izvješća o nabavci te pismeno izvještavanje Skupštine ili drugog mjerodavnog tijela javnog poduzeća o bilo kakvom kršenju važećih propisa o nabavkama.
- Odbor za reviziju ne može delegirati svoje obveze drugim tijelima javnog poduzeća.
- Ukoliko na bazi Izvješća o nabavci ili na bazi druge informacije, Nadzorni odbor nađe da je došlo do kršenja etičnog kodeksa ili važećih propisa o nabavkama ili naputaka i pravilnika javnog poduzeća o nabavkama, poduzeće bez odlaganja mora preduzeti korake za suspendiranje sa posla odgovorne osobe te provođenje pune istrage. Ukoliko Nadzorni odbor nađe da je došlo do kršenja važećih propisa o nabavkama ili etičnog kodeksa, odbor će preporučiti trenutno otpuštanje odgovorne osobe.
- Za provođenje mjera predloženih od strane Nadzornog odbora predviđenih u predhodnim stavkama ovog članka, odgovorna je uprava javnog poduzeća.

XII - PLANIRANJE POSLOVANJA PODUZEĆA

Članak 22.

Uprava javnog poduzeća, koristeći se dobrom poslovnom praksom će planirati razvoj javnog poduzeća pripremom trogodišnjeg plana poslovanja. Nakon usvajanja trogodišnjeg plana poslovanja isti će biti predočen glavnom revizoru i osnivaču.

Trogodišnji plan poslovanja sadrži:

- plan prihoda i rashoda;
- plan kapitalnih izdataka;
- izvor finansija predloženih za navedene kapitalne izdatke, te druge poslovne ciljeve;
- plan zajmova i kredita i način osiguravanja zajmova i kredita;
- prijedlog za osnivanje ili kupovinu preduzeća ili poslova (bilo u cjelini ili djelimično); te kadrovsku popunu kao i prateće rashode za ovakve aktivnosti;
- prijedloge za korištenje viška prihoda;
- predviđene finansijske izvještaje, funkcionalni i glavni budžet sa polugodišnjim analizama i budžet obrtnog kapitala, budžeti moraju odražavati planirane aktivnosti javnog preduzeća i sa tim aktivnostima povezane prihode i rashode;
- zapošljavanje kao i predviđene troškove za isto;

Plan poslovanja će za period za koji je donesen, predstavljati osnov poslovnih aktivnosti javnog preduzeća.

Uprava će godišnje usaglašavati plan poslovanja te u slučaju potrebe, a u skladu sa ciljevima istog, revidirati i usaglasiti isti radi prilagođavanja plana poslovanja tržišnim uslovima.

XIII- OSNIVANJE I KUPOVINA DRUGIH PREDUZEĆA

Član 23.

Javno preduzeće može osnivati ili kupovati druga preduzeća pod uslovom da za isto postoji odluka Skupštine preduzeća te ako su kumulativno ispunjeni uslovi kako slijedi:

- da je preduzeće koje se osniva odnosno koje se kupuje direktno vezano za djelatnost koju javno preduzeće osniva odnosno kupuje i
- ako će se osnivanjem odnosno kupovinom drugog preduzeća ostvariti direktna korist javnom preduzeću, odnosno ukoliko će se osnivanjem ili kupovinom drugog preduzeća postići najracionalnija iskorištenost postojećih kapaciteta javnog preduzeća.

XIV - PRIMJENA KNJIGOVODSTVENIH I FINANSIJSKIH RAČUNOVODSTVENIH STANDARDA

Član 24.

Nadzorni odbor javnog preduzeća ima obavezu i odgovornost da:

- organizuje pripremu istinitih računovodstvenih izvještaja i finansijski iskaz, sačinjen u skladu sa odgovarajućim propisima, iz kojih su vidljive finansijske pozicije javnog preduzeća te koje su otvorene za pregled od strane svih lica koje imaju pravni interes u poslovanju javnog preduzeća;
- nadzire Odbor za reviziju te interne revizore u njihovom radu, zadacima i izvještajima;
- nadzire upravu u primjeni preporuka datih od strane revizora u datim rokovima;
- pregled završnog izvještaja revizora.

Uprava ima obavezu i odgovornost da izvršava preporuke revizora u datim rokovima za izvršenje.

XV - REZERVE JAVNOG PREDUZEĆA

Član 25.

Javno preduzeće formira obavezne rezerve.

U obavezne rezerve se svake finansijske godine od dobiti koju javno preduzeće ostvari unosi najmanje 5% (pet odsto), dok

Trogodišnji plan poslovanja sadrži:

- plan prihoda i rashoda;
- plan kapitalnih izdataka;
- izvor financija predloženih za navedene kapitalne izdatke, te druge poslovne ciljeve;
- plan zajmova i kredita i način osiguravanja zajmova i kredita;
- prijedlog za osnivanje ili kupovinu poduzeća ili poslova (bilo u cjelini ili djelimično), te kadrovsku popunu kao i prateće rashode za ovakve aktivnosti;
- prijedloge za korištenje viška prihoda;
- predviđena financijska izvješća, funkcionalni i glavni proračun sa polugodišnjim analizama i proračun obrtnog kapitala, proračuni moraju odražavati planirane aktivnosti javnog poduzeća i sa tim aktivnostima povezane prihode i rashode;
- upošljavanje kao i predviđene troškove za isto;

Plan poslovanja će za period za koji je donesen, predstavljati temelj poslovnih aktivnosti javnog poduzeća.

Uprava će godišnje usaglašavati plan poslovanja te u slučaju potrebe, a sukladno ciljevima istog, revidirati i usuglasiti isti radi prilagođavanja plana poslovanja tržišnim uvjetima.

XIII- OSNIVANJE I KUPOVINA DRUGIH PODUZEĆA

Članak 23.

Javno poduzeće može osnivati ili kupovati druga poduzeća pod uvjetom da za isto postoji odluka Skupštine poduzeća, te ako su kumulativno ispunjeni uvjeti kako slijedi:

- da je poduzeće koje se osniva, odnosno koje se kupuje, direktno vezano za djelatnost koju javno poduzeće osniva odnosno kupuje i
- ako će se osnivanjem odnosno kupovinom drugog preduzeća ostvariti direktna korist javnom poduzeću, odnosno ukoliko će se osnivanjem ili kupovinom drugog poduzeća postići najracionalnija iskorištenost postojećih kapaciteta javnog poduzeća.

XIV - PRIMJENA KNJIGOVODSTVENIH I FINANCIJSKIH RAČUNOVODSTVENIH STANDARDA

Članak 24.

Nadzorni odbor javnog poduzeća ima obvezu i odgovornost da:

- organizira pripremu istinitih računovodstvenih izvješća i financijski iskaz, sačinjen sukladno odgovarajućim propisima, iz kojih su vidljive financijske pozicije javnog poduzeća, te koje su otvorene za pregled od strane svih osoba koje imaju pravni interes u poslovanju javnog poduzeća;
- nadzire Odbor za reviziju, te interne revizore u njihovom radu, zadacima i izvješćima;
- nadzire upravu u primjeni preporuka datih od strane revizora u datim rokovima;
- pregled završnog izvješća revizora.

Uprava ima obvezu i odgovornost da izvršava preporuke revizora u datim rokovima za izvršenje.

XV - REZERVE JAVNOG PODUZEĆA

Članak 25.

Javno poduzeće formira obvezne rezerve.

U obvezne rezerve se svake financijske godine od dobiti koju javno poduzeće ostvari unosi najmanje 5% (pet odsto), dok

rezerva ne dostigne srazmjeru prema osnovnom kapitalu u postotku od 20% (dvadeset odsto).

U slučaju smanjenja obavezne rezerve, ista se mora dopuniti do statutom utvrđenog iznosa.

XVI - ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 26.

Javno preduzeće je u obavljanju svoje djelatnosti i poslova dužno poduzimati sve mjere zaštite i unapređenja radne i životne sredine u skladu sa važećim propisima.

Preduzeće je dužno da se pridržava mjera zaštite i unapređenja životne sredine i da u skladu s tim mjerama donese pravilnik o mjerama zaštite radne i životne sredine u uslovima ekološkog okruženja u kome posluje.

XVIII - ZABRANJENE I OGRANIČENE AKTIVNOSTI JAVNOG PREDUZEĆA

Član 27.

Javnom preduzeću nije dopušteno:

- davanje kredita ili pozajmica zaposlenicima preduzeća ili trećim licima ili davanje garancija ili osiguranja za kredite;
- davanja putem donacija u suprotnosti sa odredbama važećih propisa o dodjeli sredstava ili donacijama;
- isplate plaća zaposlenicima na bilo kakvoj listi čekanja;
- isplata plaća zaposlenicima protivno odredbama važećih zakona o penzijskom i zdravstvenom osiguranju i kolektivnom ugovoru;
- raspisivanje tendera koji su protivni zakonskim propisima i Pravilnikom o javnim nabavkama;
- vršenje izmjena i dopuna u već utvrđenim ugovorima o javnim nabavkama protivno zakonskim propisima,
- prihvatanje plaćanja obaveza sredstvima koja zamjenjuju novac, plaćanje u naturi ili drugim gotovinskim ekvivalentima;
- sklapanje konpenzacijskih ili ugovora o cesiji bez saglasnosti Nadzornog odbora
- investiranje sredstava protivno utvrđenim investicijskim planovima
- obnavljanje ili materijalno mijenjanje postojećih zajmova dodjeljenih povezanim licima ili trećim stranama.
- izmirenje duga prema preduzeću u slučaju da dužnik plaća povjeriocu preduzeća bez saglasnosti Nadzornog odbora
- otpis dugovanja bez saglasnosti Nadzornog odbora

XIX- SINDIKALNO ORGANIZOVANJE U JAVNOM PREDUZEĆU

Član 28.

Zaposleni u javnom preduzeću mogu se organizovati u sindikalnu organizaciju u cilju prava zaštite prava iz radnog odnosa.

Članovi uprave javnog preduzeća ne mogu biti članovi sindikalne organizacije, a dužni su omogućiti rad sindikalne organizacije.

Način rada sindikalne organizacije javnog preduzeća bit će definisan u skladu sa važećim propisima i aktima sindikalne organizacije javnog preduzeća.

rezerva ne dostigne srazmjeru prema temeljnom kapitalu u postotku od 20% (dvadeset odsto).

U slučaju smanjenja obvezne rezerve, ista se mora dopuniti do statutom utvrđenog iznosa.

XVI - ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Članak 26.

Javno poduzeće je u obavljanju svoje djelatnosti i poslova dužno poduzimati sve mjere zaštite i unapređenja radne i životne sredine sukladno važećim propisima.

Poduzeće je dužno da se pridržava mjera zaštite i unapređenja životne sredine i sukladno tim mjerama donese pravilnik o mjerama zaštite radne i životne sredine u uvjetima ekološkog okruženja u kome posluje.

XVIII - ZABRANJENE I OGRANIČENE AKTIVNOSTI JAVNOG PODUZEĆA

Članak 27.

Javnom poduzeću nije dopušteno:

- davanje kredita ili pozajmica uposlenicima poduzeća ili trećim osobama ili davanje garancija ili osiguranja za kredite;
- davanja putem donacija u suprotnosti sa odredbama važećih propisa o dodjeli sredstava ili donacijama;
- isplate plaća uposlenicima na bilo kakvoj listi čekanja;
- isplata plaća uposlenicima protivno odredbama važećih zakona o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju i kolektivnom ugovoru;
- raspisivanje tendera koji su protivni zakonskim propisima i Pravilnikom o javnim nabavkama;
- vršenje izmjena i dopuna u već utvrđenim ugovorima o javnim nabavkama protivno zakonskim propisima,
- prihvat plaćanja obveza sredstvima koja zamjenjuju novac, plaćanje u naturi ili drugim gotovinskim ekvivalentima;
- sklapanje konpenzacijskih ili ugovora o cesiji bez suglasnosti Nadzornog odbora
- investiranje sredstava protivno utvrđenim investicijskim planovima
- obnavljanje ili materijalno mijenjanje postojećih zajmova dodjeljenih povezanim licima ili trećim stranama.
- izmirenje duga prema poduzeću u slučaju da dužnik plaća povjeriocu poduzeća bez suglasnosti Nadzornog odbora
- otpis dugovanja bez suglasnosti Nadzornog odbora

XIX- SINDIKALNO ORGANIZIRANJE U JAVNOM PODUZEĆU

Članak 28.

Uposleni u javnom poduzeću mogu se organizirati u sindikalnu organizaciju u cilju prava zaštite prava iz radnog odnosa.

Članovi uprave javnog poduzeća ne mogu biti članovi sindikalne organizacije, a dužni su omogućiti rad sindikalne organizacije.

Način rada sindikalne organizacije javnog poduzeća bit će definiran sukladno važećim propisima i aktima sindikalne organizacije javnog poduzeća.

XX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Organi javnog preduzeća će opće akte javnog preduzeća uskladiti sa statutom javnog preduzeća najkasnije u roku od 90 dana, od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Nadzorni odbor i uprava imaju obavezu i odgovornost osigurati da javno preduzeće postupa u skladu sa odredbom stava 1. ovog člana.

Na pitanja koja nisu regulisana odredbama ovog Statuta shodno se primjenjuju odredbe Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakona o privrednim društvima.

Član 30.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut JKP "BAŠBUNAR" d.o.o. Travnik - prečišćeni tekst broj:788/95 od 12.10.1995. godine.

Član 31.

Ovaj Statut stupa na snagu danom usvajanja istog od strane Skupštine javnog preduzeća i bit će objavljen u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: S- 319/06
Datum:07.04.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE
JKP "BAŠBUNAR"d.o.o.TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

32.

Na osnovu člana 6. stav 1 tačka b., a u vezi sa članom 20. Zakona o javnim preduzećima («Službene novine Federacije BiH» broj 8/05) Skupština javnog preduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik, na sjednici održanoj 07.04.2006.godine, donosi

ETIČKI KODEKS

JAVNOG PREDUZEĆA JKP "BAŠBUNAR" DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU TRAVNIK

Član 1.

Ovaj Etički kodeks primjenjuje se na:

1. sve zaposlene u javnom preduzeću, uključujući i pojedince i zastupnike koje javno preduzeće imenuje za obavljanje određenih djelatnosti;
2. sve članove Nadzornog odbora i Odbora za reviziju;

Smatra se da odnos povezanih lica (u daljem tekstu «povezano lice» ili «povezanih lica») postoji u svakom od slijedećih slučajeva:

Član 2.

Načelo I

Sukob interesa

Povezano lice dužno je izbjegavati stvarne ili očigledne sukobe interesa sa javnim preduzećem u ličnim ili profesionalnim odnosima.

Sukob interesa javlja se kada lični, odnosno, profesionalni interes povezanog lica onemogućava, eventualno može onemogućiti, ili se čini da materijalno onemogućava interes, ili poslovanje javnog preduzaća ili sposobnost povezanog lica da ispunjava svoje obaveze i odgovornosti.

Povezano lice dužno je omogućiti uvid upravi ili Nadzornom odboru ili drugom nadzornom organu u sve transakcije ili odnose stvarnog ili očiglednog sukoba interesa sa javnim preduzećem.

Javnom preduzeću, prilikom poslovanja, nije dopušteno da povezanim licima nudi povoljnije uvjete od onih koje nudi drugim licima koja nisu povezana sa javnim preduzećima.

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Organi javnog poduzeća će opće akte javnog poduzeća uskladiti sa statutom javnog poduzeća najkasnije u roku od 90 dana, od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Nadzorni odbor i uprava imaju obvezu i odgovornost osigurati da javno poduzeće postupa sukladno odredbom stavka 1. ovog članka.

Na pitanja koja nisu regulirana odredbama ovog Statuta shodno se primjenjuju odredbe Zakona o javnim poduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakona o gospodarskim društvima.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut JKP "BAŠBUNAR" d.o.o. Travnik - pročišćeni tekst broj: 788/95 od 12.10.1995. godine.

Članak 31.

Ovaj Statut stupa na snagu danom usvajanja istog od strane Skupštine javnog poduzeća i bit će objavljen u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: S-319/06
Nadnevak: 07.04.2006. godine

PREDSJEDATELJ SKUPŠTINE
JKP "BAŠBUNAR"d.o.o. TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

32.

Na temelju članka 6. stavak 1. točka b., a u svezi sa člankom 20. Zakona o javnim poduzećima («Službene novine Federacije BiH» broj 8/05) Skupština javnog poduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik, na sjednici održanoj 07.04.2006.godine, donosi

ETIČNI KODEKS

JAVNOG PODUZEĆA JKP "BAŠBUNAR" DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU TRAVNIK

Članak 1.

Ovaj Etični kodeks primjenjuje se na:

1. sve uposlene u javnom poduzeću, uključujući i pojedince i zastupnike koje javno poduzeće imenuje za obavljanje određenih djelatnosti;
2. sve članove Nadzornog odbora i Odbora za reviziju;

Smatra se da odnos povezanih osoba (u daljem tekstu «povezana osoba» ili «povezanih osoba») postoji u svakom od sljedećih slučajeva:

Članak 2.

Načelo I

Sukob interesa

Povezana osoba dužna je izbjegavati stvarne ili očigledne sukobe interesa sa javnim poduzećem u osobnim ili profesionalnim odnosima.

Sukob interesa javlja se kada osobni, odnosno, profesionalni interes povezane osobe onemogućava, eventualno može onemogućiti, ili se čini da materijalno onemogućava interes, ili poslovanje javnog poduzaća ili sposobnost povezane osobe da ispunjava svoje obveze i odgovornosti.

Povezana osoba dužna je omogućiti uvid upravi ili Nadzornom odboru ili drugom nadzornom organu u sve transakcije ili odnose stvarnog ili očiglednog sukoba interesa sa javnim poduzećem.

Javnom poduzeću, prilikom poslovanja, nije dopušteno da povezanim osobama nudi povoljnije uvjete od onih koje nudi drugim osobama koja nisu povezana sa javnim poduzećima.

Povezanim licima se smatraju lica iz člana 16. stav 4. Statuta Javnog Komunalnog Preduzeća "Bašbunar" d.o.o. Travnik:

1. članovi Uprave i članovi Nadzornog odbora su povezana lica u smislu svakog postupka preduzetog u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine,
2. članovi uže porodice povezanih lica do trećeg stepena krvnog srodstva ili tazbine, odnosno lica koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa povezanim licima,
3. pravna lica koja raspolažu glasačkim pravima u javnom preduzeću,
4. pravna lica u kojima sa najmanje 5% sume glasačkih prava raspolaže povezano lice,
5. pravna lica u kojima je povezano lice ili članovi uže porodice kako je navedeno u predhodnim odredbama, član Nadzornog odbora ili uprave.

Ako bilo koje povezano lice zna ili je moralo znati da je neko drugo povezano lice djelovalo u suprotnosti sa odredbama ovog člana, to povezano lice je o tome dužno odmah obavijestiti upravu i Nadzorni odbor ili drugi nadzorni organ i ostale nadležne organe.

Član 3.

Načelo II

Korporativne mogućnosti

U ispunjavanju svojih obaveza i odgovornosti, povezana lica bi trebala unapređivati legitimne interese javnog preduzeća kada se za to ukaže prilika.

Sama povezana lica ne bi trebala za sopstvene potrebe koristiti mogućnosti koje se otkriju u ispunjavanju njihovih obaveza i odgovornosti prema javnom preduzeću, odnosno koristiti imovinu javnog preduzeća ili informacije ili svoj položaj u svojstvu povezanih lica, radi lične koristi.

Rivalitet povezanog lica sa javnim preduzećem u svakom od prethodno navedenih slučajeva kojim se nanosi finansijska šteta preduzeću ili preduzećima, nije dozvoljen.

Da li se nekom od prethodno navedenih radnji uzrokuju finansijska šteta preduzeću utvrdit će uprava, Odbor za reviziju i Nadzorni odbor, na osnovu svih relevantnih činjenica i okolnosti, uključujući i slučaj u kojem se u lične svrhe koriste mogućnosti preduzeća, bez obzira da li je preduzeće prethodno odbilo realizirati tu predloženu mogućnost u sopstvenu korist.

Član 4.

Načelo III

Stručne sposobnosti i savjesno postupanje

Povezana lica javnog preduzeća dužna su vršiti svoje obaveze, izvršavati uz dužnu pažnju, stručno i savjesno.

Član 5.

Načelo IV

Zaštita i pravilna upotreba imovine preduzeća

U ispunjavanju svojih obaveza i odgovornosti nadzorni odbor i uprava dužni su podsticati na odgovorno korištenje i kontrolu imovine i resursa javnog preduzeća.

Imovinu preduzeća, u koju spadaju podaci, materijali, zalihe, intelektualna svojina, objekti i postrojenja, softver i ostala imovina koja je ili u vlasništvu, pod zakupom ili se nalazi u posjedu javnog preduzeća, treba koristiti isključivo u opravdane poslovne svrhe javnog preduzeća.

Član 6.

Načelo V

Povjerljivost

Povezanim osobama se smatraju osobe iz članka 16. stavak 4. Statuta Javnog Komunalnog Poduzeća "Bašbunar" d.o.o. Travnik :

1. članovi Uprave i članovi Nadzornog odbora su povezane osobe u smislu svakog postupka preduzetog sukladno Zakonu o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine,
2. članovi uže obitelji povezanih osoba do trećeg stupnja krvnog srodstva ili tazbine, odnosno osobe koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa povezanim osobama,
3. pravne osobe koje raspolažu glasačkim pravima u javnom poduzeću,
4. pravne osobe u kojima sa najmanje 5% sume glasačkih prava raspolaže povezana osoba,
5. pravna osoba u kojima je povezana osoba ili članovi uže obitelji kako je navedeno u predhodnim odredbama, član Nadzornog odbora ili uprave.

Ako bilo koja povezana osoba zna ili je morala znati da je neka druga povezana osoba djelovala u suprotnosti sa odredbama ovog članka, ta povezana osoba je o tome dužna odmah obavijestiti upravu i Nadzorni odbor ili drugi nadzorni organ i ostale nadležne organe.

Članak 3.

Načelo II

Korporativne mogućnosti

U ispunjavanju svojih obveza i odgovornosti, povezana osoba bi trebala unapređivati legitimne interese javnog poduzeća kada se za to ukaže prilika.

Same povezane osobe ne bi trebale za sopstvene potrebe koristiti mogućnosti koje se otkriju u ispunjavanju njihovih obveza i odgovornosti prema javnom poduzeću, odnosno koristiti imovinu javnog poduzeća ili informacije ili svoj položaj u svojstvu povezanih osoba, radi osobne koristi.

Rivalitet povezane osobe sa javnim poduzećem u svakom od prethodno navedenih slučajeva kojim se nanosi financijska šteta poduzeću ili poduzećima, nije dozvoljen.

Da li se nekom od prethodno navedenih radnji uzrokuju financijska šteta poduzeću utvrdit će uprava, Odbor za reviziju i Nadzorni odbor, na temelju svih relevantnih činjenica i okolnosti, uključujući i slučaj u kojem se u osobne svrhe koriste mogućnosti poduzeća, bez obzira da li je poduzeće prethodno odbilo realizirati tu predloženu mogućnost u sopstvenu korist.

Članak 4.

Načelo III

Stručne sposobnosti i savjesno postupanje

Povezane osobe javnog poduzeća dužne su vršiti svoje obveze, izvršavati uz dužnu pažnju, stručno i savjesno.

Članak 5.

Načelo IV

Zaštita i pravilna uporaba imovine poduzeća

U ispunjavanju svojih obveza i odgovornosti nadzorni odbor i uprava dužni su podsticati na odgovorno korištenje i kontrolu imovine i resursa javnog poduzeća.

Imovinu poduzeća, u koju spadaju podaci, materijali, zalihe, intelektualna svojina, objekti i postrojenja, softver i ostala imovina koja je ili u vlasništvu, pod zakupom ili se nalazi u posjedu javnog poduzeća, treba koristiti isključivo u opravdane poslovne svrhe javnog poduzeća.

Članak 6.

Načelo V

Povjerljivost

Povezana lica će poštivati povjerljivost podataka do kojih dolazi u ispunjavanju svojih obaveza i odgovornosti, osim u slučajevima u kojima objavljivanje odobri javno preduzeće ili je takvo objavljivanje zakonski utvrđeno. U povjerljive podatke spadaju, pored ostalog, svi podaci nejavnog karaktera koji mogu biti od koristi konkurentima.

Član 7.

Načelo VI

Usklađenost sa zakonom, pravilima i propisima

U izvršavanju svojih obaveza i odgovornosti, Nadzorni odbor i uprava dužni su aktivno učestvovati u kontroli provođenja važećih zakona, pravilnika i drugih propisa u javnom preduzeću. Pored toga, ako bilo koje povezano lice dođe do saznanja o bilo kojoj informaciji za koju smatra da predstavlja dokaz o materijalnom kršenju zakona, pravilnika ili propisa dužni su o tome izvijestiti upravu, predsjednika Nadzornog odbora, predsjednika Skupštine javnog preduzeća, policiji i drugim nadležnim organima.

Član 8.

Načelo VII

Podsticanje prijavljivanja nezakonitog ili neetičkog ponašanja

Nadzorni odbor i uprava dužni su utjecati na javno preduzeće da aktivno unapređuje etičko ponašanje i podsticati zaposlenike na prijavljivanje dokaza o nezakonitom ili neetičkom ponašanju pojedinih zaposlenika javnog preduzeća.

Član 9.

Načelo VIII

Krediti članovima uprave i Nadzornog odbora

Javnim preduzećima nije dozvoljeno da na neposredan ili posredan način (kao i putem supsidijara) dodjeljuje ili organizuje dodjelu individualnih kredita članovima Nadzornog odbora, uprave, Odbora za reviziju i zaposlenicima te produžavanje ili materijalna izmjena postojećih kredita dodjeljenih tim osoboma. Uprava i Nadzorni odbor ne bi trebali tražiti ili pomagati u dobijanju individualnih kredita od javnog preduzeća u suprotnosti s prethodno navedenim.

Član 10.

Načelo IX

Razumjevanje i postupanje u skladu s ovim kodeksom

Od povezanih lica očekuje se da djeluje u skladu s Odredbama ovog kodeksa. Odgovornost je svakog lica da prouči i da se upozna sa ovim kodeksom.

Član 11.

Načelo X

Odstupanje i preduzimanje disciplinskih mjera

Nikakva odstupanja od odredaba ovog kodeksa niti izmjene i dopune odredaba ovog kodeksa nisu dozvoljene. Svako kršenje odredaba ovog kodeksa rezultirat će neodložnim pokretanjem disciplinskog postupka i izricanjem disciplinskih mjera eventualnim smjenjivanjem.

Član 12.

Ovaj kodeks stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini javnog preduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE
JKP "BAŠBUNAR"d.o.o.TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Povezane osobe će poštivati povjerljivost podataka do kojih dolazi u ispunjavanju svojih obveza i odgovornosti, osim u slučajevima u kojima objavljivanje odobri javno poduzeće ili je takvo objavljivanje zakonski utvrđeno. U povjerljive podatke spadaju, pored ostalog, svi podaci nejavnog karaktera koji mogu biti od koristi konkurentima.

Članak 7.

Načelo VI

Usklađenost sa zakonom, pravilima i propisima

U izvršavanju svojih obveza i odgovornosti, Nadzorni odbor i uprava dužni su aktivno učestvovati u kontroli provođenja važećih zakona, pravilnika i drugih propisa u javnom poduzeću. Pored toga, ako bilo koja povezana osoba dođe do saznanja o bilo kojoj informaciji za koju smatra da predstavlja dokaz o materijalnom kršenju zakona, pravilnika ili propisa dužna je o tome izvijestiti upravu, predsjednika Nadzornog odbora, predsjednika Skupštine javnog poduzeća, policiji i drugim nadležnim organima.

Članak 8.

Načelo VII

Podsticanje prijavljivanja nezakonitog ili neetičnog ponašanja

Nadzorni odbor i uprava dužni su utjecati na javno poduzeće da aktivno unapređuje etično ponašanje i podsticati uposlenike na prijavljivanje dokaza o nezakonitom ili neetičnom ponašanju pojedinih uposlenika javnog poduzeća.

Članak 9.

Načelo VIII

Krediti članovima uprave i Nadzornog odbora

Javnim poduzećima nije dozvoljeno da na neposredan ili posredan način (kao i putem supsidijara) dodjeljuje ili organizira dodjelu individualnih kredita članovima Nadzornog odbora, uprave, Odbora za reviziju i uposlenicima te produžavanje ili materijalna izmjena postojećih kredita dodjeljenih tim osoboma. Uprava i Nadzorni odbor ne bi trebali tražiti ili pomagati u dobijanju individualnih kredita od javnog poduzeća u suprotnosti s prethodno navedenim.

Članak 10.

Načelo IX

Razumjevanje i postupanje sukoladno ovim kodeksom

Od povezanih osoba očekuje se da djeluje sukladno odredbama ovog kodeksa. Odgovornost je svakoe osobe da prouči i da se upozna sa ovim kodeksom.

Članak 11.

Načelo X

Odstupanje i preduzimanje stegovnih mjera

Nikakva odstupanja od odredaba ovog kodeksa niti izmjene i dopune odredaba ovog kodeksa nisu dozvoljene. Svako kršenje odredaba ovog kodeksa rezultirat će neodložnim pokretanjem stegovnog postupka i izricanjem stegovnih mjera eventualnim smjenjivanjem.

Članak 12.

Ovaj kodeks stupa na snagu danom usvajanja na Skupštini javnog poduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

PREDSJEDATELJ SKUPŠTINE
JKP "BAŠBUNAR"d.o.o. TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

SADRŽAJ

31 STATUT JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik 1

32 ETIČKI KODEKS "Bašbunar" d.o.o. Travnik 13

KAZALO

31 STATUT JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik 1

32 ETIČKI KODEKS "Bašbunar" d.o.o. Travnik 13

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 5 | Maj / Svibanj 2006. TRAVNIK | Godina: IX

35

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 26.04.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik

Član 1.

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik donesenog od strane načelnika Općine.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-365/06
Datum:26.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

35

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 26.04.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik donesenog od strane načelnika Općine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-365/06
Nadnevak;26.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

36

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 35/05), na osnovu člana 1. i člana 2. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadežnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj 35/04), te člana 1. i člana 2. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine F BiH", broj 69/05) i člana 45. stav 2. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», broj 11/05), načelnik Općine uz saglasnost Općinskog vijeća, donosi:

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI SLUŽBI ZA UPRAVU OPĆINE TRAVNIK

Član 1.

Član 13. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika za opću upravu i BiZ rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- odgovoran je za saradnju sa društvenim organizacijama, boračkim i drugim udruženjima i drugim organizacija,
- odgovoran je za blagovremenu pripremu i kvalitet materijala za Općinsko vijeće i načelnika,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi, a mogu se dovesti u vezu sa nadležnosima službe
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- vrši koordinaciju rada MZ i predlaže mjere za poboljšanje rada istih
- potpisuje rješenje iz oblasta BIZ-a

Pomoćnik načelnika za opću upravu i BiZ , poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika načelnika za opću upravu i BiZ , propisani su u članu 89. ovog Pravilnika

Član 2.

Član 14. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću
2. opis poslova:
   - radi na primjeni zakona i propisa iz oblasti informisanja,
   - rješava po zahtjevima za pristup informacijama,

36

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 35/05), članka 1. i članka 2. Uredbe o poslovima temeljnim djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj 35/04), te članka 1. i članka 2. Uredbe o dopunskim poslovima temeljnih djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine F BiH", broj 69/05) i članka 45. stavak 2. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», broj 11/05), načelnik Općine uz suglasnost Općinskog vijeća, donosi:

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI SLUŽBI ZA UPRAVU OPĆINE TRAVNIK

Članak 1.

Članak 13. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika za opću upravu i BiZ rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskoga načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- odgovoran je za suradnju sa društvenim organizacijama, boračkim i drugim udrugama i drugim organizacijama,
- odgovoran je za blagovremenu pripremu i kvalitet materijala za Općinsko vijeće i načelnika,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi, a mogu se dovesti u svezu sa nadležnosima službe
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- vrši koordinaciju rada MZ i predlaže mjere za poboljšanje rada istih
- potpisuje rješenje iz oblasta BIZ-a

Pomoćnik načelnika za opću upravu i BiZ , poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika načelnika za opću upravu i BiZ , propisani su u članku 89. ovog Pravilnika

Članak 2.

Članak 14. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta stručni savjetnik za informisranje i odnose s javnošću
2. opis poslova:
   - radi na primjeni zakona i propisa iz oblasti informiranja,
   - rješava po zahtjevima za pristup informacijama.

- izrađuje informativne vodiče i index registre,
- prikuplja, sređuje i obrađuje podatke iz oblasti informisanja o radu organa državne službe,
- priprema materijale za izradu Službenih novina Općine Travnik,
- izrada analiza, izvještaja i informacija na osnovu odgovarajućih podataka
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
- vrši koordinaciju rada svih uposlenih centra za pružanje usluga građanima (CSC)
- radi na uvođenju kvalitetnijih, efikasnijih i ekonomičnijih procedura pružanja usluga građanima
- radi na uspostavljanju profesionalnih komunikacija službenik-stranka
- prati propise iz ove oblasti i daje uputstva za njihovu primjenu
- pomaže pomoćniku načelnika u organizovanju i rukovođenju u centru za pružanje usluga građanima

3. uslovi za obavljanje poslova
   - VSS završen filozofski, pravni, ekonomski ili fakultet političkih nauka,
   - 3 godine radnog staža,
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - informaciono - dokumentacioni poslovi ,alineja 2,3,4,i 5,složeniji,
   - studijsko - analitički - najsloženiji, alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 3.

Član 16. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta stručni savjetnik za radne odnose i internu kontrolu
2. opis poslova:
   - izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa,
   - pružanje pravne pomoći službenicima iz oblasti radnih odnosa,
   - vodi matičnu evidenciju organa općinskih službi i izdaje uvjerenja na osnovu tih evidencija,
   - učestvuje u izradi prednacrta akata iz oblasti radnih odnosa,
   - izrada izvještaja na osnovu odgovarajućih podataka,
   - sarađuje sa Zavodom PIO/MIO i Zavodom za Statistiku,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
   - stara se o realizaciji kadrovske politike i osigurava poštivanje i primjenu zakonskih principa kod zapošljavanja i principa iz ove oblasti
   - obavlja najsloženije poslove koji se odnose na radno-pravni status državnih službenika i namještenika
   - sarađuje sa Agencijom za državnu službu i Odborom za žalbe
   - radi na utvrđivanju plana obuke i usavršavanja općinskih uposlenika

- izrađuje informativne vodiče i index registre,
- prikuplja, sređuje i obrađuje podatke iz oblasti informiranja o radu organa državne službe,
- priprema materijale za izradu Službenih novina Općine Travnik,
- izrada analiza, izvješća i informacija na temelju odgovarajućih podataka
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
- vrši koordinaciju rada svih uposlenih centra za pružanje usluga građanima (CSC)
- radi na uvođenju kvalitetnijih, efikasnijih i ekonomičnijih procedura pružanja usluga građanima
- radi na uspostavljanju profesionalnih komunikacija službenik-stranka
- prati propise iz ove oblasti i daje uputa za njihovu primjenu
- pomaže pomoćniku načelnika u organiziranju i rukovođenju u centru za pružanje usluga građanima

3. uvjeti za obavljanje poslova
   - VSS završen filozofski, pravni, ekonomski ili fakultet političkih nauka,
   - 3 godine radnog staža,
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - informaciono - dokumentacioni poslovi ,alineja 2,3,4,i 5,složeniji,
   - studijsko - analitički - najsloženiji, alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 3.

Članak 16. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta stručni savjetnik za radne odnose i internu kontrolu
2. opis poslova:
   - izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u svezi radnog odnosa,
   - pružanje pravne pomoći službenicima iz oblasti radnih odnosa,
   - vodi matičnu evidenciju organa općinskih službi i izdaje uvjerenja na temelju tih evidencija,
   - učestvuje u izradi prednacrta akata iz oblasti radnih odnosa,
   - izrada izvješća na temelju odgovarajućih podataka,
   - surađuje sa Zavodom PIO/MIO i Zavodom za Statistiku,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
   - stara se o realizaciji kadrovske politike i osigurava poštivanje i primjenu zakonskih principa kod zapošljavanja i principa iz ove oblasti
   - obavlja najsloženije poslove koji se odnose na radno-pravni status državnih službenika i namještenika
   - surađuje sa Agencijom za državnu službu i Odborom za žalbe
   - radi na utvrđivanju plana obuke i usavršavanja općinskih uposlenika

– održava i ažurira lične dosjee uposlenih
– savjetuje načelnika u pogledu upravljanja ljudskim resursima

3. uslovi za vršenje poslova :
   – VSS završen pravni fakultet ,
   – 3 godine radnog staža
   – položen stručni ispit
   – poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - upravno rješavanje - najsloženiji, alineja 1, 2 i 3
   - normativno - pravni - najsloženiji, alineja 4
   - studijsko - analitički - najsloženiji, alineja 5
   - stručno - operativni - složeniji , alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 4.

Član 17. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - matičar
2. opis poslova :
   - vrše ispravke po rješenjima PU
   - sastavlja smrtovnice za pokretanje ostavinske rasprave
   - upisuju i izdaju izvode iz MKR, MKU, MKV i MKD, vode statistiku istih , dostavljaju izvještaje PU ,
   - izrađuje spiskove upisa djece u školu i spiskove vojnih obveznika,
   - vrše ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa (matičari u Mjesnim uredima)
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS, završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog iskustva
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - informacijsko-dokumentacijski poslovi, djelomično složeni alineja 4
   - administrativno-tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1, 2, 3 i 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca sedam (7)

Član 5.

Član 18. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za ovjere
2. opis poslova:
   - ovjerava potpise, prijepise i rukopisa kao i druge poslove vezani za ovjeru,
   - vrši ovjeru punomoći i ugovora,
   - vodi propisane evidencije upisnik za ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa,
   - vodi knjigu terena,
   - vrši naplatu taksi iz oblasti ovjera

– održava i ažurira osobne dosjee uposlenih
– savjetuje načelnika u pogledu upravljanja ljudskim resursima

3. Uvjeti za vršenje poslova :
   – VSS završen pravni fakultet ,
   – 3 godine radnog staža
   – položen stručni ispit
   – poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - upravno rješavanje - najsloženiji, alineja 1, 2 i 3
   - normativno - pravni - najsloženiji, alineja 4
   - studijsko - analitički - najsloženiji, alineja 5
   - stručno - operativni - složeniji , alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 4.

Članak 17. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - matičar
2. opis poslova :
   - vrše ispravke po rješenjima PU
   - sastavlja smrtovnice za pokretanje ostavinske rasprave
   - upisuju i izdaju izvode iz MKR, MKU, MKV i MKD, vode statistiku istih , dostavljaju izvještaje PU ,
   - izrađuje spiskove upisa djece u školu i spiskove vojnih obveznika,
   - vrše ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa (matičari u Mjesnim uredima)
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS , završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog iskustva
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - informacijsko-dokumentacijski poslovi, djelomično složeni alineja 4
   - administrativno-tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1, 2, 3 i 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja sedam (7)

Članak 5.

Članak 18. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za ovjere
2. opis poslova:
   - ovjerava potpise, prijepise i rukopisa kao i druge poslove vezani za ovjeru,
   - vrši ovjeru punomoći i ugovora,
   - vodi propisane evidencije upisnik za ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa,
   - vodi knjigu terena,
   - vrši naplatu taksi iz oblasti ovjera

- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS , završena gimnazija,ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog iskustva
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, Alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 6.

Član 19. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za poslove Općinskog vijeća
2. opis poslova :
   - priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća,
   - stenografski poslovi i poslovi snimanja sjednica Općinskog vijeća putem tehničkih sredstava
   - blagovremeno i uredno dostavlja zaključake sa sjednice Općinskoga vijeća nadležnim uredima i organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i predsjedavajućeg općinskog vijeća
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska ,gimnazija ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   – administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 7.

Član 20. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar predsjedavajućeg Općinskog vijeća
2. opis poslova :
   - vodi knjigu protokola Općinskog vijeća
   - vrši prijem i otpremu pošte za Općinsko vijeće
   - priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća,
   - stenografski poslovi i poslovi snimanja sjednica Općinskog vijeća putem tehničkih sredstava
   - blagovremeno i uredno dostavlja zaključake sa sjednice Općinskog vijeća nadležnim uredima i organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska ,gimnazija ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža

- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS , završena gimnazija,ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog iskustva
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 6.

Članak 19. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za poslove Općinskog vijeća
2. opis poslova :
   - priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća,
   - stenografski poslovi i poslovi snimanja sjednica Općinskog vijeća putem tehničkih sredstava
   - blagovremeno i uredno dostavlja zaključake sa sjednice Općinskoga vijeća nadležnim uredima i organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i predsjedavajućeg općinskog vijeća
3. uvjeti za vršenje poslova :
- SSS završena ekonomska ,gimnazija ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   – administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 7.

Članak 20. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik predsjedatelja Općinskoga vijeća
2. opis poslova :
   - vodi knjigu protokola Općinskoga vijeća
   - vrši prijem i otpremu pošte za Općinsko vijeće
   - priprema i otprema materijala za sjednice Općinskoga vijeća,
   - stenografski poslovi i poslovi snimanja sjednica Općinskoga vijeća putem tehničkih sredstava
   - blagovremeno i uredno dostavlja zaključake sa sjednice Općinskoga vijeća nadležnim uredima i organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska ,gimnazija ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 8.

Član 21. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za Boračko invalidsku zaštitu
2. opis poslova :
   - prima i obrađuje dokumentaciju za zdravstveno osiguranje korisnika prava iz oblasti boračke i invalidske zaštite,
   - izdaje uvjerenja iz oblasti boračke i invalidske zaštite,
   - rješava po zahtjevima iz oblasti boračke i invalidske zaštite
   - obavlja prijem i obradu dokumentacije za rješavanje prava na jednokratnu pomoć,
   - pravi isplatne spiskove,
   - obavlja korespodenciju sa raznim institucijama u cilju zaštite korisnika boračke i invalidske zaštite
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS, završena gimnazija ,ekonomska ili upravna,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1 - 6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca tri (3)

Član 9.

Član 22. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za rad sa Mjesnim zajednicama
2. opis poslova :
   - izrađuje analize , izvještaje, informacije i druge materijale za potrebe MZ i službi za upravu iz oblasti mjesne samouprave,
   - daje prijedloge za preduzimanje odgovarajućih mjera i stručnu pomoć prilikom izrade programa MZ i prisustvuje sjednicama MZ,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska , gimnazija ili upravna,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - stručno- operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 8.

Članak 21. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za Braniteljsko invalidsku zaštitu
2. opis poslova :
   - prima i obrađuje dokumentaciju za zdravstveno osiguranje korisnika prava iz oblasti boračke i invalidske zaštite,
   - izdaje uvjerenja iz oblasti braniteljsko i invalidske zaštite,
   - rješava po zahtjevima iz oblasti braniteljske i invalidske zaštite
   - obavlja prijem i obradu dokumentacije za rješavanje prava na jednokratnu pomoć,
   - pravi isplatne spiskove,
   - obavlja korespodenciju sa raznim institucijama u cilju zaštite korisnika braniteljske i invalidske zaštite
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS, završena gimnazija ,ekonomska ili upravna,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1 - 6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja tri (3)

Članak 9.

Članak 22. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za rad sa Mjesnim zajednicama
2. opis poslova :
   - izrađuje analize , izvješća, informacije i druge materijale za potrebe MZ i službi za upravu iz oblasti mjesne samouprave,
   - daje prijedloge za preduzimanje odgovarajućih mjera i stručnu pomoć prilikom izrade programa MZ i nazoči sjednicama MZ,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska , gimnazija ili upravna,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - stručno - operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 10.

Član 23. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za registraciju birača i tehnički sekretar
2. opis poslova:
   - vodi opći birački spisak,
   - vrši upis i brisanje u birački spisak,
   - izdaje uvjerenja na osnovu službene evidencije
   - po potrebi učestvuje u radu mobilnog tima za registraciju birača, vrši AOP za potrebe službe
   - osigurava uvid u izvod iz centralnog biračkog spiska na teritoriji svoje općine
   - ažurira podatke u skladu sa promjenom broja Birača i propisima centralne Izborne komisije BiH
   - pruža tehničku pomoć općinskoj izbornoj komisiji u određivanju biračkih mjesta na teritoriji općine i raspoređivanju birača po biračkim mjestima,
   - obavlja i druge poslove koje mu odredi centralna Izborna komisija BiH i Općinska izborna komisija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS završena gimnazija, ekonomska, upravna ili informatička,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   – administrativno - tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 11.

Član 24. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika za zajedničke i komunalne poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje , informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- odgovoran je za funkcionisanje informacionog sistema i edukacije uposlenih,
- koordinra poslove iz komunalne oblasti i sarađuje sa JKP - a
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- proprema odgovore na vijećnička pitanja
- izrađuje program i plan proljetnog uređenja grada

Članak 10.

Članak 23. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za registraciju birača i tehnički tajnik
2. opis poslova:
   - vodi opći birački spisak,
   - vrši upis i brisanje u birački spisak,
   - izdaje uvjerenja na temelju službene evidencije
   - po potrebi učestvuje u radu mobilnog tima za registraciju birača, vrši AOP za potrebe službe
   - osigurava uvid u izvod iz centralnog biračkog spiska na teritoriji svoje općine
   - ažurira podatke sukladno promjeni broja birača i propisima centralnog Izbornog povjerenstva BiH
   - pruža tehničku pomoć općinskom izbornom povjerenstvu u određivanju biračkih mjesta na teritoriji općine i raspoređivanju birača po biračkim mjestima,
   - obavlja i druge poslove koje mu odredi centralno Izborno povjerenstvo BiH i Općinsko izborno povjerenstvo
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS završena gimnazija, ekonomska, upravna ili informatička,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   – administrativno - tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 11.

Članak 24. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika za zajedničke i komunalne poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća , informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- odgovoran je za funkcioniranje informacionog sistema i edukacije uposlenih,
- koordinra poslove iz komunalne oblasti i sarađuje sa JKP - ima
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- proprema odgovore na vijećnička pitanja
- izrađuje program i plan proljetnog uređenja grada

- prati provođenje programa redovnog i zimskog održavanja i priprema nacrte ugovora iz ove oblasti

Pomoćnik načelnika za zajedničke i komunalne poslove ,poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika zajedničke i komunalne poslove, propisani su u članu 90. ovog Pravilnika.

Član 12.

Član 26. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za komunalne poslove
2. opis poslova:
   - sarađuje sa javnim komunalnim preduzećima, a vezano za redovno i zimsko održavanje puteva i održavanje čistoće,
   - ovjerava naloge za izvršene usluge iz komunalne oblasti,
   - izrada informacija, prednacrta propisa iz pogrebne djelatnosti i stara se o provođenju istih
   - izrada izvještaja redovnih ili periodičnih iz komunalne i pogrebne djelatnosti
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VŠS građevinskog, pravnog , ekonomskog ili društvenog smijera
   - 1 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   – stručno - operativni poslovi, složeni, alineja 1 - 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 13.

Član 27. pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za protokolarne aktivnosti načelnika
2. opis poslova :
   - organizuje i vodi sve protokolarne aktivnosti načelnika,
   - sarađuje sa sredstvima informisanja,
   - vrši prijem stranaka za potrebe kabineta načelnika
   - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VŠS
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:

– stručno-opertativni poslovi, složeni, alineja 1-3

6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

- prati provođenje programa redovitog i zimskog održavanja i priprema nacrte ugovora iz ove oblasti

Pomoćnik načelnika za zajedničke i komunalne poslove , poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika zajedničke i komunalne poslove, propisani su u članku 90. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Članak 26. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za komunalne poslove
2. opis poslova:
   - surađuje sa javnim komunalnim poduzećima , a vezano za redovno i zimsko održavanje puteva i održavanje čistoće,
   - ovjerava naloge za izvršene usluge iz komunalne oblasti,
   - izrada informacija, prednacrta propisa iz pogrebne djelatnosti i stara se o provođenju istih
   - izrada izvješća redovitih ili periodičnih iz komunalne i pogrebne djelatnosti
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VŠS građevinskog, pravnog , ekonomskog ili društvenog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   – stručno - operativni poslovi, složeni, alineja 1 - 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 13.

Članak 27. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za protokolarne aktivnosti načelnika
2. opis poslova :
   - organizira i vodi sve protokolarne aktivnosti načelnika,
   - surađuje sa sredstvima informiranja,
   - vrši prijem stranaka za potrebe kabineta načelnika
   - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VŠS
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:

– stručno-opertativni poslovi, složeni, alineja 1-3

6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 14.

Član 28. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar načelnika
2. opis poslova :
   - vodi knjigu protokola načelnika,
   - vrši prijem i otpremu pošte za potrebe načelnika
   - obavlja i sve druge poslove tehničkog sekretara
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni i, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 15.

Član 29. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za tehničko - operativne poslove
2. opis poslova :
   - planira i nabavlja robu i obavlja usluge za potrebe organa uprave, te se brine o stanju voznog parka (izdavanje naloga za gorivo, mazivo, rezervne dijelove, izdavanje i vođenje evidencije o putnim nalozima, raspored rada vozača), te vodi evidenciju za potrebe bifea
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS saobraćajna ,ekonomska, gimnazija ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno -tehnički poslovi, djelomično složenii, alineja 1
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 16.

Član 30. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za zapošljavanje, prijem i otpremu pošte
2. opis poslova :
   - vrši izdavanje radnih knjižica za građane općine , deponiranje radnih knjižica u skladu sa zakonskim propisima od strane drugih subjekata,
   - pakuje, otprema i prima službenu poštu
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS gimnazija,ekonomska ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža

Članak 14.

Članak 28. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik načelnika
2. opis poslova :
   - vodi knjigu protokola načelnika,
   - vrši prijem i otpremu pošte za potrebe načelnika
   - obavlja i sve druge poslove tehničkog tajnika
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni i, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 15.

Članak 29. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za tehničko - operativne poslove
2. opis poslova :
   - planira i nabavlja robu i obavlja usluge za potrebe organa uprave, te se brine o stanju voznog parka (izdavanje naloga za gorivo, mazivo, rezervne dijelove, izdavanje i vođenje evidencije o putnim nalozima, raspored rada vozača), te vodi evidenciju za potrebe bifea
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS saobraćajna , ekonomska, gimnazija ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno -tehnički poslovi, djelomično složeniji, alineja 1
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 16.

Članak 30. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za zapošljavanje, prijem i otpremu pošte
2. opis poslova :
   - vrši izdavanje radnih knjižica za građane općine , deponiranje radnih knjižica sukladno zakonskim propisima od strane drugih subjekata,
   - pakuje, otprema i prima službenu poštu
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS gimnazija,ekonomska ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 17.

Član 31. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za pisarnicu i arhiv
2. opis poslova :
   - zavodi i dostavlja prijemnu poštu putem internih dostavnih knjiga službi za upravu
   - vodi knjige KUF-a,
   - surađuje sa Arhivom Srednje Bosne
   - obavlja poslove kancelarijskog poslovanja i arhivira predmete i akte
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
-administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 18.

Član 32. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za protokol i info pult
2. opis poslova :
   - zavodi podnesake u glavnu knjigu protokola i iste dostavlja pisarnici
   - obavlja protokoliranje svih akata za potrebe službi za upravu ,
   - daje potrebite informacije i upute strankama
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- administrativno tehnički poslovi, djelimičnosloženi, alineja 1-3
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 19.

Član 33. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar
2. opis poslova :
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 17.

Članak 31. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za pisarnicu i arhiv
2. opis poslova :
   - zavodi i dostavlja prijemnu poštu putem internih dostavnih knjiga službi za upravu
   - vodi knjige KUF-a,
   - surađuje sa Arhivom Srednje Bosne
   - obavlja poslove kancelarijskog poslovanja i arhivira predmete i akte
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
-administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 18.

Članak 32. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za protokol i info pult
2. opis poslova :
   - zavodi podnesake u glavnu knjigu protokola i iste dostavlja pisarnici
   - obavlja protokoliranje svih akata za potrebe službi za upravu ,
   - daje potrebne informacije i upute strankama
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- administrativno tehnički poslovi, djelimičnosloženi, alineja 1-3
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 19.

Članak 33. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik
2. opis poslova :

- izrađuje naloge za plaćanje za potrebe službi za upravu ,
- obavlja poslove cjelokupne korespodencije Službe ,
- izdaje uvjerenja , potvrde i druge akte o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija za zaposlene u Općini Travnik ,
- vodi materijalnu evidenciju akata službe
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska, gimnazija ili upravna škola
   - 10 meseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   -administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1- 4
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 20.

Član 34. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik vozač/ kurir
2. opis poslova :
   - upravlja službenim motornim vozilom i stara se o njegovom održavanju (jedan od vozača će biti na raspolaganju na zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća),
   - obavlja sitnije srevisne poslove na vozilu i održava čistoću vozila,
   - ažurira podatke u putnim nalozima za vozilo ,
   - obavlja kurirske poslove
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - KV III stupanj (vozač motornih vozila) ,
   - 6 mjeseci radnog staža
   - položen vozački ispit za «B» kategoriju
4. Vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1- 3
   - pomoćni poslovi, jednostavniji, alineja 4
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršioca četiri (4)

Član 21.

Član 35. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik - portir
2. opis poslova :
   - obavlja fizičko obezbjeđenje zgrade Općine,
   - vodi evidenciju o dolasku i odlasku uposlenih u Općini tokom cijelog radnog vremena,
   - obavlja kontrolu ulaska u zgradu Općine poslije radnog vremena,
   - vodi knjigu dežurstva
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - KV - III stepen

- izrađuje naloge za plaćanje za potrebe službi za upravu ,
- obavlja poslove cjelokupne korespodencije Službe ,
- izdaje uvjerenja , potvrde i druge akte o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija za zaposlene u Općini Travnik ,
- vodi materijalnu evidenciju akata službe
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska, gimnazija ili upravna škola
   - 10 meseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   -administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1- 4
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 20.

Članak 34. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik vozač/ kurir
2. opis poslova :
   - upravlja službenim motornim vozilom i stara se o njegovom održavanju (jedan od vozača će biti na raspolaganju na zahtjev predsjedatelju Općinskoga vijeća),
   - obavlja sitnije srevisne poslove na vozilu i održava čistoću vozila,
   - ažurira podatke u putnim nalozima za vozilo ,
   - obavlja kurirske poslove
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - KV III stupanj (vozač motornih vozila) ,
   - 6 mjeseci radnog staža
   - položen vozački ispit za «B» kategoriju
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1- 3
   - pomoćni poslovi, jednostavniji, alineja 4
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršitelja četiri (4)

Članak 21.

Članak 35. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik - portir
2. opis poslova :
   - obavlja fizičko obezbjeđenje zgrade Općine,
   - vodi evidenciju o dolasku i odlasku uposlenih u Općini tijekom cijelog radnog vremena,
   - obavlja kontrolu ulaska u zgradu Općine poslije radnog vremena,
   - vodi knjigu dežurstva
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - KV - III stupanj

- 6 mjeseci radnog staža

4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1-5
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršioca četiri (4)

Član 22.

Član 36. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik - konobar
2. opis poslova :
   - poslužuje tople i hladne napitke,
   - stara se o ukupnoj čistoći prostorija bifea ,
   - vodi knjigu šanka
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - KV - III stepen, u izuzetnim slučajevima OŠ
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - operativno tehnički , jednostavniji, alineja 1-3
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršioca dva (2)

Član 23.

Član 37. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik za rad na centrali
2. opis poslova :
   - rukuje telefonskom centralom i faksom
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - KV - III stepen,
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 24.

Član 38. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta NK radnik - čistačica
2. opis poslova :
   - čisti radne prostorije i inventar unutar zgrade ,
   - brine se o potrebnim sredstvima za čišćenje i održavanje čistoće
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - OŠ
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova pomoćni poslovi, jednostavniji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik

- 6 mjeseci radnog staža

4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1-5
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršitelja četiri (4)

Članak 22.

Članak 36. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik - konobar
2. opis poslova :
   - poslužuje tople i hladne napitke,
   - stara se o ukupnoj čistoći prostorija bifea ,
   - vodi knjigu šanka
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - KV - III stupanj, u izuzetnim slučajevima OŠ
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - operativno tehnički , jednostavniji, alineja 1-3
6. Složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršitelja dva (2)

Članak 23.

Članak 37. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik za rad na centrali
2. opis poslova :
   - rukuje telefonskom centralom i faksom
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - KV - III stupanj,
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 24.

Članak 38. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta NK radnik - čistačica
2. opis poslova :
   - čisti radne prostorije i inventar unutar zgrade ,
   - brine se o potrebnim sredstvima za čišćenje i održavanje čistoće
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - OŠ
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova pomoćni poslovi, jednostavniji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik

8. pozicija radnog mjesta - NK radnik
9. broj izvršioca tri (3)

Član 25.

Član 39. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika za ekonomsko finansijske - poslove rukovodi službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- predlaže načelniku mjere za poboljšanje finansijske situacije, naročito uz izvještaje o izvršenju budžeta i nacrt plana budžeta,
- odgovoran je za transparentan nacrt budžeta i izvještaj o izvršenju budžeta,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- proprema odgovore na vijećnička pitanja
- sarađuje sa popisnim komisijama prilikom popisa sredstava i izvora sredstava
- svakodnevno prati realizaciju budžetskih sredstava i izvršenje budžeta te o tome izvještava načelnika

Pomoćnik načelnika za ekonomsko financijske - poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za ekonomsko financijske - poslove, propisani su u članu 91. ovog Pravilnika.

Član 26.

Član 41. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta viši samostalni referent finansijski knjigovođa
2. opis poslova;
   - prati , proučava i stara se o pravilnoj primjeni propisa iz oblasti finansijskog budžetskog knjigovodstva,
   - vodi budžetske evidencije kontira, putem naloga za knjiženje prihoda i rashoda,
   - zaključuje kartice,
   - zrađuje odgovarajuća akta za izvršavanje Budžeta, odnosno finansijskih planova i završnih računa,
   - izrađuje i vodi evidencije iz oblasti finansija i dostavlja ih nadležnim organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - VŠS (ekonomskog smijera),
   - 1 godine radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   računovodstveno materijalni poslovi -složeni, alineja 1-5
6. Složenost poslova složeni

8. pozicija radnog mjesta - NK radnik
9. broj izvršitelja tri (3)

Članak 25.

Članak 39. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika za ekonomsko financijske - poslove rukovodi službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- predlaže načelniku mjere za poboljšanje financijske situacije, naročito uz izvješća o izvršenju proračuna i nacrt plana proračuna,
- odgovoran je za transparentan nacrt proračuna i izvješće o izvršenju proračuna,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- proprema odgovore na vijećnička pitanja
- surađuje sa popisnim povjerenstvima prilikom popisa sredstava i izvora sredstava
- svakodnevno prati realizaciju proračunskoh sredstava i izvršenje proračuna te o tome izvješćuje načelnika

Pomoćnik načelnika za ekonomsko financijske - poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za ekonomsko financijske - poslove, propisani su u članku 91. ovog Pravilnika.

Članak 26.

Članak 41. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta viši samostalni referent financijski knjigovođa
2. opis poslova;
- prati , proučava i stara se o pravilnoj primjeni propisa iz oblasti financijskog proračunskog knjigovodstva,
   - vodi proračunske evidencije kontira, putem naloga za knjiženje prihoda i rashoda,
   - zaključuje kartice,
   - zrađuje odgovarajuća akta za izvršavanje proračuna, odnosno financijskih planova i završnih računa,
   - izrađuje i vodi evidencije iz oblasti financija i dostavlja ih nadležnim organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
- VŠS (ekonomskog smijera),
   - 1 godina radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   računovodstveno materijalni poslovi -složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova složeni

7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 27.

Član 42. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - finansijski knjigovođa
2. opis poslova;
   - prima dokumentaciju iz oblasti budžetskog poslovanja i istu priprema za kontiranje,
   - knjiži prihode i rashode Budžeta,
   - vodi budžetske evidencije
   - obavlja sravnjenje sa budžetskim korisnicima i dobavljačima,
   - zaključuje kartice i priprema iste za izradu periodičnog izvještaja i završnog računa
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   računovodstveno-materijalni poslovi, jednostavniji, alineja 1 - 5
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 28.

Član 43. pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - blagajnik
2. opis poslova;
   - obavlja gotovinske i bezgotovinske isplate sa Budžeta Općine i namjenskih računa,
   - vodi blagajnički dnevnik i ostale evidencije vezano za blagajničko poslovanje,
   - vodi dnevnu knjigu žiro računa,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno-materijalni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 29.

Član 44. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za materijalno knjogovodstvo i fakturisanje
2. opis poslova;
   - vodi materijalno knjigovodstvo
   - obračunava amortizaciju i koordinira rad popisne komisije
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 27.

Članak 42. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta viši referent - financijski knjigovođa
2. opis poslova;
   - prima dokumentaciju iz oblasti proračunskog poslovanja i istu priprema za kontiranje,
   - knjiži prihode i rashode proračuna,
   - vodi proračunske evidencije
   - obavlja sravnjenje sa proračunskom korisnicima i dobavljačima,
   - zaključuje kartice i priprema iste za izradu periodičnog izvješća i završnog računa
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   računovodstveno-materijalni poslovi, jednostavniji, alineja 1 - 5
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 28.

Članak 43. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - blagajnik
2. opis poslova;
   - obavlja gotovinske i bezgotovinske isplate sa Proračuna Općine i namjenskih računa,
   - vodi blagajnički dnevnik i ostale evidencije vezano za blagajničko poslovanje,
   - vodi dnevnu knjigu žiro računa,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno-materijalni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 29.

Članak 44. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za materijalno knjogovodstvo i fakturisanje
2. opis poslova;
   - vodi materijalno knjigovodstvo
   - obračunava amortizaciju i koordinira rad popisnog povjerenstva

- vodi knjigu ulaznih računa,
- fakturiše,
- vrši kontrolu naplate po izdatim fakturama
- radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova;
   - SSS (gimnazija ili ekonomska)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno materijalni poslovi djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 30.

Član 45. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - likvidator
2. opis poslova;
   - obavlja računsku kontrolu ulaznih računa i kontrolu dokumenata u smislu likvidnosti dokumenata,
   - vodi pomoćne knjige ulaznih računa,
   - obračunava plaće i druga lična primanja službenika i namještenika u službama uprave,
   - obavlja obračun svih vrsta naknada, likvidira sve račune i putne naloge,
   - radi obavještenja o plaćama (M4),
   - vodi osobne kartone radnika,
   - radi statističke izvještaje,
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   -računovodstveno-materijalni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 7
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 31.

Član 46. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika za inspekcijski nadzor, rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršavanje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- obavlja kontrolu primjene propisa iz oblasti svih inspekcija koje rade po općinskim propisima,
- obavještava općinskog načelnika o radu inspekcija i stanju

- vodi knjigu ulaznih računa,
- fakturiše,
- vrši kontrolu naplate po izdatim fakturama
- radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova;
   - SSS (gimnazija ili ekonomska)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno materijalni poslovi djelomično složeni, alineja 1- 5
6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 30.

Članak 45. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - likvidator
2. opis poslova;
   - obavlja računsku kontrolu ulaznih računa i kontrolu dokumenata u smislu likvidnosti dokumenata,
   - vodi pomoćne knjige ulaznih računa,
   - obračunava plaće i druga lična primanja službenika i namještenika u službama uprave
   - obavlja obračun svih vrsta naknada, likvidira sve račune i putne naloge,
   - radi obavještenja o plaćama (M4),
   - vodi osobne kartone radnika,
   - radi statistička izvješća,
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno-materijalni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 7
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 31.

Članak 46. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika za inspekcijski nadzor, rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršavanje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- obavlja kontrolu primjene propisa iz oblasti svih inspekcija koje rade po općinskim propisima,
- obavještava općinskog načelnika o radu inspekcija i stanju

u oblasti ispekcija,
- prati izvršavanje programa rada inspekcija i neposredno kontroliše rad inspektora,
- vrši redovnu komunikaciju sa sudskim i drugim organima radi praćenja rješavanja podnesenih prijava,
- izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge materijale iz oblasti inspekcije,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti iz koje je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- sačinjava plan zajedničkih kontrola sa kantonalnom i federalnom inspekcijom
- prati izvršenje rješenja inspektora

Pomoćnik načelnika za inspekcijski nadzor, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za za inspekcijski nadzor ,propisani su u članku 92. ovog Pravilnika.

Član 32.

Član 50. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar
2. opis poslova:
   - vodi statističku evidenciju o radu službe i inspektora,
   - evidentiranje prisutnosti inspektora, odlaska na teren,
   - evidentiranje upotrebe službenog vozila,
   - nabavka kancelarijskog materijala za potrebe službe,
   - prijem i evidentiranje stranaka u odsutnosti nadležnog inspektora
   - daktilografski poslovi za potrebe službe
   - obavlja i drugé poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS završena gimnazija , ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   -administrativno-tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1- 6
6. Složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 33.

Član 51. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:
- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,

u oblasti ispekcija,
- prati izvršavanje programa rada inspekcija i neposredno kontroliše rad inspektora,
- vrši redovitu komunikaciju sa sudskim i drugim organima radi praćenja rješavanja podnesenih prijava,
- izrađuje analize, izvješća, informacije i druge materijale iz oblasti inspekcije,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti iz koje je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- sačinjava plan zajedničkih kontrola sa kantonalnom i federalnom inspekcijom
- prati izvršenje rješenja inspektora

Pomoćnik načelnika za inspekcijski nadzor, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za za inspekcijski nadzor ,propisani su u članku 92. ovog Pravilnika.

Članak 32.

Članak 50. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik
2. opis poslova:
   - vodi statističku evidenciju o radu službe i inspektora,
   - evidentiranje prisutnosti inspektora, odlaska na teren,
   - evidentiranje upotrebe službenog vozila,
   - nabavka kancelarijskog materijala za potrebe službe,
   - prijem i evidentiranje stranaka u odsutnosti nadležnog inspektora
   - daktilografski poslovi za potrebe službe
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS završena gimnazija , ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno-tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1- 6
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. Broj izvršitelja jedan (1)

Članak 33.

Članak 51. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:
- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,

- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- rukovodi i nadgleda aktivnosti vezane za urbanističko planiranje, prodaju i upravljanje nepokretnom imovinom općine,
- odgovoran je za pripremu, izradu prostornih planova, izradu urbanističko - tehničkih uslova i katastarskih planova,
- odgovoran je za izradu programa uređenja i preuzimanje građevinskog zemljišta,
- odgovoran je za provođenje rasprava u vezi sa urbanističko - planskom dokumentacijom,
- odgovoran je za zakonito raspolaganje općinskom imovinom i s tim u svezi poduzima i predlaže odgovarajuće mjere,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- odgovoran je za ostvarivanje prihoda po osnovu korištenja građevinskog zemljišta, renti i slično
- odgovoran je za sprovođenje rasprava u vezi sa urbanističko-planskom dokumentacijom
- potpisuje rješenje iz oblasti službe

Pomoćnik načelnika za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove ,poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove ,propisani su u članku 93. ovog Pravilnika.

Član 34.

Član 57. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za imovinsko pravne poslove
2. opis poslova:
   - rješava po zahtjevima iz imovinsko - pravne oblasti
   - pomaže pri izradi i donošenju drugih akata iz imovinsko - pravne oblasti
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne i periodične informacije)
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - Obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - VŠS (pravnog smijera),
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   – administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik

- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- rukovodi i nadgleda aktivnosti vezane za urbanističko planiranje, prodaju i upravljanje nepokretnom imovinom općine,
- odgovoran je za pripremu, izradu prostornih planova, izradu urbanističko - tehničkih uvjeta i katastarskih planova,
- odgovoran je za izradu programa uređenja i preuzimanje građevinskog zemljišta,
- odgovoran je za provođenje rasprava usvezi sa urbanističko - planskom dokumentacijom,
- odgovoran je za zakonito raspolaganje općinskom imovinom i s tim u svezi poduzima i predlaže odgovarajuće mjere,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- odgovoran je za ostvarivanje prihoda po osnovu korištenja građevinskog zemljišta, renti i slično
- odgovoran je za sprovođenje rasprava u svezi sa urbanističko-planskom dokumentacijom
- potpisuje rješenje iz oblasti službe

Pomoćnik načelnika za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove, propisani su u članku 93. ovog Pravilnika.

Članak 34.

Članak 57. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za imovinsko pravne poslove
2. opis poslova:
   - rješava po zahtjevima iz imovinsko - pravne oblasti
   - pomaže pri izradi i donošenju drugih akata iz imovinsko - pravne oblasti
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovite i periodične informacije)
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - Obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VŠS (pravnog smijera),
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   – administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik

8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 35.

Član 58. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta Viši samostalni referent za urbanizam
2. opis poslova:
   - rješavanje po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - pomaže pri izradi i donošenju drugih akata iz oblasti urbanizma
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - obavlja uviđaj na terenu
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaj, redovne i periodične informacije)
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VŠS (pravnog ili građevinskog smijera)
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   – administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1- 4
   – stručno-operativni poslovi , složeni alineja 5 i 6
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 36.

Član 59. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za katastar
2. opis poslova:
   - obavlja uviđaj na terenu
   - rješava po zahtjevima iz oblasti katastra
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova• vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS (geodetskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 2- 4
   - stručno-operativni poslovi, alineja 1 djelomično složeni
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 35.

Članak 58. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta Viši samostalni referent za urbanizam
2. opis poslova:
   - rješavanje po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - pomaže pri izradi i donošenju drugih akata iz oblasti urbanizma
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - obavlja uviđaj na terenu
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovite i periodične informacije)
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VŠS (pravnog ili građevinskog smijera)
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   – administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1- 4
   – stručno-operativni poslovi , složeni alineja 5 i 6
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 36.

Članak 59. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za katastar
2. opis poslova:
   - obavlja uviđaj na terenu
   - rješava po zahtjevima iz oblasti katastra
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS (geodetskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 2- 4
   - stručno-operativni poslovi, alineja 1 djelomično složeni
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 37.

Član 60. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta Viši referent za stručno operativne poslove katastra
2. opis poslova:
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - ovjera potpisa, rukopisa i prijepisa
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje poslova tehničkog sekretara
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS (geodetskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni alineja 1-6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 38.

Član 61. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za urbanizam
2. opis poslova:
   - rješava po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - obavlja uviđaj na terenu
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS (građevinskog ili arhitektonskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni alineja 1-6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Članak 37.

Članak 60. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta Viši referent za stručno operativne poslove katastra
2. opis poslova:
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - ovjera potpisa, rukopisa i prijepisa
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje poslova tehničkog tajnika
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS (geodetskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni alineja 1-6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 38.

Članak 61. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za urbanizam
2. opis poslova:
   - rješava po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - obavlja uviđaj na terenu
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS (građevinskog ili arhitektonskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni alineja 1-6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 39.

Član 62. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - izvršitelj tehnički sekretar
2. opis poslova:
   - obavljanje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta
   - obavlja poslove tehničkog sekretara
   - sprovođenje administrativnog izvršenja rješenja i zaključaka
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje potvrda o činjenicama o kojima se vodi evidencija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS, završena gimnazija, ekonomska, upravna ili škola tehničkog smjera
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno-tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 40.

Član 63. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički sekretar i referent za AOP
2. opis poslova:
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje poslova tehničkog sekretara uz obavljanje daktilografskih poslova na računaru
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta akata i predmeta
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS (gimnazija, ekonomska,informatička ili upravna škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno - tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 41.

Član 64. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika Službe za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,

Članak 39.

Članak 62. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - izvršitelj tehnički tajnik
2. opis poslova:
   - obavljanje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta
   - obavlja poslove tehničkog sekretara
   - sprovođenje administrativnog izvršenja rješenja i zaključaka
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje potvrda o činjenicama o kojima se vodi evidencija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS, završena gimnazija, ekonomska, upravna ili škola tehničkog smjera
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno-tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 40.

Članak 63. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički tajnik i referent za AOP
2. opis poslova:
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje poslova tehničkog tajnika uz obavljanje daktilografskih poslova na računaru
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta akata i predmeta
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS (gimnazija, ekonomska,informatička ili upravna škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno - tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 41.

Članak 64. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika Službe za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,

- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- izrađuje planove i programe , izgradnje infrastrukture stambenih i drugih objekata,
- obavlja najsloženije poslove iz oblasti izbjeglica, raseljenih osoba i stambenih poslova
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz stambene oblasti i oblasti izbjeglih i raseljenih lica
- prati stanje u oblasti infrastrukture i u oblasti obnove individualnih stambenih objekata

Pomoćnik načelnika za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove ,propisani su u članku 94. ovog Pravilnika.

Član 42.

Član 66. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za projekte obnove
2. opis poslova :
   - koordinira rad za projekte koji se odnose na obnovu ratom porušenih i oštećenih objekata te projekte infrastrukture
   - evidentira, procjenjuje i utvrđuje štetu prouzrokovanih ratnim razaranjima
   - učestvuje u planiranju obnove objekata za smještaj i infrastrukture,
   - koordinira rad sa humanitarnim organizacijama,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za obavljanje poslova :
   - VŠS građevinskog ili nekog drugog tehničkog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - stručno-operativni poslovi, alineja 1- 4 složeni
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 43.

Član 67. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za izbjeglice i raseljena lica
2. opis poslova :
   - koordinira rad oko prikupljanja i obrade podataka o izbjeglim i raseljenim osobama,
   - usmjerava aktivnosti na popisu, registraciji i ažuriranju evidencije raseljenih lica i izbjeglica,
   - prati ostvarivanje prava izbjeglica i raseljenih

- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- izrađuje planove i programe , izgradnje infrastrukture stambenih i drugih objekata,
- obavlja najsloženije poslove iz oblasti izbjeglica, raseljenih osoba i stambenih poslova
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz stambene oblasti i oblasti izbjeglih i raseljenih lica
- prati stanje u oblasti infrastrukture i u oblasti obnove individualnih stambenih objekata

Pomoćnik načelnika za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove ,poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove ,propisani su u članku 94. ovog Pravilnika.

Članak 42.

Članak 66. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za projekte obnove
2. opis poslova :
   - koordinira rad za projekte koji se odnose na obnovu ratom porušenih i oštećenih objekata te projekte infrastrukture
   - evidentira, procjenjuje i utvrđuje štetu prouzrokovanih ratnim razaranjima
   - učestvuje u planiranju obnove objekata za smještaj i infrastrukture,
   - koordinira rad sa humanitarnim organizacijama,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za obavljanje poslova :
   - VŠS građevinskog ili nekog drugog tehničkog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - stručno-operativni poslovi, alineja 1- 4 složeni
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 43.

Članak 67. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za izbjeglice i raseljene osobe
2. opis poslova :
   - koordinira rad oko prikupljanja i obrade podataka o izbjeglim i raseljenim osobama,
   - usmjerava aktivnosti na popisu, registraciji i ažuriranju evidencije raseljenih osoba i izbjeglica,
   - prati ostvarivanje prava izbjeglica i raseljenih

osoba koja se odnose na smještaj, zdravstvenu zaštitu, socijalnu adaptaciju,
- sarađuje sa organizacijama koje se bave povratkom izbjeglih i raseljenih osoba
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova :
   - VŠS pravnog ,ekonomskog,društvenog ili tehničkog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1- 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 44.

Član 68. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove
2. opis poslova :
   - obavlja popis i registraciju izbjeglica,
   - organizira i vodi knjige službene i osnovne evidencije za izbjeglice,
   - prikuplja dokumentaciju za priznavanju , prestanku i oduzimanju statusa izbjeglice,
   - izdaje potvrde i uvjerenja na osnovu evidencije
   - vodi evidenciju o stambenom fondu
   - priprema prijedloge komisiji iz stambene oblasti (zamjene stanova,davanje pod zakup)
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za obavljanje poslova
   - SSS građevinskog, arhitektonskog, ili ekonomskog smijera, gimnazija i upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni , alineja 1, 2 i 3
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni , alineja 4 i 5
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 45.

Član 69. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za infrastrukturu
2. opis poslova :
   - učestvuje u planiranju prioritetnih potreba stanovništva a koje se odnose na infrastrukturu
   - učestvuje u koordiniranju aktivnosti koje se tiču obnove infrastrukture
   - vrši procjenu oštećenosti ratom devastirane infrastrukture,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :

osoba koja se odnose na smještaj, zdravstvenu zaštitu, socijalnu adaptaciju,
- surađuje sa organizacijama koje se bave povratkom izbjeglih i raseljenih osoba
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VŠS pravnog , ekonomskog, društvenog ili tehničkog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1- 4
6. Složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 44.

Članak 68. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove
2. opis poslova :
   - obavlja popis i registraciju izbjeglica,
   - organizira i vodi knjige službene i osnovne evidencije za izbjeglice,
   - prikuplja dokumentaciju za priznavanju , prestanku i oduzimanju statusa izbjeglice,
   - izdaje potvrde i uvjerenja na osnovu evidencije
   - vodi evidenciju o stambenom fondu
   - priprema prijedloge komisiji iz stambene oblasti (zamjene stanova,davanje pod zakup)
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za obavljanje poslova
   - SSS građevinskog, arhitektonskog, ili ekonomskog smijera, gimnazija i upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni , alineja 1, 2 i 3
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni , alineja 4 i 5
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 45.

Članak 69. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za infrastrukturu
2. opis poslova :
   - učestvuje u planiranju prioritetnih potreba stanovništva, a koje se odnose na infrastrukturu
   - učestvuje u koordiniranju aktivnosti koje se tiču obnove infrastrukture
   - vrši procjenu oštećenosti ratom devastirane infrastrukture,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :

- SSS građevinskog ili arhitektonskog smijera
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 46.

Član 70. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za obnovu
2. opis poslova:
   - učestvuje u koordiniranju rada na poslovima koji se odnose na obnovu ratom porušenih i devastiranih objekata
   - vrši procjenu oštećenosti stambenih objekata u općini i pribavlja podatke o oštećenom stambenom objektu
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS građevinskog, arhitektonskog ili ekonomskog smijera
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 47.

Član 71. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički sekretar i izvršitelj
2. opis poslova:
   - obavlja prijem i otpremu pošte za potrebe službe,
   - vodi zapisnike na raspravama,
   - vodi evidenciju prisutnosti na poslu i evidenciju odlaska na teren,
   - vodi korespodenciju sa drugim službama za potrebe službe,
   - obavlja kontrolu korištenja stambenog fonda,
   - vrši pozivanje stranaka i uručivanje akata
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS (gimnazija, ekonomska, građevinska i drugog tehničkog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, dijelimično složeni, alineja 1-6
6. složenost poslova dijelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

- SSS građevinskog ili arhitektonskog smijera
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 46.

Članak 70. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za obnovu
2. opis poslova:
   - učestvuje u koordiniranju rada na poslovima koji se odnose na obnovu ratom porušenih i devastiranih objekata
   - vrši procjenu oštećenosti stambenih objekata u općini i pribavlja podatke o oštećenom stambenom objektu
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS građevinskog, arhitektonskog ili ekonomskog smijera
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 47.

Članak 71. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički tajnik i izvršitelj
2. opis poslova:
   - obavlja prijem i otpremu pošte za potrebe službe,
   - vodi zapisnike na raspravama,
   - vodi evidenciju nazočnosti na poslu i evidenciju odlaska na teren,
   - vodi korespodenciju sa drugim službama za potrebe službe,
   - obavlja kontrolu korištenja stambenog fonda,
   - vrši pozivanje stranaka i uručivanje akata
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS (gimnazija, ekonomska, građevinska i drugog tehničkog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, dijelimično složeni, alineja 1-6
6. složenost poslova dijelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 48.

Član 71. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika Službe za civilnu zaštitu rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršavanje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaja, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- izvršavanje propisa koji se odnose na civilnu zaštitu,
- koordinacija zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara
- poslove zaštite i otkrivanja od eksplozivnih minskih sredstava,
- poslove osmatranja, obavješćivanja i uzbunjivanja,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz oblasti CZ
- izrađuje elaborate za izvođenje vježbi CZ i odgovoran je za popunu struktura ljudstvom, MTS-om i opremom.

Pomoćnik načelnika za civilnu zaštitu, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za civilnu zaštitu, propisani su u članku 95. ovog Pravilnika.

Član 49.

Član 73. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za obuku struktura CZ i građana
2. opis poslova:
   - prati i proučava propise, iz oblasti obuke struktura CZ i građana za primjenu mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
   - izrađuje i provodi planove obuke stanovništva iz oblasti CZ,
   - ostvaruje uvid u organizovanost jedinica CZ i štabova CZ u MZ i preduzećima,
   - pripema informacije iz oblasti CZ za potrebe šefa Službe i načelnika Općine,
   - provodi edikaciju iz oblasti, učestvuje u primjeni preventivnih i represivnih mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS (tehničkog smijera,gimnazija, ekonomska i upravna),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova

Članak 48.

Članak 71. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika Službe za civilnu zaštitu rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršavanje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- izvršavanje propisa koji se odnose na civilnu zaštitu,
- koordinacija zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara
- poslove zaštite i otkrivanja od eksplozivnih minskih sredstava,
- poslove osmatranja, obavješćivanja i uzbunjivanja,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz oblasti CZ
- izrađuje elaborate za izvođenje vježbi CZ i odgovoran je za popunu struktura ljudstvom, MTS-om i opremom.

Pomoćnik načelnika za civilnu zaštitu, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za civilnu zaštitu, propisani su u članku 95. ovog Pravilnika.

Članak 49.

Članak 73. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za obuku struktura CZ i građana
2. opis poslova:
   - prati i proučava propise, iz oblasti obuke struktura CZ i građana za primjenu mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
   - izrađuje i provodi planove obuke stanovništva iz oblasti CZ,
   - ostvaruje uvid u organizovanost jedinica CZ i štabova CZ u MZ i poduzećima,
   - pripema informacije iz oblasti CZ za potrebe šefa Službe i načelnika Općine,
   - provodi edikaciju iz oblasti, učestvuje u primjeni preventivnih i represivnih mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS (tehničkog smijera,gimnazija, ekonomska i upravna),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova

- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 5
6 složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 50.

Član 74. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za mjere zaštite i spašavanja
2. opis poslova :
   - vrši procjenu ugroženosti teritorije Općine sa stanovišta potreba i mogućnosti z/s stanovništva i materijalnih dobara od posljedica ratnih dejstava i elementarnih nesreća i Zakonom utvrđenih mjera CZ,
   - ostvaruje saradnju i pruža odgovarajuću pomoć nosiocima poslova i zadataka CZ u preduzećima i MZ.,
   - učestvuje u izradi informativnih i drugih materijala o stanju izvršenih pripema i provođenja mjera civilne zaštite,
   - učestvuje u izradi Programa zaštite od elementarnih i drugih većih nesreća i Plana upotrebe jedinica i izradi Plana mobilizacije JCZ i ŠCZ
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS,(gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 4
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 51.

Član 75. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - rukovodilac centra za osmatranje i uzbunjivanje
2. opis poslova:
   - vrši poslove koji se odnose na prijem, obradu, distribuciju i otpremanje redovnih i vanrednih izvještaja, informacija i drugih podataka od značaja za zaštitu i spašavanje,
   - priprema i izrađuje redovne i vanredne izvještaje o stanju na teritoriji Općine, shodno propisanim upustvom dostavlja ovlaštenim osobama i organima,
   - odgovoran je za dosljednu primjenu propisa iz ove oblasti,
   - uspostavlja veza sa drugim centrima za MiU i uspostavlja odgovarajuće veze po potrebi, osigurava stalne i neprekidne veze i protok informacija u svim uslovima shodno zakonu i drugim propisima, kao i listom pitanja o međusobnom informisanju,
   - registrira primljene podatke na odgovarajućim planšetama i u knjigi dežurstva,
   - vrši prijem šifrovanih telegrama i informacija i vrši njihovo dešifriranje shodno odgovarajućim pravilima,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 50.

Članak 74. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za mjere zaštite i spašavanja
2. opis poslova :
   - vrši procjenu ugroženosti teritorije Općine sa stanovišta potreba i mogućnosti z/s stanovništva i materijalnih dobara od posljedica ratnih dejstava i elementarnih nesreća i Zakonom utvrđenih mjera CZ,
   - ostvaruje suradnju i pruža odgovarajuću pomoć nosiocima poslova i zadataka CZ u poduzećima i MZ.,
   - učestvuje u izradi informativnih i drugih materijala o stanju izvršenih pripema i provođenja mjera civilne zaštite,
   - učestvuje u izradi Programa zaštite od elementarnih i drugih većih nesreća i Plana uporabe jedinica i izradi Plana mobilizacije JCZ i ŠCZ
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS,(gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 4
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 51.

Članak 75. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - rukovoditelj centra za osmatranje i uzbunjivanje
2. opis poslova:
   - vrši poslove koji se odnose na prijem, obradu, distribuciju i otpremanje redovitih i izvanrednih izvješća, informacija i drugih podataka od značaja za zaštitu i spašavanje,
   - priprema i izrađuje redovita i izvanredna izvješća o stanju na teritoriji Općine, sukladno propisanio uputom dostavlja ovlaštenim osobama i organima,
   - odgovoran je za dosljednu primjenu propisa iz ove oblasti,
   - uspostavlja veza sa drugim centrima za MiU i uspostavlja odgovarajuće veze po potrebi, osigurava stalne i neprekidne veze i protok informacija u svim uvjetima sukladno zakonu i drugim propisima, kao i listom pitanja o međusobnom informiranju,
   - registrira primljene podatke na odgovarajućim planšetama i u knjizi dežurstva,
   - vrši prijem šifrovanih telegrama i informacija i vrši njihovo dešifriranje sukladno odgovarajućim pravilima,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS (gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
–administrativno -tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1 i 2
– stručno-operativni, djelomično složeni, alineja 3- 6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 52.

Član 76. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za popunu, mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme
2. opis poslova :
   - učestvuje u izradi i ažuriranju procjene, programa i plana mobilizacije kao i pripremi informativnih i drugih materijala o stanju organiziranosti, materijalno tehničkoj opremljenosti jedinica i štabova CZ, prema utvrđenoj metodologiji,
   - učestvuje u pripremama materijala i elaborata za vježbe i akcije CZ i stanovništva,
   - pruža pomoć MZ-e i preduzećima u pogledu formiranja jedinica CZ i imenovanju povjerenika, učestvuje u popuni jedinica CZ prema dobivenim smjernicama i uputstvima, vodi i ažurira popunu struktura CZ ljudstvom, zadužuje se materijalno - tehničkim sredstvima sa kojima raspolaže CZ i računopolagač je istih,
   - vodi propisanu evidenciju o opremi koja se prenosi u MZ-e, brine se o pravilnom uskladištenju nabavljene opreme i vođenja potrebne evidencije unutar magazina,
   - zadužuje izvršioce mobilizacije potrebitim sredstvima i učestvuje u izvršenju mobilizacije,
   - obezbjeđuje MTS-a za potrebe izvođenja obuke o čemu ustrojava propisanu evidenciju,
   - izrađuje izvještaje i druge materijalne listove nabavljene opreme prema Programu razvoja, te evidencija prema opremi kojom su zaduženi obveznici CZ, opremi koja se prenosi na MZ-e, opremi koja se predlaže za rashodovanje
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS (gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
– administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1- 3
– stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 4 - 7
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS (gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
–administrativno -tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1 i 2
– stručno-operativni, djelomično složeni , alineja 3- 6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 52.

Članak 76. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent za popunu, mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme
2. opis poslova :
   - učestvuje u izradi i ažuriranju procjene, programa i plana mobilizacije kao i pripremi informativnih i drugih materijala o stanju organiziranosti, materijalno tehničkoj opremljenosti jedinica i štabova CZ, prema utvrđenoj metodologiji,
   - učestvuje u pripremama materijala i elaborata za vježbe i akcije CZ i stanovništva,
   - pruža pomoć MZ-e i preduzećima u pogledu formiranja jedinica CZ i imenovanju povjerenika, učestvuje u popuni jedinica CZ prema dobivenim smjernicama i uputstvima, vodi i ažurira popunu struktura CZ ljudstvom, zadužuje se materijalno - tehničkim sredstvima sa kojima raspolaže CZ i računopolagač je istih,
   - vodi propisanu evidenciju o opremi koja se prenosi u MZ-e, brine se o pravilnom uskladištenju nabavljene opreme i vođenja potrebne evidencije unutar magazina,
   - zadužuje izvršitelje mobilizacije potrebitim sredstvima i učestvuje u izvršenju mobilizacije,
   - obezbjeđuje MTS-a za potrebe izvođenja obuke o čemu ustrojava propisanu evidenciju,
   - izrađuje izvješća i druge materijalne listove nabavljene opreme prema Programu razvoja, te evidencija prema opremi kojom su zaduženi obveznici CZ, opremi koja se prenosi na MZ-e, opremi koja se predlaže za rashodovanje
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS (gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
– administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1- 3
– stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 4 - 7
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 53.

Član 77. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik - pirotehničar
2. opis poslova:
   - prikuplja i ažurira podatke o neeksplodiranim ubojnim sredstvima (u daljem tekstu NUS-a)
   - organizira i vrši obilježavanje terena kontaminiranog neeksplodiranim ubojnim sredsvima, upoznaje mjesno stanovništvo o kontaminiranosti određenog lokaliteta NUS-a, prema procedurama propisanim za uklanjanje i transport NUS-a organizuje njegovo uklanjanje i skladištenje do uništavanja,
   - stara se o blagovremenom provođenju svih mjera koje se tiču zaštite od NUS-a, vodi evidenciju o prikupljenim neeksplodiranim ubojnim sredstvima, te nadležnim državnim organima dostavlja izvještaje i preglede, preuzima i skladišti nelegalno naoružanje,
   - učestvuje na seminarima, obukama i vježbama iz oblasti zaštite od NUS-a,
   - učestvuje u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - KV - III stepen,
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi, jednostavni, alineja 1 - 5
6. složenost poslova jednostavni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 54.

Član 78. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar
2. opis poslova:
   - radi na računaru, priprema i unosi podatke po programima iz djelokruga rada Štaba,
   - prikuplja i sređuje podatke za vršenje pojedinačnih informacija i dokumentacionih poslova,
   - vodi brigu o bezbjednosti i zaštiti podataka i ispravnosti računara, vrši prijepis koncepta akata ili obrazaca, pisanih ili diktiranih za potrebe Službe,
   - vodi Protokol i ažurira arhivsku evidenciju, prekucava planove, procjene, normativne akte, rješenja, informacije, analize, izvještaje i druge materijale,
   - vrši umnožavanje raznih obrazaca i poziva za potrebe Službe i Štaba CZ,
   - učestvuje u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS (ekonomska,gimnazija ili upravna škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Članak 53.

Članak 77. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta KV radnik - pirotehničar
2. opis poslova:
   - prikuplja i ažurira podatke o neeksplodiranim ubojnim sredstvima (u daljem tekstu NUS-a)
   - organizira i vrši obilježavanje terena kontaminiranog neeksplodiranim ubojnim sredsvima, upoznaje mjesno stanovništvo o kontaminiranosti određenog lokaliteta NUS-a, prema procedurama propisanim za uklanjanje i transport NUS-a organizuje njegovo uklanjanje i skladištenje do uništavanja,
   - stara se o blagovremenom provođenju svih mjera koje se tiču zaštite od NUS-a, vodi evidenciju o prikupljenim neeksplodiranim ubojnim sredstvima, te nadležnim državnim organima dostavlja izvještaje i preglede, preuzima i skladišti nelegalno naoružanje,
   - učestvuje na seminarima, obukama i vježbama iz oblasti zaštite od NUS-a,
   - učestvuje u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - KV - III stupanj,
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi, jednostavni, alineja 1 - 5
6. složenost poslova jednostavni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 54.

Članak 78. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik
2. opis poslova:
   - radi na računaru, priprema i unosi podatke po programima iz djelokruga rada Štaba,
   - prikuplja i sređuje podatke za vršenje pojedinačnih informacija i dokumentacionih poslova,
   - vodi brigu o bezbjednosti i zaštiti podataka i ispravnosti računara, vrši prijepis koncepta akata ili obrazaca, pisanih ili diktiranih za potrebe Službe,
   - vodi Protokol i ažurira arhivsku evidenciju, prekucava planove, procjene, normativne akte, rješenja, informacije, analize, izvještaje i druge materijale,
   - vrši umnožavanje raznih obrazaca i poziva za potrebe Službe i Štaba CZ,
   - učestvuje u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS (ekonomska,gimnazija ili upravna škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti

5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički, djelomično složeni, alineja 1 - 6,
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 55.

Član 79. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika Službe za razvoj, privredu i vanprivredu rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke;

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe
- učestvuje u pripremi kriterija za finansiranje društvenih djelatnosti
- učestvuje u izradi i prati realizaciju programa lokalnog razvoja
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz oblasti obrta i poduzetništva
- radi sve poslove na uspostavljanju sistema linijskog prijevoza na području općine Travnik

Pomoćnik načelnika za razvoj, privredu i vanprivredu, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za razvoj, privredu i vanprivredu, propisani su u članu 96. ovog Pravilnika.

Član 56.

Član 80. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za vanprivredu i statistiku

2. opis poslova;
   - prati, proučava i izvršava propise iz oblasti školstva, kulture, sporta, socijalne zaštite, a u okviru nadležnosti Općine.
   - prati i proučava stanja i pojave u oblasti vanprivrede i na osnovu prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe, te predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema,
   - izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informisanje nadležnih organa u oblasti vanprivrede
   - učestvuje u izradi elaborata, studija, projekata, planova i procjena u oblasti vanprivrede
   - izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti vanprivrede
   - sarađuje sa nevladinim organizacijam, udruženjima građana i međunarodnim institucijama po pitanju kulture, sporta, obrazovanja i zdravstva

5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički, djelomično složeni, alineja 1 - 6,
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 55.

Članak 79. Pravilnika mijenja se i glasi:

Pomoćnik načelnika Službe za razvoj, gospodarstvo i izvangospodarstvo rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke;

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe
- učestvuje u pripremi kriterija za financiranje društvenih djelatnosti
- učestvuje u izradi i prati realizaciju programa lokalnog razvoja
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz oblasti obrta i poduzetništva
- radi sve poslove na uspostavljanju sistema linijskog prijevoza na području općine Travnik

Pomoćnik načelnika za razvoj, gospodarstvo i izvagospodarstvo, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 88. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za razvoj, gospodarstvo i izvangospodarstvo, propisani su u članku 96. Ovog Pravilnika.

Članak 56.

Članak 80. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za izvangospodarstvo i statistiku
2. opis poslova;
   - prati, proučava i izvršava propise iz oblasti školstva, kulture, športa, socijalne zaštite, a u okviru nadležnosti Općine.
   - prati i proučava stanja i pojave u oblasti izvangospodarsva i na temelju prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe, te predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema,
   - izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informiranje nadležnih organa u oblasti izvangospodarstva
   - učestvuje u izradi elaborata, studija, projekata, planova i procjena u oblasti izvangospodarstva
   - izrađuje analize, izvješća, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti izvangošpodarstva
   - surađuje sa nevladinim organizacijam, udruženjima građana i međunarodnim institucijama po pitanju kulture, športa, obrazovanja i zdravstva

- vrši poslove nadzora nad zakonitošću rada organizacija i zajednica iz ovih oblasti
- učestvuje u pripremi kulturnih i sportskih manifestacija povodom značajnih datuma i koordinira aktivnosti u vezi sa tim
- radi sve poslove oko upisa učenika u prvi razred OŠ
- vrši sve potrebne radnje oko organizacije prijevoza učenika OŠ
- priprema nacrte rješenja za ljekare mrtvozornike

3. uslovi za vršenje poslova;
   - VSS pravni, fakultet političkih nauka, ekonomski ili filozofski fakultet,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - stručno - operativni poslovi, najsloženiji, alineja 1
   - složeniji 2 i 3
   - studijsko analitički, najsloženiji, alineja 4 i 5
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 57.

Član 81. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za privredu
2. opis poslova;
   - prati, proučava i izvršava zakonske i druge propise iz oblasti privrede
   - prati i proučava stanja i pojave u oblasti privrede i na osnovu prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe, te predlaže mjere za rješavanjeutvrđenih problema,
   - izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informisanje nadležnih organa u oblasti privrede
   - učestvuje u izradi elaborata, studija, projekata, planova i procjena u oblasti privrede
   - izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti privrede
   - rješava po zahtjevima iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede,
   - izrađuje i donosi pojedinačna akta koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, registracije iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
   - vodi statistiku iz oblasti privrede
   - izrađuje planove proljetne i jesenje sjetve
   - koordinira rad sa Kantonalnim resornim ministarstvom
   - učestvuje i utvrđuje kriterije podjele sjemenskog i drugog materijala za sjetvu
3. uslovi za vršenje poslova;
   - VSS ekonomski, mašinski, šumarski, poljoprivredni ili pravni fakultet
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova

- vrši poslove nadzora nad zakonitošću rada organizacija i zajednica iz ovih oblasti
- učestvuje u pripremi kulturnih i športskih manifestacija povodom značajnih datuma i koordinira aktivnosti u svezi sa tim
- radi sve poslove oko upisa učenika u prvi razred OŠ
- vrši sve potrebite radnje oko organizacije prijevoza učenika OŠ
- priprema nacrte rješenja za ljekare mrtvozornike

3. uvjeti za vršenje poslova;
   - VSS pravni, fakultet političkih nauka, ekonomski ili filozofski fakultet,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - stručno - operativni poslovi, najsloženiji, alineja 1
   - složeniji 2 i 3
   - studijsko analitički, najsloženiji, alineja 4 i 5
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 57.

Članak 81. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za gospodarstvo
2. opis poslova;
   - prati, proučava i izvršava zakonske i druge propise iz oblasti gospodarstva
   - prati i proučava stanja i pojave u oblasti gospodarstva i na temelju prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe, te predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema,
   - izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informiranje nadležnih organa u oblasti gospodarstva
   - učestvuje u izradi elaborata, studija, projekata, planova i procjena u oblasti gospodarstva
   - izrađuje analize, izvješća, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti gospodarstva
   - rješava po zahtjevima iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede,
   - izrađuje i donosi pojedinačna akta koja se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti, registracije iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
   - vodi statistiku iz oblasti gospodarstva
   - izrađuje planove proljetne i jesenje sjetve
   - koordinira rad sa Kantonalnim resornim ministarstvom
   - učestvuje i utvrđuje kriterije podjele sjemenskog i drugog materijala za sjetvu
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - VSS ekonomski, mašinski , šumarski, poljoprivredni ili pravni fakultet
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova

– studijsko - analitički, najsloženiji, alineja 1-6
– stručno - operativni, najsloženiji, alineja 7
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 58.

Član 83. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za privredu
2. opis poslova;
   - pruža pravnu pomoć davanjem stručnih objašnjenja oko sastavljanja podnesaka,
   - izrađuje i donosi pojedinačna akta koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, registraciju i druge akte predviđene zakonom i drugim aktima iz oblast trgovine, ugostiteljstva, obrta i saobraćaja
   - vodi utvrđivanje činjenica o kojima se nevodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - rješava po zahtjevima iz oblasti trgovine, ugostiteljstva, obrta i saobraćaja
   - vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - VŠS upravnog ili ekonomskog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi ,složeni,alineja 1- 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 59.

Član 84. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički sekretar
2. opis poslova :
   - vodi službenu evidenciju o izdavanju uvjerenja
   - vodi službenu evidenciju i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata iz oblasti privrede i vanprivrede
   - vrši korespodenciju za potrebe službe
   - vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS tehničkog smjera, gimnazija , upravna ili ekonomska škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1,2,3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

– studijsko - analitički, najsloženiji, alineja 1-6
– stručno - operativni, najsloženiji, alineja 7
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 58.

Članak 83. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. Naziv radnog mjesta viši samostalni referent za gospodarstvo
2. opis poslova;
   - pruža pravnu pomoć davanjem stručnih objašnjenja oko sastavljanja podnesaka,
   - izrađuje i donosi pojedinačna akta koja se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti, registraciju i druge akte predviđene zakonom i drugim aktima iz oblast trgovine, ugostiteljstva,obrta i prometa
   - vodi utvrđivanje činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - rješava po zahtjevima iz oblasti trgovine, ugostiteljstva, obrta i prometa
   - vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - VŠS upravnog ili ekonomskog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi ,složeni,alineja 1- 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 59.

Članak 84. Pravilnika mijenja se i glasi:

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički tajnik
2. opis poslova :
   - vodi službenu evidenciju o izdavanju uvjerenja
   - vodi službenu evidenciju i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata iz oblasti gospodarstva i izangospodarstva
   - vrši korespodenciju za potrebe službe
   - vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS tehničkog smjera, gimnazija , upravna ili ekonomska škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1,2,3
6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 60.

Ovlašćuje se Normativno-pravnom odboru da uradi prečišćeni tekst Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik.

Član 61.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik stupa na snagu danom dobivene saglasnosti od strane Općinskog vijeća Travnik, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: 01-02-1-871/06
Datum: 03.05. 2006.godine

N A Č E L N I K
dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.

Na ovaj Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik Općinsko vijeće dalo je saglasnost na sjednici održanoj 26.04.2006. godine., svojom Odlukom broj:OV-01-02-365/06 od 26.04.2006.godine.

Broj:OV-01-02-365/06-1
Datum: 26.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Članak 60.

Ovlašćuje se Normativno-pravni odbor da uradi prečišćeni tekst Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik.

Članak 61.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik stupa na snagu danom dobivene suglasnosti od strane Općinskoga vijeća Travnik, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: 01-02-1-871/06
Nadnevak: 03.05.2006.godine

N A Č E L N I K
dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.

Na ovaj Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik Općinsko vijeće dalo je suglasnost na sjednici održanoj 26.04.2006. godine., svojom Odlukom broj:OV-01-02-365/06 od 26.04.2006.godine.

Broj: OV-01-02-365/06
Nadnevak;26.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

SADRŽAJ

35 ODLUKA o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik 1

36 PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik 2

KAZALO

35 ODLUKA o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu Općine Travnik 1

36 PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik 2

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 6 | Svibanj / Maj 2006. TRAVNIK | Godina: IX

37

Na temelju članka 92. Statuta općine Travnik («Službene novine Općine Travnik broj:11/05), a us vezi sa pokrenutom inicijativom od strane UNIS "Energetika"d.o.o. Sarajevo, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 26.04. 2006.godine, donijelo je:

O D L U K U

O PRIHVATANJU SPORAZUMA O USTUPANJU PRAVA DALJINSKOG GRIJANJA GRADA TRAVNIKA

Članak 1.

Prihvata se Sporazum o ustupanju prava daljinskog grijanja grada Travnika, koji će biti zaključen između Unis "Energetika" d.o.o. Sarajevo i Općine Travnik.

Članak 2.

Unis "Eneretika" d.o.o. Sarajevo će vršiti proizvodnju i distribuciju toplotne energije na području grada Travnika na period od 30 (trideset) godina.

Članak 3.

Sva prava i obveze Općine Travnik i Unis "Energetika" d.o.o. Sarajevo bit će definirana Sporazumom o ustupanju prava daljinskog grijanja grada Travnika, a koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

Ovlašćuje se načelnik Općine da potpiše Sporazum sa Unis "Energetika" d.o.o. Sarajevo.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se "Službenim novinama Općine Travnik

Broj:OV-01-02-357/06
Nadnevak:26.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

37

Na osnovu člana 92. Statuta općine Travnik («Službene novine Općine Travnik broj:11/05), a u vezi sa pokrenutom inicijativom od strane UNIS "Energetika"d.o.o. Sarajevo, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 26.04. 2006.godine, donijelo je:

O D L U K U

O PRIHVATANJU SPORAZUMA O USTUPANJU PRAVA DALJINSKOG GRIJANJA GRADA TRAVNIKA

Član 1.

Prihvata se Sporazum o ustupanju prava daljinskog grijanja grada Travnika, koji će biti zaključen između Unis "Energetika" d.o.o. Sarajevo i Općine Travnik.

Član 2.

Unis "Eneretika" d.o.o. Sarajevo će vršiti proizvodnju i distribuciju toplotne energije na području grada Travnika na period od 30 (trideset) godina.

Član 3.

Sva prava i obaveze Općine Travnik i Unis "Energetika" d.o.o. Sarajevo bit će definisana Sporazumom o ustupanju prava daljinskog grijanja grada Travnika, a koji je sastavni dio ove Odluke.

Član 4.

Ovlašćuje se načelnik Općine da potpiše Sporazum sa Unis "Energetika" d.o.o. Sarajevo.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-357/06
Datum:26.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

38

Na temelju članka 28. i 33. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/BSK ", broj: 11/05), članka 57. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uredjenja ("Službene novine Federacije BiH " broj: 63/04), članka 7. Odluke o građevinskom zemljištu, ("Službene novine Općine Travnik", broj:25/04) i članka 34. i 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj: 11/05), Općinsko vijeće na 14. redovitoj sjednici održanoj dana 26.04. 2006. godine, d o n o s i:

O D L U K U

O PROVOĐENJU REGULACIONOG PLANA BABANOVAC - VLAŠIĆ

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora i objekata unutar obuhvata Regulacionog plana Babanovac-Vlašić (u daljem tekstu: R.P.), a naročito: granice obuhvata R.P. i granice površina različitih namjena, urbanističko-tehnički uvjeti, uvjeti uređenja građevinskog zemljišta, uvjeti za oblikovanje i uređenje fasada, odnosi prema postojećim objektima i namjenama, uvjeti uređenja zelenih i slobodnih površina, za vremenski period od (5) pet godina.

Članak 2.

Granica obuhvata Plana iz prethodnog članka obuhvata, dio područja naseljenog mjesta Šišava, odnosno dijela SRC Babanovac-Vlašić, a omeđeno je sa Zapadne strane putem Vitovlje-Babanovac u dužini od cca 600 metara, crtom koja presjeca neizgrađene padine paralelno sa putem Babanovac-Galica Travnik širine pojasa od cca 100 metara i dužine od 550 m i završava se u blizini lokaliteta Crvena Vrela.

Sa Južne strane i dijelom Istočne strane područje je omeđeno putem Babanovac-Ugar, a od objekta skakaonice prema Sjeveru crtom koja presjeca skijašku uspinjaču na udaljenosti od cca 180 m sjevernom stranom obilazi objekte iznad hotela Babanovac do lokaliteta kolibe. Granica završava postojećim putem ispod polazišta uspinjače (baby lift) i prostora dječijeg skijališta.

Površina obuhvata iznosi 44,67 hektara.

Članak 3.

U sklopu obuhvata ovog Plana definisane su zone sa sljedećim namjenama:

A. Turističko smještajna zona (objekti turističko ugostiteljske namjene, hoteli pansioni) (1,2,3,4,5,6,7,8,9)
B. Mješovite zone stambene i turističke namjene (1,2,3,4,5,6,7,8,9)
C. Prometnice i prometne površine (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)
D. Javna garaža sa sportskim, rekreativnim i poslovnim sadržajima (1)
E. Hotelska garaža (1)
F. Skijališta - sankališta, pristupne skijaške staze (1,2,3)
G. Školstvo (1)
H. Uređene zelene površine (1,2,3)
I. Zaštitne šume (1,2,3,4,5)
J. Poljoprivredne površine (1)
Obuhvata parcele:
K. Zaštitni pojas (prometnica Babanovac-Golica-Travnik) (1)
Obuhvata parcele:
L. Zaštitna zona vodozahtva (1)

38

Na osnovu člana 28. i 33. Zakona o prostornom uređenju ("Sl. novine SBK/BSK ", broj: 11/05), člana 57. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uredjenja ("Sl. Novine Federacije BiH " broj: 63/04), člana 7. Odluke o građevinskom zemljištu, ("Sl. Novine Općine Travnik", broj:25/04) i člana 34. i 92. Statuta Općine Travnik ("Sl. Novine Općine Travnik broj: 11/05), Općinsko vijeće na 14. redovnoj sjednici održanoj dana 26.04. 2006. godine, d o n o s i:

ODLUKU

O PROVOĐENJU REGULACIONOG PLANA BABANOVAC - VLAŠIĆ

Član 1.

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora i objekata unutar obuhvata Regulacionog plana Babanovac-Vlašić (u daljem tekstu: R.P.), a naročito: granice obuhvata R.P. i granice površina različitih namjena, urbanističko-tehnički uvjeti, uvjeti uređenja građevinskog zemljišta, uvjeti za oblikovanje i uređenje fasada, odnosi prema postojećim objektima i namjenama, uvjeti uređenja zelenih i slobodnih površina, za vremenski period od (5) pet godina.

Član 2.

Granica obuhvata Plana iz prethodnog člana obuhvata, dio područja naseljenog mjesta Šišava, odnosno dijela SRC Babanovac-Vlašić, a omeđeno je sa Zapadne strane putem Vitovlje-Babanovac u dužini od cca 600 metara, linijom koja presjeca neizgrađene padine paralelno sa putem Babanovac-Galica Travnik širine pojsa od cca 100 metara i dužine od 550 m i završava se u blizini lokaliteta Crvena Vrela.

Sa Južne strane i dijelom Istočne strane područje je omeđeno putem Babanovac-Ugar, a od objekta skakaonice prema Sjeveru linijom koja presjeca skijašku uspinjaču na udaljenosti od cca 180 m sjevernom stranom obilazi objekte iznad hotela Babanovac do lokaliteta kolibe. Granica završava postojećim putem ispod polazišta uspinjače (baby lift) i prostora dječijeg skijališta.

Površina obuhvata iznosi 44,67 hektara.

Član 3.

U sklopu obuhvata ovog Plana definisane su zone sa sljedećim namjenama:

A. Turističko smještajna zona (objekti turističko ugostiteljske namjene, hoteli pansioni) (1,2,3,4,5,6,7,8,9)
B. Mješovite zone stambene i turističke namjene (1,2,3,4,5,6,7,8,9)
C. Saobraćajnice i saobraćajne površine (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)
D. Javna garaža sa sportskim, rekreativnim i poslovnim sadržajima (1)
E. Hotelska garaža (1)
F. Skijališta - sankališta, pristupne skijaške staze (1,2,3)
G. Školstvo (1)
H. Uređene zelene površine (1,2,3)
I. Zaštitne šume (1,2,3,4,5)
J. Poljoprivredne površine (1)
Obuhvata parcele:
K. Zaštitni pojas (saobraćajnice Babanovac-Golica-Travnik) (1)
Obuhvata parcele:
L. Zaštitna zona vodozahtva (1)

A. Turističko smještajne zone (hoteli, pansioni, apartmani)

- Turističko smještajna zona (1)
  Obuhvata parcele označene kao k.p.
  799, 800
  P=6860 m²
- Turističko smještajna zona (2)
  Obuhvata parcele
  802/3, 802/4, 82/5, 802/6, 802/7, 802/8, 802/9, 802/10, 802/11, dio 802/1
  P=116 m²
- Turističko smještajna zona (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 753/10, 771, 772, 773
  P=1754 m²
- Turističko smještajna zona (4)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 753/12
  P=780 m²
- Turističko smještajna zona (5)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 753/12
  P=780 m²
- Turističko smještajna zona (6)
  Obuhvata parcele
  797, 798
  P=5350 m²
- Turističko smještajna zona (7)
  Obuhvata parcele
  805/1, 805/2, 805/3, 805/4
  P=6590 m²
- Turističko smještajna zona (8)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1, 804/3
  P=1280 m²
- Turističko smještajna zona (9)
  Obuhvata parcele
  845/2
  P=1775 m²

B. Mješovite zone (stambene i turističke namjene)

- Mješovita zona (1)
  Obuhvata parcele
  840/1, 840/2, 840/3, 840/4, 840/5, 840/6, 844/1, 844/2, dio 839/1, 836/1, 836/2
  P=5670 m²

- Mješovita zona (2)
  Obuhvata parcele
  Dio 815/1, 815/3, 802/2, dio 802/1, dio 803
  P=5160 m²

- Mješovita zona (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763/1, 763/2, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 774, 775, 776, 777
  P=17600 m²

- Mješovita zona (4)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 792/1, 792/2, 753/2, 753/3, 753/4, 795/1, 795/2, 796/1, 796/2, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791
  P=13850 m²

- Mješovita zona (5)
  Obuhvata parcele
  P=26610 m²

A. Turističko smještajne zone (hoteli, pansioni, apartmani)

- Turističko smještajna zona (1)
  Obuhvatal parcele označene kao k.p.
  799, 800
  P=6860 m²
- Turističko smještajna zona (2)
  Obuhvata parcele
  802/3, 802/4, 82/5, 802/6, 802/7, 802/8, 802/9, 802/10, 802/11, dio 802/1
  P=116 m²
- Turističko smještajna zona (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 753/10, 771, 772, 773
  P=1754 m²
- Turističko smještajna zona (4)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 753/12
  P=780 m²
- Turističko smještajna zona (5)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 753/12
  P=780 m²
- Turističko smještajna zona (6)
  Obuhvata parcele
  797, 798
  P=5350 m²
- Turističko smještajna zona (7)
  Obuhvata parcele
  805/1, 805/2, 805/3, 805/4
  P=6590 m²
- Turističko smještajna zona (8)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1, 804/3
  P=1280 m²
- Turističko smještajna zona (9)
  Obuhvata parcele
  845/2
  P=1775 m²

B. Mješovite zone (stambene i turističke namjene)

- Mješovita zona (1)
  Obuhvata parcele
  840/1, 840/2, 840/3, 840/4, 840/5, 840/6, 844/1, 844/2, dio 839/1, 836/1, 836/2
  P=5670 m²
- Mješovita zona (2)
  Obuhvata parcele
  Dio 815/1, 815/3, 802/2, dio 802/1, dio 803
  P=5160 m²

- Mješovita zona (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763/1, 763/2, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 774, 775, 776, 777
  P=17600 m²

- Mješovita zona (4)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1, 792/1, 792/2, 753/2, 753/3, 753/4, 795/1, 795/2, 796/1, 796/2, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791
  P=13850 m²

- Mješovita zona (5)
  Obuhvata parcele
  P=26610 m²

- Mješovita zona (6)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1, dio 804/2, dio 806/1, dio 807
  P=10070 m²

- Mješovita zona (7)
  Obuhvata parcele
  P=33680 m²

- Mješovita zona (8)
  Obuhvata parcele
  Dio 1215/1, dio 1222, dio 1223
  P=2370 m²

- Mješovita zona (9)
  Obuhvata parcele
  Dio 1716/1, 1581/4
  P=980 m²

C. Prometnice i prometne površine

- Prometnica (1)
  Obuhvata parcele
  Dio 1575, dio 854/1, dio 848, dio 849, dio 840/1, dio 839, dio 833, dio 831/5, dio 1214/1, dio 1213/6, dio 1215/4
  P=13478 m²

- Prometnica (2)
  Obuhvata parcele
  P=8769 m²

- Prometnica (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 812, dio 810, dio 811, dio 806/1, dio 805/1, dio 804/1, dio 1576
  P=9743 m²

- Prometnica (4)
  Obuhvata parcele
  Dio 804, dio 807, dio 802/1
  P=10068 m²

- Prometnica (5)
  Obuhvata parcele
  Dio 1576, dio 798, dio 802/1, dio 953/1
  P=5846 m²

- Prometnica (6)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1
  P=3248 m²

- Prometnica (7)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1
  P=2436 m²

- Prometnica (8)
  Obuhvata parcele
  1574/1, dio 793
  P=4547 m²

- Prometnica (9)
  Obuhvata parcele
  Dio 844/1, dio 844/2, dio 840/2, dio 839, dio 834, dio 837/2, dio 837/1
  P=6593 m²

- Mješovita zona (6)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1, dio 804/2, dio 806/1, dio 807
  P=10070 m²

- Mješovita zona (7)
  Obuhvata parcele
  P=33680 m²

- Mješovita zona (8)
  Obuhvata parcele
  Dio 1215/1, dio 1222, dio 1223
  P=2370 m²

- Mješovita zona (9)
  Obuhvata parcele
  Dio 1716/1, 1581/4
  P=980 m²

C. Saobraćajnice i saobraćajne površine

- Saobraćajnica (1)
  Obuhvata parcele
  Dio 1575, dio 854/1, dio 848, dio 849, dio 840/1, dio 839, dio 833, dio 831/5, dio 1214/1, dio 1213/6, dio 1215/4
  P=13478 m²

- Saobraćajnica (2)
  Obuhvata parcele
  P=8769 m²

- Saobraćajnica (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 812, dio 810, dio 811, dio 806/1, dio 805/1, dio 804/1, dio 1576
  P=9743 m²

- Saobraćajnica (4)
  Obuhvata parcele
  Dio 804, dio 807, dio 802/1
  P=10068 m²

- Saobraćajnica (5)
  Obuhvata parcele
  Dio 1576, dio 798, dio 802/1, dio 953/1
  P=5846 m²

- Saobraćajnica (6)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1
  P=3248 m²

- Saobraćajnica (7)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1
  P=2436 m²

- Saobraćajnica (8)
  Obuhvata parcele
  1574/1, dio 793
  P=4547 m²

- Saobraćajnica (9)
  Obuhvata parcele
  Dio 844/1, dio 844/2, dio 840/2, dio 839, dio 834, dio 837/2, dio 837/1
  P=6593 m²

- Prometnica (10)
  Obuhvata parcele
  481/6
  P=1892 m²

D. Javna garaža sa športskim, rekreativnim i poslovnim sadržajima

- Obuhvata parcele
  802/1
  P=8100 m²

E. Hotelska garaža

- Obuhvata parcele
  801, dio 802/12
  P=2300 m²

F. Skijališta, sankališta i pristupne skijaške staze

- Skijališta, sankališta i pristupne skijaške staze (1)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1, dio 807, dio 802/1, dio 1581/5
  P=26350 m²

- Skijališta, sankališta i pristupne skijaške staze (2)
  Obuhvata parcele
  841/1, 841/2, 841/3, 845/1, 845/4, 843, 846/1, 846/2, 846/3, dio 849, dio 848, 859/3, 480/1, 481/5
  P=35450 m²

- Skijališta, sankališta i pristupne skijaške staze (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1
  P=11100 m²

G. Školstvo

- Obuhvata parcele
  792/1, dio 793, dio 794
  P=2300 m²

H. Uređene zelene površine

- Uređene zelene površine (1)
  Obuhvata parcele
  Dio 802/1
  P=2100 m²

- Uređene zelene površine (2)
  Obuhvata parcele
  Dio 802/1, dio 802/12
  P=280 m²

- Uređene zelene površine (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 802/1, dio 802/12
  P=220 m²

I. Zaštitne šume

- Zaštitne šume (1)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1, dio 804/2, dio 806, 806/38, dio 815/1, dio 803, dio 809, dio 802/1
  P=25169 m²
- Zaštitne šume (2)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1
  P=6853 m²

- Saobraćajnica (10)
  Obuhvata parcele
  481/6
  P=1892 m²

D. Javna garaža sa sportskim, rekreativnim i poslovnim sadržajima

- Obuhvata parcele
  802/1
  P=8100 m²

E. Hotelska garaža

- Obuhvata parcele
  801, dio 802/12
  P=2300 m²

F. Skijališta, sankališta i pristupne skijaške staze

- Skijališta, sankališta i pristupne skijaške staze (1)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1, dio 807, dio 802/1, dio 1581/5
  P=26350 m²

- Skijališta, sankališta i pristupne skijaške staze (2)
  Obuhvata parcele
  841/1, 841/2, 841/3, 845/1, 845/4, 843, 846/1, 846/2, 846/3, dio 849, dio 848, 859/3, 480/1, 481/5
  P=35450 m²

- Skijališta, sankališta i pristupne skijaške staze (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 753/1
  P=11100 m²

G. Školstvo

- Obuhvata parcele
  792/1, dio 793, dio 794
  P=2300 m²

H. Uređene zelene površine

- Uređene zelene površine (1)
  Obuhvata parcele
  Dio 802/1
  P=2100 m²

- Uređene zelene površine (2)
  Obuhvata parcele
  Dio 802/1, dio 802/12
  P=280 m²

- Uređene zelene površine (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 802/1, dio 802/12
  P=220 m²

I. Zaštitne šume

- Zaštitne šume (1)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1, dio 804/2, dio 806, 806/38, dio 815/1, dio 803, dio 809, dio 802/1
  P=25169 m²

- Zaštitne šume (2)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1
  P=6853 m²

- Zaštitne šume (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 1215/1, dio 1215/3, dio 1222, dio 1223
  P=23558 m²

- Zaštitne šume (4)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1
  P=16440 m²

- Zaštitne šume (5)
  Obuhvata parcele
  Dio 1716/1, dio 1716/2
  P=2580 m²

J. Poljoprivredne površine

- Obuhvata parcele
  Dio 839, dio 834, dio 8381/1, dio 838/2, dio 831/1
  P=8600 m²

K. Zaštitni pojas (Prometnice Babanovac-Galice-Travnik)

- Obuhvata parcele
  P=19900 m²

L. Zaštitne zone vodozahvata

- Obuhvata parcele
  Dio 753/1
  P=1100 m²

Članak 4.

Urbanističko-tehnički uvjeti za izgradnju građevina:

- građevinske i regulacione linije planiranih objekata date su u separatu (grafički prilozi) Regulacionog plana
- za sve ostale objekte čija je izgradnja započeta, ili završena i koji su u Regulacionom planu označeni kao bespravni, građevinske linije kao i ostali uvjeti za: izgradnju, završetak radova kao i naknadne radove odredit će se u okviru postupka legalizacije (izdavanja urbanističke suglasnosti i građevinske dozvole) na temelju: projektne dokumentacije, zatečenog stanja na terenu, a naročito u odnosu: na planirane i izgrađene prometnice, infrastrukturnu mrežu (elektrifikacija, kanalizacija, vodovod i izgrađene susjedne objekte).
- kao minimalna udaljenost između objekata smatra se ona koja iznosi jednu visinu višeg objekta (1 h), izmjereno od terena do najviše točke krova
  Ako je ustanovljena udaljenost između objekata (projektna dokumentacija ili zatečeno stanje) manja od gore navedene ista se može zadržati samo uz međusobni i pravno regulirani sporazum susjeda.
- spratnost planiranih objekata usklađena je sa spratnošću postojećih objekata u širem obuhvatu tako da se zadržava spratnost svih legalno izgrađenih objekata, a spratnost nelegalnih građevina, usklađuje u postupku legalizacije.
- oblikovanje krovnih ploha usklađuje se sa specifičnim uvjetima gradnje u planinskim područjima i pejsažnim karakteristikama prostornog obuhvata Babanovac, kao i elementima tradicionalnog načina građenja i oblikovanja krovnih volumena na planinskom masivu Vlašić
- objekti koji su planirani, zahvati na postojećim objektima i svi predviđeni građevinski zahvati u prostornom obuhvatu Regulacionog plana moraju biti projektovani i izrađeni sukladno važećim propisima i normativima o projektovanju i izvođenju građevinskih radova, koji se odnose na područje općine Travnik
- prilikom izvođenja građevinskih zahvata na postojećim objektima, promjena građevinskih materijala, obrada fasadnih i sl., radovi moraju biti u potpunosti usklađeni sa objektom na kome se vrši intervencija ne dozvoljavaju se parcijalni radovi na dijelovima objekta

- Zaštitne šume (3)
  Obuhvata parcele
  Dio 1215/1, dio 1215/3, dio 1222, dio 1223
  P=23558 m²

- Zaštitne šume (4)
  Obuhvata parcele
  Dio 804/1
  P=16440 m²

- Zaštitne šume (5)
  Obuhvata parcele
  Dio 1716/1, dio 1716/2
  P=2580 m²

J. Poljoprivredne površine

- Obuhvata parcele
  Dio 839, dio 834, dio 8381/1, dio 838/2, dio 831/1
  P=8600 m²

K. Zaštitni pojas (saobraćajnice Babanovac-Galice-Travnik)

- Obuhvata parcele
  P=19900 m²

L. Zaštitne zone vodozahvata

- Obuhvata parcele
  Dio 753/1
  P=1100 m²

Član 4.

Urbanističko-tehnički uvjeti za izgradnju građevina:

- građevinske i regulacione linije planiranih objekata date su u separatu (grafički prilozi) Regulacionog plana
- za sve ostale objekte čija je izgradnja započeta, ili završena, i koji su u Regulacionom planu označeni kao bespravni, građevinske linije kao i ostali uvjeti za: izgradnju, završetak radova kao i naknadne radove odredit će se u okviru postupka legalizacije (izdavanja urbanističke saglasnosti i građevinske dozvole) na osnovu: projektne dokumentacije, zatečenog stanja na terenu, a naročito u odnosu: na planirane i izgrađene saobraćajnice, infrastrukturnu mrežu (elektrifikacija, kanalizacija, vodovod i izgrađene susjedne objekte).
- kao minimalna udaljenost između objekata smatra se ona koja iznosi jednu visinu višeg objekta (1 h), izmjereno od terena do najviše tačke krova
  Ako je ustanovljena udaljenost između objekata (projektna dokumentacija ili zatečeno stanje) manja od gore navedene ista se može zadržati samo uz međusobni i pravno regulirani sporazum susjeda.
- spratnost planiranih objekata usklađena je sa spratnošću postojećih objekata u širem obuhvatu tako da se zadržava spratnost svih legalno izgrađenih objekata, a spratnost nelegalnih građevina, usklađuje u postupku legalizacije.
- oblikovanje krovnih ploha usklađuje se sa specifičnim uvjetima gradnje u planinskim područjima i pejsažnim karakteristikama prostornog obuhvata Babanovac, kao i elementima tradicionalnog načina građenja i oblikovanja krovnih volumena na planinskom masivu Vlašić
- objekti koji su planirani, zahvati na postojećim objektima i svi predviđeni građevinski zahvati u prostornom obuhvatu Regulacionog plana moraju biti projektovani i izrađeni u skladu sa važećim propisima i normativima o projektovanju i izvođenju građevinskih radova, koji se odnose na područje općine Travnik
- prilikom izvođenja građevinskih zahvata na postojećim objektima, promjena građevinskih materijala, obrada fasadnih i sl., radovi moraju biti u potpunosti usklađeni sa objektom na kome se vrši intervencija ne dozvoljavaju se parcijalni radovi na dijelovima objekta

kao pojedinačni i djelimičan zahvat adaptacije ili rekonstrukcije neusklađen sa stanjem objekta kao cjeline
- svakom zahvatu izgradnje obnove, adaptacije i rekonstrukcije mora prethoditi izrada tehničke dokumentacije koja prije pristupanja građevinskim radovima mora biti odobrena i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa
- na objektima planiranim za rušenje, zabranjuju se građevinske intervencije izuzev tekućeg održavanja
- prometne površine (parkinzi, trotoari, staze i sl.) moraju se koristiti isključivo na način utvrđen Regulacionim planom, zabranjuje se zauzimanje prometnih površina za druge potrebe
- prelazi preko ulica, prilazi objektima, pasaži i druge pješačke površine moraju se projektovati i izvesti na način da ih mogu koristiti lica u invalidskim kolicima i invalidna lica otežanog kretanja
- zabranjeno je lociranje kontejnera za otpad i odlaganje smeća na pješačkim stazama i pasažima objekata, a u okviru izrade glavnih projekata arhitektonskih objekata neophodno je predvidjeti adekvatne prostre za odlaganje otpada

Članak 5.

Pješačke komunikacije se formiraju od otvorenih površina, kao što su trotoari, trijemovi, pjacete, trgovi, pasaži itd. Ove površine se adekvatno obrađuju, tako da se njihova habajuća površina prilagođava uvjetima korištenja.

Članak 6.

Za potrebe prometa u mirovanju obezbjeđeno je ukupno 1.270 parking mjesta na otvorenom i zatvorenom prostoru.

Članak 7.

U namjeni prostora posebno se tretiraju: javna garaža u kombinaciji sa sportsko rekreativnim i poslovnim sadržajima sa ukupno 508 parking mjesta i podzemna garaža namjenjena korisnicima hotela i turističkih smještajnih kapaciteta u okruženju sa ukupno 180 parking mjesta.

Sukladno sa namjenom i naznačenim općim i posebnim interesima za uređenje i razvoj područja Babanovac, kao turističke i sportsko rekreativne destinacije Centralna zona obuhvata Regulacionog plana u kojoj su planirana: javna garaža, hotel Babanovac, podzemna hotelska garaža sa neposrednim okruženjem, predviđena je za daljnju razradu u okviru Urbanističkog projekta, te se sadržaji u ovoj zoni ne mogu projektirati pojedinačno prije usvajanja Urbanističkog projekta od strane Općinskog Vijeća Travnik.

Članak 8.

Uređene zelene površine se moraju izvesti na osnovu odgovarajuće projektne dokumentacije izrađene na osnovu idejnog rješenja hortikulture.

Članak 9.

Kod uređenja otvorenih prostora oko objekata svih namjena i sadržaja zabranjuje se:

- ograđivanje betonskim, kamenim zidovima i ogradama svih vrsta, izuzev u slučajevima kad je ugroženo bezbjedno kretanje ili boravak pješaka
- sadnja zelenila ili ukrasnog grmlja, koja ne pripadaju autohtonim vrstama područja Vlašić
- oštećenja ili sječa zatečenih stabala bez odobrenja nadležnog općinskog organa

kao pojedinačni i djelimičan zahvat adaptacije ili rekonstrukcije neusklađen sa stanjem objekta kao cjeline
- svakom zahvatu izgradnje obnove, adaptacije i rekonstrukcije mora prethoditi izrada tehničke dokumentacije koja prije pristupanja građevinskim radovima mora biti odobrena i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa
- na objektima planiranim za rušenje, zabranjuju se građevinske intervencije izuzev tekućeg održavanja
- saobraćajne površine (parkinzi, trotoari, staze i sl.) moraju se koristiti isključivo na način utvrđen Regulacionim planom, zabranjuje se zauzimanje saobraćajnih površina za druge potrebe
- prelazi preko ulica, prilazi objektima, pasaži i druge pješačke površine moraju se projektovati i izvesti na način da ih mogu koristiti lica u invalidskim kolicima i invalidna lica otežanog kretanja
- zabranjeno je lociranje kontejnera za otpad i odlaganje smeća na pješačkim stazama i pasažima objekata, a u okviru izrade glavnih projekata arhitektonskih objekata neophodno je predvidjeti adekvatne prostre za odlaganje otpada

Član 5.

Pješačke komunikacije se formiraju od otvorenih površina, kao što su trotoari, trijemovi, pjacete, trgovi, pasaži itd. Ove površine se adekvatno obrađuju, tako da se njihova habajuća površina prilagođava uvjetima korištenja.

Član 6.

Za potrebe saobraćaja u mirovanju obezbjeđeno je ukupno 1.270 parking mjesta na otvorenom i zatvorenom prostoru.

Član 7.

U namjeni prostora posebno se tretiraju: javna garaža u kombinaciji sa sportsko rekreativnim i poslovnim sadržajima sa ukupno 508 parking mjesta i podzemna garaža namjenjena korisnicima hotela i turističkih smještajnih kapaciteta u okruženju sa ukupno 180 parking mjesta.

U skladu sa namjenom i naznačenim općim i posebnim interesima za uređenje i razvoj područja Babanovac, kao turističke i sportsko rekreativne destinacije Centralna zona obuhvata Regulacionog plana u kojoj su planirana: javna garaža, hotel Babanovac, podzemna hotelska garaža sa neposrednim okruženjem, predviđena je za daljnju razradu u okviru Urbanističkog projekta, te se sadržaji u ovoj zoni ne mogu projektirati pojedinačno prije usvajanja Urbanističkog projekta od strane Općinskog Vijeća Travnik.

Član 8.

Uređene zelene površine se moraju izvesti na osnovu odgovarajuće projektne dokumentacije izrađene na osnovu idejnog rješenja hortikulture.

Član 9.

Kod uređenja otvorenih prostora oko objekata svih namjena i sadržaja zabranjuje se:

- ograđivanje betonskim, kamenim zidovima i ogradama svih vrsta, izuzev u slučajevima kad je ugroženo bezbjedno kretanje ili boravak pješaka
- sadnja zelenila ili ukrasnog grmlja, koja ne pripadaju autohtonim vrstama područja Vlašić
- oštećenja ili sječa zatečenih stabala bez odobrenja nadležnog općinskog organa

Članak 10.

Zabranjuje se korištenje goriva za zagrijavanje objekata ili pripremu tehničke vode koji nisu sukladno ekološkim zahtjevima prirodne cjeline Vlašić, a način i sistem korištenja pojedinih energenata, odrediti isključivo projektno studijskom dokumentacijom za područje u obuhvatu Regulacionog plana Babanovac-Vlašić.

Članak 11.

Svi objekti, površine i prostori namijenjeni za javnu uporabu, bilo otovoreni ili zatvoreni, moraju kod projektovanja i izvođenja biti prilagođeni potrebama invalidnih lica, odnosno neophodno je obezbijediti odgovarajuće rampe, držače, posebno obilježena parking mjesta.

Članak 12.

Sve eventualne nejasnoće ili nedoumice koje se mogu pojaviti prilikom provođenja Regulacionog plana Babanovac Nosioc pripreme će rješavati na temelju stručnog mišljenja izdatog od strane Nosioca izrade Plana.

Članak 13.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-364/06
Nadnevak:26.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

39

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), članka 16 Poslovnika o radu Općinskoga vijeća travnik ("Službene novine općine Travnik" broj 5/05) i članka 34. Zakona o osnovoj školi ("Službene novine SBK/KSB", broj11/01) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 26.04.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o imenovanju Povjerenstva za ocjenu sposobnosti djece pri upisu u prvi (I) razred osnovnih škola sa područja općine Travnik za školsku 2006./2007. godinu

Članak 1.

U povjerenstvo za ocjenu sposobnosti djece pri upisu u I razred osnovnih škola sa općine Travnik imenuju se ;

1.Osnovna škola «Travnik»

- pedagog, Bajramović Rasema
- nastavnik razredne nastave, Hadžera Beganović
- nastavnik razredne nastave ,Esma Čorhodžić
- nastavnik razredne nastave ,Ramiza Ganibegović
- prim.dr. Amira Skaka
- dr. Drita Mahmutović
- dr. Beisa Muslimović

2.Osnovna škola «Kalibunar»

- pedagog, Lisica Jasminka
- nastavnik razredne nastave,Dobrila Eminović
- dr. Drita Mahmutović

Član 10.

Zabranjuje se korištenje goriva za zagrijavanje objekata ili pripremu tehničke vode koji nisu u skladu sa ekološkim zahtjevima prirodne cjeline Vlašić, a način i sistem korištenja pojedinih energenata, odrediti isključivo projektno studijskom dokumentacijom za područje u obuhvatu Regulacionog plana Babanovac-Vlašić.

Član 11.

Svi objekti, površine i prostori namijenjeni za javnu upotrebu, bilo otovoreni ili zatvoreni, moraju kod projektovanja i izvođenja biti prilagođeni potrebama invalidnih lica, odnosno neophodno je obezbijediti odgovarajuće rampe, držače, posebno obilježena parking mjesta.

Član 12.

Sve eventualne nejasnoće ili nedoumice koje se mogu pojaviti prilikom provođenja Regulacionog plana Babanovac Nosioc pripreme će rješavati na osnovu stručnog mišljenja izdatog od strane Nosioca izrade Plana.

Član 13.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana objavljivanja u Službenom glasniku Općine Travnik.

Broj:OV-01-02-364/06
Datum:26.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

39

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), člana 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05)i člana 34. Zakona o osnovoj školi ("Službene novine SBK", broj11/01) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 26.04.2006. godine,d o n o s i

O D L U K U

o imenovanju Komisije za ocjenu sposobnosti djece pri upisu u prvi (I) razred osnovnih škola sa područja općine Travnik za školsku 2006./2007. godinu

Član 1.

U komisije za ocjenu sposobnosti djece pri upisu u I razred osnovnih škola sa općine Travnik imenuju se ;

1.Osnovna škola «Travnik»

- pedagog, Bajramović Rasema
- nastavnik razredne nastave, Hadžera Beganović
- nastavnik razredne nastave, Esma Čorhodžić
- nastavnik razredne nastave, Ramiza Ganibegović
- prim.dr. Amira Skaka
- dr. Drita Mahmutović
- dr. Beisa Muslimović

2.Osnovna škola «Kalibunar»

- pedagog, Lisica Jasminka
- nastavnik razredne nastave,Dobrila Eminović
- dr. Drita Mahmutović

3.Osnovna škola «Karaula»

- pedagog, Jasna Eminović
- nastavnik razredne nastave, Zorica Pašić
- prim. dr. Abdulah Šaćirbegović

4.Osnovna škola «Turbe»

- pedagog, Zolota Hazim
- nastavnik razredne nastave, Sabira Verem
- nastavnik razredne nastave,Sanija Dibek
- prim.dr. Abdulah Šaćirbegović
- dr.Beisa Muslimović

5. Osnovna škola «Dolac»

- pedagog, Pašalić Elma
- nastavnik razredne, Alma Čajo
- nastavnik razredne nastave, Belma Ribić
- dr Drita Mahmutović

6.Osnovna škola «Mehurić»

- pedagog, Husić Arif
- nastavnik razredne nastave,Enisa Đurić
- nastavnik razredne nastave, Hatidža Hodžić
- prim.dr. Amira Skaka

7. Osnovna škola «Han Bila»

- pedagog, Jašarević Adis
- nastavnik razredne nastave, Azemina Drašković
- nastavnik razredne nastave, Aida Kasumović
- nastavnik razredne nastave, Murisa Delić
- prim. dr. Amira Skaka

8. Osnovna škola «Guča Gora»

- pedagog, Pašalić Elma
- nastavnik rauredne nastave Junuzović Mirsad.
- nastavnik razredne nastave, Kalušić Ramiz
- dr.Beisa Muslimović

9. Osnovna škola «Vitovlje»

- pedagog, Zolota Hazim
- nastavnik razredne nastave, Bradarić Mirjana
- prim. dr. Šaćirbegović Abdulah

10. Osnovna škola «Nova Bila»

- pedagog, Petraš Snježana
- nastavnik razredne nastave, Marjanović Drago
- nastavnik razredne nastave, Brkan Marijana
- dr.Ljubica Pušelja
- dr. Ivanka Mađar - Šimić
- dr. Dražen Grgić

11. Osnovna škola KŠC "Petar Barbarić"

- pedagog , Marko Zubak
- nastavnik razredne nastave, Protrka Štefica
- nastavnik razredne nastave, Baltić Ivanka
- nastavnik razredne nastave , Stojak Dijana
- dr. med. Pušelja Ljubica

3.Osnovna škola «Karaula»

- pedagog, Jasna Eminović
- nastavnik razredne nastave, Zorica Pašić
- prim. dr. Abdulah Šaćirbegović

4.Osnovna škola «Turbe»

- pedagog, Zolota Hazim
- nastavnik razredne nastave, Sabira Verem
- nastavnik razredne nastave,Sanija Dibek
- prim.dr. Abdulah Šaćirbegović
- dr.Beisa Muslimović

5. Osnovna škola «Dolac»

- pedagog, Pašalić Elma
- nastavnik razredne, Alma Čajo
- nastavnik razredne nastave, Belma Ribić
- dr Drita Mahmutović

6.Osnovna škola «Mehurić»

- pedagog, Husić Arif
- nastavnik razredne nastave,Enisa Đurić
- nastavnik razredne nastave, Hatidža Hodžić
- prim.dr. Amira Skaka

7. Osnovna škola «Han Bila»

- pedagog, Jašarević Adis
- nastavnik razredne nastave, Azemina Drašković
- nastavnik razredne nastave, Aida Kasumović
- nastavnik razredne nastave, Murisa Delić
- prim. dr. Amira Skaka

8. Osnovna škola «Guča Gora»

- pedagog, Pašalić Elma
- nastavnik razredne nastave Junuzović Mirsad.
- nastavnik razredne nastave, Kalušić Ramiz
- dr.Beisa Muslimović

9. Osnovna škola «Vitovlje»

- pedagog, Zolota Hazim
- nastavnik razredne nastave, Bradarić Mirjana
- prim. dr. Šaćirbegović Abdulah

10. Osnovna škola «Nova Bila»

- pedagog, Petraš Snježana
- nastavnik razredne nastave, Marjanović Drago
- nastavnik razredne nastave, Brkan Marijana
- dr.Ljubica Pušelja
- dr. Ivanka Mađar - Šimić
- dr Dražen Grgić

11. Osnovna škola KŠC "Petar Barbarić"

- pedagog , Marko Zubak
- nastavnik razredne nastave, Protrka Štefica
- nastavnik razredne nastave, Baltić Ivanka
- nastavnik razredne nastave , Stojak Dijana
- dr. med. Pušelja Ljubica

Članak 2.

Imenovana povjerenstvae su dužna da izvrše ocjenu sposobnosti djece pri upisu u I razred osnovne škole do 10.05.2006 god.

Članak 3.

Raspored rada povjerenstva i mjesto rada utvrdit će osnovne škole u dogovoru sa JU «Dom zdravlja» Travnik u suradnji sa Službom za razvoj, gospodarstvo i izvangospodarstvo.

Članak 4.

Izvješće o obavljenom upisu učenika u I razrede osnovne škole dužni su dostaviti Službi za razvoj, gospodarstvo i izvangospodarstvo Općine Travnik , najkasnije do 30.05.2006 god.

Članak 5.

Utvrđuje se naknada u brutto iznosu od 10,00 KM za ra Povjerenstva po pregledanom učeniku.

Naknada će se dijeliti u istom iznosu na sve članove Povjerenstva.

Članak 6.

Isplata naknade članovima Povjerenstva iz članka 5. izvršit će se na blagajni Općine po dostavi izvještaja od škola.

Članak 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-366/06
Nadnevak:26.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

40

Na temelju članka 5. Odluke o redosljedu prvenstva za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim poduzećima ("Službene novine SBK/KSB", broj 2/06), članka 34. stavak 2. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) i članka 16. i 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na 14. sjednici održanoj dana 26.04.2006. godine, donosi

O D L U K U

O IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA IZRADU PRIJEDLOGA RANG LISTE ZA DODJELU STANOVA KOJI SU PRIPADALI PRIVATIZIRANIM PODUZEĆIMA

Članak 1.

U povjerenstvo za izradu prijedloga rang liste za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim poduzećima imenuju se:

1. Izet Ganić, predsjednik povjerenstva,
2. Josipa Jurić, zamjenik predsjednika povjerenstva,
3. Ljupko Sučić, član,
4. Salem Keško, član,
5. Momčilo Malenica, član,
6. Radmila Baškarad, član,
7. Nedim Smailagić, član

Član 2.

Imenovane Komisije su dužne da izvrše ocjenu sposobnosti djece pri upisu u I razred osnovne škole do 10.05.2006 godine.

Član 3.

Raspored rada Komisije i mjesto rada utvrdit će osnovne škole u dogovoru sa JU «Dom zdravlja» Travnik u saradnji sa Službom za razvoj, privredu i vanprivredu.

Član 4.

Izvještaj o obavljenom upisu učenika u I razrede osnovne škole dužni su dostaviti Službi za razvoj, privredu i vanprivredu Općine Travnik , najkasnije do 30.05.2006 godine.

Član 5.

Utvrđuje se naknada u brutto iznosu od 10,00 KM za rad Kmisije po pregledanim učeniku.

Naknada će se dijeliti u istom iznosu na sve članove Komisije.

Član 6.

Isplata naknade članovima Komisije iz člana 5. izvršit će se na blagajni Općine po dostavi izvještaja od škola.

Član 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-366/06
Datum: 26.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

40

Na osnovu člana 5. Odluke o redosljedu prvenstva za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim preduzećima ("Službene novine SBK/KSB", broj 2/06), člana 34. stav 2. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) i člana 16. i 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na 14. sjednici održanoj dana 26.04.2006. godine, donosi

O D L U K U

O IMENOVANJU KOMISIJE ZA IZRADU PRIJEDLOGA RANG LISTE ZA DODJELU STANOVA KOJI SU PRIPADALI PRIVATIZIRANIM PREDUZEĆIMA

Član 1.

U komisiju za izradu prijedloga rang liste za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim preduzećima imenuju se:

1. Izet Ganić, predsjednik Komisije,
2. Josipa Jurić, zamjenik predsjednika Komisije,
3. Ljupko Sučić, član,
4. Salem Keško, član,
5. Momčilo Malenica, član,
6. Radmila Baškarad, član,
7. Nedim Smailagić, član

Članak 2.

Zadatak povjerenstva je da odredi kriterije, način bodovanja i izradi prijedlog rang liste za dodjelu stanova kategorijama osoba iz članka 2. Odluke Sabora KSB o redosljedu prioriteta za dodjelu stanova koji su pripadali privatizranim poduzećima, istu dostaviti Općinskome vijeću na usvajanje.

Članak 3.

Ovom Odlukom prestaje da važi Odluka Općinskoga vijeća Travnik broj OV-01-02-3-06/04 od 31.01.2001. godine.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-367/06
Nadnevak:26.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

41

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" , broj 11/05), te članka 74. stavak 5. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/KSB", broj 11/05) Općinsko vijeće Travnik, na svojoj sjednici održanoj dana 26.04.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o utvrđivanju visine naknade za uređenje građevnog zemljišta i izdavanja građevnih dozvola

Članak 1.

Gradsko i ostalo građevno zemljište sukladno članku 2. Odluke o utvrđivanju visine naknade za dodjeljeno gradsko i ostalo građevno zemljište na korištenje ("Službene novine Općine Travnik", broj 25/04), na području općine Travnik, dijeli se na šest zona, i to:

I - ZONA:

a) Uže gradsko područje: početna točka je na raskrižju ulice Bosanska i Aleja, odavde granica ide nizvodno koritom rijeke Lašve do k.p.br. 3924, presjeca je i izlazi na "M-5", odnosno ulicu 29. Novembra, te istom ide na zapad do raskrižja sa ulicom Braće Kulenovića. Odavde granica ide na sjever ulicom Braće Kulenovića do raskrižja sa ulicom 22. Oktobar, nastavlja na zapad ulicom 22. Oktobra do raskrižja sa putem Kahvica. Putem Kahvica granica ide u dužinu od 40 m, tu se lomi i nastavlja na sjevero-zapad paralelno ulici 22. Oktobar, obuhvatajući sve građevinske parcele i objekta u ulici 22. Oktobar i ulici I. Risovića. U nastavku granica ide paralelno ulici 29. Novembar i ulici Mažara Šoše, odnosno "M-5", obuhvatajući objekte sa sjeverne strane ulica, dolazi do k.p. br. 1771. U nastavku granica ide istočnom ogradom Garnizona Travnik i izlazi na početnu točku.

b) Uže rekreaciono područje "Babanovac" Vlašić, shodno Odluci o utvrđivanju rekreacionog centra "Babanovac" ("Službeni glasnik Općine Travnik", broj 8/74).

II - ZONA

Obuhvata ostali dio užeg urbanog područja Travnika, gradska naselja Šumeće, Stari Grad, Kahvica, Potur Mahala, Bašbunar, Alagića njiva, Kalibunar, Meljanac, Donja Pirota, Luka, Donja Bojna, Šarića Brdo, Osoje i Medresa.

Član 2.

Zadatak Komsije je da odredi kriterije, način bodovanja i izradi prijedlog rang liste za dodjelu stanova kategorijama lica iz člana 2. Odluke Skupštine SBK o redosljedu prioriteta za dodjelu stanova koji su pripadali privatizranim preduzećima, istu dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje.

Član 3.

Ovom Odlukom prestaje da važi Odluka Općinskog vijeća Travnik broj OV-01-02-3-06/04 od 31.01.2001. godine.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-367/06
Datum:26.04.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

41

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" , broj 11/05), te člana 74. stav 5. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/KSB", broj 11/05) Općinsko vijeće Travnik, na svojoj sjednici održanoj dana 26.04.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o utvrđivanju visine naknade za uređenje građevinskog zemljišta i izdavanja građevinskih dozvola

Član 1.

Gradsko i ostalo građevinsko zemljište u skladu sa članom 2. Odluke o utvrđivanju visine naknade za dodjeljeno gradsko i ostalo građevinsko zemljište na korištenje ("Sl.novine Općine Travnik", broj 25/04), na području općine Travnik, dijeli se na šest zona, i to:

I - ZONA:

a) Uže gradsko područje: početna tačka je na raskršću ul. Bosanska i Aleja, odavde granica ide nizvodno koritom rijeke Lašve do k.p.br. 3924, presjeca je i izlazi na "M-5", odnosno ulicu 29. Novembra, te istom ide na zapad do raskršća sa ulicom Braće Kulenovića. Odavde granica ide na sjever ulicom Braće Kulenovića do raskršća sa ulicom 22. Oktobar, nastavlja na zapad ulicom 22. Oktobra do raskršća sa putem Kahvica. Putem Kahvica granica ide u dužinu od 40 m, tu se lomi i nastavlja na sjevero-zapad paralelno ulici 22. Oktobar, obuhvatajući sve građevinske parcele i objekta u ulici 22. Oktobar i ulici I. Risovića. U nastavku granica ide paralelno ulici 29. Novembar i ulici Mažara Šoše, odnosno "M-5", obuhvatajući objekte sa sjeverne strane ulica, dolazi do k.p. br. 1771. U nastavku granica ide istočnom ogradom Garnizona Travnik i izlazi na početnu tačku.

b) Uže rekreaciono područje "Babanovac" Vlašić, shodno Odluci o utvrđivanju rekreacionog centra "Babanovac" ("Sl.glasnik Općine Travnik", broj 8/74).

II - ZONA

Obuhvata ostali dio užeg urbanog područja Travnika, gradska naselja Šumeće, Stari Grad, Kahvica, Potur Mahala, Bašbunar, Alagića njiva, Kalibunar, Meljanac, Donja Pirota, Luka, Donja Bojna, Šarića Brdo, Osoje i Medresa.

III - ZONA

Obuhvata urbana naselja Turbe, Nova Bila i Dolac n/L.

V - ZONA

a) Obuhvata sva prigradska naselja, odnosno teritoriju šireg urbanog područja Travnika (G. Dolac, Šipovik, Donje i Gornje Putićevo, Polje Slavka Gavrančića, Slimena, Vakuf itd).

b) Naselja van urbanog područja Turbe, Nova Bila i Dolac n/L.

V - ZONA

Obuhvata urbana područja naselja Karaula, Goleš, Guča Gora, Vitovlje, Han Bila i Mehurić.

VI - ZONA

U nju spadaju sva naselja Općine Travnik Alihodže, Bačvice,Bandol, Bijelo Bučje, Bilići, Brajići, Brajkovići, Brankovac,Čifluk, Čukle, Didaci i Nule, Donji Koričani, Donje Krčevine, Dub, Đelilovac I i II, Gladnik, Gluha Bukovica, Gornji Koričani, Gornje Krčevine, Gradina, Grahovčići, Grahovik, Hamamdžići, Jezerci, Karahodže, Kljaci, Kokošari, Komar, Kraljevice, Krpeljići, Kula, Kundići, Lovrići, Mala Bukovica, Maline, Miletići, Miškića Brdo, Mosor, Mudrike, Nova Bila, Orahovo, Orašac, Orlice, Ovčarevo, Ovnak, Paklarvo, Potkraj - Sečevo, Pode, Podstinje, Pokrajčići, Poljanice, Prići i Peševići, Pulac, Radića Brdo, Radojčići, Radonjići, Ričice, Runjići, Sažići, Seferi, Selići, Skomorje, Spajići, Suhi Dol, Šakići, Šešići, Turići, Varošluk, Velika Bukovica, Vidoševići, Vilenica, Višnjevo, Vlahovići, Vranići, Zagrađe i Zaselje i naselja koja nisu obuhvaćena predhodnim zonama.

Članak 2.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine stambenog prostora na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	500,00 KM po m^2
u II -	ZONI	450,00 KM po m^2
u III -	ZONI	400,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	350,00 KM po m^2
u V -	ZONI	300,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	250,00 KM po m^2

Članak 3.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine za benzinske crpke na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	1.000,00 KM po m^2
u II -	ZONI	950,00 KM po m^2
u III -	ZONI	900,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	850,00 KM po m^2
u V -	ZONI	800,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	750,00 KM po m^2

Članak 4.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine za hotele, motele i slične objekte, na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	900,00 KM po m^2
u II -	ZONI	850,00 KM po m^2
u III -	ZONI	800,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	750,00 KM po m^2
u V -	ZONI	700,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	650,00 KM po m^2

III - ZONA

Obuhvata urbana naselja Turbe, Nova Bila i Dolac n/L.

IV - ZONA

a) Obuhvata sva prigradska naselja, odnosno teritoriju šireg urbanog područja Travnika (G. Dolac, Šipovik, Donje i Gornje Putićevo, Polje Slavka Gavrančića, Slimena, Vakuf itd).

b) Naselja van urbanog područja Turbe, Nova Bila i Dolac n/L.

V - ZONA

Obuhvata urbana područja naselja Karaula, Goleš, Guča Gora, Vitovlje, Han Bila i Mehurić.

VI - ZONA

U nju spadaju sva naselja Općine Travnik Alihodže, Bačvice,Bandol, Bijelo Bučje, Bilići, Brajići, Brajkovići, Brankovac,Čifluk, Čukle, Didaci i Nule, Donji Koričani, Donje Krčevine, Dub, Đelilovac I i II, Gladnik, Gluha Bukovica, Gornji Koričani, Gornje Krčevine, Gradina, Grahovčići, Grahovik, Hamamdžići, Jezerci, Karahodže, Kljaci, Kokošari, Komar, Kraljevice, Krpeljići, Kula, Kundići, Lovrići, Mala Bukovica, Maline, Miletići, Miškića Brdo, Mosor, Mudrike, Nova Bila, Orahovo, Orašac, Orlice, Ovčarevo, Ovnak, Paklarvo, Potkraj - Sečevo, Pode, Podstinje, Pokrajčići, Poljanice, Prići i Peševići, Pulac, Radića Brdo, Radojčići, Radonjići, Ričice, Runjići, Sažići, Seferi, Selići, Skomorje, Spajići, Suhi Dol, Šakići, Šešići, Turići, Varošluk, Velika Bukovica, Vidoševići, Vilenica, Višnjevo, Vlahovići, Vranići, Zagrađe i Zaselje i naselja koja nisu obuhvaćena predhodnim zonama.

Član 2.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine stambenog prostora na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	500,00 KM po m^2
u II -	ZONI	450,00 KM po m^2
u III -	ZONI	400,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	350,00 KM po m^2
u V -	ZONI	300,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	250,00 KM po m^2

Član 3.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine za benzinske pumpe na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	1.000,00 KM po m^2
u II -	ZONI	950,00 KM po m^2
u III -	ZONI	900,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	850,00 KM po m^2
u V -	ZONI	800,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	750,00 KM po m^2

Član 4.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine za hotele, motele i slične objekte, na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	900,00 KM po m^2
u II -	ZONI	850,00 KM po m^2
u III -	ZONI	800,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	750,00 KM po m^2
u V -	ZONI	700,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	650,00 KM po m^2

Članak 5.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine poslovnog prostora na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	800,00 KM po m^2
u II -	ZONI	750,00 KM po m^2
u III -	ZONI	700,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	650,00 KM po m^2
u V -	ZONI	600,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	550,00 KM po m^2

Članak 6.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine za pilane na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	750,00 KM po m^2
u II -	ZONI	700,00 KM po m^2
u III -	ZONI	650,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	600,00 KM po m^2
u V -	ZONI	550,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	500,00 KM po m^2

Članak 7.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine za vikend objekte na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	700,00 KM po m^2
u II -	ZONI	650,00 KM po m^2
u III -	ZONI	600,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	550,00 KM po m^2
u V -	ZONI	500,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	450,00 KM po m^2

Članak 8.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine za javne objekte (škole, vrtiće, bolnice, vjerske, športske i objekte kulturnog, znanstvenog i sl. sadržaja), na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	600,00 KM po m^2
u II -	ZONI	550,00 KM po m^2
u III -	ZONI	500,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	450,00 KM po m^2
u V -	ZONI	400,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	350,00 KM po m^2

Članak 9.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine poslovnog prostora sa namjenom proizvodna hala, skladišta, magacini, stovarišta i dr. na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	450,00 KM po m^2
u II -	ZONI	400,00 KM po m^2
u III -	ZONI	350,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	300,00 KM po m^2
u V -	ZONI	250,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	200,00 KM po m^2

Član 5.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine poslovnog prostora na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	800,00 KM po m^2
u II -	ZONI	750,00 KM po m^2
u III -	ZONI	700,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	650,00 KM po m^2
u V -	ZONI	600,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	550,00 KM po m^2

Član 6.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine za pilane na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	750,00 KM po m^2
u II -	ZONI	700,00 KM po m^2
u III -	ZONI	650,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	600,00 KM po m^2
u V -	ZONI	550,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	500,00 KM po m^2

Član 7.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine za vikend objekte na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	700,00 KM po m^2
u II -	ZONI	650,00 KM po m^2
u III -	ZONI	600,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	550,00 KM po m^2
u V -	ZONI	500,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	450,00 KM po m^2

Član 8.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine za javne objekte (škole, obdaništa, bolnice, vjerske, sportske i objekte kulturnog, naučnog i sl. sadržaja), na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	600,00 KM po m^2
u II -	ZONI	550,00 KM po m^2
u III -	ZONI	500,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	450,00 KM po m^2
u V -	ZONI	400,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	350,00 KM po m^2

Član 9.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine poslovnog prostora sa namjenom proizvodna hala, skladišta, magacini, stovarišta i dr. na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	450,00 KM po m^2
u II -	ZONI	400,00 KM po m^2
u III -	ZONI	350,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	300,00 KM po m^2
u V -	ZONI	250,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	200,00 KM po m^2

Član 10.

Prosječna konačna građevna cijena 1 m^2 korisne površine za gospodarske objekte (štale, farme, ovčarnici, kompostare, proizvodnja i prerada hrane, ljekovitog bilja i sl.) na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	400,00 KM po m^2
u II -	ZONI	350,00 KM po m^2
u III -	ZONI	300,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	250,00 KM po m^2
u V -	ZONI	200,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	150,00 KM po m^2

Članak 11.

Prosječna konačna građevinska cijena 1m^2 korisne površine za ekonomske objekte (garaže, ostave, šupe, drvarnice i dr.), na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	350,00 KM po m^2
u II -	ZONI	300,00 KM po m^2
u III -	ZONI	250,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	200,00 KM po m^2
u V -	ZONI	150,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	100,00 KM po m^2

Članak 12.

Na temelju ovako određene cijene prostora, obračunat će se naknada na ime uređenja građevnog zemljišta u iznosu od 1%, te naknada na ime izdavanja građevne dozvole u iznosu od 0,3%.

Članak 13.

Za rekonstrukciju i sanaciju objekta, objekta infrastrukture i infrastrukturu, na ime izdavanja građevne dozvole, naknada iznosi 0,5% od predračunske vrijednosti izvedenih radova.

Članak 14.

Na ime izdavanja urbanističke suglasnosti za infrastrukturu naknada iznosi 50,00 KM po km dužnom.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o utvrđivanju cijene m^2 prostora na području općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 20/03).

Članak 16.

Ako u postupku izdavanja odobrenja za građenje koji je pokrenut kod Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove, nije doneseno prvostupanjsko rješenje, postupak će se nasloviti po odredbama ove Odluke, tj. naknada na ime uređenja građevnog zemljišta i naknada na ime izdavanja građevne dozvole, obračunat će se sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-389/06
Nadnevak:26.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 10.

Prosječna konačna građevinska cijena 1 m^2 korisne površine za gospodarske objekte (štale, farme, ovčarnici, kompostare, proizvodnja i prerada hrane, ljekovitog bilja i sl.) na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	400,00 KM po m^2
u II -	ZONI	350,00 KM po m^2
u III -	ZONI	300,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	250,00 KM po m^2
u V -	ZONI	200,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	150,00 KM po m^2

Član 11.

Prosječna konačna građevinska cijena 1m^2 korisne površine za ekonomske objekte (garaže, ostave, šupe, drvarnice i dr.), na području općine Travnik iznosi:

u I -	ZONI	350,00 KM po m^2
u II -	ZONI	300,00 KM po m^2
u III -	ZONI	250,00 KM po m^2
u IV -	ZONI	200,00 KM po m^2
u V -	ZONI	150,00 KM po m^2
u VI -	ZONI	100,00 KM po m^2

Član 12.

Na osnovu ovako određene cijene prostora, obračunat će se naknada na ime uređenja građevinskog zemljišta u iznosu od 1%, te naknada na ime izdavanja građevinske dozvole u iznosu od 0,3%.

Član 13.

Za rekonstrukciju i sanaciju objekta, objekta infrastrukture i infrastrukturu, na ime izdavanja građevinske dozvole, naknada iznosi 0,5% od predračunske vrijednosti izvedenih radova.

Član 14.

Na ime izdavanja urbanističke saglasnosti za infrastrukturu naknada iznosi 50,00 KM po km dužnom.

Član 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o utvrđivanju cijene m^2 prostora na području općine Travnik ("Sl.novine Općine Travnik", broj 20/03).

Član 16.

Ako u postupku izdavanja odobrenja za građenje koji je pokrenut kod Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove, nije doneseno prvostepeno rješenje, postupak će se nasloviti po odredbama ove Odluke, tj. naknada na ime uređenja građevinskog zemljišta i naknada na ime izdavanja građevinske dozvole, obračunat će se u skladu sa odredbama ove Odluke.

Član 17.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-389/06
Datum:26.04.2006. godine

PREDŠJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

SADRŽAJ

37 ODLUKA o prihvatanju Sporazuma o ustupanju prava daljinskog grijanja grada Travnika 1

38 ODLUKA o provođenju Regulacionog plana "Babanovac" Vlašić 2

39 Odluka o imenovanju Povjerenstva za ocjenu sposobnosti djece za upis u prvi razred osnovnih škola sa područja općine Travnik za školsku 2006./2007. godinu 8

40 ODLUKA o imenovanju Povjerenstva za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim poduzećima 10

41 ODLUKA o utvrđivanju visine naknada za uređenje građevnog zemljišta i izdavanje građevnih dozvola 11

KAZALO

37 ODLUKA o prihvatanju Sporazuma o ustupanju prava daljinskog grijanja grada Travnika 1

38 ODLUKA o provođenju Regulacionog plana "Babanovac" Vlašić 2

39 Odluka o imenovanju Komisije za ocjenu sposobnosti djece za upis u prvi razred osnovnih škola sa područja općine Travnik za školsku 2006./2007. godinu 8

40 ODLUKA o imenovanju Komisije za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim preduzećima 10

41 ODLUKA o utvrđivanju visine naknada za uređenje građevinskog zemljišta i izdavanje građevinskih dozvola 11

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 7 | Maj / Svibanj 2006. TRAVNIK | Godina: IX

42

Na osnovu člana 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.05.2006. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju Komisije za izradu Etičkog kodeksa ponašanja za izabrane zvaničnike

Član 1.

U Komisiju za izradu Etičkog kodeksa ponašanja izabranih zvaničnika Općine Travnik imenuju se:

1. Fuško Ramo, za predsjednika
2. Anto Bilić, za zamjenik predsjednika
3. Hamid Suljić, član
4. Vlatko Nevistić, član
5. Amela Skrobo, član
6. Sead Šuškić, član
7. Tomislava Marković, član
8. Dino Lolić, član
9. Zdravko Lovrinović, član
10. Muhamed Ćurić, član

Član 2.

Zadaci Komisije iz člana 1. ove Odluke su:

- provođenje javne ankete među građanima općine Travnik i vijećnicima Općinskog vijeća Travnik,
- provođenje radio - kampanje o podizanju svijesti o važnosti Etičkog kodeksa,
- izrada nacrta Etičkog kodeksa,
- nacrt Etičkog kodeksa uputiti načelniku Općine na razmatranje, a nakon toga nacrt dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje.
- usvojeni nacrt Etičkog kodeksa dostaviti NVO, predstavnicima lokalne vlasti, političkim strankama i medijima u cilju prikupljanja mišljenja,
- provođenje aktivnosti (okrugli stolovi, javne debate, radio programi itd) u cilju prikupljanja mišljenja građana,
- prikupljena mišljenja ugraditi u završni dokument i isti dostaviti načelniku Općine na razmatranje,
- prijedlog Etičkog kodeksa dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje

Član 3.

Članovima Komisije pripada pravo na naknadu za rad Komisije u skladu sa odredbama odluke o naknadama vijećnicima, članovima odbora i komisija koje imenuje Općinsko vijeće Travnik.

Član 4.

Rad za provođenje aktivnosti iz člana 2. ove Odluke je devedeset (90) dana, od dana imenovanja Komisije.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-412/06
Datum:16.05.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

42

Na temelju članka 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.05.2006. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za izradu Etičnog kodeksa ponašanja za izabrane zvaničnike

Članak 1.

U Povjerenstvo za izradu Etičnog kodeksa ponašanja izabranih zvaničnika Općine Travnik imenuju se:

1. Fuško Ramo, za predsjednika
2. Anto Bilić, za zamjenik predsjednika
3. Hamid Suljić, član
4. Vlatko Nevistić, član
5. Amela Skrobo, član
6. Sead Šuškić, član
7. Tomislava Marković, član
8. Dino Lolić, član
9. Zdravko Lovrinović, član
10. Muhamed Ćurić, član

Članak 2.

Zadaci Povjerenstva iz članka 1. ove Odluke su:

- provođenje javne ankete među građanima općine Travnik i vijećnicima Općinskoga vijeća Travnik,
- provođenje radio - kampanje o podizanju svijesti o važnosti Etičnog kodeksa,
- izrada nacrta Etičnog kodeksa,
- nacrt Etičnog kodeksa uputiti načelniku Općine na razmatranje, a nakon toga nacrt dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje.
- usvojeni nacrt Etičnog kodeksa dostaviti NVO, predstavnicima lokalne vlasti, političkim strankama i medijima u cilju prikupljanja mišljenja,
- provođenje aktivnosti (okrugli stolovi, javne debate, radio programi itd) u cilju prikupljanja mišljenja građana,
- prikupljena mišljenja ugraditi u završni dokument i isti dostaviti načelniku Općine na razmatranje,
- prijedlog Etičnog kodeksa dostaviti Općinskome vijeću na usvajanje

Članak 3.

Članovima Povjerenstva pripada pravo na naknadu za rad Povjerenstva sukladno odredbama odluke o naknadama vijećnicima, članovima odbora i povjerenstava Općinskoga vijeća Travnik.

Članak 4.

Rad za provođenje aktivnosti iz članka 2. ove Odluke je devedeset (90) dana, od dana imenovanja Povjerenstva.

Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-357/06
Nadnevak:26.04.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

43

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.05.2006. godine, donosi

ODLUKU

O PRIHVATANJU PROJEKTA "FORMIRANJA REGIONALNOG CENTRA ZA HRANU; POLJOPRIVREDU I VETERINARSTVO"

Član 1.

Općina Travnik prihvata projekat "Formiranja Regionalnog centra za hranu, poljoprivredu i veterinarstvo".

Član 2.

Daje se saglasnost načelniku Općine da potpiše "Sporazum o zajedničkom formiranju Regionalnog centra za hranu", te da poduzima dalje aktivnosti da Općina Travnik bude partner u projektu.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-413/06
Datum:16.05.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

43

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.05.2006. godine, donosi

ODLUKU

O PRIHVATANJU PROJEKTA "FORMIRANJA REGIONALNOG CENTRA ZA HRANU; POLJOPRIVREDU I VETERINARSTVO"

Članak 1.

Općina Travnik prihvata projekat "Formiranja Regionalnog centra za hranu, poljoprivredu i veterinarstvo".

Članak 2.

Daje se suglasnost načelniku Općine da potpiše "Sporazum o zajedničkom formiranju Regionalnog centra za hranu", te da poduzima dalje aktivnosti da Općina Travnik bude partner u projektu.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-413/06
Nadnevak:16.05.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

44

Na osnovu člana 92. Statuta općine Travnik («Službene novine Općine Travnik»,broj 11/05), a u vezi sa prijedlogom Ugovora za nabavku vodomjera za JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 16.05.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o prihvatanju Ugovora za nabavku vodomjera i ventila za JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik

Član 1.

Prihvata se Ugovor za nabavku vodomjera i ventila za JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, koji će biti zaključen između Komunalnog vodovoda Lajpcig "KWL", Općine Travnik i JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik.

Član 2.

Komunalni vodovod Lajpcig «KWL» će dati beskamatni kredit za nabavku vodomjera i ventila u vrijednosti do 125.454,00 €.

44

Na temelju članka 92. Statuta općine Travnik («Službene novine Općine Travnik»,broj 11/05), a u svezi sa prijedlogom Ugovora za nabavku vodomjera za JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 16.05.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o prihvatanju Ugovora za nabavku vodomjera i ventila za JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik

Članak 1.

Prihvata se Ugovor za nabavku vodomjera i ventila za JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, koji će biti zaključen između Komunalnog vodovoda Lajpcig «KWL», Općine Travnik i JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik.

Članak 2.

Komunalni vodovod Lajpcig «KWL» će dati beskamatni kredit za nabavku vodomjera i ventila u vrijednosti do 125.454,00 €.

Član 3.

JKP»Bašbunar» d.o.o. Travnik će od 01.01.2008.godine u 60 mjesečnih rata izvršiti povrat novca Komunalnom vodovodu Lajpcig «KWL» i to 125.454,00 € plus 12.000,00 € za izradu elaborata (izvještaja), te kontrolu u tehničkom i finansijskom smislu.

Član 4.

JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik je dužno po Aneksu II Ugovora izvršiti ugradnju vodomjera i ventila za pravna i fizička lica u Travniku.

Period ugradnje je regulisan u u Aneksu I Ugovora .

Član 5.

Ovlašćuje se načelnik Općine Travnik i predsjedavajući Općinskog vijeća Travnik da u ime Općine Travnik potpišu Ugovor za nabavku vodomjera i ventila za JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, a koji je prilog ovoj Odluci.

Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-411/06
Datum:16.05.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

45

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u vezi sa članom 3. tačka 1. i 2. Sporazuma o ustupanju prava daljinskog grijanja grada Travnika, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 19.05.2006. godine, donosi

O D L U K U

o prenošenju prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme - toplotnih podstanica centralnog grijanja preduzeću UNIS "Energetika" d.o.o. Sarajevo

Član 1.

Općinsko vijeće Travnik osnivač Javnog preduzeća "STAN" Travnik, u cilju stvaranja uslova za stavljanje u funkciju centralnog grijanja na području općine Travnik, kupcu imovine "TOPLANA" Travnik - u stečaju preduzeću UNIS "Energetika" d.o.o. Sarajevo, prenosi pravo korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme - toplotnih podstanica.

Član 2.

Prava i obaveze , a vezano za prenos prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme - toplotne podstanice, definisat će posebnim sporazumom JP "Stan" i preduzeće UNIS "Energetika" d.o.o. Sarajevo.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se nakon postignutog Sporazuma iz člana 2. ove Odluke i bit će objavljena u "Službenim novinama Općine Travnik"

Broj:OV-01-02-426/06
Datum:19.05.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Članak 3.

JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik će od 01.01.2008.godine u 60 mjesečnih rata izvršiti povrat novca Komunalnom vodovodu Lajpcig «KWL» i to 125.454,00 € plus 12.000,00 € za izradu elaborata (izvješća), te kontrolu u tehničkom i financijskom smislu.

Članak 4.

JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik je dužno po Aneksu II Ugovora izvršiti ugradnju vodomjera i ventila za pravna i fizička lica u Travniku.

Period ugradnje je reguliran u Aneksu I Ugovora .

Članak 5.

Ovlašćuju se načelnik Općine Travnik i predsjedatelj Općinskoga vijeća Travnik da u ime Općine Travnik potpišu Ugovor za nabavku vodomjera i ventila za JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, a koji je prilog ovoj Odluci.

Članak 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-411/06
Nadnevak:16.05.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

45

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u svezi sa člankom 3. točka 1. i 2. Sporazuma o ustupanju prava daljinskog grijanja grada Travnika, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 19.05.2006. godine, donosi

O D L U K U

o prenošenju prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme - toplotnih podstanica centralnog grijanja preduzeću UNIS "Energetika" d.o.o. Sarajevo

Članak 1.

Općinsko vijeće Travnik osnivač Javnog poduzeća "STAN" Travnik, u cilju stvaranja uvjeta za stavljanje u funkciju centralnog grijanja na području općine Travnik, kupcu imovine "TOPLANA" Travnik - u stečaju preduzeću UNIS "Energetika" d.o.o. Sarajevo, prenosi pravo korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme - toplotnih podstanica.

Članak 2.

Prava i obveze , a vezano za prenos prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme - toplotne podstanice, definirat će posebnim sporazumom JP "Stan" i preduzeće UNIS "Energetika" d.o.o. Sarajevo.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se nakon postignutog Sporazuma iz članka 2. ove Odluke i bit će objavljena u "Službenim novinama Općine Travnik"

Broj:OV-01-02-426/06
Nadnevak:19.05.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

46

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj11/05) , a u vezi sa članom 343. stav 5. i člana 357. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 23/99, 45/00, 2/02, 6/02 i 29/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 19.05.2006. godine , donosi

O D L U K U

o davanju saglasnosti na Odluku o pokriću gubitka SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik

Član 1.

Daje se saglasnost na Odluku Upravnog odbora o pokriću gubitka SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik broj 01-51/06 od 05.05.2006. godine za period 2000. - 2005. godina, u ukupnom iznosu od 1.088.852,39 KM
(milionosamdesetosamhiljadaosamstopedsetdvije konvertibilne marke i tridesetdevet konvertibilnih feninga)

Član 2.

Pokriće gubitka, a po osnovu amortizacije iz člana 1. Odluke, izvršit će se u cjelokupnom iznosu na teret kapitala SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Zadužuje se uprava SRC Vlašić" d.o.o. Travnik da provede proceduru kod nadležnog suda o izmjeni vrijednosti kapitala.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-429/06
Datum:19.05.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

46

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj11/05) , a u svezi sa člankom 343. stavak 5. i članka 357. Zakona o gospodarskim društvima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 23/99, 45/00, 2/02, 6/02 i 29/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 19.05.2006. godine , donosi

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Odluku o pokriću gubitka SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik

Članak 1.

Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća o pokriću gubitka SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik broj 01-51/06 od 05.05.2006. godine za period 2000. - 2005. godina, u ukupnom iznosu od 1.088.852,39
KM(milionosamdesetosamtisućaosamstotinapedsetdvije konvertibilne marke i tridesetdevet konvertibilnih feninga)

Članak 2.

Pokriće gubitka, a na temelju amortizacije iz članka 1. Odluke, izvršit će se u cjelokupnom iznosu na teret kapitala SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Zadužuje se uprava SRC Vlašić" d.o.o. Travnik da provede proceduru kod nadležnog suda o izmjeni vrijednosti kapitala.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-429/06
Nadnevak:19.05.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

47

Na osnovu Zakona o budžetu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj:20/98), Pravilnika o finansijskom izvještaju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 30/99 i 54/99), člana 27. stav 1. tačka 4. Zakona o lokalnoj samoupravi SBK ("Službene novine Srednjobosanskog kantona, broj 1/98), člana 32. stav 1. tačka 4. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj:11/05) i člana 63. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o usvajanju godišnjeg izvještaja o izvršenju budžeta Općine Travnik za 2005.godinu i izvještaja o realizaciji Plana grantova i kapitalnih izdataka Općine Travnik za 2005.godinu

Član 1.

Na osnovu izvještaja o izvršenju budžeta Općine Travnik za 2005.godinu prihvata se finansijski rezultat, i to:

47

Na temelju Zakona o proračunu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj:20/98), Pravilnika o financijskom izvješću i godišnjem obračunu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 30/99 i 54/99), članka 27. stavak 1. točka 4. Zakona o lokalnoj samoupravi KSB ("Službene novine Kantona Središnja Bosna", broj 1/98), članka 32. stavak 1. točka 4. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj:11/05) i članka 63. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o usvajanju godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine Travnik za 2005.godinu i izvješća o realizaciji Plana grantova i kapitalnih izdataka Općine Travnik za 2005.godinu

Članak 1.

Na temelju izvješća o izvršenju proračuna Općine Travnik za 2005.godinu prihvata se financijski rezultat, i to:

Ostvareni prihodi	7.098.022,00 KM
Ostvareni rashodi	7.056.387,00 KM
Ostvareni višak prihoda nad rashodima **suficit**	41.635,00 KM

Član 2.

Ostvareni suficit iz predhodnog člana u iznosu od 41.635,00 KM , raspoređuje se na pokriće ostvarenog kumulativnog deficita iz predhodnih godina.

Član 3.

Prihvata se izvještaj o realiziranim kapitalnim ulaganjima u 2005.godini i to:

615	Kapitalni grantovi	921.418,21 KM
821	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	194.299,63 KM
	U K U P N O	**1.115.717,84 KM**

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Ostvareni prihodi	7.098.022,00 KM
Ostvareni rashodi	7.056.387,00 KM
Ostvareni višak prihoda nad rashodima **suficit**	41.635,00 KM

Članak 2.

Ostvareni suficit iz predhodnog člana u iznosu od 41.635,00 KM , raspoređuje se na pokriće ostvarenog kumulativnog deficita iz predhodnih godina.

Članak 3.

Prihvata se izvješće o realiziranim kapitalnim ulaganjima u 2005.godini i to:

615	Kapitalni grantovi	921.418,21 KM
821	Izdaci za nabavku stalnih sredstava	194.299,63 KM
	U K U P N O	**1.115.717,84 KM**

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

OPĆI DIO

A PRIHODI

R.B.	EKONOMSKI KOD	OPIS	IZVRŠENJE I-XII 2004.G.	REBALANS ZA 2005.G.	OSTVARENJE ZA 2005.G.	2005/2005	2005/2004
	700000	UKUPNO I+II+III	5.784.293,43	6.802.000,00	7.098.022,71	104	123,00
I	710000	PRIHODI OD POREZA	3.863.301,79	4.273.500,00	4.706.493,38	110	122,00
	711000	Porezi na dobit pojed.i preduz.	364.503,97	365.000,00	332.424,29	91	91,00
1.	711111	Porez na dobit od priv. i prof.djelat.	339.737,61	340.000,00	301.823,89	89	89,00
2.	711112	Porez na dobit od poljop.djelatn.			345,00		
3.	711113	Porez na temelju autorskih prava	10.074,28	15.000,00	16.864,55	112	167,00
4.	711115	Por.na prihod od imov.i imov.prava	14.692,08	10.000,00	13.390,85	134	91,00
	713000	Porez na plaće i radnu snagu	655.695,96	660.000,00	702.105,89	106	107,00
5.	713111	Porez na plaću i dr.lična primanja	433.307,30	430.000,00	434.763,52	101	101,00
6.	713113	Porez na dodatna primanja	222.388,66	230.000,00	267.342,37	116	120,00
	714000	Porez na imovinu	596.626,15	1.023.500,00	1.191.219,20	116	199,00
7.	714111	Porez na imovinu	179.557,63	250.000,00	253.640,30	101	141,00
8.	714121	Porez na nasljeđe i darove	15.768,40	23.500,00	23.187,20	99	147,00
9.	714131	Porez na promet nepokretnosti	401.300,12	750.000,00	914.391,70	122	228,00
	715000	Domaći porezi na dobra i usluge	2.205.010,90	2.110.000,00	2.366.271,61	112	107,00
10.	715132	Porez na promet proiz. tarifa 2	236.750,93		334.037,23		141,00
11.	715141	Porez na promet usluga	1.213.094,90	1.260.000,00	1.149.235,63	91	95,00
12.	715143	Porez na potrošnju u ugostiteljstvu	115.004,22	100.000,00	49.734,77	50	43,00
13.	715144	Porez na potroš.u ugos.od fiz.lica			57.549,72		
14.	715211	Porez na dobit od igara na sreću	70.744,79	40.000,00	29.898,98	75	42,00
15.	715910	Porez na promet proiz. tarifa 2	569.394,04	710.000,00	745.815,28	105	130,00
	719000	Ostali porezi	41.464,81	115.000,00	114.472,39	100	276,00
18.	719113	Porez na preduzeca		15.000,00	58,47	0,3	
19.	719114	Pos.porez na plaću i zašt.od nesr.		100.000,00	108.568,99	109	
20.	719115	Pos.por.za zašt.od prir.nes.-ugovor			5.844,93		
II	720000	NEPOREZNI PRIHODI	1.217.563,98	2.108.000,00	1.973.936,42	94	162,00
	721000	Prihodi od poduz.aktiv.i imovine	165.254,35	391.000,00	348.350,03	89	210,00

21.	721112	Prih.od dav.prava na eksp.prir.resu.	402,4	5.000,00			
22.	721121	Prihodi od zemljišne rente			498,00		
23.	721122	Prihodi od iznajm.poslov.prostora	97.451,65	320.000,00	325.851,95	102	334,00
24.	721211	Prihodi od kamata na depoz.u ban.	332,19	1.000,00	327,11	33	98,00
25.	721221	Prihodi od zakupa zemljišta	62.300,80	20.000,00	17.707,66	89	28,00
26.	721231	Ostali prihodi od imovine	4.767,31	45.000,00	3.965,31	8,8	83,00
	722000	**Naknade,takse,prih.od pruž.jav.usl.**	**1.048.979,63**	**1.715.000,00**	**1.624.896,39**	**95**	**155,00**
27.	722131	Općinske administrativne takse	395.936,50	440.000,00	432.146,50	98	109,00
28.	722311	Kantonalne i općinske komu.takse	268.636,62	270.000,00	244.753,03	91	91,00
29.	722431	Naknada za građevinsko zemljište	79.029,50	30.000,00	26.073,00	87	33,00
30.	722431	Naknada za izdavanje građ.dozvola	36.944,00	25.000,00	23.798,00	95	64,00
31.	722431	Nak.napl. u sl. za ekon.finan.posl.	19.700,00	40.000,00	34.699,00	87	176,00
32.	722431	Naknada komisiji za procj.nekret.	74.950,00	80.000,00	88.880,00	111	119,00
33.	722431	Nak.napl. u sl. za urbanizam	33.014,00	85.000,00	112.375,00	132	340,00
34.	722431	Nak.napl. u sl. za opće poslove	109.007,01	240.000,00	104.727,18	44	96,00
35.	722432	Naknada za osiguranje od požara	1.020,00	5.000,00	6.268,00	125	614,00
36.	722439	Ostale općinske naknade			44.930,98		
37.	*722530*	*Cestovne naknade*	*563.145,66*	*500.000,00*	*506.245,.70*	101	90,00
38.	722531	Nak.za upot.cesta za voz.prav.lica		30.000,00	40.705,49	136	
39.	722532	Nak.za upot.cesta za voz.građana		130.000,00	127.656,01	98	
40.	722533	Nak.puteva iz cijene naft.derivata		340.000,00	337.884,10	99	
	723000	**Novčane kazne**	**3.330,00**	**2.000,00**	**690,00**	**36**	**21,00**
41.	723131	Novčene kazne po općinskim prop.	3.330,00	2.000,00	690,00	36	21,00
III	**730000**	**TEKUĆE POTPORE-GRANTOVI**	**140.282,00**	**400.500,00**	**417.592,91**	**104**	**298,00**
	731000	**Tekući grantovi iz inostranstva**			**20.115,71**		
42.	731111	Tekući grantovi iz inostranstva			20.115,71		
	732000	**Tek.grant.od ostalih nivoa vlasti**	**140.282,00**	**400.500,00**	**397.477,20**	**99**	**283,00**
43.	732112	Primljeni grantovi od federacije		192.500,00	194.487,20	101	
44.	732114	Primljeni grantovi od kantona	119.503,00	190.000,00	186.490,00	98	156,00
45.	732116	Primljeni grantovi od općina		18.000,00	16.500,00	92	
46.	732117	Primljeni grantovi od mjesnih zajednica	20.779,00				
		POREZNI PRIHODI	**3.863.301,79**	**4.273.500,00**	**4.706.493,38**	**110**	**122,00**
		NEPOREZNI PRIHODI	**1.217.563.98**	**2.108.000,00**	**1.973.936,42**	**94**	**162,00**
		POTPORE-GRANTOVI	**703.427,66**	**400.500,00**	**417.592,91**	**104**	**59,00**
		UKUPNO	**5.784.293,43**	**6.802.000,00**	**7.098.022,71**	**104**	**123,00**

II POSEBNI DIO

B. RASHODI

ORG. KOD	KOD POT.JED.	EKO. KOD	OPIS	IZVRŠENJE I-XII 2004.G.	REBALANS ZA 2005.G.	IZVRŠENJE ZA 2005.G.	2005/2005	2005/2004
O100	O110		1.OPĆINSKO VIJEĆE TRAVNIK					
		611	**Naknade i troškovi**	**155.056,95**	**265.000,00**	**320.534,43**	**120,00**	**206,00**
		611122	Porez na naknade	35.415,95	60.000,00	71.753,65	119,00	202,00
		611231	Naknade za privremene i povremene pos.	56.231,00	75.000,00	93.790,78	125,00	166,00
		611241	Naknade viječnićkim zastupnicima	63.410,00	130.000,00	154.990,00	119,00	244,00
		613	**Izdaci za materijal i usluge**	**26.097,10**	**48.000,00**	**48.998,65**	**102,00**	**188,00**
		613115	Putne dnevnice	1.277,90	2.000,00	2.223,70	111,00	174,00
		613511	Gorivo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00	100,00
		613914	Reprezentacija	17.619,20	15.000,00	14.874,95	99,00	84,00
		613991	Članarine	4.200,00	10.000,00	9.100,00	91,00	217,00
		613991	Program standardizacije općine		18.000,00	19.800,00	110,00	
		614	**Grantovi pojedincima**		**10.000,00**	**10.000,00**	**100,00**	
		614200	Pomoć nastradalim u Jugoistoćnoj Aziji		10.000,00	10.000,00	100,00	
O100	1490	681	**Tekući grantovi**	**186.000,00**	**186.000,00**	**186.000,00**	**100,00**	**100,00**
		681431	Grantovi parlamentarnim strankama	186.000,00	186.000,00	186.000,00	100,00	100,00
			UKUPNO	**367.154,05**	**509.000,00**	**565.533,08**	**111,00**	**154,00**
O111	O110		2.NAČELNIK I SLUŽBE UPRAVE					
			Tekući izdaci					
		611100	**Bruto plaće i naknade**	**1.035.678,90**	**1.037.000,00**	**1.071.667,24**	**103,00**	**103,00**
		611111	Neto plaće	653.154,50	670.000,00	665.798,69	99,00	102,00
		611121	Porez na plaće i poseban porez	33.911,30	37.000,00	37.385,67	101,00	110,00
		611122	Porez na naknade	38.031,45	30.000,00	52.564,52	175,00	138,00
		611131	Doprinos na teret zaposlenih	310.581,70	300.000,00	315.918,36	105,00	102,00
		611200	**Naknade troš.zaposl. i općin.zast.**	**466.836,70**	**629.000,00**	**655.901,64**	**104,00**	**140,00**
		611211	Naknade za prevoz na posao i s posla	23.902,00	22.000,00	28.141,00	127,00	118,00
		611221	Naknade za topli obrok	157.308,50	230.000,00	245.172,00	106,00	156,00
		611221	Razlika toplog obroka obračun.za 2004.g.		57.000,00	57.400,00	100,00	
		611224	Regres za godišnji odmor	38.800,00	60.000,00	63.229,50	105,00	163,00
		611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju	115.716,70	120.000,00	103.558,50	86,00	89,00
		611227	Pomoć u slučaju smrti i bolesti	14.325,50	10.000,00	8.631,94	86,00	60,00
		611231	Naknade za privremene i povremene posl.	116.784,00	130.000,00	149.768,70	115,00	128,00
		612000	**Doprinosi poslodavca**	**111.913,28**	**110.000,00**	**113.659,77**	**103,00**	**102,00**
		612111	Doprinosi poslodavca	111.913,28	110.000,00	113.659,77	103,00	102,00
		613000	**Izdaci za materijal i usluge**	**378.765,59**	**412.000,00**	**484.946,80**	**117,00**	**128,00**
		613115	Dnevnice,smještaj i troškovi parkinga	15.621,50	20.000,00	34.631,62	173,00	222,00
		613211	Izdaci za električnu energiju	32.338,97	40.000,00	36.814,28	92,00	114,00
		613213	Izdaci za centralno grijanje	36.430,00	40.000,00	42.390,00	105,00	116,00

		613311	Izdaci za vodu i kanalizaciju	24.782,65	25.000,00	28.704,20	114,00	116,00
		613312	Izdaci za PTT usluge	57.987,69	50.000,00	52.661,03	105,00	91,00
		613319	Ostale usluge	7.000,00	10.000,00	11.129,80	111,00	159,00
		613411	Kancelarijski materijal	57.387,41	50.000,00	63.581,77	127,00	111,00
		613413	Izdaci za stručnu literaturu	6.168,40	8.000,00	8.671,00	108,00	141,00
		613481	Izdaci za HTZ opremu	810,50	2.000,00	1.282,00	64,00	158,00
		613484	Materijal za či ćenje	2.695,30	2.000,00	1.993,24	99,00	74,00
		613511	Gorivo	35.077,31	45.000,00	58.621,02	130,00	167,00
		613523	Registracija motornih vozila	2.300,50	3.000,00	3.850,50	128,00	167,00
		613710	Održavanje i opravka opreme i vozila	15.808,48	17.000,00	31.699,66	186,00	200,00
		613811	Osiguranje imovine i vozila	2.917,00	5.000,00	3.799,50	75,00	130,00
		613814	Osiguranje lično-menad ersko,kolektivno	2.713,00	4.000,00	3.925,00	98,00	145,00
		613820	Za usluge ZPP i banaka	4.831,48	5.000,00	5.500,80	110,00	114,00
		613912	Usluge štampanja i medija	38.529,05	40.000,00	47.811,19	119,00	124,00
		613914	Reprezentacija	34.246,35	40.000,00	41.681,69	104,00	122,00
		613921	Seminari		2.000,00	2.858,50	142,00	
		613924	Izdaci za stručne ispite	1.120,00	4.000,00	3.340,00	83,00	298,00
		688	**Doznake za kapitalne izdatke**	**30.753,71**	**40.000,00**	**46.658,81**	**116,00**	**152,00**
		688131	Nabavka opreme za službe	30.753,71	40.000,00	46.658,81	116,00	152,00
			Izdaci za posebne namjene	**877.851,37**	**793.000,00**	**984.738,85**	**124,00**	**112,00**
		613200	Javna rasvjeta -električna energija	200.929,22	180.000,00	242.032,71	134,00	120,00
		613300	Redovno održavanje čistoća	179.914,00	180.000,00	234.493,20	130,00	130,00
		613300	Zimsko održavanje puteva	216.492,70	240.000,00	264.878,13	110,00	122,00
		613300	Izdaci za održavanje javne rasvjete		15.000,00	16.625,20	110,00	
		613319	Saobraćajni znaci i održavanje semafora	5.810,60	10.000,00	9.687,13	96,00	167,00
		613319	Izdaci za uništavanje pasa lutalica	1.994,00	6.000,00	8.678,00	144,00	435,00
		613613	Unajmljivanje prostora	5.200,00	5.000,00	5.200,00	104,00	100,00
		613700	Materijal i usluge-potpora povratku	171.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	47,00
		613900	Regulacioni-Prostorni plan	67.248,00	54.000,00	90.389,20	167,00	134,00
		613900	Mrtvozorstvo i vakcinacija	12.890,00	10.000,00	10.800,00	108,00	84,00
		613900	Ostali materijalni troškovi	13.180,85	10.000,00	18.763,28	187,00	142,00
		613991	Arhivske usluge	3.192,00	3.000,00	3.192,00	104,00	100,00
		614	**Tekući grantovi**	**156.127,80**	**103.000,00**	**105.951,10**	**102,00**	**68,00**
		614200	Jednokratne pomoći	18.670,00	15.000,00	15.100,00	100,00	81,00
		614200	Izdaci za sahrane	12.907,80	18.000,00	10.961,10	60,00	85,00
		614200	Stipendije studentima i đacima	19.900,00	30.000,00	21.200,00	70,00	107,00
		614200	Alternativni smještaj	104.650,00	40.000,00	58.690,00	146,00	56,00
		681	**Grantovi**	**5.000,00**	**62.000,00**	**62.451,62**	**100,00**	**1249,00**
		681431	Turistički sajam EXPO Vlašić	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	100,00
		681431	Toplana -finansiranje javni radova		37.000,00	37.451,62	101,00	
		681431	Tužba protiv SiCG		20.000,00	20.000,00	100,00	
			UKUPNO	**3.062.927,35**	**3.186.000,00**	**3.525.975,83**	**110,00**	**115,00**
		613900	**Sudska izvršenja**	**81.986,62**	**50.000,00**	**55.214,86**	**110,00**	**67,00**
		600000	**3.ELEMENTARNE NEPOGODE**		**380.000,00**	**365.358,17**	**96,00**	
		600000	**4. TEKUĆA REZERVA**	**179.735,23**	**100.000,00**	**102.335,00**	**102,00**	**57,00**
0114	0320		**5. OPĆINSKI PRAVOBRANILAC**					

		611	**Plaće i naknade troškova zaposlenih**	**46.998,46**	**51.900,00**	**52.536,28**	**101,00**	**112,00**
		611111	Neto plaće	27.504,81	27.000,00	28.271,85	104,00	103,00
		611121	Porez na plaću i poseban porez	1.398,25	3.500,00	1.544,03	44,00	110,00
		611131	Doprinosi na plaću	12.943,40	11.800,00	13.304,40	112,00	103,00
		611221	Topli obrok	3.612,00	7.600,00	7.492,00	98,00	207,00
		611224	Regres za godišnji odmor	1.050,00	2.000,00	1.924,00	96,00	183,00
		613413	**Izcaci za stručnu literaturu**	**490,00**	**500,00**	**913,00**	**182,00**	**186,00**
		612	**Doprinosi poslodavca**	**4.651,55**	**4.200,00**	**4.781,27**	**113,00**	**103,00**
		612111	Doprinosi poslodavca	4.651,55	4.200,00	4.781,27	113,00	103,00
		613	**Izdaci za materijal i usluge**	**2.019,60**	**1.400,00**	**1.891,00**	**135,00**	**94**
		613115	Putne dnevnice	190,00				
		613312	Izdaci za PTT usluge	1.829,60	1.400,00	1.891,00	135,00	103
			UKUPNO	**54.159,61**	**58.000,00**	**60.121,55**	**101,00**	**111**
O111	**O620**		**6.CENTAR ZA SOCIJALNI RAD**					
		681	**Doznake za tekuće izdatke**	**130.000,00**	**149.000,00**	**149.000,00**	**100,00**	**115,00**
		681431	Bruto plaće	90.000,00	90.000,00	90.000,00	100,00	100,00
		681431	Sredstva za materijalne troškove	40.000,00	40.000,00	40.000,00	100,00	100,00
		681431	Otprem.zbog odlaska u pen.i upl.zao.dop.		19.000,00	19.000,00	100,00	
			UKUPNO	**130.000,00**	**149.000,00**	**149.000,00**	**100,00**	**115,00**
O111	**O410**		**7.OBDANIŠTE TRAVNIK**					
		681	**Doznake za tekuće izdatke**	**45.000,00**	**80.000,00**	**80.000,00**	**100,00**	**178,00**
		681431	Tekući grantovi za predškolsko obraz.	45.000,00	80.000,00	80.000,00	100,00	178,00
			UKUPNO	**45.000,00**	**80.000,00**	**80.000,00**	**100,00**	**178,00**
O111	**O890**		**8.KULTURA, INFORMISANJE I SPORT**					
		681	**Doznake za tekuće izdatke**	**269.756,00**	**291.000,00**	**291.991,00**	**100,00**	**108,00**
		681431	**Izdvajanja za kulturu i informisanje**	**119.700,00**	**131.000,00**	**130.999,50**	**99,00**	**109,00**
		681431	Biblioteka Travnik	40.000,00	45.000,00	45.000,00	100,00	113,00
		681431	Zavičajni muzej	11.700,00	10.000,00	11.000,00	110,00	94,00
		681431	Bosanski kulturni centar	20.000,00	22.000,00	22.000,00	100,00	110,00
		681431	Hrvatski kulturni centar	20.000,00	22.000,00	22.000,00	100,00	110,00
		681431	Limena glazba Nova Bila	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00	100,00
		681431	Muzičko društvo Travnik	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00	100,00
		681431	Dom kulture Jankovići	4.000,00	4.000,00	4.000,00	100,00	100,00
		681431	Pozorište Travnik		4.000,00	2.999,50	75,00	
		681431	KZB Preporod Travnik	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00	100,00
		681431	HKD Napredak Travnik	8.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00	100,00
		681431	**Izdvajanja za sport**	**150.056,00**	**161.000,00**	**160.991,50**	**99,90**	**107,00**
		681431	"Vlašićki kup"		10.000,00	10.000,00	100,00	
		681431	Nogometni klub "Travnik"	70.000,00	65.250,00	65.250,00	100,00	93,00
		681431	NK "Vlašić" Turbe	8.000,00	7.500,00	7.500,00	100,00	94,00

		681431	NK "Karaula" Karaula	3.000,00	7.500,00	7.500,00	100,00	250,00
		681431	NK "Nova Bila"	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00	100,00
		681431	NK "Gorica" Guča Gora	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00	100,00
		681431	Ženski i NK "Travnik"	600,00	3.000,00	3.000,00	100,00	500,00
		681431	NK "Croatia"	3.000,00	500,00	500,00	100,00	17,00
		681431	NK "Rudar" Han Bila	3.000,00	500,00	500,00	100,00	17,00
		681431	FK "Lašva" Slimena		500,00	500,00	100,00	
		681431	FU "Bubamara" Travnik		1.000,00	1.000,00	100,00	
		681431	RK"Borac" Travnik	14.000,00	11.500,00	11.500,00	100,00	82,00
		681431	RK "Nova Bila"	7.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00	114,00
		681431	RK "Sedmerac" Travnik		750,00	750,00	100,00	
		681431	KK "Travnik" Travnik	6.500,00	6.750,00	6.750,00	100,00	104,00
		681431	Judo klub Travnik	3.400,00	3.500,00	3.500,00	100,00	103,00
		681431	Judo klub Nova Bila	3.400,00	3.500,00	3.500,00	100,00	103,00
		681431	Judo klub "Ipon"	3.000,00	1.500,00	1.500,00	100,00	50,00
		681431	Judo klub Kalibunar		1.500,00	1.500,00	100,00	
		681431	Karate klub Travnik	2.300,00	2.000,00	2.000,00	100,00	87,00
		681431	Karate klub Mehurići	1.000,00	1.000,00	1.000,00	100,00	100,00
		681431	Karate klub "Slavko Pendeš"	1.200,00	1.000,00	1.000,00	100,00	83,00
		681431	Karate klub "Salko Čurić"	1.200,00	1.000,00	1.000,00	100,00	83,00
		681431	Stonoteniski klub "Borac"	3.400,00	3.000,00	3.000,00	100,00	88,00
		681431	Teniski klub Travnik	1.000,00	1.500,00	1.500,00	100,00	150,00
		681431	Ski klub Karaula	2.500,00				
		681431	Šahovski klub Travnik	1.000,00	1.500,00	1.500,00	100,00	150,00
		681431	Šahovski klub "64" Travnik		750,00	750,00	100,00	
		681431	Ostali klubovi		3.750,00	3.470,00	92,50	
		681431	Masovna tjelesna kultura	1.990,00	3.000,00	3.271,50	109,00	164,00
		681431	Reprezentativci	3.566,00	2.250,00	2.250,00	100,00	63,00
		681431	Sredstva saveza		1.500,00	1.500,00	100,00	
			UKUPNO	**269.756,00**	**291.000,00**	**291.991,00**	**100,30**	**108,00**
0111	**0310**		**9.VATROGASNE JED.TRAV.**					
		681	**Doznake za tekuće izdatke**	**82.000,00**	**242.000,00**	**242.000,00**	**100,00**	**133,00**
		681431	Bruto plaće TVJT	160.000,00	210.000,00	210.000,00	100,00	131,00
		681431	Marerijalni troškovi TVJ Travnik	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00	100,00
		681431	Materijalni troškovi DVD Turbe		10.000,00	10.000,00	100,00	
		681431	Materijalni troškovi DVD Nova Bila	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00
			UKUPNO	**182.000,00**	**242.000,00**	**242.000,00**	**100,00**	**133,00**
0111	**1390**		**10.UDRUŽENJA GRA ĐANA**					
		681	**Doznake za tekuće izdatke**	**137.900,00**	**150.000,00**	**147.690,00**	**98,50**	**107,00**
		681431	Ratni vojni invalidi	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00	100,00
		681431	Porodice šehida i poginulih boraca	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00	100,00
		681431	Jedinstvena organizacija boraca	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00	100,00
		681431	HVIDRA	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00	100,00
		681431	Udruga dragovoljaca domovinskog rata	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00	100,00
		681431	Udruga obitelji poginulih	12.000,00	12.000,00	12.000,00	100,00	100,00
		681431	Obilježavanje značajnih datuma	15.600,00	18.000,00	17.690,00	98,30	113,00
		681431	Održavanje spomenika i grobalja	30.000,00	30.000,00	31.000,00	103,00	103,00
		681431	**Ostala udruženja građana**	**20.300,00**	**27.000,00**	**27.000,00**	**100,00**	**133,00**

		681431	Udruženja invalidnih osoba Turbe		7.000,00	7.000,00	100,00	
		681431	KUD "Karaula"	1.400,00	1.400,00	1.400,00	100,00	100,00
		681431	KUD "Mladost" Višnjevo	1400,00	800,00	800,00	100,00	57,00
		681431	KUD "Slavko Gavrančić"	1400,00	800,00	800,00	100,00	57,00
		681431	KUD "Borac" Travnik		1.400,00	1.400,00	100,00	
		681431	IFG "Guča Gora"	1400,00	800,00	800,00	100,00	57,00
		681431	Otvorena asocijacija mladih Travnik	2.000,00	1.700,00	1.700,00	100,00	85,00
		681431	Organizacija demobilisanih boraca	1000,00	800,00	800,00	100,00	80,00
		681431	Gorska služba spašavanja	1000,00	500,00	500,00	100,00	50,00
		681431	Udruženje slijepih građana	700,00	700,00	700,00	100,00	100,00
		681431	Udruženja dijabetićara	700,00	700,00	700,00	100,00	100,00
		681431	Hum.org.Drugačija umjetnost "Alter Alt"	600,00	600,00	600,00	100,00	100,00
		681431	Udruženje "Udruga logoraša"	600,00	600,00	600,00	100,00	100,00
		681431	Udruženje boraca UBNOR-a	600,00	600,00	600,00	100,00	100,00
		681431	Udruženje civilnih invalida rata	500,00	500,00	500,00	100,00	100,00
		681431	Udruženje invalidnih osoba	500,00	500,00	500,00	100,00	100,00
		681431	Klub spor.ribolo. Han Bila		400,00	400,00	100,00	
		681431	Klub spor.ribolo. Travnik	800,00	500,00	500,00	100,00	63,00
		681431	Udruženje građana"Bahtale Roma"	500,00	500,00	500,00	100,00	100,00
		681431	Udr.građ.za uzgoj i zaš.sitnih životinja	400,00	400,00	400,00	100,00	100,00
		681431	Udr.građ.KO sport.golub.pismonoša Travnik	400,00	300,00	300,00	100,00	75,00
		681431	Udr.građ.KO sport.golub.pism."Vlašić"Turbe		300,00	300,00	100,00	
		681431	Planinarsko društvo "Vlašić"	400,00	350,00	350,00	100,00	88,00
		681431	Moto klub "Čursija"	300,00	350,00	350,00	100,00	117,00
		681431	Udruženje građana "Prijatelji Travnika"	300,00	500,00	500,00	100,00	167,00
		681431	Udruženje građana"Prijatelji Krpeljića"		300,00	300,00	100,00	
		681431	Udruženje vozaća i automehaničara Travnik	300,00	300,00	300,00	100,00	100,00
		681431	Udruženje vozaća i automeh."Nova Bila"	300,00	300,00	300,00	100,00	100,00
		681431	Udruž.pedagoga tjel.i zdr.odgoja i sport.	300,00	300,00	300,00	100,00	100,00
		681431	Udruženj likovnih stvaralaca	300,00	300,00	300,00	100,00	100,00
		681431	Udruženje "Zelene beretke"Travnik		400,00	400,00	100,00	
		681431	Udruženje mladih "Enter" Dolac na Lašvi		300,00	300,00	100,00	
		681431	Udruženje "Hrvatskih radiša" Travnik		500,00	500,00	100,00	
		681431	Udruženje mladih "Turbe" Turbe		300,00	300,00	100,00	
		681431	Udr.građ. za zaštitu tekovina borbe za BiH	1000,00				
		681431	UGB "Sumeja" Travnik	500,00				
		681431	Udruženje pčelara"APIS"	400,00				
		681431	Udruženje žena "BELISIMA"	300,00				
		681431	***Ostala nerasporedena sredstva***		***1.000,00***	***1.000,00***	***100,00***	
			"Forum SID"		100,00	100,00	100,00	
			"IFD Paklarevo"		400,00	400,00	100,00	
			"PR za tebe"		200,00	200,00	100,00	
			"ENTER"		300,00	300,00	100,00	
			11.LOKALNA INFRASTRUKTURA	**791.904,75**	**679.918,00**	**661.626,76**	**97,31**	**84,00**
			I Putevi	**458.863,73**	**410.077,10**	**410.843,60**	**100,20**	**90,00**
			Sanacija i asfaltiranje putni pravaca					
			Put Goleš		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put Turbe		10.000,00	10.000,00	100,00	
			Put Đelilovac-Potkraj		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put Nula-Vlašička cesta		10.000,00	10.000,00	100,00	
			Put Karaula		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put Brunei		13.486,97	13.486,97	100,00	
			Put Paklarevo-Ovčarevo		20.000,00	20.000,00	100,00	
			Put Peševići-Gornji Priči		15.000,00	15.000,00	100,00	

			Gradske ulice		80.000,00	80.000,00	100,00	
			Potporni zid Jankovići		10.000,00	10.000,00	100,00	
			Put Bašbunar-Stari Grad		10.000,00	10.000,00	100,00	
			Put Šipovik (Bilića Kuće)		10.000,00	10.000,00	100,00	
			Put Bojna		5.000,00	5.000,00	100,00	
			Put Ilovača		10.000,00	10.000,00	100,00	
			Put Vakuf-Ciglana-Remont-Slimena-Travnik		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put M-5 Ovčarevo		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put MP M-5 Donje Putičevo		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put M-5 Gladnik		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put Raskrižje-Pokrajčići		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put Raskrižje Lovrići		15.622,63	15.622,63	100,00	
			Put Guča Gora-Maline		15.000,00	15.000,00	100,00	
			Put Čukle		10.000,00	10.000,00	100,00	
			Put Orahovo		40.000,00	40.000,00	100,00	
			Put Višnjevo-Potok		10.000,00	10.000,00	100,00	
			Alsfaltiranje puta B.Bučje-Pulac		5.967,50	5.967,50	100,00	
			Sanacija udarnih rupa			766,50		
			II Kanalizacione mreže	**45.000,00**	**40.000,00**	**72.388,50**	**181,00**	**161,00**
			Kanalizacione mreže Polje -Slimena		35.000,00	67.388,50	192,50	
			Kanalizaciona mreža Suhi Dol		5.000,00	5.000,00	100,00	
			III Lokalni vodovodi	**234.961,02**	**158.000,00**	**137.525,16**	**87,00**	**59,00**
			Vodovod Gorčevica		20.000,00	15.000,00	75,00	
			Vodovod Gorčevica-Pode			3.500,00		
			Vodovod Bijelo Bučje -Pulac		18.000,00	18.000,00	100,00	
			Vodovod Maline		20.000,00	20.000,00	100,00	
			Vodovod Mudrike		5.000,00	5.000,00	100,00	
			Vodovod Jankovići-Kalibunar		50.000,00	50.622,63	101,30	
			Vodovod Turići-Kraljevice		30.000,00	10.400,00	34,70	
			Vodovod Bikići		15.000,00	15.002,53	100,00	
			IV Javna rasvjeta	**53.080,00**	**71.840,90**	**40.869,50**	**56,90**	**77,00**
			Gimnazija-Koreja		6.885,90	6.885,90	100,00	
			Rasvjeta Šešići		4.955,00	4.951,00	99,90	
			Repetitor Šešići		30.000,00	14.234,90	72,10	
			Repetitor Čosići			7.407,65		
			Repetitor Goleš		30.000,00	7.214,05	24,60	
			Energetska saglasnost			176,00		
			UKUPNO	**791.904,75**	**679.918,00**	**661.626,76**	**97,30**	**84,00**
			12.IZDVAJANJA ZA OBRAZOVANJE					
0111	**0440**	**681**	**Teku ći grantovi**	**449.509,91**	**658.000,00**	**679.431,12**	**103,00**	**151,00**
		681431	Grantovi za prevoz učenika	298.619,91	370.000,00	409.831,47	110,80	137,00
		681431	Gr.za fin.opć.takm.u oblasti obrazovanja		5.000,00	2.845,00	56,90	
		681431	Izgradnja sred.škole N.Bila Travnik	50.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00	40,00
		681431	Izgradnja škole Rudnik Bila	76.000,00	105.000,00	105.000,00	100,00	138,00
		681431	Pomoć u obrazovanju Romske djece		5.000,00	6.963,20	139,30	
		681431	Sufin.izgradnje zgrade srednjih škola	24.890,00	153.000,00	134.791,45	88,10	542,00
			UKUPNO	**449.509,91**	**658.000,00**	**677.886,72**	**103,00**	**151,00**

O115	1420		13.MJESNE ZAJEDNICE					
		614	Tekući grantovi	60.000,00	80.000,00	71.109,71	88,90	119,00
		614117	Za materijalne troškove	60.000,00	80.000,00	71.109,71	88,90	119,00
			UKUPNO	60.000,00	80.000,00	71.109,71	88,90	119,00
O100	1490		14.GRANTOVI HUMANITARNIM ORG.					
		681	Tekući grantovi	47.000,00	60.000,00	59.000,00	98,30	126,00
		681431	Narodna kuhinja-Merhamet	42.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00	119,00
		681431	Caritas		2.000,00	2.000,00	100,00	
		681431	Dobrotvor		1.000,00			
		681431	Crveni Križ	5.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00	140,00
			UKUPNO	47.000,00	60.000,00	59.000,00	98,30	126,00
			UKUPNO RASHODI	6.101.934,39	6.690.000,00	7.056.387,08	105,50	116,00
			VIŠAK PRIHODA 31.12.2005.g.			41635,63		

Broj: OV-01-02-489/06
Datum:31.05.2006.god.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Broj: OV-01-02-489/06
Nadnevak:31.05.2006.god.

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

SADRŽAJ

42 ODLUKA o imenovanju Komisije za izradu Etičkog kodeksa ponašanja za izabrane zvaničnike 1

43 Odluka o prihvatanju Projekta formiranja Regionalnog cenra za hranu, poljoprivredu i veterinarstvo 2

44 ODLUKA o prihvatanju ugovra za nabavku vodomjera i ventila za JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik 2

45 ODLUKA o prenošenju prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme - toplotnih podstanica centralnog grijanja preduzeću UNIS "Energetika" d.o.o. Sarajevo 3

46 ODLUKA o davanju saglasnosti na Odluku o pokriću gubitaka SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik 4

47 ODLUKA o usvajanju godišnjeg izvještaja o izvršenju budžeta Općine Travnik za 2005. godinu i izvještaja o realizaciji Plana grantova i kapitalnih izdataka Općine Travnik za 2005. godinu 47

KAZALO

42 ODLUKA o imenovanju povjerenstva za izradu Etičnog kodeksa ponašanja za izabrane zvaničnike 1

43 Odluka o prihvatanju Projekta formiranja Regionalnog cenra za hranu, poljoprivredu i veterinarstvo 2

44 ODLUKA o prihvatanju ugovra za nabavku vodomjera i ventila za JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik 2

45 ODLUKA o prenošenju prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme - toplotnih podstanica centralnog grijanja preduzeću UNIS "Energetika" d.o.o. Sarajevo 3

46 ODLUKA o davanju suglasnosti na Odluku o pokriću gubitaka SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik 4

47 ODLUKA o usvajanju godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine Travnik za 2005. godinu i izvješća o realizaciji Plana grantova i kapitalnih izdataka Općine Travnik za 2005. godinu 47

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 8 | Lipanj / Juni 2006. TRAVNIK | Godina: IX

48

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća SRC»Vlašić» d.o.o. Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće SRC»Vlašić» d.o.o. Travnik imenuju se:

1. Dragan Martić,predsjednik iz reda osnivača
2. Mirsad Delić, član iz reda osnivača
3. Semir Softić, član iz reda osnivača
4. Zdravko Brkić, član iz reda osnivača
5. Zlatko Pranjić, član iz reda osnivača
6. Ajlin Kasum, član iz reda osnivača
7. Nihad Kozar, član iz reda uposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća SRC «Vlašić» d.o.o. Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća SRC «Vlašić» d.o.o. Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima SRC»Vlašić» d.o.o. Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-473/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

48

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora SRC»Vlašić» d.o.o. Travnik

Član 1.

U Upravni odbor SRC»Vlašić» d.o.o. Travnik imenuju se:

1. Dragan Martić,predsjednik iz reda osnivača
2. Mirsad Delić, član iz reda osnivača
3. Semir Softić, član iz reda osnivača
4. Zdravko Brkić, član iz reda osnivača
5. Zlatko Pranjić, član iz reda osnivača
6. Ajlin Kasum, član iz reda osnivača
7. Nihad Kozar, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora SRC «Vlašić» d.o.o. Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora SRC «Vlašić» d.o.o. Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima SRC»Vlašić» d.o.o. Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-473/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

49

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća PD »Vlašić» d.o.o. Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće PD »Vlašić» d.o.o. Travnik imenuju se:

1. Ivan Grganović,predsjednik iz reda osnivača
2. Ernad Granić, član iz reda osnivača
3. Boris Beljan, član iz reda osnivača
4. Ramiz Redžić, član iz reda osnivača
5. Amir Hujdur, član iz reda osnivača
6. Marica Ištvanić, član iz reda osnivača
7. Mina Sultanić, član iz reda uposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća PD «Vlašić» d.o.o. Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća PD «Vlašić» d.o.o. Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima PD »Vlašić» d.o.o. Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-474/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

49

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora PD »Vlašić» d.o.o. Travnik

Član 1.

U Upravni odbor PD »Vlašić» d.o.o. Travnik imenuju se:

1. Ivan Grganović,predsjednik iz reda osnivača
2. Ernad Granić, član iz reda osnivača
3. Boris Beljan, član iz reda osnivača
4. Ramiz Redžić, član iz reda osnivača
5. Amir Hujdur, član iz reda osnivača
6. Marica Ištvanić, član iz reda osnivača
7. Mina Sultanić, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora PD «Vlašić» d.o.o. Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora PD «Vlašić» d.o.o. Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima PD »Vlašić» d.o.o. Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-474/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

50

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća GP "Sebešić" Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće GP »Sebešić» Travnik imenuju se:
1. Mirzad Bojić, predsjednik iz reda osnivača
2. Marija Marin, član iz reda osnivača
3. Nevzudin Buzadžija, član iz reda osnivača
4. Goran Mišković, član iz reda osnivača
5. Mehmed Nuhbegović, član iz reda osnivača
6. Ferid Grabus, član iz reda osnivača
7. Faruk Kolasević, član iz reda uposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća GP «Sebešić» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća GP «Sebešić» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima GP "Sebešić" Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-472/06
Nadnevak:31.05..2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

50

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora GP "Sebešić" Travnik

Član 1.

U Upravni odbor GP »Sebešić» Travnik imenuju se:
1. Mirzad Bojić, predsjednik iz reda osnivača
2. Marija Marin, član iz reda osnivača
3. Nevzudin Buzadžija, član iz reda osnivača
4. Goran Mišković, član iz reda osnivača
5. Mehmed Nuhbegović, član iz reda osnivača
6. Ferid Grabus, član iz reda osnivača
7. Faruk Kolasević, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora GP «Sebešić» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora GP «Sebešić» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima GP "Sebešić" Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-472/06
Datum:31.05..2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

51

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU « Gradska Biblioteka» Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće JU »Gradska biblioteka» Travnik imenuju se:

1. Nijaz Jusufović, predsjednik iz reda osnivača
2. Admir Operta, član iz reda osnivača
3. Enisa Sefer, član iz reda uposlenih

51

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU « Gradska Biblioteka» Travnik

Član 1.

U Upravni odbor JU »Gradska biblioteka» Travnik imenuju se:

1. Nijaz Jusufović, predsjednik iz reda osnivača
2. Admir Operta, član iz reda osnivača
3. Enisa Sefer, član iz reda zaposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća JU «Gradska biblioteka» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća JU «Gradska biblioteka» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU »Gradska biblioteka» Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-475/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora JU «Gradska biblioteka» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora JU «Gradska biblioteka» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU »Gradska biblioteka» Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-475/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

52

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU «BKC» Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće JU »BKC» Travnik imenuju se:

1. Drago Marjanović, predsjednik iz reda osnivača
2. Emir Maličević, član iz reda osnivača
3. Vildana Kalčo, član iz reda uposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća JU «BKC» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća JU «BKC» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU »BKC» Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-476/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

52

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU «BKC» Travnik

Član 1.

U Upravni odbor JU »BKC» Travnik imenuju se:

1. Drago Marjanović, predsjednik iz reda osnivača
2. Emir Maličević, član iz reda osnivača
3. Vildana Kalčo, član iz reda uposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora JU «BKC» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora JU «BKC» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU »BKC» Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-476/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

53

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU « HKC» Nova Bila

Članak 1.

U Upravno vijeće JU »HKC» Nova Bila imenuju se:

1. Ešref Kozarić, predsjednik iz reda osnivača
2. Josip Popović, član iz reda osnivača
3. Željko Sivonjić, član iz reda uposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća JU «HKC» Nova Bila, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća JU «HKC» Nova Bila, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU »HKC» Nova Bila.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-477/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

53

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU « HKC» Nova Bila

Član 1.

U Upravni odbor JU »HKC» Nova Bila imenuju se:

1. Ešref Kozarić, predsjednik iz reda osnivača
2. Josip Popović, član iz reda osnivača
3. Željko Sivonjić, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnogodbora JU «HKC» Nova Bila, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora JU «HKC» Nova Bila, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU »HKC» Nova Bila.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-477/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

54

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU Obdanište « Travnik» Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće JU Obdanište »Travnik» Travnik imenuju se:

1. Marina Pendeš, predsjednik iz reda osnivača
2. Edim Nesimi, član iz reda osnivača
3. Vanja Sivro, član iz reda osnivača
4. Asef Kasum, član iz reda korisnika-roditelja
5. Fikreta Arifović, član iz reda uposlenih

54

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU Obdanište « Travnik» Travnik

Član 1.

U Upravni odbor JU Obdanište »Travnik» Travnik imenuju se:

1. Marina Pendeš, predsjednik iz reda osnivača
2. Edim Nesimi, član iz reda osnivača
3. Vanja Sivro, član iz reda osnivača
4. Asef Kasum, član iz reda korisnika-roditelja
5. Fikreta Arifović, član iz reda zaposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća JU Obdanište «Travnik» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća JU Obdanište «Travnik» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU Obdanište «Travnik» Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-478/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

55

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova
Upravnog vijeća JU «Centar za socijalni rad» Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće JU »Centar za socijalni rad» Travnik imenuju se:

1. Nermin Šušić, predsjednik iz reda osnivača
2. Sanja Glavurda, član iz reda osnivača
3. Anto Gavrić, član iz ministarstva
4. Bisa Bokan, član iz reda uposlenih
5. Mirjana Šekelja, član iz reda uposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća JU «Centar za socijalni rad» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća JU «Centar za socijalni rad» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU »Centar za socijalni rad» Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-479/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora JU Obdanište «Travnik» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora JU Obdanište «Travnik» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU Obdanište «Travnik» Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-478/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

55

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova
Upravnog odbora JU «Centar za socijalni rad» Travnik

Član 1.

U Upravni odbor JU »Centar za socijalni rad» Travnik imenuju se:

1. Nermin Šušić, predsjednik iz reda osnivača
2. Sanja Glavurda, član iz reda osnivača
3. Anto Gavrić, član iz ministarstva
4. Bisa Bokan, član iz reda zaposlenih
5. Mirjana Šekelja, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora JU «Centar za socijalni rad» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora JU «Centar za socijalni rad» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU »Centar za socijalni rad» Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-479/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

56

Na temelju članka 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP»Bašbunar» d.o.o. Travnik

Članak 1.

U Nadzorni odbor JKP»Bašbunar» d.o.o. Travnik imenuju se:
1. Stipo Nakić,predsjednik iz reda osnivača
2. Nisvet Lozo, član iz reda osnivača
3. Mihajlo Sokanović, član iz reda osnivača
4. Izet Ganić, član iz reda osnivača
5. Ružica Martinović, član iz reda osnivača
6. Stipo Bajo, član iz reda osnivača
7. Edin Teskeredžić, član iz reda zaposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JKP»Bašbunar» d.o.o. Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-480/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

56

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP»Bašbunar» d.o.o. Travnik

Član 1.

U Nadzorni odbor JKP»Bašbunar» d.o.o. Travnik imenuju se:
1. Stipo Nakić,predsjednik iz reda osnivača
2. Nisvet Lozo, član iz reda osnivača
3. Mihajlo Sokanović, član iz reda osnivača
4. Izet Ganić, član iz reda osnivača
5. Ružica Martinović, član iz reda osnivača
6. Stipo Bajo, član iz reda osnivača
7. Edin Teskeredžić, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JKP»Bašbunar» d.o.o. Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-480/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

57

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP» Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova BIla

Članak 1.

U Nadzorni odbor JKP»Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila imenuju se:

57

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP» Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova BIla

Član 1.

U Nadzorni odbor JKP»Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila imenuju se:

1. Kemal Mulaimović,predsjednik iz reda osnivača
2. Bojan Domić, član iz reda osnivača
3. Franjo Fišić, član iz reda zaposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JKP»Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-481/06 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak: 31.05.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik ***Ljupko Sučić,v.r.***

58

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E N J E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP»Stan» Travnik

Članak 1.

U Nadzorni odbor JP»Stan» Travnik imenuju se:

1. Plamenka Karakaš, predsjednik iz reda osnivača
2. Samil Ramić, član iz reda osnivača
3. Senad Vrebac, član iz reda zaposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JP «Stan» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JP «Stan» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JP»Stan» Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-482/06 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:31.05.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik ***Ljupko Sučić,v.r.***

1. Kemal Mulaimović,predsjednik iz reda osnivača
2. Bojan Domić, član iz reda osnivača
3. Franjo Fišić, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JKP»Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-481/06 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum: 31.05.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik ***Ljupko Sučić,s.r.***

58

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E N J E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP»Stan» Travnik

Član 1.

U Nadzorni odbor JP»Stan» Travnik imenuju se:

1. Plamenka Karakaš, predsjednik iz reda osnivača
2. Samil Ramić, član iz reda osnivača
3. Senad Vrebac, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JP «Stan» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JP «Stan» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JP»Stan» Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-482/06 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum:31.05.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik ***Ljupko Sučić,s.r.***

59

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP»Veterinarska stanica» Travnik

Članak 1.

U Nadzorni odbor JP»Veterinarska stanica» Travnik imenuju se:

1. Sead Krnjić,predsjednik iz reda osnivača
2. Vesna Rubin, član iz reda osnivača
3. Mijo Baltić, član iz reda osnivača
4. Alma Švraka, član iz reda osnivača
5. Jozo Skočibušić, član iz reda osnivača
6. Marinko Pendeš, član iz reda osnivača
7. Nezim Vatreš, član iz reda uposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JP «Veterinarska stanica» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JP «Veterinarska stanica» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JP»Veterinarska stanica» Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-483/06 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:31.05.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,v.r.*

59

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP»Veterinarska stanica» Travnik

Član 1.

U Nadzorni odbor JP»Veterinarska stanica» Travnik imenuju se:

1. Sead Krnjić,predsjednik iz reda osnivača
2. Vesna Rubin, član iz reda osnivača
3. Mijo Baltić, član iz reda osnivača
4. Alma Švraka, član iz reda osnivača
5. Jozo Skočibušić, član iz reda osnivača
6. Marinko Pendeš, član iz reda osnivača
7. Nezim Vatreš, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JP «Veterinarska stanica» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JP «Veterinarska stanica» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JP»Veterinarska stanica» Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-483/06 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum:31.05.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,s.r.*

60

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj:OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP»Plava voda» Travnik

Članak 1.

U Nadzorni odbor JP»Plava voda» Travnik imenuju se:

1. Divna Štrbac,predsjednik iz reda osnivača
2. Edvin Slipac, član iz reda osnivača
3. Amel Hadžiabdić, član iz reda osnivača

60

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine F BiH», broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik, broj: OV-01-02-279/06 od 04.04.2006.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2006.godine, d o n o s i

R J E Š E NJ E
o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP»Plava voda» Travnik

Član 1.

U Nadzorni odbor JP»Plava voda» Travnik imenuju se:

1. Divna Štrbac,predsjednik iz reda osnivača
2. Edvin Slipac, član iz reda osnivača
3. Amel Hadžiabdić, član iz reda osnivača

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JP «Plava voda» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JP «Plava voda» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JP»Plava voda» Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-484/06 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak: 31.05.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,v.r.*

61

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), sukladno dokumentom Stategija razvoja općine Travnik za period 2005. - 2010. godina, točke 18 Akcionog plana za realizaciju Strategije razvoja u 2006. godini, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2005.godine, d o n o s i

O D L U K U

O USVAJANJU PROGRAMA AKTIVNOSTI SA NEVLADINIM SEKTOROM NA PRINCIPU PARTNERSKIH ODNOSA

Članak 1.

Usvaja se Program aktivnosti sa nevladinim sektorom na principu partnerskih odnosa.

Članak 2.

Sastavni dio Programa su:

A) SPORAZUM između Općinskoga vijeća, općinskoga načelnika i nevladinih/neprofitnih organizacija općine Travnik
b) JAVNI POZIV za financiranje projekata sredstvima Proračuna Općine Travnik - ANEX I
c) PRAVILA,opis koraka, odgovornosti i ovlaštenja, - ANEX II
d) PRAVILA, ocjena kvaliteta usluga koje pružaju implementatori projekta - ANEX III
e) PRAVILA, lista za ocjenu kvaliteta usluga - ANEX IV
f) KODEKS ponašanja u NVS u Bosni i Hercegovini

Članak 3.

Ovlašćuje se načelnik Općine Travnik da potpiše Sporazum između Općinskoga vijeća, općinskoga načelnika i nevladinih/neprofitnih organizacija općine Travnik.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik

Broj:OV-01-02-492/06 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:31.05.2006. Godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,v.r.*

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Nadzornog odbora JP «Plava voda» Travnik, traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Nadzornog odbora JP «Plava voda» Travnik, pripada nadoknada za rad koja je utvrđena općim aktima JP»Plava voda» Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik» i u «Službenim novinama Federacije BiH»

Broj:OV-01-02-484/06 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum: 31.05.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,s.r.*

61

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u skladu sa dokumentom Stategija razvoja općine Travnik za period 2005. - 2010. godina, tačke 18 Akcionog plana za realizaciju Strategije razvoja u 2006. godini, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.05.2005. godine, d o n o s i

O D L U K U

O USVAJANJU PROGRAMA AKTIVNOSTI SA NEVLADINIM SEKTOROM NA PRINCIPU PARTNERSKIH ODNOSA

Član 1.

Usvaja se Program aktivnosti sa nevladinim sektorom na principu partnerskih odnosa.

Član 2.

Sastavni dio Programa su:

A) SPORAZUM između Općinskog vijeća, općinskog načelnika i nevladinih/neprofitnih organizacija općine Travnik
b) JAVNI POZIV za finansiranje projekata sredstvima Budžeta Općine Travnik - ANEX I
c) PRAVILA,opis koraka, odgovornosti i ovlaštenja, - ANEX II
d) PRAVILA, ocjena kvaliteta usluga koje pružaju implementatori projekta - ANEX III
e) PRAVILA, lista za ocjenu kvaliteta usluga - ANEX IV
f) KODEKS ponašanja u NVS u Bosni i Hercegovini

Član 3.

Ovlašćuje se načelnik Općine Travnik da potpiše Sporazum između Općinskog vijeća, općinskog načelnika i nevladinih/neprofitnih organizacija općine Travnik.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-492/06 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum:31.05.2006. Godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,s.r.*

62

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik» broj 11/05) i članka 3. stavak 1. Odluke o korištenju uređenih parking prostora («Službene novine Općine Travnik», broj 7/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 31.05.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o prijenosu prava upravljanja uređenim parking prostorima na području općine Travnik

Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Travnik prenosi pravo upravljanja nad uređenim parking prostorima koji su predviđeni člankom 5. Odluke o korištenju uređenih parking prostora JP «Stan» Travnik.

Članak 2.

Kategorije uređenih parking prostora utvrđene su člankom 4. Odluke o korištenju uređenih parking prostora («Službene novine Općine Travnik»broj 7/05).

Članak 3.

U slučaju potrebe formiranja novih parking mjesta na području općine Travnik, ista će se proglasiti sukladno člankom 4. stavak 1. alineja 3. i 4. Odluke o korištenju uređenih parking prostora, a po zahtjevu JP «Stan» Travnik, pravo upravljanja i na tim parking prostorima pripadaće JP «Stan» Travnik.

Članak 4.

Obvezuje se JP «Stan» Travnik da vrši uređenje, obilježavanje i održavanje postojećih parking mjesta i eventualno utvrđenih novih parking mjesta.

Članak 5.

Obvezuje se JP «Stan» Travnik da izvrši preuzimanje određenog broja namještenika službi za upravu Općine Travnik koji će biti prekobrojni usljed implementacije Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik, kao i da u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje SBK/KSB angažira određeni broj pripadnika braniteljskih populacija.

Članak 6.

Poslovna dobit ostvarena po osnovu implementacije ove Odluke pripada JP»Stan» Travnik i koristiće se za održavanje, obilježavanje horizontalnom i vertikalnom signalizacijom, plaćanjem uposlenih kao i unapređenje stanja u ovoj oblasti.

Članak 7.

Eventualno iskazani gubitci u poslovanju će se sanirati iz sredstava poduzeća.

62

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik(«Službene novine Općine Travnik» broj 11/05) i člana 3. stav 1. Odluke o korištenju uređenih parking prostora («Službene novine Općine Travnik»broj 7/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 31.05.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U

o prenosu prava upravljanja uređenim parking prostorima na području općine Travnik

Član 1.

Ovom Odlukom Općina Travnik prenosi pravo upravljanja nad uređenim parking prostorima koji su predviđeni članom 5. Odluke o korištenju uređenih parking prostora JP «Stan» Travnik.

Član 2.

Kategorije uređenih parking prostora utvrđene su članom 4. Odluke o korištenju uređenih parking prostora («Službene novine Općine Travnik», broj 7/05).

Član 3.

U slučaju potrebe formiranja novih parking mjesta na području općine Travnik, ista će se proglasiti u skladu sa članom 4. stav 1. alineja 3. i 4. Odluke o korištenju uređenih parking prostora, a po zahtjevu JP «Stan» Travnik, pravo upravljanja i na tim parking prostorima pripadaće JP «Stan» Travnik.

Član 4.

Obavezuje se JP «Stan» Travnik da vrši uređenje, obilježavanje i održavanje postojećih parking mjesta i eventualno utvrđenih novih parking mjesta.

Član 5.

Obavezuje se JP «Stan» Travnik da izvrši preuzimanje određenog broja namještenika službi za upravu Općine Travnik koji će biti prekobrojni usljed implementacije Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik, kao i da u saradnji sa Zavodom za zapošljavanje SBK/KSB angažuje određeni broj pripadnika boračkih populacija.

Član 6.

Poslovna dobit ostvarena po osnovu implementacije ove Odluke pripada JP»Stan» Travnik i koristiće se za održavanje, obilježavanje horizontalnom i vertikalnom signalizacijom, plaćanjem zaposlenih kao i unapređenje stanja u ovoj oblasti.

Član 7.

Eventualno iskazani gubitci u poslovanju će se sanirati iz sredstava preduzeća.

Članak 8.

Mjerodavna služba Općine Travnik će vršiti kontrolu realizacije ove Odluke.

JP «Stan» Travnik je u obvezi podnositi Općinskom vijeću Travnik godišnje izvješće o poslovanju u ovoj oblasti, a na zahtjev Općinskoga vijeća Travnik ili općinskoga načelnika i češće.

Članak 9.

Obvezuje se JP»Stan» da donese Pravilnik o organizaciji, načinu korištenja, obilježavanja i održavanja parking prostora kao i sistema naplate uz predhodno pribavljenu suglasnost načelnika općine Travnik.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke, stavljaju se van snage sva ranije donesena akta, kojima se pravo upravljanja dalo drugim subjektima.

Članak 11.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-490/06
Nadnevak:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

63

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" , broj 11/05), te članka 53. Zakona o građenju ("Sužbene novine SBK/KSB", broj 11/05) Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 31.05.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o utvrđivanju cjenovnika tehničkog pregleda građevina

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade, način obračunavanja i naplate troškova tehničkog pregleda građevina.

Članak 2.

Tehnički pregled građevine vrši povjerenstvo koju, sukladno članku 48, stavak 3. Zakona o građenju, formira Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove.

Članak 3.

Troškovi vršenja tehničkog pregleda građevine padaju na teret investitora i utvrđuju se zaključkom koji donosi Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove.

Investitor je dužan prije donošenja rješenja o formiranju povjerenstva uplatiti 40% predviđenih brutto troškova tehničkog prijema, što se određuje posebnim zaključkom.

Preostalu naknadu za tehnički prijem investitor uplaćuje nakon završenog tehničkog pregleda, na žiro račun Općine, u roku od 5 dana od dana prijema zaključka kojim su troškovi utvrđeni.

Član 8.

Nadležna služba Općine Travnik će vršiti kontrolu realizacije ove Odluke.

JP «Stan» Travnik je u obavezi podnositi Općinskom vijeću Travnik godišnji izvještaj o poslovanju u ovoj oblasti, a na zahtjev Općinskog vijeća Travnik ili općinskog načelnika i češće.

Član 9.

Obavezuje se JP «Stan» da donese Pravilnik o organizaciji, načinu korištenja, obilježavanja i održavanja parking prostora kao i sistema naplate uz predhodno pribavljenu saglasnost načelnika općine Travnik.

Član 10.

Stupanjem na snagu ove Odluke, stavljaju se van snage sva ranije donesena akta, kojima se pravo upravljanja dalo drugim subjektima.

Član 11.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-490/06
Datum:31.05.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

63

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" , broj 11/05), te člana 53. Zakona o građenju ("Sužbene novine SBK/KSB", broj 11/05) Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 31.05.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o utvrđivanju cjenovnika tehničkog pregleda građevina

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade, način obračunavanja i naplate troškova tehničkog pregleda građevina.

Član 2.

Tehnički pregled građevine vrši komisija koju, u skladu sa članom 48. stav 3. Zakona o građenju, formira Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove.

Član 3.

Troškovi vršenja tehničkog pregleda građevine padaju na teret investitora i utvrđuju se zaključkom koji donosi Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove.

Investitor je dužan prije donošenja rješenja o formiranju komisije uplatiti 40% predviđenih brutto troškova tehničkog prijema, što se određuje posebnim zaključkom.

Preostalu naknadu za tehnički prijem investitor uplaćuje nakon završenog tehničkog pregleda, na žiro račun Općine, u roku od 5 dana od dana prijema zaključka kojim su troškovi utvrđeni.

Članak 4.

U brutto troškovima tehničkog prijema sadržani su:
1. Naknada za rad Povjerenstva
2. Porez na dodatna primanja
3. Troškovi rada organa uprave
4. Poseban porez na zaštitu od prirodnih i drugih nesreća.

Članak 5.

Troškovi tehničkog pregleda građevine određuju se prema namjeni građevine i prema korisnoj površini iste, a obračunavaju se sukladno tabeli, koja čini sastavni dio ove odluke.

Članak 6.

Naknada za rad članova povjerenstva raspoređuje se po usuglašenom prijedlogu predsjednika i članova povjerenstva.

Članak 7.

Isplata naknade članovima povjerenstva vrši se gotovinski ili putem računa kod poslovnih banaka, u roku od 8 dana od izvršene uplate od strane investitora.

Članak 8.

Ako do stupanja na snagu ove Odluke upravni postupak pokrenut kod Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove, nije okončan donošenjem prvostupanjskim rješenjem, postupak će se nastaviti po odredbama ove Odluke, tj. brutto troškovi tehničkog prijema, obračunat će se sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-491/06
Nadnevak: 31.05.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 4.

U brutto troškovima tehničkog prijema sadržani su:
1. Naknada za rad Komisije
2. Porez na dodatna primanja
3. Troškovi rada organa uprave
4. Poseban porez na zaštitu od prirodnih i drugih nesreća.

Član 5.

Troškovi tehničkog pregleda građevine određuju se prema namjeni građevine i prema korisnoj površini iste, a obračunavaju se u skladu sa tabelom, koja čini sastavni dio ove odluke.

Član 6.

Naknada za rad članova komisije raspoređuje se po usaglašenom prijedlogu predsjednika i članova komisije.

Član 7.

Isplata naknade članovima komisije vrši se gotovinski ili putem računa kod poslovnih banaka, u roku od 8 dana od izvršene uplate od strane investitora.

Član 8.

Ako do stupanja na snagu ove Odluke upravni postupak pokrenut kod Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove, nije okončan donošenjem prvostepenog rješenja, postupak će se nastaviti po odredbama ove Odluke, tj. brutto troškovi tehničkog prijema, obračunat će se u skladu sa odredbama ove Odluke.

Član 9.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-491/06
Datum: 31.05.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

CJENOVNIK TEHNIČKOG PREGLEDA
T A B E L A

Vrsta objekta	Površina	Naknada za komisiju	Porezna dodatna primanja 30%	Troškovi rada organa uprave 10%	Poseban porez za zaštitu od prirodnih i dr. nesreća 0,5%	Ukupno
Stambeni objekat	do 100 m^2	90,00 KM	27,00 KM	9,00 KM	0,45 KM	126,45 KM
Stambeni objekat	do 150 m^2	150,00 KM	45,00 KM	15,00 KM	0,75 KM	210,75 KM
Stambeni objekat	preko 150 m^2	210,00 KM	63,00 KM	21,00 KM	1,05 KM	295,05 KM
Poslovni objekat	do 30 m^2	150,00 KM	45,00 KM	15,00 KM	0,75 KM	210,75 KM
Poslovni objekat	do 100 m^2	210,00 KM	63,00 KM	21,00 KM	1,05 KM	295,05 KM
Poslovni objekat	do 200 m^2	350,00 KM	105,00 KM	35,00 KM	1,75 KM	491,75 KM
Poslovni objekat	preko 200 m^2	450,00 KM	135,00 KM	45,00 KM	2,25 KM	632,25 KM
St.-posl.objekat	do 150 m^2	210,00 KM	63,00 KM	21,00 KM	1,05 KM	295,05 KM
St.-posl.obekat.	do 200 m^2	300,00 KM	90,00 KM	30,00 KM	1,5 KM	421,5 KM
St.-posl.objekat	preko 200 m^2	400,00 KM	20,00 KM	40,00 KM	2,0 KM	562,0 KM
Vikend objekat	do 100 m^2	210,00 KM	63,00 KM	21,00 KM	1,05 KM	295,05 KM
Vikend objekat	preko 100 m^2	300,00 KM	90,00 KM	30,00 KM	1,5 KM	421,5 KM
Gospodar.obj.	do 100 m^2	150,00 KM	45,00 KM	15,00 KM	0,75 KM	210,75 KM
Gospodar.obj.	preko 100 m^2	210,00 KM	63,00 KM	21,00 KM	1,05 KM	295,05 KM
Gospodar.obj.	do 30 m^2	90,00 KM	27,00 KM	9,00 KM	0,45 KM	126,45 KM
Ekonom.objekat	do 100 m^2	150,00 KM	45,00 KM	15,00 KM	0,75 KM	210,75 KM
Ekonom.objekat	preko 100 m^2	210,00 KM	63,00 KM	21,00 KM	1,05 KM	295,05 KM
Benzin.pumpa	-	1000,00 KM	300,00 KM	100,00KM	5 KM	1405,00 KM
Hoteli,motel i sl.	-	1500,00 KM	450,00 KM	150,00KM	7,5 KM	2107,5 KM
Pilane	-	1200,00 KM	360,00 KM	120,00KM	6 KM	1686,0 KM
Proizv.hale	-	800,00 KM	240,00 KM	80,00 KM	4,0 KM	1124,0 KM
TT kablovi, instalacije, dalekovodi i dr.	-	800,00 KM	240,00 KM	80,00 KM	4,0 KM	1124,0 KM
Javne ustanove	-	1500,00 KM	450,00 KM	150,00 KM	7,5 KM	2107,5 KM
GSM Bazne stanice	-	1500,00 KM	450,00 KM	150,00 KM	7,5 KM	2107,5 KM

Broj: OV-01-02-491/06
Nadnevak: 31.05.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Broj: OV-01-02-491/06-01
Datum: 31.05.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

KAZALO

UPRAVNA VIJEĆA:

48 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik 1
49 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća PD "Vlašić" d.o.o. Travnik 2
50 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća GP "Sebešić Travnik 3
51 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU "Gradska biblioteka" Travnik 3
52 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU "BKC" Travnik 4
53 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU "HKC" Travnik 5
54 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU "Obdanište" Travnik 5
55 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU "Centar za socijalni rad" Travnik 6

NADZORNI ODBORI:

56 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik 7
57 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila 7
58 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP "Stan" Travnik 8
59 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP "Veterinarska stanica" Travnik 9
60 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP "Plava voda" Travnik 9
61 Odluka o usvajanju Programa aktivnosti sa nevladinim sektorom na principu partnerskih odnosa 10
62 Odluka o upravljanju uređenim parking prostorima na području općine Travnik 11
63 Odluka o utvrđivanju cjenika tehničkog pregleda građevina 12

SADRŽAJ

UPRAVNI ODBORI:

48 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik 1
49 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora PD "Vlašić" d.o.o. Travnik 2
50 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora GP "Sebešić Travnik 3
51 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU "Gradska biblioteka" Travnik 3
52 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU "BKC" Travnik 4
53 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU "HKC" Travnik 5
54 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU "Obdanište" Travnik 5
55 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU "Centar za socijalni rad" Travnik 6

NADZORNI ODBORI:

56 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik 7
57 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila 7
58 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP "Stan" Travnik 8
59 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP "Veterinarska stanica" Travnik 9
60 Rješenje o konačnom imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JP "Plava voda" Travnik 9
61 Odluka o usvajanju Programa aktivnosti sa nevladinim sektorom na principu partnerskih odnosa 10
62 Odluka o upravljanju uređenim parking prostorima na području općine Travnik 11
63 Odluka o utvrđivanju cjenika tehničkog pregleda građevina 12

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 9 | Juli/ Srpanj 2006. TRAVNIK | Godina: IX

14

SPORAZUM
između Općinskog vijeća , Općinskog načelnika i nevladinih/neprofitnih organizacija općine Travnik

Član 1.

Sporazum između Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i nevladinih organizacija koje djeluju na području općine Travnik (u daljem tekstu »strane potpisnice ovog sporazuma«) predstavlja njihovo opredjeljenje da se, dugo vremena podržavani rad i razvoj nevladinog sektora na ovoj teritoriji, uredi ovim aktom u cilju da se, na osnovama zajedničkih vrijednosti koje ostvaruje nevladin i javni sektor, uspostave jasne, efikasne i transparentne procedure međusobne saradnje i partnerstva.

Član 2.

Strane potpisnice ovog sporazuma su saglasne da se u međusobnoj saradnji pridržavaju zajedničkih vrijednosti i građanskih inicijativa koje proizlaze iz *Evropske povelje o lokalnoj samoupravi, Ustava BiH, Ustava Federacije BiH, Ustava Srednjobosanskog kantona, Zakona o lokalnoj samoupravi Federacije BiH i Statuta općine Travnik,* koje su temelj i okvir za prava građana da se slobodno i bez ograničenja međusobno udružuju, u izgradnji demokratskog društva zasnovanog na:

- učešću građana u odlučivanju;
- individualnoj slobodi i odgovornosti;
- saradnji lokalnih vlasti i građana,
- građanskoj solidarnosti, toleranciji i uvažavanju različitosti;
- socijalnoj pravdi;
- ličnom integritetu;
- uvažavanju različitih formi institucionalnog djelovanja;
- transparentnosti, i
- trajnoj usmjerenosti ka stvaranju djelotvornih normativa koji će unaprijediti odnose između općinskih vlasti i nevladinih organizacija.

Član 3.

Općinsko vijeće i Općinski načelnik, svjesni svojih obaveza i odgovornosti u pružanju usluga građanima Općine, prihvataju nevladine organizacije kao partnera u zadovoljavanju javnih potreba i interesa građana općine Travnik. U skladu sa najvišim standardima kvaliteta, spremni su da dio specifičnih poslova iz domena lokalne samouprave, kada se za to iskaže potreba kroz jasno utvrđeni javni interes, povjere nevladinim organizacijama, djelimično ili u cjelini, te da u skladu sa tim osiguraju adekvatna sredstva za njihovo izvršavanje. Programi i projekti koji budu finansirani sredstvima iz općinskog budžeta moraju imati jasno naznačenog korisnika usluga koji prihvata obaveze koje proizlaze iz ovog sporazuma i njegovih anex-a.

Nevladine organizacije prihvataju da preuzmu dio poslova od javnog interesa za građane općine Travnik i da iste izvršavaju savjesno i javno, u skladu sa preuzetim obavezama prema davaocu sredstava i prema korisnicima usluga. One su obavezne da se, u saradnji sa

14

SPORAZUM
između Općinskoga vijeća , općinskoga načelnika i nevladinih/neprofitnih organizacija općine Travnik

Članak 1.

Sporazum između Općinskoga vijeća, općinskoga načelnika i nevladinih organizacija koje djeluju na području općine Travnik (u daljem tekstu »strane potpisnice ovog sporazuma«) predstavlja njihovo opredjeljenje da se, dugo vremena podržavani rad i razvoj nevladinog sektora na ovoj teritoriji, uredi ovim aktom u cilju da se, na temelju zajedničkih vrijednosti koje ostvaruje nevladin i javni sektor, uspostave jasne, efikasne i transparentne procedure međusobne suradnje i partnerstva.

Članak 2.

Strane potpisnice ovog sporazuma su suglasne da se u međusobnoj suradnji pridržavaju zajedničkih vrijednosti i građanskih inicijativa koje proizlaze iz *Europske povelje o lokalnoj samoupravi, Ustava BiH, Ustava Federacije BiH, Ustava Kantona Središnja Bosna, Zakona o lokalnoj samoupravi Federacije BiH i Statuta Općine Travnik,* koje su temelj i okvir za prava građana da se slobodno i bez ograničenja međusobno udružuju, u izgradnji demokratskog društva zasnovanog na:

- učešću građana u odlučivanju;
- individualnoj slobodi i odgovornosti;
- suradnji lokalnih vlasti i građana,
- građanskoj solidarnosti, toleranciji i uvažavanju različitosti;
- socijalnoj pravdi;
- osobnom integritetu;
- uvažavanju različitih formi institucionalnog djelovanja;
- transparentnosti, i
- trajnoj usmjerenosti ka stvaranju djelotvornih normativa koji će unaprijediti odnose između općinskih vlasti i nevladinih organizacija.

Članak 3.

Općinsko vijeće i općinski načelnik, svjesni svojih obveza i odgovornosti u pružanju usluga građanima Općine, prihvaćaju nevladine organizacije kao partnera u zadovoljavanju javnih potreba i interesa građana općine Travnik. U skladu sa najvišim standardima kvaliteta, spremni su da dio specifičnih poslova iz domena lokalne samouprave, kada se za to iskaže potreba kroz jasno utvrđeni javni interes, povjere nevladinim organizacijama, djelomiWno ili u cjelosti, te da sukladno s tim osiguraju adekvatna sredstva za njihovo izvršavanje. Programi i projekti koji budu finansirani sredstvima iz općinskog budžeta moraju imati jasno naznačenog korisnika usluga koji prihvata obaveze koje proizlaze iz ovog sporazuma i njegovih anex-a.

Nevladine organizacije prihvaćaju da preuzmu dio poslova od javnog interesa za građane općine Travnik i da iste izvršavaju savjesno i javno, u skladu sa preuzetim obavezama prema davaocu sredstava i prema korisnicima usluga. One su obavezne da se, u suradnji sa

lokalnim vlastima, pridržavaju *«Kodeksa ponašanja za nevladin sektor BiH»*.

Član 4.

Strane potpisnice ovog sporazuma su saglasne da uspostave saradnju na bazi relevantnih i mjerljivih pokazatelja kojima će moći rukovoditi na sistematičan i transparentan način, kroz standardizirane postupke sa jasno definiranim ulaznim, izlaznim i mjerljivim ciljevima koji pretpostavljaju:

- realizaciju u skladu sa zakonskim obavezama;
- efektivno postizanja relevantnih ciljeva izraženih kroz javni interes;
- efikasnu realizaciju prihvaćenih ugovora kroz mjerljive rezultate;
- zadovoljstvo građana korisnika usluga;
- ekonomično obavljanje poslova, uz racionalno korištenje resusa;
- poštivanje osoblja/zaposlenika Općine i nevladinih organizacija i njihovih prava;
- jasne mehanizme za trajno poboljšanje međusobnih odnosa i saradnje.

Član 5.

Općinsko vijeće i Općinski načelnik će maksimalno težiti ostvarivanju efikasnih veza sa nevladinim organizacijama, posebno kroz izvršavanje obaveza koje proizilaze iz ovog sporazuma i anexa I, II, III, IV i V uz ovaj sporazum.

Općinsko vijeće i Općinski načelnik se obavezuju da za svoje ugovorene obaveze neće tražiti od nevladinih organizacija bilo koji ekvivalent ili protivuvrijednost u novcu ili drugim uslugama, osim onih obaveza koje su izričito navedene u ugovoru o finansiranju projekata / programa, a koji finansira Općina Travnik.;

Općinsko vijeće i Općinski načelnik se obavezuju da će pripremiti i educirati uposlenike općinskih službi za upravu kako bi bili spremni transparentno i kvalitetno uspostavljati partnerske odnose s predstavnicima nevladinih organizacija, te da će učestvovati u edukaciji radnika, aktivista i volontera nevladinog sektora o mogućnostima razvoja međusektorske saradnje, posebno iz domena svoje nadležnosti i odgovornosti;

U svrhu obrazovanja uposlenika općinskih službi za upravu i predstavnika nevladinog sektora organizovat će se okrugli stolovi, savjetovanja, konferencije, medijske i web prezentacije. Strane potpisnice ovog sporazuma se obavezuju da će, kada je to god moguće, u publikacijama i informativnim materijalima koje izdaju isticati značaj međusobnog partnerstva i saradnje.

Član 6.

U cilju racionalnog i transparentnog upravljanja javnim prihodima (budžetom) te djelotvornog korištenja raspoloživih resursa, a u svrhu stvaranja kvalitetnijeg okruženja za zadovoljavanje potreba građana, Općinski načelnik će:

- definirati poslove od javnog interesa općine koje će prenijeti na nevladine organizacije i obezbijediti sredstva u godišnjem budžetu, u okviru finansijskih mogućnosti;
- pozvati nevladine organizacija kroz Javni poziv da prijave svoje projekte i programe za određene poslove i za njihovo provođenje u skladu sa ovim sporazumom i njegovim anexima.

U Javnom pozivu će se jasno iznijeti interes općine, kriterije za prijavu i kriterije za ocjenjivanje prijavljenih projekata. Rokovi prijavljivanja na Javni poziv biće razumni, najmanje 15 dana od dana njegovog objavljivanja.

Prijavljeni projekati i programi biće procijenjeni od strane Odbora za društvene djelatnosti i predstavnika nevladinog sektora, u skladu sa procedurama iz Sporazuma i njegovih anexa.

Organizacija iz koje je imenovan predstavnik nevladinog sektora ne može aplicirati za dodjelu sredstava u toj tekućoj godini.

Rezultati odabira projekata koji su prihvaćeni za finansiranje od strane

lokalnim vlastima, pridržavaju *«Kodeksa ponašanja za nevladin sektor BiH»*.

Članak 4.

Strane potpisnice ovog sporazuma su suglasne da uspostave suradnju na bazi relevantnih i mjerljivih pokazatelja kojima će moći rukovoditi na sistematičan i transparentan način, kroz standardizirane postupke sa jasno definiranim ulaznim, izlaznim i mjerljivim ciljevima koji pretpostavljaju:

- realizaciju u skladu sa zakonskim obavezama;
- efektivno postizanja relevantnih ciljeva izraženih kroz javni interes;
- efikasnu realizaciju prihvaćenih ugovora kroz mjerljive rezultate;
- zadovoljstvo građana korisnika usluga;
- ekonomično obavljanje poslova, uz racionalno korištenje resursa;
- poštivanje osoblja/zaposlenika Općine i nevladinih organizacija i njihovih prava;
- jasne mehanizme za trajno poboljšanje međusobnih odnosa i suradnje.

Članak 5.

Općinsko vijeće i Općinski načelnik će maksimalno težiti ostvarivanju efikasnih veza sa nevladinim organizacijama, posebno kroz izvršavanje obaveza koje proizilaze iz ovog sporazuma i anexa I, II, III, IV i V uz ovaj sporazum.

Općinsko vijeće i Općinski načelnik se obavezuju da za svoje ugovorene obaveze neće tražiti od nevladinih organizacija bilo koji ekvivalent ili protivuvrijednost u novcu ili drugim uslugama, osim onih obaveza koje su izričito navedene u ugovoru o finansiranju projekata / programa, a koji finansira Općina Travnik.;

Općinsko vijeće i Općinski načelnik se obavezuju da će pripremiti i educirati uposlenike općinskih službi za upravu kako bi bili spremni transparentno i kvalitetno uspostavljati partnerske odnose s predstavnicima nevladinih organizacija, te da će učestvovati u edukaciji radnika, aktivista i volontera nevladinog sektora o mogućnostima razvoja međusektorske saradnje, posebno iz domena svoje nadležnosti i odgovornosti;

U svrhu obrazovanja uposlenika općinskih službi za upravu i predstavnika nevladinog sektora organizovat će se okrugli stolovi, savjetovanja, konferencije, medijske i web prezentacije. Strane potpisnice ovog sporazuma se obavezuju da će, kada je to god moguće, u publikacijama i informativnim materijalima koje izdaju isticati značaj međusobnog partnerstva i saradnje.

Članak 6.

U cilju racionalnog i transparentnog upravljanja javnim prihodima (budžetom) te djelotvornog korištenja raspoloživih resursa, a u svrhu stvaranja kvalitetnijeg okruženja za zadovoljavanje potreba građana, Općinski načelnik će:

- definirati poslove od javnog interesa općine koje će prenijeti na nevladine organizacije i obezbijediti sredstva u godišnjem budžetu, u okviru finansijskih mogućnosti;
- pozvati nevladine organizacija kroz Javni poziv da prijave svoje projekte i programe za određene poslove i za njihovo provođenje u skladu sa ovim sporazumom i njegovim anexima.

U Javnom pozivu će se jasno iznijeti interes općine, kriterije za prijavu i kriterije za ocjenjivanje prijavljenih projekata. Rokovi prijavljivanja na Javni poziv biće razumni, najmanje 15 dana od dana njegovog objavljivanja.

Prijavljeni projekati i programi biće procijenjeni od strane Odbora za društvene djelatnosti i predstavnika nevladinog sektora, u skladu sa procedurama iz Sporazuma i njegovih anexa.

Organizacija iz koje je imenovan predstavnik nevladinog sektora ne može aplicirati za dodjelu sredstava u toj tekućoj godini.

Rezultati odabira projekata koji su prihvaćeni za finansiranje od strane

Odbora za društvene djelatnosti i predstavnika nevladinog sektora biće ugrađeni u nacrt Budžeta i o njima će biti obaviještene sve nevladine organizacije koje su se javile na Javni poziv.

Ugovor o korištenju sredstava mora da sadrži jasne i nedvosmislene norme kojima se regulišu prava, obaveze i odgovornosti, način praćenja realizacije odobrenog programa/projekata nevladine organizacije, način praćenja namjenskog trošenja sredstava, te elemente opisnog/narativnog i finansijskog izvještavanja o realizaciji programa / projekta.

Za sve eventualne nesporazume nadležan je sud koji mora biti naveden u ugovoru, u skladu sa zakonom.

Član 7.

Nevladine organizacije koje žele učestvovati na Javnom pozivu za odobravanje finansijske potpore za njihove programe i projekte iz budžetskih sredstava općine moraju ispunjavati sljedeće standarde i principe:

- imati svojstvo pravne osobe i djelovati u općini Travnik;
- da svojim djelovanjem promoviraju vrijednosti civilnog društva i pridržavaju se "Kodeksa ponašanja za nevladine organizacije BiH";
- da provode aktivnosti usmjerene na potrebe zajednice, rukovodeći se načelima djelovanja za opće dobro;
- da imaju i vode transparentno finansijsko poslovanje i izvještaje o dosadašnjem radu i poslovanju;
- da sredstva dobivena iz budžetskih sredstava općine ne smiju koristiti za finansiranje naknada svojih članova koje se već podmiruju iz budžetskih sredstava po posebnim propisima.

Član 8.

Strane potpisnice ovog sporazuma su saglasne da će njihova aktivnost biti u skladu sa zakonom i pravilima koja vrijede za nediskriminaciju u programima i projektima podržanim od strane općine Travnik, što posebno obuhvata:

- da sve nevladine organizacije imaju jednaka prava pristupa Javnom pozivu u općini Travnik, što uključuje jednake mogućnosti i ravnopravan tretman u korištenju sredstava za ove namjene;
- da je zabranjena diskriminacija na osnovu jezika, religije, nacionalnog ili socijalnog porijekla, političkog ili drugog mišljenja, spola, hendikepa ili starosti, ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Član 9.

Općinsko vijeće i Općinski načelnik su spremni da prihvate, u skladu sa zakonom i ovim Sporazumom i njegovima aneksima I, II, III, IV i V, ponudu za sufinansiranje pograma i projekata nevladinih organizacija mimo i izvan procedura Javnog poziva samo u slučaju kada nevladina organizacija obezbijedi, tokom godine, od drugog donatora preko 51% sedstava za projekte i programe od interesa za građane općine Travnik, i to samo onda:

- kada se ne krše odredbe propisa o budžetu;
- kada je to uslov donatora koji je obezbjedio više od 51% sredstava za realizaciju planiranih projektnih sredstava;
- kada je to od interesa za građane općine Travnik;

Općinsko vijeće i Općinski načelnik općine Travnik se obavezuju da će se pridržavati pravila i procedura iz ovog Sporazuma i njegovih anex-a, kao i propisa o budžetu, te da neće mimo i izvan njih vršiti bilo koju finanasijsku transakciju sa bilo kojom nevladinom organizaciom (udruženjem ili fondaciom) u toku tekuće godine.

Član 10.

Strane potpisnice ovog Sporazuma izražavaju spremnost da, kada se god za to ukaže potreba i mogućnost, unaprijede sistem svog međusobnog partnerstva, isključivo na podlozi kvaliteta usluga koji će biti podložan stalnom poboljšanju njegove efikasnosti, u skladu sa

Odbora za društvene djelatnosti i predstavnika nevladinog sektora biće ugrađeni u nacrt Budžeta i o njima će biti obaviještene sve nevladine organizacije koje su se javile na Javni poziv.

Ugovor o korištenju sredstava mora da sadrži jasne i nedvosmislene norme kojima se regulišu prava, obaveze i odgovornosti, način praćenja realizacije odobrenog programa/projekata nevladine organizacije, način praćenja namjenskog trošenja sredstava, te elemente opisnog/narativnog i finansijskog izvještavanja o realizaciji programa / projekta.

Za sve eventualne nesporazume nadležan je sud koji mora biti naveden u ugovoru, u skladu sa zakonom.

Članak 7.

Nevladine organizacije koje žele učestvovati na Javnom pozivu za odobravanje finansijske potpore za njihove programe i projekte iz budžetskih sredstava općine moraju ispunjavati sljedeće standarde i principe:

- imati svojstvo pravne osobe i djelovati u općini Travnik;
- da svojim djelovanjem promoviraju vrijednosti civilnog društva i pridržavaju se "Kodeksa ponašanja za nevladine organizacije BiH";
- da provode aktivnosti usmjerene na potrebe zajednice, rukovodeći se načelima djelovanja za opće dobro;
- ad imago I vide transparentno financijsko poslovanje i izvješća o dosadašnjem radu i poslovanju;
- da sredstva dobivena iz proračunskih sredstava općine ne smiju koristiti za financiranje naknada svojih članova koje se već podmiruju iz proračunskih sredstava po posebnim propisima.

Članak 8.

Strane potpisnice ovog sporazuma su suglasne da će njihova aktivnost biti sukladna zakonu i pravilima koja vrijede za nediskriminaciju u programima i projektima podržanim od strane općine Travnik, što posebno obuhvata:

- da sve nevladine organizacije imaju jednaka prava pristupa Javnom pozivu u općini Travnik, što uključuje jednake mogućnosti i ravnopravan tretman u korištenju sredstava za ove namjene;
- da je zabranjena diskriminacija na osnovu jezika, religije, nacionalnog ili socijalnog porijekla, političkog ili drugog mišljenja, spola, hendikepa ili starosti, ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Članak 9.

Općinsko vijeće i općinski načelnik su spremni da prihvate, sukladno zakonu i ovim Sporazumom i njegovima aneksima I, II, III, IV i V, ponudu za sufinanciranje pograma i projekata nevladinih organizacija mimo i izvan procedura Javnog poziva samo u slučaju kada nevladina organizacija obezbijedi, tijekom godine, od drugog donatora preko 51% sredstava za projekte i programe od interesa za građane općine Travnik i to samo onda:

- kada se ne krše odredbe propisa o proračunu;
- kada je to uvjet donatora koji je obezbjedio više od 51% sredstava za realizaciju planiranih projektnih sredstava;
- kada je to od interesa za građane općine Travnik;

Općinsko vijeće i općinski načelnik općine Travnik se obvezuju da će se pridržavati pravila i procedura iz ovog Sporazuma i njegovih anex-a, kao i propisa o proračunu, te da neće mimo i izvan njih vršiti bilo koju finanasijsku transakciju sa bilo kojom nevladinom organizaciom (udruženjem ili fondacijom) u tijeku tekuće godine.

Članak 10.

Strane potpisnice ovog Sporazuma izražavaju spremnost da, kada se god za to ukaže potreba i mogućnost, unaprijede sistem svog međusobnog partnerstva, isključivo na podlozi kvaliteta usluga koji će biti podložan stalnom poboljšanju njegove efikasnosti, sukladno

zahtijevima standarda koji se postavljaju općeprihvaćenim međunarodnim kriterijima uz saglasnost sve tri strane ili normom ISO 9001 : 2000. To podrazumjeva:

- da je ovaj sistem uspostavljenih standarda kvaliteta usluga primjenjiv kroz organizaciju koja je održiva i za koju su saglasne sve strane;
- da uvažava slijed uspostavljenih procedura i njihovu međusobnu interakciju kroz partnersto sve tri strane da unaprijede kriterije i razviju metode potrebne za osiguranje što efektivnijeg odvijanja i kontrole cijelog procesa u svim fazama;
- da osiguraju raspoloživost i prohodnosT informacija i resursa neophodnih za podršku i monitoring cijelog procesa;
- da osiguraju monitoring, mjerenje i analizu procesa kada je to god potrebno na zahtijev bilo koje strane;
- da razviju mehanizme koji omogućavaju primjenu rezultata analize, monitoring, kao i otklanjanje uočenih nedostataka.

Član 11.

Promjene koje nastanu po osnovu promjena u dokumentima na koje se poziva ovaj sporazum biće po automatizmu promijenjene ukoliko ne mjenjaju sadržaj Sporazuma koji je usaglašen. U slučaju promjena koje mogu direktno uticati na ograničenja ovog Sporazuma i njegovih pojedinih članova, svaka strana može pokrenuti postupak ponovnog usaglašavanja njegovog sadržaja, kako bi se postigla opća saglasnost.

Član 12.

Sporazum će biti ovjeren pečatom Općinskog vijeća općine Travnik, Općinskog načelnika općine Travnik i Referentne grupe «Travnik». Sporazum sa Anex-ima I, II, III, IV i V biće javno objavljen i dostupan svim zainteresiranim stranama.

Sastavni dio Sporazuma su:

Anex I «Javni poziv»:

- *Interes općine*
- *Urnek procedure za projekat*
- *Kriteriji za ocjenu projekata,*

Anex II «Opis koraka, odgovornosti i ovlaštenja",
Anex III "Ocjena kvaliteta usluga implementora projekta (dobavljača)»,
Anex IV "Lista za ocjenu kvaliteta usluge (dobaljača)».
Ankex V «Kodeks ponašanja za nevladin sektor u BiH»

Broj:OV-01-02-529/06
Datum:26.06.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Broj:01-02-1287/06
Datum:26.06.2006.godine

NAČELNIK OPĆINE TRAVNIK
dipl.ing. Tahir Lendo,s.r.

NEVLADINE ORGANIZACIJE
Datum:11.08.2006.godine

Predstavnik Referentne grupe Travnik
Sikirić Vlado,s.r,

zahtijevima standarda koji se postavljaju općeprihvaćenim međunarodnim kriterijima uz suglasnost sve tri strane ili normom ISO 9001 : 2000. To podrazumjeva:

- da je ovaj sistem uspostavljenih standarda kvaliteta usluga primjenjiv kroz organizaciju koja je održiva i za koju su suglasne sve strane;
- da uvažava slijed uspostavljenih procedura i njihovu međusobnu interakciju kroz partnersto sve tri strane da unaprijede kriterije i razviju metode potrebne za osiguranje što efektivnijeg odvijanja i kontrole cijelog procesa u svim fazama;
- da osiguraju raspoloživost i prohodnosT informacija i resursa neophodnih za podršku i monitoring cijelog procesa;
- da osiguraju monitoring, mjerenje i analizu procesa kada je to god potrebno na zahtijev bilo koje strane;
- da razviju mehanizme koji omogućavaju primjenu rezultata analize, monitoring, kao i otklanjanje uočenih nedostataka.

Članak 11.

Promjene koje nastanu na temelju promjena u dokumentima na koje se poziva ovaj sporazum bit će po automatizmu promijenjene ukoliko ne mjenjaju sadržaj Sporazuma koji je usuglašen. U slučaju promjena koje mogu direktno utjecati na ograničenja ovog Sporazuma i njegovih pojedinih članova, svaka strana može pokrenuti postupak ponovnog usuglašavanja njegovog sadržaja, kako bi se postigla opća suglasnost.

Članak 12.

Sporazum će biti ovjeren pečatom Općinskoga vijeća Općine Travnik, općinskoga načelnika Općine Travnik i Referentne grupe «Travnik». Sporazum sa Anex-ima I, II, III, IV i V bit će javno objavljen i dostupan svim zainteresiranim stranama.

Sastavni dio Sporazuma su:

Anex I «Javni poziv»:

- *Interes općine*
- *Urnek procedure za projekat*
- *Kriteriji za ocjenu projekata,*

Anex II «Opis koraka, odgovornosti i ovlaštenja",
Anex III "Ocjena kvaliteta usluga implementora projekta (dobavljača)»,
Anex IV "Lista za ocjenu kvaliteta usluge (dobaljača)».
Ankex V «Kodeks ponašanja za nevladin sektor u BiH»

Broj:OV-01-02-529/06
Nadnevak:26.06.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOGA VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Broj:01-02-1287/06
Nadnevak:26.06.2006.godine

NAČELNIK OPĆINE TRAVNIK
dipl.ing. Tahir Lendo,v.r.

NEVLADINE ORGANIZACIJE
Nadnevak:11.08.2006.godine

Predstavnik Referentne grupe Travnik
Sikirić Vlado.v.r.

ANEX I

Na osnovu člana 92. Statuta općine Travnik («Službene novine Općine Travnik », broj 11/05), Općinski načelnik upućuje

JAVNI POZIV
za finansiranje projekata sredstvima Budžeta Općine Travnik za ____ godinu

1. Pravo prijave u okviru registrovane djelatnosti odnosno programskih ciljeva imaju:

- udruženja;
- fondacije;
- javne ustanove čiji je osnivač Općina Travnik i
- javne ustanove osnovne škole sa područja općine Travnik.

2. Uslovi za korištenje sredstava iz budžeta Općine Travnik:

a) da je projekat namjenjen građanima općine Travnik i da se implementira na području ove općine;
b) da se projekat odnosi na sljedeće oblasti:

- SOCIJELANA SIGURNOST I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA
- OBRAZOVANJE
- KULTURA
- SPORT
- EKOLOGIJA
- IZGRADNJA I RAZVOJ LOKALNE ZAJEDNICE
- CIVILNO DRUŠTVO

3. Projekat treba da sadrži:

- naziv projekta;
- naziv organizacije (adresa, telefon/fax. i e-majl);
- oblas na koju se odnosi projekat i opis konkretnog problema koji se rješava realizaciom projekta;
- ciljevi projekta (na koji način projekat doprinosi rješavanju problema);
- detaljan opis projekta (po mogućnosti navesti sve projektne aktivnosti i vremensku dinamiku realizacije projekta);
- detaljan budžet projekata:
  - ljudski resurski (plaće)
    - oprema (ako je planirano)
    - aktivnosti
    - drugo
    - način praćenja realizacije projekta (vrednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika);
- ovlašteno (odgovorno) lice za realizaciju projekta (ime i prezime, kontakt telefon, adresa)
- broj žiro računa.

4. Kriteriji za ocjenjivanje:

- da se projekat odnosi na građane Općine Travnik i da će se realizirati na njenom području;
- da je projekat dostavljen na vrijeme i u skladu

ANEX I

Na temelju članka 92. Statuta općine Travnik («Službene novine Općine Travnik », broj 11/05), Općinski načelnik upućuje

JAVNI POZIV
za financiranje projekata sredstvima Proračuna Općine Travnik za ____ godinu

1. Pravo prijave u okviru registrirane djelatnosti odnosno programskih ciljeva imaju:

- udruge;
- fondacije;
- javne ustanove čiji je osnivač Općina Travnik i
- javne ustanove osnovne škole sa područja općine Travnik.

2. Uvjeti za korištenje sredstava iz Proračuna Općine Travnik:

a) da je projekat namjenjen građanima općine Travnik i da se implementira na području ove općine;
b) da se projekat odnosi na sljedeće oblasti:

- SOCIJALNA SIGURNOST I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA
- OBRAZOVANJE
- KULTURA
- ŠPORT
- EKOLOGIJA
- IZGRADNJA I RAZVOJ LOKALNE ZAJEDNICE
- CIVILNO DRUŠTVO

3. Projekat treba da sadrži:

- naziv projekta;
- naziv organizacije (adresa, telefon/fax. i e-majl);
- oblas na koju se odnosi projekat i opis konkretnog problema koji se rješava realizaciom projekta;
- ciljevi projekta (na koji način projekat doprinosi rješavanju problema);
- detaljan opis projekta (po mogućnosti navesti sve projektne aktivnosti i vremensku dinamiku realizacije projekta);
- detaljan proračun projekata:
  - ljudski resurski (plaće)
    - oprema (ako je planirano)
    - aktivnosti
    - drugo
    - način praćenja realizacije projekta (vrednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika);
- ovlašteno (odgovorno) lice za realizaciju projekta (ime i prezime, kontakt telefon, adresa)
- broj žiro računa.

4. Kriteriji za ocjenjivanje:

- da se projekat odnosi na građane Općine Travnik i da će se realizirati na njenom području;
- da je projekat dostavljen na vrijeme i u skladu

sa traženom dokumentacijom
- da je ispoštovana procedura za pisanje projekata;
- da obuhvata veći broj korisnika uskuga sa jednakom kvalitetom
  isporuke;
- da je u protekloj godini (ako su joj bila odobrena sredstva) ocijenjen u *Listi za ocjenu kvaliteta usluge (dobavljača)* ocjenom A i B;
- da poštuje Kodeks ponašanja za nevladini sektor BiH»

Napomena: Upustvo za aplikante, kriterije i prijavu projekata za finansiranje sredstvima budžeta Općine Travnik možete pogledati na WEB-STRANI: (ako je Općina ima) ili ih lično preuzeti na Info-punktu Općine Travnik (ako ga ima) ili (navesti tamo gdje se mogu preuzeti).

Prijave sa dokumentaciom podnose se Službi/Odsjeku/Odjeljenju (navesti tačan naziv organa ili saradnika) sa adresom gdje se mogu predati prijeve.

Obavezno: Navesti rok za podnošenje zahtijeva.

Broj: NAČELNIK

Datum: dipl. ing. Tahir Lendo

sa traženom dokumentacijom
- da je ispoštovana procedura za pisanje projekata;
- da obuhvata veći broj korisnika uskuga sa jednakom kvalitetom
  isporuke;
- da je u protekloj godini (ako su joj bila odobrena sredstva) ocijenjen u *Listi za ocjenu kvaliteta usluge (dobavljača)* ocjenom A i B;
- da poštuje Kodeks ponašanja za nevladini sektor BiH»

Napomena: Naputak za aplikante, kriterije i prijavu projekata za financiranje sredstvima proračuna Općine Travnik možete pogledati na WEB-STRANI: (ako je Općina ima) ili ih osobno preuzeti na Info-punktu Općine Travnik (ako ga ima) ili (navesti tamo gdje se mogu preuzeti).

Prijave sa dokumentaciom podnose se Službi/Odsjeku/Odjeljenju (navesti točan naziv organa ili suradnika) sa adresom gdje se mogu predati prijeve.

Obvezno: Navesti rok za podnošenje zahtijeva.

Broj: NAČELNIK

Nadnevak: dipl. ing. Tahir Lendo,v.r.

ANEX II

OPIS KORAKA, ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

I Definisanje projekata

Nadležne općinske službe vrše izradu prijedloga za finansiranje projekata iz svoje oblasti i dostavljaju ih službi koja prati rad nevladinih/neprofitnih organizacija NVO-a (udruženja građana);
Pri izradi vode računa o javnom interesu općine i njenih građana;
Općinski načelnik na prijedlog nadležne službe definiše (javni interes) oblasti iz koje će općina podržati projekte budžetskim sredstvima putem javnog poziva nevladinim/neprofitnim organizacijama.

II Objavljivanje javnog poziva za novčanu podršku projekata

Rukovodilac službe (u čijoj je nadležnosti saradnja sa nevladinim organizacijama) zadužen je za pripremu i objavljivanje javnog poziva u sredstvima informisanja, i to 30. oktobra tekuće godine za narednu godinu.

Javni poziv sadrži:
- ko ima pravo prijave,
- uslove za korištenje sredstava,
- gdje se mogu dobiti uputstvo, kriteriji i prijava za finansiranje,
- rok za podnošenje zahtjeva.

III Kontrola prijavljenih aplikacija

Stručni saradnik u nadležnoj službi vrši evidenciju i kontrolu priloženih dokumenata uz aplikaciju (provjerava da li aplikant ispunjava sve uslove javnog poziva).

ANEX II

OPIS KORAKA, ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

I Definiranje projekata

Nadležne općinske službe vrše izradu prijedloga za financiranje projekata iz svoje oblasti i dostavljaju ih službi koja prati rad nevladinih/neprofitnih organizacija NVO-a (udruženja građana);
Pri izradi vode računa o javnom interesu općine i njenih građana;
Općinski načelnik na prijedlog nadležne službe definira (javni interes) oblasti iz koje će općina podržati projekte proračunskim sredstvima putem javnog poziva nevladinim/neprofitnim organizacijama.

II Objavljivanje javnog poziva za novčanu podršku projekata

Rukovodilac službe (u čijoj je nadležnosti suradnja sa nevladinim organizacijama) zadužen je za pripremu i objavljivanje javnog poziva u sredstvima informiranja, i to 30. listopad tekuće godine za narednu godinu.

Javni poziv sadrži:
- ko ima pravo prijave,
- uvjete za korištenje sredstava,
- gdje se mogu dobiti naputke, kriteriji i prijava za financiranje,
- rok za podnošenje zahtjeva.

III Kontrola prijavljenih aplikacija

Stručni suradnik u nadležnoj službi vrši evidenciju i kontrolu priloženih dokumenata uz aplikaciju (provjerava da li aplikant ispunjava sve uvjete javnog poziva).

IV Selekcija prispjelih projekata

Stručni saradnik vrši selekciju aplikacija po oblastima djelovanja i radi kratak opis projekata.

V Utvrđivanje prijedloga i dostavljanje općinskom vijeću

Odbor za društvene djelatnosti i jedan predstavnika nevladinog sektora utvrđuje prijedloge projekata za finansiranje s iznosom sredstava, koji se potom unose u nacrt/prijedlog budžeta za narednu godinu i dostavljaju Općinskom vijeću na usvajanje.

VI Obaviještavanje aplikanata o odluci Općinskog vijeća

Službenik zadužen za saradnju sa nevladinim organizacijama svim nevladinim organizacijama koje su aplicirale na javni poziv šalje obaviještenje o odluci Općinskog vijeća.

VII Razrada dinamike uplate sredstava

Službenik zadužen za saradnju sa nevladinim organizacijama, na osnovu trajanja i planiranih termina realizacije projekata, predlaže dinamiku isplate sredstava.

VIII Praćenje realizacije projekata

Službenik zadužen za saradnju sa nevladinim organizacijama dobija periodične izvještaje o aktivnostima vezanim za projekte na osnovu kojih daje primjedbe i sugestije. Njegova je dužnost da prati implementaciju projekata i dinamiku isplate.

Metodom slučajnog uzorka provjerava se:

- zadovoljstvo organizatora projekta,
- ocjena korisnika projekta,
- mišljenje građana koji nisu obuhvačeni projektom.

IX Prijem i ocjena izvještaja

Službenik zadužen za saradnju sa nevladinim organizacijama prima konačne izvještaje o implementaciji projekata i daje mišljenje o uspješnosti njihove realizacije.

Radi se *Lista za ocjenu kvaliteta usluge (dobavljača)*

U slučaju da izvještaj nije kompletan traži se od aplikanta dodatna dokumentacija.

X Podnošenje finansijskog izvještaja Općinskom vijeću

Rukovodilac službe zadužene za saradnju sa nevladinim organizacijama, na osnovu izvještaja nevladinih organizacija o implementaciji projekta, u saradnji sa službom za budžet, učestvuje u izradi finansijskog izvještaja i dostavlja ga načelniku koji podnosi izvještaj Općinskom vijeću.

XI Prihvatanje i usvajanje finansijskog izvještaja

Općinsko vijeće prihvata informaciju i usvaja (da/ne) finansijski izvještaj.

ANEX III

OCJENA KVALITETA USLUGE KOJU PRUŽA IMPLEMENTATOR PROJEKTA (NVO)

Prilikom ocjene kvaliteta pružene usluge, koristiće se kriterij na osnovu kojih će se implementatori projekta (nevladine/neprofitne organizacije - dobavljači) svrstati u grupu A, B ili C. Za sve implementatore projekata (dobavljače), rukovodilac službe će, podnijeti prijedlog ocjene kvaliteta izvršene usluge tokom relizacije

IV Selekcija prispjelih projekata

Stručni suradnik vrši selekciju aplikacija po oblastima djelovanja i radi kratak opis projekata.

V Utvrđivanje prijedloga i dostavljanje Općinskome vijeću

Odbor za društvene djelatnosti i jedan predstavnika nevladinog sektora utvrđuje prijedloge projekata za financiranje s iznosom sredstava, koji se potom unose u nacrt/prijedlog proračuna za narednu godinu i dostavljaju Općinskome vijeću na usvajanje.

VI Obaviještavanje aplikanata o odluci Općinskoga vijeća

Službenik zadužen za suradnju sa nevladinim organizacijama svim nevladinim organizacijama koje su aplicirale na javni poziv šalje obaviještenje o odluci Općinskoga vijeća.

VII Razrada dinamike uplate sredstava

Službenik zadužen za suradnju sa nevladinim organizacijama, na temelju trajanja i planiranih termina realizacije projekata, predlaže dinamiku isplate sredstava.

VIII Praćenje realizacije projekata

Službenik zadužen za suradnju sa nevladinim organizacijama dobija periodična izvješća o aktivnostima vezanim za projekte na temelju kojih daje primjedbe i sugestije. Njegova je dužnost da prati implementaciju projekata i dinamiku isplate.

Metodom slučajnog uzorka provjerava se:

- zadovoljstvo organizatora projekta,
- ocjena korisnika projekta,
- mišljenje građana koji nisu obuhvaćeni projektom.

IX Prijem i ocjena izvješća

Službenik zadužen za suradnju sa nevladinim organizacijama prima konačna izvješća o implementaciji projekata i daje mišljenje o uspješnosti njihove realizacije.

Radi se *Lista za ocjenu kvaliteta usluge (dobavljača)*

U slučaju da izvješće nije kompletno traži se od aplikanta dodatna dokumentacija.

X Podnošenje financijskog izvješća Općinskome vijeću

Rukovoditelj službe zadužene za suradnju sa nevladinim organizacijama, na temelju izvješća nevladinih organizacija o implementaciji projekta, u suradnji sa službom za proračun, učestvuje u izradi financijskog izvješća i dostavlja ga načelniku koji podnosi izvješće Općinskome vijeću.

XI Prihvatanje i usvajanje financijskog izvješća

Općinsko vijeće prihvata informaciju i usvaja (da/ne) financijsko izvješće.

ANEX III

OCJENA KVALITETA USLUGE KOJU PRUŽA IMPLEMENTATOR PROJEKTA (NVO)

Prilikom ocjene kvaliteta pružene usluge, koristit će se kriterij na temelju kojih će se implementatori projekta (nevladine/neprofitne organizacije - dobavljači) svrstati u grupu A, B ili C. Za sve implementatore projekata (dobavljače), rukovoditelj službe će, podnijeti prijedlog ocjene kvaliteta izvršene usluge tokom relizacije

projekta na *Listi za ocjenu kvaliteta usluge (dobavljača usluge)* Općinskom načelniku ili Q Menadžeru. Općinski načelnik ili Q Menadžer, zajedno sa Odborom za društvene djelatnosti i jednim predstavnikom nevladinog sektora za otvaranje i prihvatanje ponuda i rukovodiocem službe, analizira i verifikuje predložene ocjene. Ocjenjivanje će se vršiti u redovnim intervalima od najmanje 6 mjeseci. (Ovo pravilo ne važi za eventualne certificirane nevladine organizacije čije će se ažuriranje podataka vršiti jednom godišnje u skladu sa normom ISO 9001 : 2000).
Ocjena se sastoji iz tri komponente:

- Kvalitet izvršene usluge/isporučenog proizvoda nosi maksimalno 70 poena
- Rok isporuke nosi maksimalno 15 poena
- Način upravljanja sredstvima i izvještavanje nosi maksimalno 15 poena

Kriterij za ocjenjivanje:

A Pouzdani dobavljači
Nevladine organizacije koje su prema *Lista za ocjenu kvaliteta usluge* (dobavljača usluge) ocjenjene sa 90 - 100 poena. (ukoliko dobavljač ima certifikat usklađenosti sistema kvaliteta sa ISO 9000 standardima ili je akreditovan), automatski se stavlja u rang A dobavljača).

B Dobavljači koji trebaju poboljšati sistem kvaliteta
Nevladine organizacije koje su prema *Lista za ocjenu kvaliteta usluge* (dobavljača usluge) ocijenjene sa 70 - 89 poena, treba da poboljšaju svoj sistem kvaliteta, ukoliko žele da ostanu na Listi odobrenih dobavljača. Potreban je stalni nadzor pa ukoliko su nam od značaja i pomoći pri poboljšanju sistema kvaliteta.

C Nepouzdani dobavljači
Nevladine organizacije koje su prema *Listi za ocjenu kvaliteta usluge* (dobavljača usluge) dobili manje od 70 poena ne treba da se u narednom periodu nalaze na listi odobrenih dobavljača.

projekta na *Listi za ocjenu kvaliteta usluge (dobavljača usluge)* općinskome načelniku ili Q Menadžeru. Općinski načelnik ili Q Menadžer, zajedno sa Odborom za društvene djelatnosti i jednim predstavnikom nevladinog sektora za otvaranje i prihvatanje ponuda i rukovoditeljem službe, analizira i verificira predložene ocjene. Ocjenjivanje će se vršiti u redovitim intervalima od najmanje 6 mjeseci. (Ovo pravilo ne važi za eventualne certificirane nevladine organizacije čije će se ažuriranje podataka vršiti jednom godišnje sukladno sa normom ISO 9001 : 2000).
Ocjena se sastoji iz tri komponente:

- Kvalitet izvršene usluge/isporučenog proizvoda nosi maksimalno 70 poena
- Rok isporuke nosi maksimalno 15 poena
- Način upravljanja sredstvima i izvješćivanje nosi maksimalno 15 poena

Kriterij za ocjenjivanje:

A Pouzdani dobavljači
Nevladine organizacije koje su prema *Lista za ocjenu kvaliteta usluge* (dobavljača usluge) ocjenjene sa 90 - 100 poena. (ukoliko dobavljač ima certifikat usklađenosti sistema kvaliteta sa ISO 9000 standardima ili je akreditovan), automatski se stavlja u rang A dobavljača).

B Dobavljači koji trebaju poboljšati sistem kvaliteta
Nevladine organizacije koje su prema *Lista za ocjenu kvaliteta usluge* (dobavljača usluge) ocijenjene sa 70 - 89 poena, treba da poboljšaju svoj sistem kvaliteta, ukoliko žele da ostanu na Listi odobrenih dobavljača. Potreban je stalni nadzor pa ukoliko su nam od značaja i pomoći pri poboljšanju sistema kvaliteta.

C Nepouzdani dobavljači
Nevladine organizacije koje su prema *Listi za ocjenu kvaliteta usluge* (dobavljača usluge) dobili manje od 70 poena ne treba da se u narednom periodu nalaze na listi odobrenih dobavljača.

ANEX IV

LISTA ZA OCJENU KVALITETA USLUGE

NAZIV ORGANIZACIJE:

ADRESA:

TELEFON/FAX.

DATUM OCJENE:		

Kriterii:		
A organizacija **90-100** poena	**B** organizacija **70-89** poena	**C** organizacija manje od **70** poena

Način ocjenjivanja:		
Kvalitet **K** max = 70 poena	**Rok isporuke** **R** max = 15 poena	**Način upravljnja finansijama** **F** max = 15

OCJENA:	Ocjena nakon šest mjeseci	Ocjena nakon realizacije projekta

	Kvalitet	**Rokovi**	**Upravljanje finansijsma**	**Ukupna ocjena A, B ili C**
1. ocjena K + R + F				
2. ocjena K + R + F				
3. ukupna ocjena K + R + F				

Podaci o kvalitetu isporučenih usluga:

Ime i prezime saradnik koji je vršio kontrolu realizacije projekta

_____

Općina Travnik,

ANEX V

Kodeks ponašanja za nevladin sektor u Bosni i Hercegovini

Sarajevo, decembar 2004. godine

KODEKS PONAŠANJA ZA NEVLADIN SEKTOR U BOSNI I HERCEGOVINI

PREAMBULA

Dolje potpisane organizacije nevladinog sektora, između ostalog registrirane kao udruženja i fondacije koje djeluju u BiH, privržene su temeljnim vrijednostima civilnog društva, unapređenju i poboljšanju kvaliteta življenja stanovništva, deprivilegiranih, hendikepiranih i marginaliziranih društvenih grupa, i kao takve čine nevladin sektor u Bosni i Hercegovini koji predstavlja značajnog partnera u ukupnim društvenim naporima za svestrani razvoj naše zemlje.

Mi, legitimni predstavnici nevladinog sektora u BiH, dobrovoljno potpisujemo ovaj *Kodeks ponašanja za nevladin sektor u Bosni i Hercegovini* (u daljnjem tekstu: Kodeks), preuzimajući time obavezu kako u svoje ime, tako i u ime organizacija u kojima djelujemo, da ćemo poštivati i pridržavati se vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih Kodeksom.
Potpisivanjem Kodeksa, organizacija nevladinog sektora postaje punopravna članica Skupštine potpisnica *Kodeksa ponašanja za nevladin sektor u Bosni i Hercegovini.*

Definicije:

1. Referentni zvanični naziv Kodeksa ponašanja je *Kodeks ponašanja za nevladin sektor u Bosni i Hercegovini.*
2. Kodeks ponašanja predstavlja skup osnovnih normi, principa i vrijednosti utvrđenih s ciljem standardiziranja ponašanja i djelovanja nevladinog sektora.
3. Potpisnica Kodeksa je organizacija nevladinog sektora koja se složila da prihvati i da se pridržava osnovnih normi, principa i vrijednosti utvrđenih ovim Kodeksom.

STANDARDI PONAŠANJA

1.1. Orijentacija ka čovjeku i njegovim osnovnim interesima i potrebama

1.1.2. Naše ukupne napore i cjelokupni angažman vidimo kao polaznu osnovu i svojevrsni stimulans za građane i lokalne društvene zajednice da se aktivno uključe u rješavanje svojih problema. Podržavajući ih u tome i jačajući njihovo samopouzdanje, mi se zalažemo za njihovo puno i aktivno učešće u procesima donošenja odluka o pitanjima koja se tiču njihovog svakodnevnog života.

1.2. Osnovni principi djelovanja

1.2.1. Djelovat ćemo u skladu s principom solidarnosti, osnovnim prioritetima i ciljevima društvenih zajednica koje one same utvrde.

1.2.2. U našem djelovanju ćemo poštivati, promovirati i jačati najviše međunarodne standarde u oblasti zaštite ljudskih prava.

1.2.3. U najvećoj mogućoj mjeri pokušat ćemo uključiti sve zainteresirane građane odgovarajućih lokalnih društvenih zajednica kao odgovorne aktere i partnere u osmišljavanju, realizaciji i evaluaciji naših projekata i programa.

1.2.4. Poštivat ćemo znanje i iskustvo lokalnih zajednica i stanovništva, kulturu, vjeru i osnovne vrijednosti zajednice u kojoj djelujemo, dignitet i integritet svakog pojedinca, ne primjenjujući i ne podržavajući u svom djelovanju ono što bi eventualno vodilo gušenju pojedinca i zajednice.

ANEX V

Kodeks ponašanja za nevladin sektor u Bosni i Hercegovini

Sarajevo, prosinac 2004. godine

KODEKS PONAŠANJA ZA NEVLADIN SEKTOR U BOSNI I HERCEGOVINI

PREAMBULA

Dolje potpisane organizacije nevladinog sektora, između ostalog registrirane kao udruge i fondacije koje djeluju u BiH, privržene su temeljnim vrijednostima civilnog društva, unapređenju i poboljšanju kvaliteta življenja stanovništva, deprivilegiranih, hendikepiranih i marginaliziranih društvenih grupa, i kao takve čine nevladin sektor u Bosni i Hercegovini koji predstavlja značajnog partnera u ukupnim društvenim naporima za svestrani razvoj naše zemlje.

Mi, legitimni predstavnici nevladinog sektora u BiH, dobrovoljno potpisujemo ovaj *Kodeks ponašanja za nevladin sektor u Bosni i Hercegovini* (u daljnjem tekstu: Kodeks), preuzimajući time obvezu kako u svoje ime, tako i u ime organizacija u kojima djelujemo, da ćemo poštivati i pridržavati se vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih Kodeksom.
Potpisivanjem Kodeksa, organizacija nevladinog sektora postaje punopravna članica Skupštine potpisnica *Kodeksa ponašanja za nevladin sektor u Bosni i Hercegovini.*

Definicije:

1. Referentni zvanični naziv Kodeksa ponašanja je *Kodeks ponašanja za nevladin sektor u Bosni i Hercegovini.*
2. Kodeks ponašanja predstavlja skup temeljnih normi, principa i vrijednosti utvrđenih s ciljem standardiziranja ponašanja i djelovanja nevladinog sektora.
3. Potpisnica Kodeksa je organizacija nevladinog sektora koja se složila da prihvati i da se pridržava temeljnih normi, principa i vrijednosti utvrđenih ovim Kodeksom.

STANDARDI PONAŠANJA

1.1. Orijentacija ka čovjeku i njegovim temeljnim interesima i potrebama

1.1.2. Naše ukupne napore i cjelokupni angažman vidimo kao polazni temelj i svojevrsni stimulans za građane i lokalne društvene zajednice da se aktivno uključe u rješavanje svojih problema. Podržavajući ih u tome i jačajući njihovo samopouzdanje, mi se zalažemo za njihovo puno i aktivno učešće u procesima donošenja odluka o pitanjima koja se tiču njihovog svakodnevnog života.

1.2. Temeljni principi djelovanja

1.2.1. Djelovat ćemo sukladno s principom solidarnosti, temeljnim prioritetima i ciljevima društvenih zajednica koje one same utvrde.

1.2.2. U našem djelovanju ćemo poštivati, promovirati i jačati najviše međunarodne standarde u oblasti zaštite ljudskih prava.

1.2.3. U najvećoj mogućoj mjeri pokušat ćemo uključiti sve zainteresirane građane odgovarajućih lokalnih društvenih zajednica kao odgovorne aktere i partnere u osmišljavanju, realizaciji i evaluaciji naših projekata i programa.

1.2.4. Poštivat ćemo znanje i iskustvo lokalnih zajednica i stanovništva, kulturu, vjeru i osnovne vrijednosti zajednice u kojoj djelujemo, dignitet i integritet svakog pojedinca, ne primjenjujući i ne podržavajući u svom djelovanju ono što bi eventualno vodilo gušenju pojedinca i zajednice.

1.2.5. Naše programe ćemo koncipirati polazeći od stvarnih potreba stanovništva, vodeći računa o zaštiti okoline i dobrobiti cijele zajednice.

1.2.6. Naši programi će biti planirani, koncipirani, implementirani, praćeni i ocjenjivani uz puno poštivanje principa ravnopravnosti i uz aktivnu ulogu i sudjelovanje onih kojih se tiču.

1.2.7. Najveći mogući obim vlastitih raspoloživih sredstava usmjeravat ćemo prema korisnicima naših usluga.

1.2.8. Odnos prema korisnicima naših programa, donatorima i općoj javnosti mora biti korektan, zasnovan na zajedničkim interesima i stavovima potpisnica Kodeksa.

1.3. Osnovni principi na kojima se zasnivaju međusobni odnosi predstavnika nevladinog sektora

1.3.1. Međusobni odnosi organizacija nevladinog sektora u BiH moraju biti zasnovani na principima tolerancije, međusobnog uvažavanja i razumijevanja.

1.3.2. Nećemo nikada zloupotrebljavati bilo kakvu povjerljivu informaciju distribuiranu među potpisnicama - organizacijama nevladinog sektora radi pridobijanja vlastite koristi ili koristi za pojedinačnog predstavnika nevladinog sektora.

1.3.3. Nećemo nikada iznositi neutemeljene, neargumentirane i neprovjerene izjave, niti biti kritični prema drugima bez pravih dokaza, niti svojim izjavama dovoditi u zabludu ostale organizacije nevladinog sektora, potpisnice Kodeksa.

1.3.4. Svaka potpisnica svojim ukupnim ponašanjem ne smije činiti bilo kakve radnje koje će otežavati rad organizacija nevladinog sektora u BiH.

1.3.5. Ukoliko je jedna organizacija nevladinog sektora u mogućnosti, mora pružiti odgovarajući oblik podrške drugim organizacijama nevladinog sektora potpisnicama Kodeksa u cilju njihovog osnaživanja ili poboljšanja uspješnosti u daljnjem obavljanju pozitivnih programskih opredjeljenja.

2. PRAVEDAN ODNOS I JEDNAKOST

U svim našim aktivnostima i odnosima sa zainteresiranim partnerima, članovima lokalne zajednice i javnošću u cjelini promovirat ćemo i dosljedno primjenjivati pravedan odnos, nepristranost i ravnopravnost, bez obzira na vjeroispovijest, spol, dob, klasnu, socijalnu, etničku, nacionalnu, religijsku, političku ili bilo kakvu drugu pripadnost ili opredijeljenost.

U svim našim aktivnostima i odnosima ćemo primjenjivati i promovirati princip multietničnosti i međusobnog poštivanja i tolerancije.

3. MORALNI I ETIČKI INTEGRITET

3.1. Strogo ćemo voditi računa da ni na koji način ne budemo uključeni i povezani s bilo kojim aktivnostima i pojavama koje bi vodile eventualnim zloupotrebama i obmanama javnosti, korisnika naših usluga i donatora.

3.2. Koristit ćemo sve raspoložive izvore, sposobnosti i ovlaštenja naših organizacija za suzbijanje društveno štetnih pojava, zloupotrebe i obmane stanovništva i donatora, u različitim oblastima i na različitim nivoima društvenog djelovanja.

4. TRANSPARENTNOST I ODGOVORNOST U RADU

4.1. U našim odnosima sa organima vlasti i članovima lokalne zajednice, s javnošću, našim donatorima i drugim potencijalnim

1.2.5. Naše programe ćemo koncipirati polazeći od stvarnih potreba stanovništva, vodeći računa o zaštiti okoline i dobrobiti cijele zajednice.

1.2.6. Naši programi će biti planirani, koncipirani, implementirani, praćeni i ocjenjivani uz puno poštivanje principa ravnopravnosti i uz aktivnu ulogu i sudjelovanje onih kojih se tiču.

1.2.7. Najveći mogući obim vlastitih raspoloživih sredstava usmjeravat ćemo prema korisnicima naših usluga.

1.2.8. Odnos prema korisnicima naših programa, donatorima i općoj javnosti mora biti korektan, zasnovan na zajedničkim interesima i stavovima potpisnica Kodeksa.

1.3. Temeljni principi na kojima se zasnivaju međusobni odnosi predstavnika nevladinog sektora

1.3.1. Međusobni odnosi organizacija nevladinog sektora u BiH moraju biti zasnovani na principima tolerancije, međusobnog uvažavanja i razumijevanja.

1.3.2. Nećemo nikada zloupotrebljavati bilo kakvu povjerljivu informaciju distribuiranu među potpisnicama - organizacijama nevladinog sektora radi pridobijanja vlastite koristi ili koristi za pojedinačnog predstavnika nevladinog sektora.

1.3.3. Nećemo nikada iznositi neutemeljene, neargumentirane i neprovjerene izjave, niti biti kritični prema drugima bez pravih dokaza, niti svojim izjavama dovoditi u zabludu ostale organizacije nevladinog sektora, potpisnice Kodeksa.

1.3.4. Svaka potpisnica svojim ukupnim ponašanjem ne smije činiti bilo kakve radnje koje će otežavati rad organizacija nevladinog sektora u BiH.

1.3.5. Ukoliko je jedna organizacija nevladinog sektora u mogućnosti, mora pružiti odgovarajući oblik podrške drugim organizacijama nevladinog sektora potpisnicama Kodeksa u cilju njihovog osnaživanja ili poboljšanja uspješnosti u daljnjem obavljanju pozitivnih programskih opredjeljenja.

2. PRAVEDAN ODNOS I JEDNAKOST

U svim našim aktivnostima i odnosima sa zainteresiranim partnerima, članovima lokalne zajednice i javnošću u cjelini promovirat ćemo i dosljedno primjenjivati pravedan odnos, nepristranost i ravnopravnost, bez obzira na vjeroispovijest, spol, dob, klasnu, socijalnu, etničku, nacionalnu, religijsku, političku ili bilo kakvu drugu pripadnost ili opredijeljenost.

U svim našim aktivnostima i odnosima ćemo primjenjivati i promovirati princip multietničnosti i međusobnog poštivanja i tolerancije.

3. MORALNI I ETIČKI INTEGRITET

3.1. Strogo ćemo voditi računa da ni na koji način ne budemo uključeni i povezani s bilo kojim aktivnostima i pojavama koje bi vodile eventualnim zlouporabama i obmanama javnosti, korisnika naših usluga i donatora.

3.2. Koristit ćemo sve raspoložive izvore, sposobnosti i ovlaštenja naših organizacija za suzbijanje društveno štetnih pojava, zlouporabe i obmane stanovništva i donatora, u različitim oblastima i na različitim nivoima društvenog djelovanja.

4. TRANSPARENTNOST I ODGOVORNOST U RADU

4.1. U našim odnosima sa organima vlasti i članovima lokalne zajednice, s javnošću, našim donatorima i drugim potencijalnim

partnerima bit ćemo transparentni i odgovorni, koristeći svaku priliku da redovno i što potpunije informiramo javnost o našim aktivnostima, izvorima i načinu korištenja sredstava.

4.2. Spremni smo prihvatiti uvođenje prakse godišnjeg izvještavanja o našem poslovanju i stavljanje takvih izvještaja na uvid javnosti preko javnih medija, u skladu s finansijskim mogućnostima svake potpisnice. U skladu sa zakonima i ugovorima podnijet ćemo odgovarajuće (tražene) periodične revizorske, narativne i finansijske izvještaje o našem radu i poslovanju.

4.3. U svome djelovanju pridržavat ćemo se pozitivnih zakonskih, podzakonskih i drugih propisa koji su na snazi u BiH, te međunarodnih standarda za nevladin sektor.

DOBRO UPRAVLJANJE

5.1. Sve organizacije potpisnice ovog Kodeksa moraju imati verificiran statut ili drugi odgovarajući akt u kojem je jasno definirana misija organizacije, osnovni ciljevi za koje se organizacija zalaže i utvrđena organizaciona struktura.

5.2. Nastavit ćemo sa usvajanjem pisanih programskih dokumenata u kojima ćemo promovirati i afirmirati dosljednu primjenu principa nacionalne i kulturne ravnopravnosti i prava na različitost, posebno u procesu rukovođenja i upravljanja našim organizacijama, politici zapošljavanja i strukturi rukovodnih i upravljačkih organa. Takvu politiku ćemo dosljedno provoditi u svim drugim našim aktivnostima, na način koji je u skladu s našim misijama i osnovnim interesima korisnika naših usluga.

5.3. Suzdržat ćemo se od svih aktivnosti i izbjegavat ćemo sve situacije u kojima može doći do sukoba ličnih i profesionalnih interesa.

5.4. Članovi najviših organa upravljanja u našim organizacijama volonterski će obavljati povjerene funkcije i zadatke, s tim da će im biti nadoknađeni nastali troškovi u vezi sa uobičajenim vršenjem tih funkcija i zadataka.

JASNO DEFINIRANA FINANSIJSKA POLITIKA

6.1. U aktivnostima u vezi s prikupljanjem, raspolaganjem i obračunom finansijskih i drugih sredstava poštivat ćemo integritet, kako pojedinaca, tako i integritet organizacija.

6.2. Prihvatit ćemo samo one finansijske grantove i druge vrste donacija čija je namjena u skladu s našom misijom, osnovnim ciljevima i kapacitetom organizacije i koji ni na koji način neće ugroziti njenu autonomiju i integritet.

6.3. Primjenjivat ćemo zakonom definiran finansijski i računovodstveni sistem koji će dati jasan i detaljan pregled svih troškova i osigurati da raspoloživa sredstva budu upotrijebljena u svrhe za koje su namijenjena.

AUTONOMIJA/NEZAVISNOST

7.1. Provodit ćemo samo one aktivnosti i uspostavljat ćemo samo takve odnose saradnje s našim partnerima u vlasti koji neće ugrožavati našu autonomnost, osnovne interese i misiju naše organizacije i interese korisnika naših usluga.

7.2. Uz puno i dosljedno poštivanje svih vrijednosti i tradicija lokalnih zajednica u kojima djelujemo, zalagat ćemo se da dosljedno sačuvamo svoju autonomnost/nezavisnost i nećemo prihvatiti bilo kakva nametanja i uvjetovanja koja bi mogla kompromitirati naše misije, principe i ciljeve za koje se zalažemo.

partnerima bit ćemo transparentni i odgovorni, koristeći svaku priliku da redovito i što potpunije informiramo javnost o našim aktivnostima, izvorima i načinu korištenja sredstava.

4.2. Spremni smo prihvatiti uvođenje prakse godišnjeg izvješćivanja o našem poslovanju i stavljanje takvih izvješća na uvid javnosti preko javnih medija, u skladu s financijskim mogućnostima svake potpisnice. Sukladno sa zakonima i ugovorima podnijet ćemo odgovarajuća (tražene) periodična revizorska, narativna i financijska izvješća o našem radu i poslovanju.

4.3. U svome djelovanju pridržavat ćemo se pozitivnih zakonskih, podzakonskih i drugih propisa koji su na snazi u BiH, te međunarodnih standarda za nevladin sektor.

DOBRO UPRAVLJANJE

5.1. Sve organizacije potpisnice ovog Kodeksa moraju imati verificiran statut ili drugi odgovarajući akt u kojem je jasno definirana misija organizacije, temeljni ciljevi za koje se organizacija zalaže i utvrđena organizaciona struktura.

5.2. Nastavit ćemo sa usvajanjem pisanih programskih dokumenata u kojima ćemo promovirati i afirmirati dosljednu primjenu principa nacionalne i kulturne ravnopravnosti i prava na različitost, posebno u procesu rukovođenja i upravljanja našim organizacijama, politici zapošljavanja i strukturi rukovodnih i upravljačkih organa. Takvu politiku ćemo dosljedno provoditi u svim drugim našim aktivnostima, na način koji je sukladan našim misijama i temeljnim interesima korisnika naših usluga.

5.3. Suzdržat ćemo se od svih aktivnosti i izbjegavat ćemo sve situacije u kojima može doći do sukoba osobnih i profesionalnih interesa.

5.4. Članovi najviših organa upravljanja u našim organizacijama volonterski će obavljati povjerene funkcije i zadatke, s tim da će im biti nadoknađeni nastali troškovi u svezi sa uobičajenim vršenjem tih funkcija i zadataka.

JASNO DEFINIRANA FINANCIJSKA POLITIKA

6.1. U aktivnostima u vezi s prikupljanjem, raspolaganjem i obračunom financijskih i drugih sredstava poštivat ćemo integritet, kako pojedinaca, tako i integritet organizacija.

6.2. Prihvatit ćemo samo one financijske grantove i druge vrste donacija čija je namjena sukladna s našom misijom, temeljnim ciljevima i kapacitetom organizacije i koji ni na koji način neće ugroziti njenu autonomiju i integritet.

6.3. Primjenjivat ćemo zakonom definiran financijski i računovodstveni sistem koji će dati jasan i detaljan pregled svih troškova i osigurati da raspoloživa sredstva budu upotrijebljena u svrhe za koje su namijenjena.

AUTONOMIJA/NEOVISNOST

7.1. Provodit ćemo samo one aktivnosti i uspostavljat ćemo samo takve odnose suradnje s našim partnerima u vlasti koji neće ugrožavati našu autonomnost, temeljne interese i misiju naše organizacije i interese korisnika naših usluga.

7.2. Uz puno i dosljedno poštivanje svih vrijednosti i tradicija lokalnih zajednica u kojima djelujemo, zalagat ćemo se da dosljedno sačuvamo svoju autonomnost/neovisnost i nećemo prihvatiti bilo kakva nametanja i uvjetovanja koja bi mogla kompromitirati naše misije, principe i ciljeve za koje se zalažemo.

KOMUNIKACIJA I SARADNJA

8.1. U svim našim aktivnostima i odnosima partnerstva i podrške zalagat ćemo se za jačanje duha i atmosfere saradnje u najboljem interesu naših organizacija i u interesu korisnika naših usluga.

8.2. Promovirat ćemo sklad, saradnju i duh timskog rada i dosljedno ćemo se pridržavati standarda utvrđenih u ovom Kodeksu, kao osnovnom mjerilu naših odnosa kako unutar sektora, tako i u našim odnosima s vladinim i poslovnim sektorom u društvu.

8.3. Spremni smo dijeliti i razmjenjivati naše znanje, iskustva i informacije sa osnovnim ciljem da promoviramo zajedničko učenje i bolje međusobno razumijevanje.

8.4. U svim našim aktivnostima i odnosima partnerstva promovirat ćemo kulturu dijaloga te poštivati visoke principe nenasilne komunikacije.

PROMOCIJA RAVNOPRAVNOSTI

9.1. Zalagat ćemo se za ravnopravnost spolova i osiguranje ravnopravnog sudjelovanja u svim našim inicijativama za svestrani razvoj društva. Provodit ćemo takvu politiku i usvojiti takve procedure koje će promovirati i osigurati dosljednu primjenu principa ravnopravnosti među spolovima i pluralizma u oblasti zapošljavanja, obuke, profesionalnog usavršavanja i napredovanja.

Našu politiku razvoja ljudskih potencijala učinit ćemo osjetljivijom za pitanje ravnopravnosti među spolovima, a u praktičnom djelovanju promovirat ćemo nediskriminirajuću praksu i odnose.

Unutar naših organizacija zalagat ćemo se za ravnopravno sudjelovanje u najvišim organima rukovođenja i upravljanja, različitim savjetodavnim i stručnim organima i komisijama, i na svim drugim mjestima gdje su one danas neadekvatno zastupljene.

9.2. Zalagat ćemo se za promoviranje i zaštitu prava invalidnih lica i u svom praktičnom djelovanju poticati njihovo zapošljavanje i aktivno sudjelovanje u društvenim tokovima.

9.3. Poštovat ćemo slobodu izbora seksualne orijentacije i u svojim aktivnostima promovirati principe nediskriminacije i prava na različitost.

EKOLOŠKA SVIJEST

U našim ukupnim aktivnostima odgovorno ćemo pristupati i odnositi se prema pitanju brige za očuvanje zdrave životne sredine u cijeloj Bosni i Hercegovini, nastojeći promovirati i primijeniti najviše međunarodne standarde u toj oblasti.

ODRŽIVOST

11.1. Nastojat ćemo osigurati da svi naši programi budu koncipirani uz redovne konsultacije s predstavnicima lokalnih zajednica u kojima djelujemo i u saradnji sa svim drugim zainteresiranim partnerima. Maksimalno ćemo se truditi da osiguramo trajnu samoodrživost naših projekata u lokalnim zajednicama, tako što ćemo ih implementirati na način koji će omogućiti da oni postanu vlasništvo građana.

11.2. Svojim ukupnim konkretnim aktivnostima u zadovoljavanju osnovnih životnih potreba zajednice i njenih članova nastojat ćemo da se nametnemo i afirmiramo kao njihov legitimni i pouzdani partner.

DRUŠTVENI UTJECAJ

12.1. Promovirat ćemo i razviti jasne i mjerljive pokazatelje učinka/uspjeha naših programskih i projektnih aktivnosti, s ciljem da osiguramo njihovu efikasnost, povećamo njihov praktični značaj za

KOMUNIKACIJA I SURADNJA

8.1. U svim našim aktivnostima i odnosima partnerstva i podrške zalagat ćemo se za jačanje duha i atmosfere suradnje u najboljem interesu naših organizacija i u interesu korisnika naših usluga.

8.2. Promovirat ćemo sklad, suradnju i duh timskog rada i dosljedno ćemo se pridržavati standarda utvrđenih u ovom Kodeksu, kao temeljnom mjerilu naših odnosa kako unutar sektora, tako i u našim odnosima s vladinim i poslovnim sektorom u društvu.

8.3. Spremni smo dijeliti i razmjenjivati naše znanje, iskustva i informacije sa temeljnim ciljem da promoviramo zajedničko učenje i bolje međusobno razumijevanje.

8.4. U svim našim aktivnostima i odnosima partnerstva promovirat ćemo kulturu dijaloga te poštivati visoke principe nenasilne komunikacije.

PROMOCIJA RAVNOPRAVNOSTI

9.1. Zalagat ćemo se za ravnopravnost spolova i osiguranje ravnopravnog sudjelovanja u svim našim inicijativama za svestrani razvoj društva. Provodit ćemo takvu politiku i usvojiti takve procedure koje će promovirati i osigurati dosljednu primjenu principa ravnopravnosti među spolovima i pluralizma u oblasti zapošljavanja, obuke, profesionalnog usavršavanja i napredovanja.

Našu politiku razvoja ljudskih potencijala učinit ćemo osjetljivijom za pitanje ravnopravnosti među spolovima, a u praktičnom djelovanju promovirat ćemo nediskriminirajuću praksu i odnose.

Unutar naših organizacija zalagat ćemo se za ravnopravno sudjelovanje u najvišim organima rukovođenja i upravljanja, različitim savjetodavnim i stručnim organima i povjerenstvima, i na svim drugim mjestima gdje su one danas neadekvatno zastupljene.

9.2. Zalagat ćemo se za promoviranje i zaštitu prava invalidnih osoba i u svom praktičnom djelovanju poticati njihovo zapošljavanje i aktivno sudjelovanje u društvenim tokovima.

9.3. Poštovat ćemo slobodu izbora seksualne orijentacije i u svojim aktivnostima promovirati principe nediskriminacije i prava na različitost.

EKOLOŠKA SVIJEST

U našim ukupnim aktivnostima odgovorno ćemo pristupati i odnositi se prema pitanju brige za očuvanje zdrave životne sredine u cijeloj Bosni i Hercegovini, nastojeći promovirati i primijeniti najviše međunarodne standarde u toj oblasti.

ODRŽIVOST

11.1. Nastojat ćemo osigurati da svi naši programi budu koncipirani uz redovne konsultacije s predstavnicima lokalnih zajednica u kojima djelujemo i u suradnji sa svim drugim zainteresiranim partnerima. Maksimalno ćemo se truditi da osiguramo trajnu samoodrživost naših projekata u lokalnim zajednicama, tako što ćemo ih implementirati na način koji će omogućiti da oni postanu vlasništvo građana.

11.2. Svojim ukupnim konkretnim aktivnostima u zadovoljavanju temeljnih životnih potreba zajednice i njenih članova nastojat ćemo da se nametnemo i afirmiramo kao njihov legitimni i pouzdani partner.

DRUŠTVENI UTJECAJ

12.1. Promovirat ćemo i razviti jasne i mjerljive pokazatelje učinka/uspjeha naših programskih i projektnih aktivnosti, s ciljem da osiguramo njihovu efikasnost, povećamo njihov praktični značaj za

korisnike kroz poštivanje principa transparentnosti i odgovornosti u našem djelovanju.

12.2. Ustanovit ćemo različita sredstva i mehanizme za praćenje i evaluaciju rezultata naših aktivnosti u odnosu na postavljene dugoročne i kratkoročne ciljeve. Ustanovit ćemo odgovarajuće mehanizme za internu i vanjsku evaluaciju transparentnosti i odgovornosti u našem radu.

12.3. Bit ćemo spremni javno objaviti rezultate izvršene procjene i evaluacije naših aktivnosti.

PRIMJENA KODEKSA PONAŠANJA

13. ODBOR ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA

13.1. Članice će formirati Skupštinu potpisnica Kodeksa (u daljnjem tekstu: Skupština), koju će činiti po (xxx) predstavnika svake organizacije koja je potpisnica ovog Kodeksa. Skupština će izabrati predsjednika Skupštine. Pet (5) članova Skupštine će biti i članovi Odbora za praćenje primjene ovog Kodeksa.

13.2. Skupština će imenovati Odbor za praćenje primjene (u daljnjem tekstu: Odbor) ovog Kodeksa kao mehanizam za osiguranje i praćenje poštivanja normi, principa i vrijednosti utvrđenih u ovom Kodeksu.

13.3. Odbor, koji je odgovoran Skupštini, nadgledat će, promovirati i pratiti poštivanje Kodeksa i u tom smislu donositi smjernice za potpisnice.

14. SASTAV ODBORA

Odbor će imati 7 članova, koje imenuje Skupština.

Odbor će biti sastavljen od:

Pet (5) predstavnika potpisnica ovog Kodeksa.
Dva (2) predstavnika drugih segmenata civilnog društva.

14.3. Potpisnice, preko svojih predstavnika u Skupštini, predlažu i biraju članove Odbora prostom većinom glasova i imenuju njegovog predsjednika, njegove zamjenike i članove.

14.4. Odbor će imati dva člana zamjene.

14.5. Mandat članova Odbora traje dvije (2) godine. Član može biti biran najviše u dva uzastopna mandata.

15. FUNKCIJE ODBORA

15.1. Odbor će prije svega nadgledati, promovirati i pratiti poštivanje normi, principa i vrijednosti utvrđenih ovim Kodeksom.

15.2. Odbor će djelovati kao svojevrsni most i faktor harmonije, razumijevanja, povjerenja i saradnje između javnosti, organa vlasti, donatora, kao i između organizacija samog nevladinog sektora i njegovih partnera iz zajednice.

15.3. Odbor će razmatrati i odlučivati o peticijama ili žalbama u vezi s nepridržavanjem ili kršenjem pravila utvrđenih ovim Kodeksom o ponašanju koje mogu podnositi osoblje potpisnica, organi vlasti, donatori, partneri iz lokalne zajednice, javnost i druge članice nevladinog sektora.

15.4. Odbor može periodično razmatrati tekst ovog Kodeksa i Skupštini, prema potrebi, preporučivati njegove izmjene i dopune.

15.5. Odbor će razmatrati sve slučajeve u kojima je došlo do značajnog kršenja Kodeksa o ponašanju.

korisnike kroz poštivanje principa transparentnosti i odgovornosti u našem djelovanju.

12.2. Ustanovit ćemo različita sredstva i mehanizme za praćenje i evaluaciju rezultata naših aktivnosti u odnosu na postavljene dugoročne i kratkoročne ciljeve. Ustanovit ćemo odgovarajuće mehanizme za internu i vanjsku evaluaciju transparentnosti i odgovornosti u našem radu.

12.3. Bit ćemo spremni javno objaviti rezultate izvršene procjene i evaluacije naših aktivnosti.

PRIMJENA KODEKSA PONAŠANJA

13. ODBOR ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA

13.1. Članice će formirati Skupštinu potpisnica Kodeksa (u daljnjem tekstu: Skupština), koju će činiti po (xxx) predstavnika svake organizacije koja je potpisnica ovog Kodeksa. Skupština će izabrati predsjednika Skupštine. Pet (5) članova Skupštine će biti i članovi Odbora za praćenje primjene ovog Kodeksa.

13.2. Skupština će imenovati Odbor za praćenje primjene (u daljnjem tekstu: Odbor) ovog Kodeksa kao mehanizam za osiguranje i praćenje poštivanja normi, principa i vrijednosti utvrđenih u ovom Kodeksu.

13.3. Odbor, koji je odgovoran Skupštini, nadgledat će, promovirati i pratiti poštivanje Kodeksa i u tom smislu donositi smjernice za potpisnice.

14. SASTAV ODBORA

Odbor će imati 7 članova, koje imenuje Skupština.

Odbor će biti sastavljen od:

Pet (5) predstavnika potpisnica ovog Kodeksa.
Dva (2) predstavnika drugih segmenata civilnog društva.

14.3. Potpisnice, preko svojih predstavnika u Skupštini, predlažu i biraju članove Odbora prostom većinom glasova i imenuju njegovog predsjednika, njegove zamjenike i članove.

14.4. Odbor će imati dva člana zamjene.

14.5. Mandat članova Odbora traje dvije (2) godine. Član može biti biran najviše u dva uzastopna mandata.

15. FUNKCIJE ODBORA

15.1. Odbor će prije svega nadgledati, promovirati i pratiti poštivanje normi, principa i vrijednosti utvrđenih ovim Kodeksom.

15.2. Odbor će djelovati kao svojevrsni most i faktor harmonije, razumijevanja, povjerenja i suradnje između javnosti, organa vlasti, donatora, kao i između organizacija samog nevladinog sektora i njegovih partnera iz zajednice.

15.3. Odbor će razmatrati i odlučivati o peticijama ili žalbama u svezi s nepridržavanjem ili kršenjem pravila utvrđenih ovim Kodeksom o ponašanju koje mogu podnositi osoblje potpisnica, organi vlasti, donatori, partneri iz lokalne zajednice, javnost i druge članice nevladinog sektora.

15.4. Odbor može periodično razmatrati tekst ovog Kodeksa i Skupštini, prema potrebi, preporučivati njegove izmjene i dopune.

15.5. Odbor će razmatrati sve slučajeve u kojima je došlo do značajnog kršenja Kodeksa o ponašanju.

15.6. Odbor će imati i odgovornost da među potpisnicama širi svijest o vrijednostima, principima i normama ponašanja utvrđenim u ovom Kodeksu.

15.7. Odbor će donijeti Pravilnik, kojim će definirati procedure i norme svog djelovanja.

16. PODRŠKA/ŽALBE

16.1. Svaki pojedinac i grupa lica može Odboru podnijeti žalbu protiv svake potpisnice ili grupe potpisnica ovog Kodeksa, kao i protiv zaposlenika, predstavnika ili zastupnika potpisnica, zbog nepoštivanja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom uz predočavanje odgovarajućih dokaza.

16.2. Podrška/žalba mora biti podnesena u pisanoj formi i treba da sadrži kako slijedi:

16.2.1. Ime i adresu onoga koji podnosi podršku/žalbu;

16.2.2. Ime i adresu organizacije nevladinog sektora ili zaposlenika, predstavnika ili zastupnika za ili protiv kojeg se podnosi podrška ili žalba;

16.2.3. U slučaju podnošenja žalbi, navesti opis okolnosti u kojima je došlo do navodnog nepridržavanja i/ili kršenja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom, kao i odgovarajuće dokaze kojima se potkrepljuju takvi navodi.

16.3. Odbor će pristupiti obradi podrške/žalbe nakon što konstatira da ona udovoljava zahtjevima iz tačke 16.1. i 16.2.

17. POSTUPAK PRED ODBOROM U SLUČAJU ŽALBE

17.1. Ako je žalba podnesena u skladu s tačkom 16. ovog Kodeksa, Odbor može ili odbaciti žalbu, ukoliko na osnovu priloženih dokaza može nesumnjivo utvrditi da u konkretnom slučaju nije bilo kršenja ili nepridržavanja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih u ovom Kodeksu, ili pristupiti razmatranju žalbe, u kojem slučaju će obavijestiti potpisnicu ovog Kodeksa ili njenog zaposlenika, predstavnika ili zastupnika protiv kojih je podnesena žalba, o navodima žalbe i tražiti njihov pismeni odgovor.

17.2. Odbor može sazvati poseban sastanak kojem bi prisustvovali potpisnica ili grupa potpisnica i/ili njen zaposlenik, predstavnik ili zastupnik, protiv kojih je podnesena žalba i lice ili grupa lica koja je podnijela žalbu s ciljem da se utvrde okolnosti i detalji konkretnog slučaja.

U tom slučaju Odbor će omogućiti da iznesu svoje stavove sva lica koja su uključena u eventualno nepridržavanje ili kršenje vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom.
17.3. Odbor može zatražiti od bilo koje potpisnice ili njenog člana da osigura/podnese sve raspoložive dokaze u vezi sa slučajem koji je predmet razmatranja.

17.4. U slučajevima kada Odbor na osnovu žalbe, priloženih dokaza, odgovora na žalbu i saslušanja zainteresiranih strana, ako ga je bilo, utvrdi da je došlo do nepridržavanja ili kršenja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom, može donijeti jednu ili više slijedećih mjera:

- osigurati edukaciju usmjerenu na dosljedno poštivanje vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom;
- Odbor će odabrati drugu potpisnicu da pruži podršku u ovoj edukaciji;
- savjetovati potpisnicu da preduzme korektivne mjere prema zaposleniku, predstavniku, zastupniku ili članu potpisnice koji je direktno odgovoran za nepridržavanje ili kršenje vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim

15.6. Odbor će imati i odgovornost da među potpisnicama širi svijest o vrijednostima, principima i normama ponašanja utvrđenim u ovom Kodeksu.

15.7. Odbor će donijeti Pravilnik, kojim će definirati procedure i norme svog djelovanja.

16. PODRŠKA/ŽALBE

16.1. Svaki pojedinac i grupa lica može Odboru podnijeti žalbu protiv svake potpisnice ili grupe potpisnica ovog Kodeksa, kao i protiv uposlenika, predstavnika ili zastupnika potpisnica, zbog nepoštivanja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom uz predočavanje odgovarajućih dokaza.

16.2. Podrška/žalba mora biti podnesena u pisanoj formi i treba da sadrži kako slijedi:

16.2.1. Ime i adresu onoga koji podnosi podršku/žalbu;

16.2.2. Ime i adresu organizacije nevladinog sektora ili uposlenika, predstavnika ili zastupnika za ili protiv kojeg se podnosi podrška ili žalba;

16.2.3. U slučaju podnošenja žalbi, navesti opis okolnosti u kojima je došlo do navodnog nepridržavanja i/ili kršenja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom, kao i odgovarajuće dokaze kojima se potkrepljuju takvi navodi.

16.3. Odbor će pristupiti obradi podrške/žalbe nakon što konstatira da ona udovoljava zahtjevima iz točke 16.1. i 16.2.

17. POSTUPAK PRED ODBOROM U SLUČAJU ŽALBE

17.1. Ako je žalba podnesena sukladno tačkom 16. ovog Kodeksa, Odbor može ili odbaciti žalbu, ukoliko na temelju priloženih dokaza može nesumnjivo utvrditi da u konkretnom slučaju nije bilo kršenja ili nepridržavanja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih u ovom Kodeksu, ili pristupiti razmatranju žalbe, u kojem slučaju će obavijestiti potpisnicu ovog Kodeksa ili njenog uposlenika, predstavnika ili zastupnika protiv kojih je podnesena žalba, o navodima žalbe i tražiti njihov pismeni odgovor.

17.2. Odbor može sazvati poseban sastanak kojem bi nazočili potpisnica ili grupa potpisnica i/ili njen uposlenik, predstavnik ili zastupnik, protiv kojih je podnesena žalba i lice ili grupa lica koja je podnijela žalbu s ciljem da se utvrde okolnosti i detalji konkretnog slučaja.

U tom slučaju Odbor će omogućiti da iznesu svoje stavove sve osobe koje su uključena u eventualno nepridržavanje ili kršenje vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom.

17.3. Odbor može zatražiti od bilo koje potpisnice ili njenog člana da osigura/podnese sve raspoložive dokaze u svezi sa slučajem koji je predmet razmatranja.

17.4. U slučajevima kada Odbor na temelju žalbe, priloženih dokaza, odgovora na žalbu i saslušanja zainteresiranih strana, ako ga je bilo, utvrdi da je došlo do nepridržavanja ili kršenja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom, može donijeti jednu ili više slijedećih mjera:

- osigurati edukaciju usmjerenu na dosljedno poštivanje vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom;
- Odbor će odabrati drugu potpisnicu da pruži podršku u ovoj edukaciji;
- savjetovati potpisnicu da preduzme korektivne mjere prema uposleniku, predstavniku, zastupniku ili članu potpisnice koji je direktno odgovoran za nepridržavanje ili kršenje

Kodeksom;
- usmeno ukoriti potpisnicu;
- pismeno ukoriti potpisnicu;
- preporučiti suspenziju i otkaz iz članstva Koalicije potpisnice, o čemu konačnu odluku donosi Skupština;
- obavijestiti članice Koalicije, a po potrebi i javnost o svojim odlukama.

17.5. Detaljnije procedure u vezi s postupkom pred Odborom u slučaju podrške/žalbi, Odbor može definirati Pravilnikom.

18. PRAVO NA ŽALBU

18.1. Na odluku Odbora oštećena strana može Skupštini podnijeti žalbu u roku petnaest (15) dana od dana prijema kopije odluke.

18.2. Skupština može, nakon što je razmotrila odluku Odbora, žalbu oštećene strane i priložene dokaze, odlučiti slijedeće:

- vratiti slučaj Odboru na ponovno razmatranje;
- potvrditi ili izmijeniti odluku Odbora.

19. ZAVRŠNE ODREDBE

19.1. Skupština će donijeti odgovarajuće (prateće) procedure u vezi s nadgledanjem poštivanja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih u ovom Kodeksu koje bi imale svoju konkretniju razradu. Skupština će donijeti Pravilnik, kojim će definirati procedure, promjene i norme svog djelovanja.

19.2. Potpisnice ovog Kodeksa slobodne su i nezavisne u svom djelovanju od drugih potpisnica Kodeksa. Skupština potpisnica Kodeksa ne može, osim pitanja koja su predmet ovog Kodeksa, donositi obavezujuće odluke za nevladin sektor.

19.3. Odluku o čuvanju (brizi) arhive i dokumentacije koja je u vezi sa ovim Kodeksom **te njene dostupnosti članicama Skupštine,** donijet će Skupština na svojoj prvoj sjednici.

19.4. U slučaju potrebe, Skupština može donijeti odluku o registraciji ove Koalicije (alijanse) u skladu sa zakonom. U tom slučaju predsjednik Skupštine je lice koje je odgovorno pred zakonom.

vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom;
- usmeno ukoriti potpisnicu;
- pismeno ukoriti potpisnicu;
- preporučiti suspenziju i otkaz iz članstva Koalicije potpisnice, o čemu konačnu odluku donosi Skupština;
- obavijestiti članice Koalicije, a po potrebi i javnost o svojim odlukama.

17.5. Detaljnije procedure u svezi s postupkom pred Odborom u slučaju podrške/žalbi. Odbor može definirati Pravilnikom.

18. PRAVO NA ŽALBU

18.1. Na odluku Odbora oštećena strana može Skupštini podnijeti žalbu u roku petnaest (15) dana od dana prijema kopije odluke.

18.2. Skupština može, nakon što je razmotrila odluku Odbora, žalbu oštećene strane i priložene dokaze, odlučiti slijedeće:

- vratiti slučaj Odboru na ponovno razmatranje;
- potvrditi ili izmijeniti odluku Odbora.

19. ZAVRŠNE ODREDBE

19.1. Skupština će donijeti odgovarajuće (prateće) procedure u svezi s nadgledanjem poštivanja vrijednosti, principa i normi ponašanja utvrđenih u ovom Kodeksu koje bi imale svoju konkretniju razradu. Skupština će donijeti Pravilnik, kojim će definirati procedure, promjene i norme svog djelovanja.

19.2. Potpisnice ovog Kodeksa slobodne su i novisne u svom djelovanju od drugih potpisnica Kodeksa. Skupština potpisnica Kodeksa ne može, osim pitanja koja su predmet ovog Kodeksa, donositi obvezujuće odluke za nevladin sektor.

19.3. Odluku o čuvanju (brizi) arhive i dokumentacije koja je u svezi sa ovim Kodeksom **te njene dostupnosti članicama Skupštine,** donijet će Skupština na svojoj prvoj sjednici.

19.4. U slučaju potrebe, Skupština može donijeti odluku o registraciji ove Koalicije (alijanse) sukladno zakonu. U tom slučaju predsjednik Skupštine je lice koje je odgovorno pred zakonom.

PROGRAM AKTIVNOSTI SA NEVLADINIM SEKTOROM NA PRINCIPU PARTNERSKIH ODNOSA

1. IZJAVA

Svjesni svojih obaveza i odgovornosti prema građanima općine, odlučni u provođenju strateških ciljeva i opredjeljeni za podršku i razvoj nevladinog sektora, Općinsko vijeće i općinski načelnik, (u daljem tekstu Općina Travnik) prihvataju nevladine organizacije kao partnera u zadovoljavanju javnih potreba i interesa građana. U tom smislu Općina Travnik iskazuje spremnost da dio specifičnih poslova iz domena lokalne samouprave, povjeri nevladinim organizacijama te da osigura potrebna sredstva za njihovo izvršavanje.

2. Nevladine organizacije (NVO) partneri

NVO partneri su sve organizacije, udruženja i fondacije utemeljene Zakonom o udruženjima i fondacijama («Službene novine F BiH», broj 45/2002) koje prihvataju da preuzmu dio poslova od javnog interesa za građane općine i da iste izvršavaju savjesno i javno, te da sa Općinom zaključe Sporazum.

3. Kvalificirane NVO

Za obavljanje određenih javnih poslova NVO moraju ispunjavati slijedeće uslove:

- da imaju svojstvo pravne osobe uređeno Zakonom
- da djeluju na području općine Travnik
- da svojim djelovanjem promovišu vrijednosti civilnog društva
- da provode aktivnosti usmjerene na potrebe zajednice rukovodeći se načelom djelovanja za opšte dobro
- da imaju i vode transparentno finansijsko poslovanje i izvještaje o dosadašnjem radu i poslovanju
- da se pridržavaju «kodeksa ponašanja za nevladine organizacije BiH».

4. Područja djelovanja

Programi i projekti koji se povjeravaju NVO na izvršavanje odnose se na širok krug poslova i aktivnosti iz oblasti:

- socijalne sigurnosti i zdravstvene zaštite
- edukacije
- kulture
- sporta
- ekologije
- izgradnja i razvoj lokalne zajednice
- civilno društvo.

5. Potrebna sredstva

Za realizaciju povjerenih aktivnosti utvrđena sredstva osigurava Općina u Budžetu Općine, iskazana po namjeni, visini i korisniku te usklađena sa organizacionim, funkcionalnim i ekonomskim kodovima strukture Budžeta općine.

6. Opis koraka, odgovornosti i ovlaštenja

U cilju uspostave jasne, efikasne i transparentne procedure uspostavlja se dinamička aktivnost kojom se utvrđuje:

- definisanje projekta
- definisanje javnog poziva
- kontrola prijavljenih aplikacija

PROGRAM AKTIVNOSTI SA NEVLADINIM SEKTOROM NA PRINCIPU PARTNERSKIH ODNOSA

1. IZJAVA

Svjesni svojih obveza i odgovornosti prema građanima općine, odlučni u provođenju strateških ciljeva i opredjeljeni za podršku i razvoj nevladinog sektora, Općinsko vijeće i općinski načelnik, (u daljem tekstu Općina Travnik) prihvataju nevladine organizacije kao partnera u zadovoljavanju javnih potreba i interesa građana. U tom smislu Općina Travnik iskazuje spremnost da dio specifičnih poslova iz domena lokalne samouprave, povjeri nevladinim organizacijama te da osigura potrebna sredstva za njihovo izvršavanje.

2. Nevladine organizacije (NVO) partneri

NVO partneri su sve organizacije, udruge i fondacije utemeljene Zakonom o udrugama i fondacijama («Službene novine F BiH», broj 45/2002) koje prihvataju da preuzmu dio poslova od javnog interesa za građane općine i da iste izvršavaju savjesno i javno, te da sa Općinom zaključe Sporazum.

3. Kvalificirane NVO

Za obavljanje određenih javnih poslova NVO moraju ispunjavati sljedeće uslove:

- da imaju svojstvo pravne osobe uređeno Zakonom
- da djeluju na području općine Travnik
- da svojim djelovanjem promoviraju vrijednosti civilnog društva
- da provode aktivnosti usmjerene na potrebe zajednice rukovodeći se načelom djelovanja za opće dobro
- da imaju i vode transparentno financijsko poslovanje i izvješća o dosadašnjem radu i poslovanju
- da se pridržavaju «kodeksa ponašanja za nevladine organizacije BiH».

4. Područja djelovanja

Programi i projekti koji se povjeravaju NVO na izvršavanje odnose se na širok krug poslova i aktivnosti iz oblasti:

- socijalne sigurnosti i zdravstvene zaštite
- edukacije
- kulture
- športa
- ekologije
- izgradnja i razvoj lokalne zajednice
- civilno društvo.

5. Potrebna sredstva

Za realizaciju povjerenih aktivnosti utvrđena sredstva osigurava Općina u proračunu Općine, iskazana po namjeni, visini i korisniku te usklađena sa organizacionim, funkcionalnim i ekonomskim kodovima strukture proračuna općine.

6. Opis koraka, odgovornosti i ovlaštenja

U cilju uspostave jasne, efikasne i transparentne procedure uspostavlja se dinamička aktivnost kojom se utvrđuje:

- definiranje projekta
- definiranje javnog poziva
- kontrola prijavljenih aplikacija

- selekcija prispjelih projekata
- utvrđivanje prijedloga
- obavještavanje aplikanata
- razrada dinamike uplate sredstava
- monitoring realizacije projekta
- rokovi, prijem i ocjena izvještaja
- podnošenje finansijskog izvještaja Općinskom vijeću
- prihvatanje i usvajanje finansijskog izvještaja.

Razrada prethodnih tačaka, utvrđuje se posebnim dokumentom koji je sastavni dio ovog programa.

- selekcija prispjelih projekata
- utvrđivanje prijedloga
- obavještavanje aplikanata
- razrada dinamike uplate sredstava
- monitoring realizacije projekta
- rokovi, prijem i ocjena izvješća
- podnošenje financijskog izvješća Općinskome vijeću
- prihvatanje i usvajanje financijskog izvješća.

Razrada prethodnih točaka, utvrđuje se posebnim dokumentom koji je sastavni dio ovog programa.

7. Dinamika aktivnosti

r.b.	AKTIVNOST	NOSILAC	ROK
1.	PRELIMINARNE AKTIVNOSTI a) promocija pratnerstva sa NVO b) edukacija službenika općinske uprave i učešće u edukaciji aktivista NVO c) uspostava prikladne organizacije d) zaključivanje Sporazuma između Općine i nevladinog sektora	Općina Općinski Načelnik Općinski Načelnik Općina - NVS	Trajan Trajno do 30.VI.2006. do 30.IX.2006.
2.	UTVRĐIVANJE PRIJEDLOGA PROJEKATA a) izrada prijedloga projekata koji se povjeravaju NVO na izvršavanje definisanje poslova koji se povjeravaju na izvršavanje NVO	Općinske službe Općinski Načelnik	I-VII tek.godine do IX tek.godine
3.	OBJAVLJIVANJE JAVNOG POZIVA a) izrada i objavljivanje javnog poziva	Rukovodioci općin.službi i stručni saradnici	01.IX.-15.IX. tekuće god.
4.	OBRADA APLIKACIJA a) kontrola i selekcija aplikacija	Odbor za društvene djelatnosti i jedan predstavnika nevladinog sektora i Stručni savjetnik	15-30.X tek. godine
5.	UTVRĐIVANJE PRIJEDLOGA PROJEKATA ZA FINANSIRANJE utvrđivanje i uvrštavanje prijedloga u Nacrt Budžeta	Općinski Načelnik i rukov.Službe	XI-XII tekuće godine
6.	ODOBRAVANJE PROJEKATA	Općinsko vijeće	Do 31.XII tekuće god.
7.	ZAKLJUČIVANJE UGOVORA a) obavještavanje aplikanata o Odluci Općinskog vijeća b) zaključivanje ugovora	Stručni savjetnik Načelnik Općine - NVO	Nakon usvajanja Budžeta - II -
8.	IZVRŠAVANJE POSLOVA a) izvršavanje ugovora b) realizacija dinamike uplate sredstava c) monitoring realizacije projekta d) rokovi, prijem i ocjena izvje_taja e) izrada liste za ocjenu kvaliteta usluga (dobavljaća)	Općina - NVO Stručni savjetnik Stručni savjetnik Stručni savjetnik Stručni savjetnik Organi nadzora	I-XII naredne budž.godine « « « « «
9.	PODNOŠENJE IZVJEŠTAJA OPĆINSKOM NAČELNIKU	Rukovodilac Službe	Nakon realizacije projekta
10.	PRIHVATANJE I USVAJANJE KONAČNOG IZVJEŠTAJA a) na prijedlog općinskog Načelnika, Općinsko vijeće usvaja (da/ne) konačan izvještaj o realizaciji projekta sa finansijskim izvještajem	Općinsko vijeće	Nakon realizacije projekta

8. Organ i tijela i ovlaštene osobe

Općina će svojom cjelokupnom organizacionom strukturom i personalnim kapacitetima snažno podržali realizaciju ovog Programa.

Posebne nadležnosti i odgovornost utvrđene ovim programom definišu se za:

- Općinsko vijeće
- Općinskog Načelnika
- Rukovodioce općinskih službi

Nevladine organizacije učestvuju u realizaciji ovog Programa sa ovlaštenjima i odgovornostima nadležnih organa i osoba utvrđenih Statutom i posebnim aktima (u skladu sa Statutom) konkretne NVO.

9. Posebni dijelovi ovog Programa

Ovim Programom se utvrđuju posebni dokumenti sa snagom ovog Programa i čine njegov sastavni dio:

a) SPORAZUM između Općinskog vijeća, općinskog načelnika i nevladinih/neprofitnih organizacija općine Travnik
b) JAVNI POZIV za finansiranje projekata sredstvima Budžeta Općine Travnik
Anex I
c) PRAVILA, opis koraka, odgovornosti i ovlaštenja - Anex II
d) PRAVILA, ocjena kvaliteta usluga koje pružaju implementatori projekata Anex III
e) PRAVILA, lista za ocjenu kvaliteta usluga Anex IV
f) KODEKS ponašanja za NVS u Bosni i Hercegovini.

10. ZAVRŠNE ODREDBE

Općina će neodložno poduzeti mjere i aktivnosti na usklađivanju drugih akata i procedura iz svoje nadležnosti na aktivnostima iz ovog Programa.

Ovaj Program usvaja Općinsko vijeće općine Travnik, a isti stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od dana objave u "Službenim novinama Općine Travnik".

8. Organ i tijela i ovlaštene osobe

Općina će svojom cjelokupnom organizacionom strukturom i personalnim kapacitetima snažno podržali realizaciju ovog Programa.

Posebne nadležnosti i odgovornost utvrđene ovim programom definiraju se za:

- Općinsko vijeće
- Općinskoga načelnika
- Rukovoditelje općinskih službi.

Nevladine organizacije učestvuju u realizaciji ovog Programa sa ovlaštenjima i odgovornostima nadležnih organa i osoba utvrđenih Statutom i posebnim aktima (sukladno Statutu) konkretne NVO.

9. Posebni dijelovi ovog Programa

Ovim Programom se utvrđuju posebni dokumenti sa snagom ovog Programa i čine njegov sastavni dio:

a) SPORAZUM između Općinskoga vijeća, općinskoga načelnika i nevladinih/neprofitnih organizacija općine Travnik
b) JAVNI POZIV za financiranje projekata sredstvima proračuna Općine Travnik Anex I
c) PRAVILA, opis koraka, odgovornosti i ovlaštenja - Anex II
d) PRAVILA, ocjena kvaliteta usluga koje pružaju implementatori projekata Anex III
e) PRAVILA, lista za ocjenu kvaliteta usluga Anex IV
f) KODEKS ponašanja za NVS u Bosni i Hercegovini.

10. ZAVRŠNE ODREDBE

Općina će neodložno poduzeti mjere i aktivnosti na usklađivanju drugih akata i procedura iz svoje mjerodavnosti na aktivnostima iz ovog Programa.

Ovaj Program usvaja Općinsko vijeće Općine Travnik, a isti stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od dana objave u "Službenim novinama Općine Travnik".

SADRŽAJ

64 SPORAZUM između Općinskog vijeća, općinskog načelnika i nevladinih /neprofitnih organizacija općine Travnik 1

65 PROGRAM aktivnosti sa nevladinim sektorom na principu partnerskih odnosa 17

KAZALO

64 SPORAZUM između Općinskog vijeća, općinskog načelnika i nevladinih /neprofitnih organizacija općine Travnik 1

65 PROGRAM aktivnosti sa nevladinim sektorom na principu partnerskih odnosa 17

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE TRAVNIK

Broj:10 2006.godina Godina: IX
TRAVNIK

Općina Travnik koju zastupa načelnik Općine Travnik (u dalje tekstu Općina) , s jedne strane i Unis "Energetika" d.o.o. Sarajevo koju zastupa direktor (u daljem tekstu "Energetika"), s druge strane zaključili su dana 28.04.2006. godine

SPORAZUM

O USTUPANJU PRAVA DALJINSKOG GRIJANJA GRADA TRAVNIKA

Članak 1.

I - TEMELJNE ODREDBE

Ovom Sporazumom se regulira način i uvjeti ustupanja danjinskog grijanja grada Travnik i isporuke toplotne energije za industrijsku zonu preuzeću *"Energetika"* koji je vlasnik toplane, pripadajuće distributivne mreže i opreme u toplotnim podstanicama. Pružanje usluge proizvodnje i distribucije toplotne energije za potrebe grijanja grada Travnik je komunalna djelatnost od posebnog interesa za grad i indusrijske kapacitete.

II - OBAVEZE "ENERGETIKA"

Članak 2.

"Energetika" kao davalac usluge se obvezuje:

1. Da vrši proizvodnju i distribuciju toplotne energije vrelovodnim sistemom od izvora snage cca 55 MW do toplotnih podstanica, uključujući i toplotne podstanice za grad i industrijsku zonu Travnika,

2. Da trajno i nesmetano pruža usluge distribucije toplotne energije korisnicima koji su ostvarili tehničke uvjete priključenja, mjerenja i način plaćanja usluge pod uvjetima i normativima koji su propisani zakonom, poslovnom politikom poduzeća *"Energetika"* i ovim Sporazumom.

3. Da za sve Korisnike usluga gdje postoje tehničke mogućnosti,sukladno mogućnostima krajnjih korisnika i distributera, osigura mjerenje toplotne energije. Također, poduzeće *"Energetika"* će inicirati rekonstrukciju unutarnjih instalacija u zgradama zajedničkog stanovanja u cilju stvaranja uvjeta individualnog mjerenja i regulacije.

4. Da vodi brigu o ispravnosti i funkcionalnosti vrelovodnog sistema i sekundarnih toplotnih podstanica. Unutarnje instalacije, od podstanice odnosno mjernog mjesta zgrade ili poslovnog prostora, nisu predmet održavanja distributera. To se može posebnim ugovorom sa krajnjim korisnicima dogovoriti.

5. Da daje određeni kvalitet usluga koji podrazumijeva naročito zdravstvenu i higijensku ispravnost prema standardima i normativima za zaštitu okoline kao i točnost u pogledu rokova isporuke.

6. Da vrši regulaciju i upravljanje sistemom grijanja čime osigurava uvjete za komfor u prostorima prema normativima za ovu vrstu usluge.

7. Da obezbjedi naplatna mjesta za naplatu usluge od korisnika prema cijeni koju utvrđuje davatelj usluga.

8. Da cijena koštanja pružanja ove usluge bude tržišna i da ne može prijeći iznos cijena koštanja ove usluge na nivou ostalih gradova sa sličnim sistemom uvažavajući sva investiciona ulaganja, te da se usklađuje istovremeno sa promjenom cijena goriva, el.energije, vode, plaća i važećih poreza.

9. Da usmjeri sredstva amortizacije, u okviru tržišne cijene za održavanje vrelovodnog sistema, podstanica i izvora energije. Ukoliko sredstva amortizacije u okviru tržišne cijene nisu dovoljna za veće zahvate na održavanju sistema ili njegovom daljnjem razvoju, rješenje se može naći zajedničkim dogovorom "Energetka" i Općine ili nekih drugih financijskih institucija-banaka ili poduzeća.

10. Da učestvuje u razvojnim planovima grada, izradi regulacionog i prostornog plana, osiguranju svih tehničkih uvjeta i normativa za dalje proširenje sistema grijanja, osiguranje uvjeta za priključivanje novih potrošača i vrši uslugu nadzora nad izvođenjem.

11. Da osigura tehničke uvjete i normative, sukladno Zakonu, za gradnju novih sistema unutarnjih instalacija grijanja i podstanica koje se uključuju u sistem grijanja i učestvuje u tehničkom prijemu takvih sistema i podstanica, s tim da se isti ne mogu uključiti u sistem bez suglasnosti *"Energetika"* na projektovanje i izvođenje.

12. Da vrši reviziju sve projektne dokumentacije, izdaje suglasnosti na lokaciju novih objekata, vrši reviziju projektne dokumentacije za sisteme unutarnjih instalacija grijanja i izdaje suglasnost na istu, koja se odnosi na objekte koji će biti priključeni na sistem daljinskog grijanja.

13. Da vodi brigu i o svemu ostalom što je vezano za ovaj sistem, a sukladan je propisima i normativima za ovu vrstu usluge kao i da primjenjuje sva nova tehničko –tehnološka dostignuća iz ove oblasti sa naznakom na racinalno korištenje energije.

III - OBAVEZE OPĆINE TRAVNIK

Članak 3.

Ovim Sporazumom Općina se obvezuje:

1. Da **da isključivo pravo na daljinski sistem grijanja** grada Travnika pouzeću *"Energetika"*.. To podrazumijeva snabdijevanje toplotnom energijom svih objekata kolektivnog stanovanja, ustanova, poslovnih prostora, privatnih sambenih jedinica i dr. kao i neometano održavanje vanjske distributivne mreže izgrađene od izvora toplotne energije do sekundarnih toplotnih podstanica uključujući iste.

2. Da osigura pravo neometanog pristupa i korištenja prostora u kojem se nalazi oprema – toplotne podstnice vlasništvo poduzeća *"Energetika"* od JP "Stan Travnik na isti rok na koji je definiran i rok ovog Sporazuma, a isključivo u svrhu daljnje distribucije tolotne energije.

3. Da na zakonski predviđen način osigura distributeru toplotne energije, poduzeću *"Energetika"*, **da može neometeno ući u privatni posjed** - stan, kuću, poslovni prostor ili ustanovu u cilju kontrole, sanacije ili rekostrukcije unutarnjih instalacija grijanja. U slučaju da se ova odluka ne može implementirati Distributer zadržava pravo **da ne mora** za sve Korisnike usluga osigurati grijanje iako oni žele i mogu da plaćaju pomenutu uslugu.

4. Da **da pravo** da poduzeće *"Energetika", sukladno* svojom poslovnom politikom, potpuno samostalno vodi politiku daljinskog grijanja grada i formiranja cijene usluge isporuke toplotne energije, shodno članku 2. točka 8. ove odluke.

5. Da Odlukom o kumunalnom redu **propiše obvezu priključenja** na daljinski sistem grijanja svih potrošača toplotne energije koji imaju status javne ustanove ili je državni kapital dominantan u strukturi kapitala, (škole, bolnice, ustanove i sl.).

6. Da osigura nadzor na sprovođenjem ove odluke, sukladno Zakonu o komunalnim djelatnostima, putem općinskog organa uprave mjerodavnog za komunalne djelatnosti s

obvezom ustupanja sve dokumentacije, katastra podzemnih instalacija, podacima o postojećim objektima i dr. što se odnosi na daljinski sistem grijanja Travnika.

7. Da delagira stručnu osobu koja će biti informirana od strane predstavnika distributera o načinu određivanja cijene grijanja $1m^2$ stambenog ili $1m^3$ poslovog prostora a za one potrošače koji posjeduju ispravno i atestirano mjerilo toplotne energije cijenu 1kWh toplotne energije i fiksnih troškova u KM vezanih za angažiranu snagu u kW.

8. Da osigura uvjete, putem organa uprave mjerodavnog za komunalne djelatnosti, da se na svim novim objektima instalacije grijanja grade prema tehničkim normativima koje propisuje davatelj ove usluge tj. *"Energetika"*.

9. Da se u slučaju dovođenja **zemnog gasa** na područje Općine Travnik isti **ne može** dovoditi u urbani dio naselja gdje egzistira daljinski sistem grijanja gradske toplane ili na područje koje Toplana ima plan da toplificira odnosno razvede vrelovodnu mrežu.

10. Da osigura sve neophodne uvjete za priključenje svih zaintreresiranih na vrelovodni sistem prema tehničkim normativima koje propisuje davatelj usluge, te osigura uvjete za davanje suglasnosti na priključenje i izvođenje radova.

11. Da da punu i nedvosmislenu podršku svim projektima koje uputi "Energetika" vezane za racionlno trošenje energije od krajnjih korisnika usluga.

12. Da za korisnike usluga sa izrazito niskim primanjima obezbijedi, kada bude u mogućnosti, dio sredstava za subvencioniranje troškova grijanja prema visini raspoloživih sredstava iz proračuna Općine.

13. Da kroz izmjene i dopune Odluke o komunalnom redu, zabrani deponovanja drva, uglja ili nekog drugog goriva na balkonima, stubištima, oko zgrada ili na zelenim površinama tamo gdje postoje instalacije gradske toplovodne mreže.

14. Da osigura još dvije odgovarajuće lokacije za smještaj službe za naplatu usluga isporuke toplotne energije.

IV - ROK

Članak 4.

Sva prava proizvodnje i distribucije energije koja su definirana Ovim Sporazumom daju se na period **od 30 godina** i pripadaju *"Energetika"*. Pojedine odredbe ovog Sporazuma se mogu mijenjati ili doraditi samo uz obostranu suglasnost.

V - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

Sva prava i obveze u pogledu funkcioniranja sistema u prolaznom periodu će zajednički regulirati Općina Travnik i UNIS "Energetika" d.o.o Sarajevo najkasnije do 01.07.2006.godine.

Članak 6.

Sporazum stupa na snagu danom uplate sredstava od strane poduzeća UNIS "Energetika" d.o.o Sarajevo za kupovinu J.P. Toplana - U STEČAJU, a naknadno će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Generalni Direktor
Unis Energetika d.o.o. Sarajevo
Adil Pašić, dipl.ing.el.,v.r.

Zamjenik direktora
Senad Sofić,dipl.ing.maš.,v.r.

Nadnevak, 28.04.2006

Broj 887-04-KUS

Načelnik Općine Travnik

Tahir Lendo, dipl ing., v.r.

Travnik

Nadnevak, 27.04.2006.

Broj: 01-49-853/06

Ovaj Sporazum je prihvatilo Općinsko vijeće Travnik Odlukom broj:OV-01-02-357/06 od 26.04.2006. godine, na sjednici održanoj 26.04.2006. godine.

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOGA VIJEĆA TRAVNIK

Ljupko Sučić,v.r.

Općina Travnik koju zastupa načelnik Općine Travnik (u dalje tekstu Općina) , s jedne strane i Unis "Energetika" d.o.o. Sarajevo koju zastupa direktor (u daljem tekstu "Energetika"), s druge strane zaključili su dana 28.04.2006. godine

SPORAZUM

O USTUPANJU PRAVA DALJINSKOG GRIJANJA GRADA TRAVNIKA

Član 1.

I - OSNOVNE ODREDBE

Ovom Sporazumom se reguliše način i uslovi ustupanja danjinskog grijanja grada Travnik i isporuke toplotne energije za industrijsku zonu preuzeću *"Energetika"* koji je vlasnik toplane, pripadajuće distributivne mreže i opreme u toplotnim podstanicama. Pružanje usluge proizvodnje i distribucije toplotne energije za potrebe grijanja grada Travnik je komunalna djelatnost od posebnog interesa za grad i indusrijske kapacitete.

II - OBAVEZE "ENERGETIKA"

Član 2.

"Energetika" kao davalac usluge se obavezuje:

1. Da vrši proizvodnju i distribuciju toplotne energije vrelovodnim sistemom od izvora snage cca 55 MW do toplotnih podstanica, uključujući i toplotne podstanice za grad i indusrijsku zonu Travnika,

2. Da trajno i nesmetano pruža usluge distribucije toplotne energije korisnicima koji su ostvarili tehničke uslove priključenja, mjerenja i način plaćanja usluge pod uslovima i normativima koji su propisani zakonom, poslovnom politikom preduzeća *"Energetika"* i ovim Sporazumom.

3. Da za sve Korisnike usluga gdje postoje tehničke mogućnosti, a u skladu sa mogućnostima krajnjih korisnika i distributera, obezbijedi mjerenje toplotne energije. Takođe, preduzeće *"Energetika"* će inicirati rekonstrukciju unutrašnjih instalacija u zgradama zajedničkog stanovanja u cilju stvaranja uslova individualnog mjerenja i regulacije.

4. Da vodi brigu o ispravnosti i funkcionalnosti vrelovodnog sistema i sekundarnih toplotnih podstanica. Unutrašnje instalacije, od podstanice odnosno mjernog mjesta zgrade ili poslovnog prostora, nisu predmet održavanja distributera. To se može posebnim ugovorom sa krajnjim korisnicima dogovoriti.

5. Da daje određeni kvalitet usluga koji podrazumijeva naročito zdravstvenu i higijensku ispravnost prema standardima i normativima za zaštitu okoline kao i tačnost u pogledu rokova isporuke.

6. Da vrši regulaciju i upravljanje sistemom grijanja čime obezbjeđuje uslove za komfor u prostorima prema normativima za ovu vrstu usluge.

7. Da obezbjedi naplatna mjesta za naplatu usluge od korisnika prema cijeni koju utvrđuje davalac usluga.

8. Da cijena koštanja pružanja ove usluge bude tržišna i da ne može preći iznos cijena koštanja ove usluge na nivou ostalih gradova sa sličnim sistemom uvažavajući sva investiciona ulaganja, te da se usklađuje istovremeno sa promjenom cijena goriva, el.energije, vode, plata i važećih poreza.

9. Da usmjeri sredstva amortizacije, u okviru tržišne cijene za održavanje vrelovodnog sistema, podstanica i izvora energije. Ukoliko sredstva amortizacije u okviru tržišne cijene nisu dovoljna za veće zahvate na održavanju sistema ili njegovom daljnjem razvoju, rješenje se može naći zajedničkim dogovorom "Energetka" i Općine ili nekih drugih finansijskih institucija-banaka ili preduzeća.

10. Da učestvuje u razvojnim planovima grada, izradi regulacionog i prostornog plana, obezbjeđenju svih tehničkih uslova i normativa za dalje proširenje sistema grijanja, obezbjeđenje uslova za priključivanje novih potrošača i vrši uslugu nadzora nad izvođenjem.

11. Da obezbjedi tehničke uslove i normative, u skladu sa zakonom, za gradnju novih sistema unutrašnjih instalacija grijanja i podstanica koje se uključuju u sistem grijanja i učestvuje u tehničkom prijemu takvih sistema i podstanica, s tim da se isti ne mogu uključiti u sistem bez saglasnosti *"Energetika"* na projektovanje i izvođenje.

12. Da vrši reviziju sve projektne dokumentacije, izdaje saglasnosti na lokaciju novih objekata, vrši reviziju projektne dokumentacije za sisteme unutrašnjih instalacija grijanja i izdaje saglasnost na istu, koja se odnosi na objekte koji će biti priključeni na sistem daljinskog grijanja.

13. Da vodi brigu i o svemu ostalom što je vezano za ovaj sistem, a u skladu je sa propisima i normativima za ovu vrstu usluge kao i da primjenjuje sva nova tehničko –tehnološka dostignuća iz ove oblasti sa naznakom na racinalno korištenje energije.

III - OBAVEZE OPĆINE TRAVNIK

Član 3.

Ovim Sporazumom Općina se obavezuje:

1. Da **da isključivo pravo na daljinski sistem grijanja** grada Travnika preuzeću *"Energetika"*.. To podrazumijeva snabdijevanje toplotnom energijom svih objekata kolektivnog stanovanja, ustanova, poslovnih prostora, privatnih sambenih jedinica i dr. kao i neometano održavanje vanjske distributivne mreže izgrađene od izvora toplotne energije do sekundarnih toplotnih podstanica uključujući iste.

2. Da obezbijedi pravo neometanog pristupa i korištenja prostora u kojem se nalazi oprema – toplotne podstnice vlasništvo preduzeća *"Energetika"* od JP "Stan Travnik na isti rok na koji je definisan i rok ovog Sporazuma, a isključivo u svrhu daljnje distribucije tolotne energije.

3. Da na zakonski predviđen način obezbijedi distributeru toplotne energije, preduzeću *"Energetika"*, **da može neometeno ući u privatni posjed** - stan, kuću, poslovni prostor ili ustanovu u cilju kontrole, sanacije ili rekostrukcije unutrašnjih instalacija grijanja. U slučaju da se ova odluka ne može implementirati Distributer zadržava pravo **da ne mora** za sve Korisnike usluga obezbijediti grijanje iako oni žele i mogu da plaćaju pomenutu uslugu.

4. Da **da pravo** da preduzeće *"Energetika"*, u skladu sa svojom poslovnom politikom, potpuno samostalno vodi politiku daljinskog grijanja grada i formiranja cijene usluge isporuke toplotne energije, shodno članu 2. tačka 8. ove odluke.

5. Da Odlukom o kumunalnom redu **propiše obavezu priključenja** na daljinski sistem grijanja svih potrošača toplotne energije koji imaju status javne ustanove ili je državni kapital dominantan u strukturi kapitala, (škole, bolnice, ustanove i sl.).

6. Da obezbjedi nadzor na sprovođenjem ove odluke, a u skladu sa Zakonom o komunalnim djelatnostima, putem općinskog organa uprave nadležnog za komunalne djelatnosti s obavezom ustupanja sve dokumentacije, katastra podzemnih instalacija, podacima o postojećim objektima i dr. što se odnosi na daljinski sistem grijanja Travnika.

7. Da delagira stručno lice koje će biti informisano od strane predstavnika distributera o načinu određivanja cijene grijanja $1m^2$ stambenog ili $1m^3$ poslovog prostora a za one potrošače koji posjeduju ispravno i atestirano mjerilo toplotne energije cijenu 1kWh toplotne energije i fiksnih troškova u KM vezanih za angažovanu snagu u kW.

8. Da obezbjedi uslove, putem organa uprave nadležnog za komunalne djelatnosti, da se na svim novim objektima instalacije grijanja grade prema tehničkim normativima koje propisuje davalac ove usluge tj. *"Energetika"*.

9. Da se u slučaju dovođenja **zemnog gasa** na područje Općine Travnik isti **ne može** dovoditi u urbani dio naselja gdje egzistira daljinski sistem grijanja gradske toplane ili na područje koje Toplana ima plan da toplificira odnosno razvede vrelovodnu mrežu.

10. Da obezbjede sve neophodne uslove za priključenje svih zaintreresovanih na vrelovodni sistem prema tehničkim normativima koje propisuje davalac usluge, te obezbjedi uslove za davanje saglasnosti na priključenje i izvođenje radova.

11. Da da punu i nedvosmislenu podršku svim projektima koje uputi "Energetika" vezane za racionlno trošenje energije od krajnjih korisnika usluga.

12. Da za korisnike usluga sa izrazito niskim primanjima obezbijedi, kada bude u mogućnosti, dio sredstava za subvencioniranje troškova grijanja prema visini raspoloživih sredstava iz budžeta Općine.

13. Da kroz izmjene i dopune Odluku o komunalnom redu zabrani deponovanja drva, uglja ili nekog drugog goriva na balkonima, stubištima, oko zgrada ili na zelenim površinama tamo gdje postoje instalacije gradske toplovodne mreže.

14. Da obezbjedi još dvije odgovarajuće lokacije za smještaj službe za naplatu usluga isporuke toplotne energije.

IV - ROK

Član 4.

Sva prava proizvodnje i distribucije energije koja su definisana Ovim Sporazumom daju se na preiod **od 30 godina** i pripadaju *"Energetika"*. Pojedine odredbe ovog Sporazuma se mogu mijenjati ili doraditi samo uz obostranu saglasnost.

V - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 5.

Sva prava i obaveze u pogledu funkcionisanja sistema u prolaznom periodu će zajednički regulisati Općina Travnik i UNIS "Energetika" d.o.o Sarajevo najkasnije do 01.07.2006.godine.

Član 6.

Sporazum stupa na snagu danom uplate sredstava od strane preduzeća UNIS "Energetika" d.o.o Sarajevo za kupovinu J.P. Toplana - U STEČAJU, a naknadno će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Generalni Direktor
Unis Energetika d.o.o. Sarajevo
Adil Pašić, dipl.ing.el.,s.r.

Zamjenik direktora
Senad Sofić,dipl.ing.maš.,s.r.

Datum, 28.04.2006
Broj 887-04-KUS

Načelnik Općine Travnik

Tahir Lendo, dipl ing., s.r.

Travnik

Datum, 27.04.2006.
Broj: 01-49-853/06

Ovaj Sporazum je prihvatilo Općinsko vijeće Travnik Odlukom broj:OV-01-02-357/06 od 26.04.2006. godine, na sjednici održanoj 26.04.2006. godine.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK

Ljupko Sučić,s.r.

Sukladno odredbama Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod proračunskih korisnika («Službene novine Federacije BIH» , broj:19/05) i člankom 39. Statuta Općine Travnik (Službene novine Općine Travnik, broj: 11/06), općinski načelnik donosi :

PROCEDURE
KOMUNICIRANJA S JAVNOŠĆU

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se postupak komuniciranja općinskog organa uprave Općine Travnik s javnošću.

Članak 2.

Rad općinskog organa uprave Općine Travnik je javan i transparentan za sve njene građane.

Članak 3.

Komuniciranje s javnošću odvija se na neposredan i posredan način, uz ostvarivanje direktnog dijaloga sa građanima, putem Centra za pružanje usluga građanima ili putem tiskanih i elektronskih medija .

Članak 4.

Općinski načelnik prima građane na razgovor, na temelju njihovog usmenog ili pismenog zahtjeva u vremenskom terminu utvrđenom u dogovoru sa kabinetom načelnika.

Za prijem ovih zahtjeva, pismenih ili usmenih mjerodavan je Centar za pružanje usluga građanima, a za rješavanje istih mjerodavan je kabinet načelnika.

Članak 5.

Općinski načelnik sa svojim suadnicima , po potrebi nazoči i sjednicama Skupština mjesnih zajednica i zborovima građana, gdje se na neposredan način građani upoznaju o svim bitnim pitanjima iz domena lokalne samouprave.

Članak 6.

Pored navedenog, organiziraju se službeni razgovori sa ciljanim grupama građana općine Travnik kao što su: organiziranje i provođenje javnih rasprava o određenim pitanjima od značaja za građane i Općinu u cjelini i to po potrebi .

Članak 7.

Kominiciranje načelnika Općine sa drugim interesnim grupama (športski klubovi, udruženja građana, mladi, predstavnici biznis sektora, građani Travnika koji rade u inozemstvu itd.) ostvaruje se na prijedlog mjerodavne općinske službe.

Komuniciranje sa interesnim grupama iz stavka 1. ovog članka ostvarivat će se i na zahtjev koji mora biti u pisanom obliku sa navedenom temom razgovora, a termin za razgovor utvrđuje, u konsultacijama sa načelnikom, referent za protokolarne aktivnosti načelnika i o tome obavještava podnositelja zahtjeva.

Članak 8.

Pomoćnici općinskoga načelnika primaju građane na razgovor, na njihov zahtjev, upoznaju se sa njihovom problematikom i u okviru svojih mjerodavnosti rješavaju po ovim zahtjevima.

Članak 9.

Pomoćnici načelnika, stručni savjetnici , stručni suradnici i referenti , koji rade u pozadinskim kancelarijama, komunikaciju sa javnošću ostvaruju neposredno u slučaju ukazane potrebe, a putem Centra za pružanje usluga građanima i na temelju zahtjeva .

Pismene ili usmene zahtjeve koji se odnose na komuniciranje iz stavka 1. ovog članka rješavaju uposlenici Centra za pružanje usluga građanima u dogovoru sa stručnim savjetnikom za informiranje i odnose s javnošću .

Pod pozadinskim kancelarijama podrazumijevaju se sve kancelarije i radna mjesta u zgradi Općine koje nisu smještene u Centru za pružanje usluga građanima osim kancelarije predsjedatelja Općinskoga vijeća Travnik i kancelarije općinskoga načelnika .

Članak 10.

Kominiciranje sa medijima odvija se na posredan način i to putem tiskanih i elektronskih medija (novina, radija, televizije, interneta, oglasnih ploča)

Za uspostavljanje i ostvarivanje neposredne komunikacije i suradnje sa medijima odgovoran je referent za protokolarne aktivnosti općinskoga načelnika , što isključuje davanje zvaničnih izjava za javnost putem medija, osim po ovlaštenju općinskoga načelnika.

Članak 11.

Zvanične izjave za javnost putem medija daje samo općinski načelnik ili službenik / namještenik kojeg načelnik ovlasti.

Članak 12.

Posredno komuniciranje s javnošću ostvaruje se putem Centra za pružanje usluga građanima .

Članak 13.

Ovaj akt stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik", a primjenjivat će se od dana uspostavljanja Centra za pružanje usluga građanima .

Broj:01-05-1-1565/06
Datum:01.08.2006.godine

N A Č E L N I K

dipl. ing.Tahir Lendo,v.r.

Sukladno sa člankom 11.,12.,13.,14.,15.,16.,19. i 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BIH («Službene novine Federacije BiH" broj: 32/01) ,odredbama Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod proračunskih korisnika («Službene novine Federacije BIH» , broj:19/05) i člankom 39. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 11/06), općinski načelnik donosi :

PROCEDURE
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Svaka fizička i pravna osoba ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom javnog organa, a svaki javni organ ima odgovarajuću obvezu da te informacije saopći na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BIH, a ovim aktom se utvrđuju procedure za pristup informacijama u posjedu Općine Travnik.

Članak 1.

Podnošenje zahtjeva

1) Zahtjev za pristup informacijama podnosi se onom javnom organu za koji podnositelj vjeruje da jemjerodavan.

2) Zahtjev za pristup informacijama mora:

   - biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine
   - dati dovoljno podataka o prirodi i sadržaju zahtjevanih informacija, kako bi se omogućilo da javni organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju
   - sadržavati ime i prezime podnositelja zahtjeva, njegovu adresu i po mogućnosti broj telefona

3) Ako se zahtjev odnosi na osobnu informaciju, zahtjev, pored ispunjavanja uvjeta u smislu stavka 2. ovog članka, može podnijeti samo fizička osoba na koje se zahtjev odnosi, odnosno nositelj podataka ili njegov zakonski zastupnik , odnosno osoba koja je nositelj podataka pismeno ovlastio za pristup informacijama. Ako zahtjev podnese fizička osoba na koje se zahtjev odnosi, ta osoba je dužna da potpiše zahtjev i pokaže osobni dokumenat sa fotografijom (osobnu kartu). Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik ili osoba koja je nositelj osobnih podataka ovlastio, ta osoba je dužna da potpiše zahtjev i pokaže propisani osobni dokument sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć.

4) Općina kao javni organ nije ovlaštena da ispituje opravdanost zahtjeva niti da traži obrazloženje.

Članak 2.

Nemogućnost postupanja sukladno Zakonu

1) Ako Općina kao javni organ kojem je podnesen zahtjev nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu zbog nedostatka formalnih uvjeta utvrđenih stavka 2. ili 3. članka 11. Zakona o slobodi pristupa informacijama, dužna je ,što je prije moguće, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, rješenjem obavjestiti podnositelja zahtjeva, kada je takvo obavještavanje moguće, da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kome se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe , kao i uputu o pravu obraćanja ombudsmanu sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmana.

2) Za zahtjeve koji nisu sukladni članku 11. stavak 2. točka 2. Zakona o slobodi pristupa informacijama, rješenje iz stavka 1. ovog članka Procedura sadrži i sva specifična pitanja koja mogu razjasniti zahtjev, kao i kopiju Vodiča u smislu članka 20. točka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama.

3) Rješenjem iz stavka 1. i 2. ovog članka obavještava se podnositelj zahtjeva da će se njegov preinačeni zahtjev smatrati novim zahtjevom.

Članak 3.

Određivanje mjerodavnog organa

1) Ako Općina primi zahtjev za koji nije mjerodavna, dužna je bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, dostaviti zahtjev mjerodavnom javnom organu i o tome pisano obavijestiti podnositelja zahtjeva. Ako Općina utvrdi da posjeduje tražene informacije neće mjerodavnom organu prosljeđivati zahtjev, ali će ga obavijestiti o sadržaju zahtjeva. Ukoliko se mjerodavni javni organ ne protivi da zahtjev bude obrađen, Općina se smatra mjerodavnm javnim organom i dužna je postupati u smislu članka 14. Zakona o slobodi pristupa informacijama

2) Ako se ne može utvrditi sjedište mjerodavnog javnog organa, a Općina ima kontrolu nad traženom informacijom, smatra se da je mjerodavna za rješavanje zahtjeva koji je primila.

3) Ako se ne može utvrditi sjedište mjerodavnog javnog organa, a Općina nema kontrolu nad traženom informacijom dužna je u roku od osam dana pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva o razlozima zbog kojih ne može udovoljiti zahtjevu.

Članak 4.

Postupak Općine nakon podnošenja zahtjeva

1) Nakon podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, isti se protokolira i dostavlja Službi za opću upravu i braniteljsko-invalidnuu zaštitu , službeniku za informiranje koji je voditelj postupka po ovim zahtjevima za pristup informacijama.

2) Voditelj postupka mjerodavan za primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama nakon dobijanja zahtjeva pismeno traži zahtjevane informacije od mjerodavne općinske službe za upravu u roku od tri dana .

3) Služba za upravu koja raspolaže informacija u roku od pet dana dostavlja tražene informacije voditelju postupka na dalje postupanje.

4) Nakon dobijanja informacija vodjtelj postupka razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva i u slučaju da utvrdi da se pristup informaciji odobrava u cijelosti ili djelomično, rješenje o tome dostavlja podnositelju zahtjeva .Uz rješenje, kao njegov sastavni dio dostavljaju se i originalni akt općinske službe koja je dostavila traženu informaciju ili kopiju dokumenta nad kojom je izvršena ovjera vjerodostojnosti .

5) Kada je umnožavanje informacija neuobičajeno složeno ili dugotrajno, umnožavanje se omogućava podnositelju zahtjeva u vrijeme koje je prihvatljivo i za podnosioca zahtjeva i za Općinu.

6) Ako se u postupku razmatranja svih okolnosti i činjenica odbije pristup informacijama u cijelosti ili djelimično, rješenjem će biti odlučeno i isto dostaviti podnositelju zahtjeva.Ovo rješenje mora sadržavati:

   - zakonski temelj za razlog izuzeća u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, kao i razmatranje faktora javnog interesa
   - pouku o pravu na žalbu , naznaku i adresu organa kome se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja ombudsmanima, sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmana.

7) Rješenja iz stavka 4. i 6. ovog članka dostavljaju se što je prije moguće, a najkasnije 15 dana od dana prijema zahtjeva. Za zahtjeve koji se obrađuju u smislu članka 7. ili članka 9. Zakona o slobodi pristupa informacijama, rok od 15 dana produžava se suglasno rokovima utvrđenim tim odredbama. Mjerodavni javni organ po žurnom postupku pismeno obavještava podnositelja zahtjeva o produžetku roka, kao i razlozima tog produženja.

Članak 5.

Primjena izuzetka i ispitivanje javnog interesa

1) Da bi se obezbjedilo maksimalno otkrivanje informacija koje su u posjedu javnog organa, Zakon o slobodi pristupa informacijama sadrži određena pravila i odredbe kojih se javni organ mora pridržavati pri utvrđivanju da li se i u kojoj mjeri pristup informacijama može odbiti. Sukladno članku 5. Zakona o slobodi pristupa informacijama, voditelj postupka pristupa informacijama primjenjuje analizu iz dva dijela prilikom utvrđivanja da li se informacije mogu izuzeti od objavljivanja.
2) Voditelj postupka utvrđuje da li tražene informacije spadaju u jednu od tri kategorije izuzetaka navedenih u članku 6., 7. i 8. Zakona o slobodi pristupa informacijama. Ako se u ovom postupku utvrdi da tražene informacije spadaju u izuzetak, mora se primjeniti ispitivanje « javnog interesa» u smislu članka 9. Zakona.
3) Postupak utvrđivanja javnog interesa vodi se na način da voditelj postupka, pomoćnik načelnika Službe za upravu koja je mjerodavna za rješavanje

zahtjeva za pristup informacijama i pomoćnik načelnika Službe za upravu koja raspolaže traženim informacijama razmatraju sve činjenice i okolnosti uzimajući u obzir svaku štetu i korist koje bi mogle proisteći od objavljivanja informacija, odnosno da li je javni interes veći od štete koja se može prouzrokovati jednoj od zaštićenih kategorija informacija. O ovom postupku se sačinjava zapisnik .

4) Ne može se utvrditi izuzetak osim onih koji su navedeni u članku 6., 7. i 8. Zakona o slobodi pristupa informacijama.
5) Utvrđivanje izuzetka mora se vršiti na temelju posebnog ispitivanja u svakom predmetu. Ne može se vršiti označavanje kompletnih kategorija informacija kao izuzetih od objavljivanja.

Članak 6.

Jezik na kojem su informacije dostupne

1) Pristup informacijama osigurava se na jednom od službenih jezika Federacije BiH kao i ako je to moguće i razumno učiniti, na originalnom jeziku koji je različit od jednog od službenih jezika.
2) Općina kao javni organ nije dužna prevoditi zahtjevanu informaciju sa jednog na drugi službeni jezik.

Članak 7.

Troškovi umnožavanja

1) U pravilu se ne naplaćuje naknada ili pristojba za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama. Naknada se određuje samo za troškove umnožavanja i isti su utvrđeni Odlukom Općinskoga vijeća Travnik o troškovima umnožavanja zahtjevanih informacija sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama broj:OV-01-02-361/05 ("Službene novine Općine Travnik" broj:9/05) i Naputkom o provođenju ovog zakona u Federaciji BIH.
2) Za standardnu veličinu preslika prvih deset stranica troškovi se ne naplaćuju. Naknada troškova umnožavanja zahtjevane informacije, sukladno odredbom članka 16. Zakona o slobodi pristupa informacijama i Odluke Općinskoga vijeća iz stavka 1. ovog članka iznosi:

   - 0,50 KM za svaku stranicu formata A 4
   - 5,00 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju

Članak 8.

Obradu zahtjeva sačinjenih u smislu Zakona o slobodi pristupa informacija u Federaciji BIH vrši stručni savjetnik za informiranje i odnose s javnošću, a na temelju Pravilnika o unutarnjoj organizaciju službi za upravu Općine Travnik.

Članak 9.

sukladno članku 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama, Služba za opću upravu i braniteljsko-invalidsku zaštitu, dužna je brinuti se o izradi vodiča i indeks registra informacija i blagovremenim izmjenama istih u slučaju promjene okolnosti.

Članak 10.

Pravo na žalbu i procesuiranje žalbe

Svaki podnositelj zahtjeva ima pravo na žalbu u upravnom postupku na svaku odluku donesenu u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama.

Žalba se podnosi općinskome načelniku, a procesuiranje iste vrši tajnik Općine.

Služba za opću upravu i BIZ kao prvostupanjski organ dužna je surađivati u rješavanju po ovoj žalbi .

Članak 11.

Ovaj akt stupa na snagu danom danom donošena, a primjenjivat će se od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:01-05-1-1564/06
Nadnevak:01.08.2006. godine

N A Č E L N I K

dipl.ing.Tahir Lendo,v.r.

U skladu sa odredbama Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika («Službene novine Federacije BIH», broj:19/05) i članom 39. Statuta općine Travnik ("Službene novine općine Travnik", broj: 11/06), općinski načelnik donosi :

PROCEDURE
KOMUNICIRANJA S JAVNOŠĆU

Član 1.

Ovim aktom utvrđuje se postupak komuniciranja općinskog organa uprave Općine Travnik s javnošću.

Član 2.

Rad općinskog organa uprave Općine Travnik je javan i transparentan za sve njene građane.

Član 3.

Komuniciranje s javnošću odvija se na neposredan i posredan način, uz ostvarivanje direktnog dijaloga sa građanima , putem Centra za pružanje usluga građanima ili putem štampanih i elektronskih medija .

Član 4.

Općinski načelnik prima građane na razgovor , na osnovu njihovog usmenog ili pismenog zahtjeva u vremenskom terminu utvrđenom u dogovoru sa Kabinetom načelnika.

Za prijem ovih zahtjeva , pismenih ili usmenih nadležan je Centar za pružanje usluga građanima, a za rješavanje istih nadležan je kabinet načelnika.

Član 5.

Općinski načelnik sa svojim saradnicima, po potrebi prisustvuje i sjednicama Skupština mjesnih zajednica i zborovima građana, gdje se na neposredan način građani upoznaju o svim bitnim pitanjima iz domena lokalne samouprave.

Član 6.

Pored navedenog, organizuju se službeni razgovori sa ciljanim grupama građana općine Travnik kao što su: organizovanje i provođenje javnih rasprava o određenim pitanjima od značaja za građane i Općinu u cjelini i to po potrebi .

Član 7.

Kominiciranje načelnika Općine sa drugim interesnim grupama (sportski klubovi, udruženja građana, mladi,predstavnici biznis sektora , građani Travnika koji rade u inostranstvu itd.) ostvaruje se na prijedlog nadležne općinske službe.

Komuniciranje sa interesnim grupama iz stava 1. ovog člana ostvarivaće se i na zahtjev koji mora biti u pisanom obliku sa navedenom temom razgovora a termin za razgovor utvrđuje , u konsultacijama sa načelnikom, referent za protokolarne aktivnosti načelnika i o tome obavještava podnosioca zahtjeva.

Član 8.

Pomoćnici Općinskog načelnika primaju građane na razgovor, na njihov zahtjev, upoznaju se sa njihovom problematikom i, u okviru svojih nadležnosti rješavaju po ovim zahtjevima.

Član 9.

Pomoćnici načelnika, stručni savjetnici, stručni saradnici i referenti , koji rade u pozadinskim kancelarijama, komunikaciju sa javnošću ostvaruju neposredno u slučaju ukazane potrebe a putem Centra za pružanje usluga građanima i na osnovu zahtjeva .

Pismene ili usmene zahtjeve koji se odnose na komuniciranje iz stava 1. ovog člana rješavaju uposlenici Centra za pružanje usluga građanima u dogovoru sa stručnim savjetnikom za informisanje i odnose s javnošću .

Pod pozadinskim kancelarijama podrazumijevaju se sve kancelarije i radna mjesta u zgradi Općine koje nisu smještene u Centru za pružanje usluga građanima osim kancelarije Predsjedavajućeg OV Travnik i kancelarije općinskog načelnika .

Član 10.

Kominiciranje sa medijima odvija se na posredan način i to putem štampanih i elektronskih medija (novina, radija, televizije, interneta, oglasnih ploča).

Za uspostavljanje i ostvarivanje neposredne komunikacije i saradnje sa medijima odgovoran je referent za protokolarne aktivnosti općinskog načelnika , što isključuje davanje zvaničnih izjava za javnost putem medija, osim po ovlaštenju općinskog načelnika.

Član 11.

Zvanične izjave za javnost putem medija daje samo općinski načelnik ili službenik/ namještenik kojeg načelnik ovlasti.

Član 12.

Posredno komuniciranje s javnošću ostvaruje se putem Centra za pružanje usluga građanima .

Član 13.

Ovaj akt stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik", a primjenivaće se od dana uspostavljanja Centra za pružanje usluga građanima .

Broj:01-05-1-1565/06
Datum:01.08.2006. godine

N A Č E L N I K

dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.

U skladu sa članom 11.,12.,13.,14.,15.,16.,19. i 20. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BIH («Službene novine F BIH broj: 32/01) ,odredbama Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika («Službene novine Federacije BIH» , broj:19/05) i članom 39. Statuta općine Travnik (Službene novine općine Travnik, broj: 11/06), Općinski načelnik donosi :

PROCEDURE
ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Svako fizičko i pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom javnog organa, a svaki javni organ ima odgovarajuću obavezu da te informacije saopći na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BIH a ovim aktom se utvrđuju procedure za pristup informacijama u posjedu Općine Travnik.

Član 1.

Podnošenje zahtjeva

1) Zahtjev za pristup informacijama podnosi se onom javnom organu za koji podnosilac vjeruje da je nadležan.

2) Zahtjev za pristup informacijama mora:

   - biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine
   - dati dovoljno podataka o prirodi i sadržaju zahtjevanih informacija, kako bi se omogućilo da javni organ uz razuman napor pronađe traženu informaciju
   - sadržavati ime i prezime podnosioca zahtjeva , njegovu adresu i, po mogućnosti broj telefona

3) Ako se zahtjev odnosi na ličnu informaciju , zahtjev , pored ispunjavanja uslova u smislu stava 2. ovog člana, može podnijeti samo fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, odnosno nosilac podataka ili njegov zakonski zastupnik , odnosno lice koje je nosilac podataka pismeno ovlastio za pristup informacijama.Ako zahtjev podnese fizičko lice na koje se zahtjev odnosi, to lice je dužno da potpiše zahtjev i pokaže lični dokumenat sa fotografijom (ličnu kartu).Ako zahtjev podnese zakonski zastupnik ili lice koje je nosilac ličnih podataka ovlastio, to lice je dužno da potpiše zahtjev i pokaže propisani lični dokumenat sa fotografijom, dokaz o zakonskom zastupanju odnosno punomoć.

4) Općina kao javni organ nije ovlaštena da ispituje opravdanost zahtjeva niti da traži obrazloženje.

Član 2.

Nemogućnost postupanja u skladu sa Zakonom

1) Ako općina kao javni organ kojem je podnesen zahtjev nije u mogućnosti da udovolji zahtjevu zbog nedostatka formalnih uslova utvrđenih st. 2. ili 3. člana 11. Zakona o slobodi pristupa informacijama, dužna je , što je prije moguće, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, rješenjem obavjestiti podnosioca zahtjeva , kada je takvo obavještavanje moguće,da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenih razloga. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na žalbu, naznaku i adresu organa kome se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe , kao i uputu o pravu obraćanja ombudsmenu sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmena.

2) Za zahtjeve koji nisu u skladu sa članom 11.stav 2. tačka 2. Zakona o slobodi pristupa informacijama, rješenje iz stava 1. ovog člana Procedura sadrži i sva specifična pitanja koja mogu razjasniti zahtjev, kao i kopiju Vodiča u smislu člana 20. tačka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama.

3) Rješenjem iz stava 1. i 2. ovog člana obavještava se podnosilac zahtjeva da će se njegov preinačeni zahtjev smatrati novim zahtjevom.

Član 3.

Određivanje nadležnog organa

1) Ako Općina primi zahtjev za koji nije nadležna, dužna je bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, dostaviti zahtjev nadležnom javnom organu i o tome pisano obavijestiti podnosioca zahtjeva.Ako Općina utvrdi da posjeduje tražene informacije neće nadležnom organu prosljeđivati zahtjev ali će ga obavijestiti o sardžaju zahtjeva. Ukoliko se nadležni javni organ ne protivi da zahtjev bude obrađen, Općina se smatra nadležnim javnim organom i dužna je postupati u smislu člana 14.Zakona o slobodi pristupa informacijama

2) Ako se ne može utvrditi sjedište nadležnog javnog organa, a Općina ima kontrolu nad traženom informacijom, smatra se da je nadležna za rješavanje zahtjeva koji je primila.

3) Ako se ne može utvrditi sjedište nadležnog javnog organa, a Općina nema kontrolu nad traženom informacijom dužna je u roku od osam dana pismeno obavijestiti podnosioca zahtjeva o razlozima zbog kojih ne može udovoljiti zahtjevu.

Član 4.

Postupak Općine nakon podnošenja zahtjeva

1) Nakon podnošenja zahtjeva za pristup informacijama, isti se protokoliše i dostavlja Službi za opću upravu i boračko-invalidsku zaštitu , službeniku za informisanje koji je voditelj postupka po ovim zahtjevima za pristup informacijama.

2) Voditelj postupka nadležan za primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama nakon dobijanja zahtjeva pismeno traži zahtjevane informacije od nadležne općinske službe za upravu u roku od tri dana .

3) Služba za upravu koja raspolaže informacija u roku od pet dana dostavlja tražene informacije voditelju postupka na dalje postupanje.

4) Nakon dobijanja informacija voditelj postupka razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva i u slučaju da utvrdi da se pristup informaciji odobrava u cijelosti ili djelimično, rješenje o tome dostavlja podnosiocu zahtjeva .Uz rješenje, kao njegov sastavni dio dostavljaju se i originalni akt općinske službe koja je dostavila traženu informaciju ili kopiju dokumenta nad kojom je izvršena ovjera vjerodostojnosti .

5) Kada je umnožavanje informacija neuobičajeno složeno ili dugotrajno, umnožavanje se omogućava podnosiocu zahtjeva u vrijeme koje je prihvatljivo i za podnosioca zahtjeva i za Općinu.

6) Ako se u postupku razmatranja svih okolnosti i činjenica odbije pristup informacijama u cijelosti ili djelimično, rješenjem će biti odlučeno i isto dostaviti podnosiocu zahtjeva.Ovo rješenje mora sadržavati:

   - zakonski osnov za razlog izuzeća u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama, uključujući sva materijalna pitanja važna za donošenje rješenja, kao i razmatranje faktora javnog interesa

- pouku o pravu na žalbu , naznaku i adresu organa kome se žalba podnosi, rok i troškove za podnošenje žalbe, kao i uputu o pravu obraćanja ombudsmenima, sa naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmena.

7) Rješenja iz stava 4. i 6. ovog člana dostavljaju se što je prije moguće a najkasnije 15 dana od dana prijema zahtjeva.Za zahtjeve koji se obrađuju u smislu člana 7. ili člana 9.Zakona o slobodi pristupa informacijama, rok od 15 dana produžava se saglasno rokovima utvrđenim tim odredbama.Nadležni javni organ po hitnom postupku pismeno obavještava podnosioca zahtjeva o produžetku roka, kao i razlozima tog produženja.

Član 5.

Primjena izuzetka i ispitivanje javnog interesa

1) Da bi se obezbjedilo maksimalno otkrivanje informacija koje su u posjedu javnog organa, Zakono slobodi pristupa informacijama sadrži određena pravila i odredbe kojih se javni organ mora pridržavati pri utvrđivanju da li se i u kojoj mjeri pristup informacijama može odbiti. U skladu sa članom 5.Zakona o slobodi pristupa informacijama, voditelj postupka pristupa informacijama primjenjuje analizu iz dva dijela prilikom utvrđivanja da li se informacije mogu izuzeti od objavljivanja.
2) Voditelj postupka utvrđuje da li tražene informacije spadaju u jednu od tri kategorije izuzetaka navedenih u članu 6.,7. i 8.Zakona o slobodi pristupa informacijama. Ako se u ovom postupku utvrdi da tražene informacije spadaju u izuzetak , mora se primjeniti ispitivanje « javnog interesa» u smislu člana 9. Zakona.
3) Postupak utvrđivanja javnog interesa vodi se na način da voditelj postupka, pomoćnik načelnika Službe za upravu koja je nadležna za rješavanje zahtjeva za pristup informacijama i pomoćnik načelnika Službe za upravu koja raspolaže traženim informacijama razmatraju sve činjenice i okolnosti uzimajući u obzir svaku štetu i korist koje bi mogle proisteći od objavljivanja informacija , odnosno da li je javni interes veći od štete koja se može prouzrokovati jednoj od zaštićenih kategorija informacija. O ovom postupku se sačinjava zapisnik .
4) Ne može se utvrditi izuzetak osim onih koji su navedeni u članu 6.,7. i 8. Zakona o slobodi pristupa informacijama.
5) Utvrđivanje izuzetka mora se vršiti na osnovu posebnog ispitivanja u svakom predmetu. Ne može se vršiti označavanje kompletnih kategorija informacija kao izuzetih od objavljivanja.

Član 6.

Jezik na kojem su informacije dostupne

1) Pristup informacijama osigurava se na jednom od službenih jezika Federacije BIH kao i, ako je to moguće i razumno učiniti, na originalnom jeziku koji je različit od jednog od službenih jezika.
2) Općina ko javni organ nije dužna prevoditi zahtjevanu informaciju sa jednog na drugi službeni jezik.

Član 7.

Troškovi umnožavanja

1) U pravilu se ne ne naplaćuje naknadu ili taksa za podnesene zahtjeve, rješenja ili obavještenja u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama.Naknada se određuje samo za troškove umnožavanja i isti su utvrđeni Odlukom Općinskog vijeća Travnik o troškovima umnožavanja zahtjevanih informacija u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama broj:OV-01-02-361/05 (Sln. Novine Općine Travnik broj 9/05) i Uputstvom o provođenju ovog zakona u Federaciji BIH.
2) Za standardnu veličinu fotokopija prvih deset stranica troškovi se ne naplaćuju.Naknada troškova umnožavanja zahtjevane informacije, a u skladu sa odredbom člana 16.Zakona o slobodi pristupa informacijama i Odluke Općinskog vijeća iz stava1.ovog člana iznosi:

- 0,50 KM za svaku stranicu formata A 4
- 5,00 KM po disketi za elektronsku dokumentaciju

Član 8

Obradu zahtjeva sačinjenih u smislu Zakona o slobodi pristupa informacija u Federaciji BIH vrši stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću a na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciju službi za upravu Općine Travnik.

Član 9

U skladu sa članom 20.Zakona o slobodi pristupa informacijama Služba za opću upravu i boračko-invalidsku zaštitu dužna je brinuti se o izradi vodiča i indeks registra informacija i blagovremenim izmjenama istih u slučaju promjene okolnosti.

Član 10.

Pravo na žalbu i procesuiranje žalbe

Svaki podnosilac zahtjeva ima pravo na žalbu u upravnom postupku na svaku odluku donesenu u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama.
Žalba se podnosi Općinskom načelniku a procesuiranje iste vrši sekretar Općine.
Služba za opću upravu i BIZ kao prvostepeni organ dužna je sarađivati u rješavanju po ovoj žalbi .

Član 11.

Ovaj akt stupa na snagu danom danom donošena a primjenjivaće se od dana objavljivanja u Službenim novinama Općine Travnik

Broj:01-05-1-1564/06
Datum:01.08.2006. godine

N A Č E L N I K

dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.

NAPUTAK O INTERNOM KOMUNICIRANJU

1.SVRHA I CILJ

Ovaj Naputak definira postupke u redovitom, cjelovitom i ažurnom internom komuniciranju unutar službi za upravu u jedinstvenom organu uprave Općine Travnik i službi za upravu i info centra

2. PODRUČJE PRIMJENE

Naputak se primjenjuje u svim službama Općine

3.VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA

3.1.Strategija komuniciranja Općine Travnik s građanima i javnostima
3.2.Procedure za pristup informacijama
3.3.Procedure komuniciranja s javnošću

4. DEFINICIJE , OZNAKE, SIMBOLI I SKRAĆENICE

INFORMACIJA – skup relevantnih podataka o ciljevima, sudionicima, pripremanju, početku, trajanju i završetku važnijih aktivnosti u okviru jedinstvenog organa uprave, korisnika općinskog proračuna, nevladinih organizacija i drugih organizacija na području općine, interesantnih za javnost i za nesmetan i efikasan rad info centra

WEB MASTER – stručni suradnik za informacione sisteme je službenik koji je zadužen i za računarsku obradu tekstualnih i grafičkih podataka prikladnih za objavljivanje na internetu i intranetu

INTRANET- sistem lokalno umreženih računara

ZOSPI – Zakon o slobodi pristupa informacijama

5. ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

5.1.U cilju redovitog, potpunog i ažurnog informiranja javnosti o radu u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine, kao i o značajnim događajima na području općine u kojima, na bilo koji način, participiraju općinske službe i u cilju nesmetanog i efikasnog rada info centra , svi službenici i namještenici moraju se pridržavati odredaba ovog Naputka.

5.2. Kabinet Načelnika je nositelj odgovornosti za kontakte Općine sa najširom javnošću i to putem:

- 5.2.1.saopćenja za redakcije sredstava javnog informiranja
- 5.2.2.organiziranja konferencija za medije povodom značajnih događaja u Općini
- 5.2.3.organiziranja javnih istupa općinskih predstavnika na način definisan člankom 10. i članom 11., Postupka komuniciranja s javnošću
- 5.2.4.drugim uobičajenim oblicima kontakata sa javnošću - prezentacije, susreti, posjete i sl.

5.3.Odgovorne osobe u Jedinstvenom organu uprave Općine obvezni su:

- 5.3.1. putem interne elektronske pošte ili službenim dopisima, redovito i na vrijeme obavještavati Kabinet načelnika o svim značajnim planiranim, tekućim i završenim aktivnostima, aktualnim i drugim zbivanjima u domenu svoje odgovornosti (u daljem tekstu – događaj)

- 5.3.2. informirati o činjenicama i podacima koji zaslužuju vidniji publicitet u sredstvima informiranja, na WEB stranici i na informativnim prezentacijama koje se prikazuju na monitorima u Centru za pružanje usluga građanima.

- 5.3.3. svakodnevno, a najkasnije do 10.00 sati obavijestiti o važnijim događajima, a naročito o onima koji treba da budu objavljeni u elektronskim medijima istog dana, a u tisku narednog dana.

- 5.3.4. ukoliko se želi osigurati prisustvo izvještača , odnosno novinara i snimatelja i praćenje putem sredstava javnog informiranja određenog događaja, obvezno je dostaviti referentu za protokolarne aktivnosti načelnika poziv sa dnevnim redom skupa i protokolom zbivanja najkasnije do 10.00 sati dva dana uoči održavanja događaja .
- U slučajevima kada se radi o događaju koji dogovara i planira kabinet načelnika za sve aktivnosti oko i priprema protokola zbivanja i dnevnog reda odgovoran je referent za protokolarne aktivnosti načelnika.

- 5.3.5.pregled događaja za naredni tjedan, o kojima je potrebno izvijestiti medije, odnosno obezbjediti njihovo aktivno učešće dostaviti svakog petka do 12.00 sati referentu za protokolarne aktivnosti načelnika.

6. WEB STRANICA – OPIS NADLEŽNOSTI

- 6.1.za ažuriranje web stranice podaci se dostavljaju putem rukovoditelja kontinuirano, prema procjeni o potrebi plasiranja određenog sadržaja na internet. Informacije za web stranicu se predaju u obliku kompjuterskog fajla izrađenog u formatu zapisa pogodnog za jednostavnu obradu i plasman na internet i jednom tiskanom primjerku ovjerenom od strane pomoćnika načelnika .Ove informacije se dostavljaju web masteru. Kao ulazne informacije za web stranicu smatraju se : prilozi sa terena, podaci iz službi , podaci iz mjesnih zajednica, prilozi iz škola, prilozi iz braniteljskih organizacija, inicijative građana, fotografije i grafikoni.

- 6.2. web master vrši prijem podataka, a selekciju istih i obradu fotografija, selekciju informacija.

- 6.3. web master vrši grafičko oblikovanje tekstova, raspored fotografija, slika i grafikona.

- 6.4.oblikovanje teksta web master vrši u konsultacijama sa stručnim savjetnikom za informiranje i odnose s javnošću sa kojim vrši finaliziranje teksta.

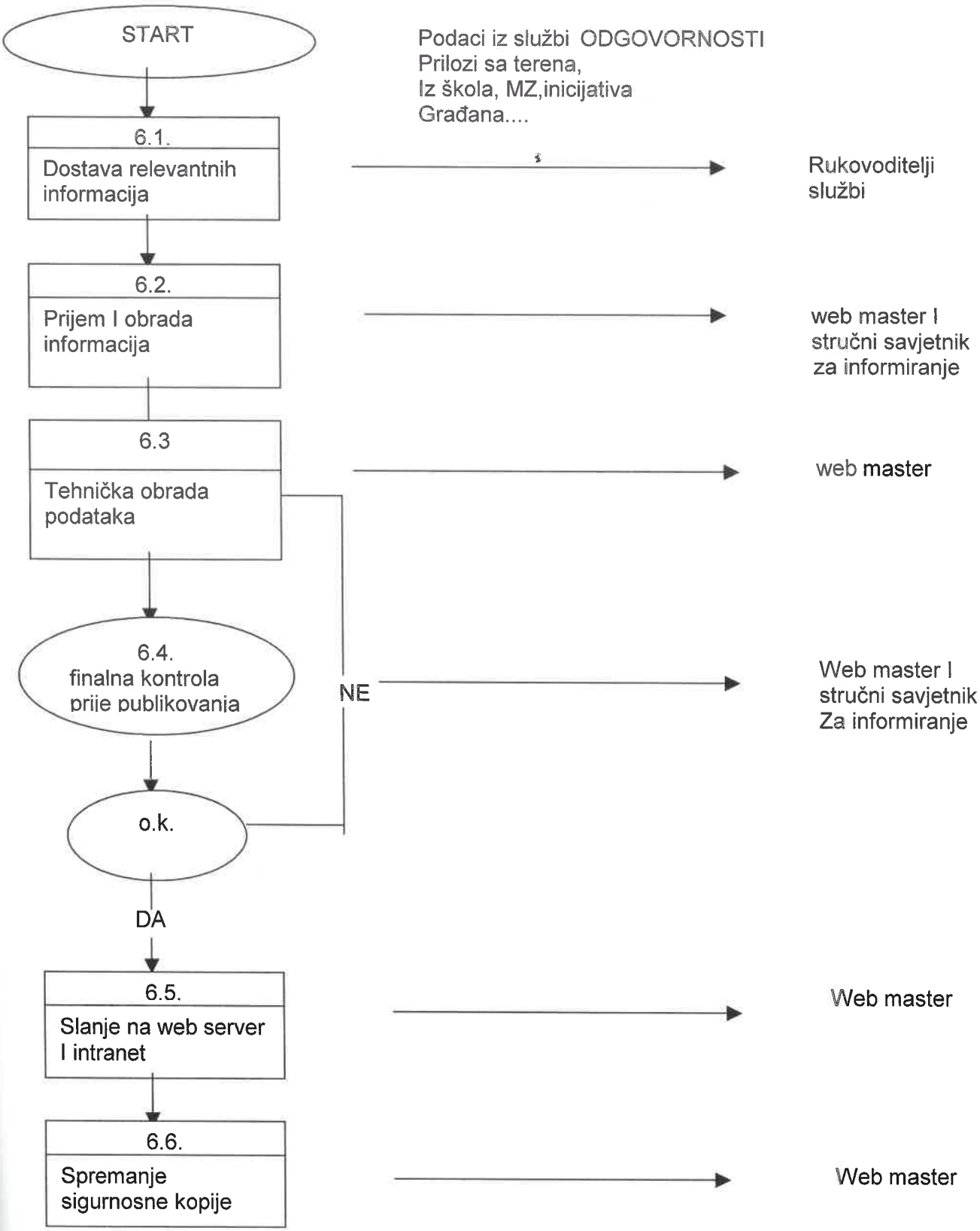
- 6.5. web master vrši završnu kontrolu izgleda i sadržaja web stranice, snimanje finalne verzije i njeno slanje (publikovanje) na web server i intranet.

- 6.6. web master vrši snimanje sigurnosne kopije web stranice na CD

7. PRILOZI

- Dijagram tijeka procedure za izradu web stranice i interneta

DIJAGRAM TIJEKA PROCEDURE ZA IZRADU WEB STRANICE I INTRANETA



8. CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA GRAĐANIMA – OPIS KORAKA I ODGOVORNOSTI

- 8.1. Rukovoditelji općinskih službi dužni su, sukladno ovim Naputkom, dostaviti sažete informacije o aktivnostima u službi, koje su po njihovoj ocjeni interesantne za najširu javnost u Centar za pružanje usluga građanima.

- 8.2 Za organizaciju rada Centra za pružanje usluga građanima odgovoran je stručni savjetnik za informiranje i odnose s javnošću. Rukovoditelji općinskih službi dužni su surađivati sa stručnim savjetnikom za informiranje i odnose s javnošću u svim poslovima i aktivnostima koje se odnose na organizaciju rada i funkcioniranje Centra za pružanje usluga građanima.

- 8.3. Stručni savjetnik za informiranje i odnose s javnošću vrši koordinaciju rada između uposlenika Centra za pružanje usluga građanima i općinskih službi i brine o potrebama uposlenika Centra .

- 8.4. Informativne brošure namijenjene javnostima izrađuju, ažuriraju i Centru za pružanje usluga građanima dostavljaju općinske Službe, a za blagovremeno ažuriranje istih odgovorni su rukovoditelji općinskih službi. U slučajevima da se informativne brošure trebaju tiskati tehnikom kojom ne rapolaže Općina, za njihovo uređenje i tiskanje odgovoran je stručni savjetnik za informiranje i odnose s javnošću nakon što od općinskih službi dobije radnu verziju urađenu na papiru formata A4 i u elektronskoj verziji. Za sadržaj informativnih brošura odgovorni su rukovoditelji općinskih službi.

- 8.5.Sve informacije koje su po ocjeni rukovoditelja općinskih službi bitne za građane trebaju se Centru za pružanje usluga građanima dostaviti najdalje do 10,00 sati onog radnog dana od kada trebaju biti distribuirane.

- 8.6. Uposlenici Centra za pružanje usluga građanima sve nesporazume ili situacije koje ne mogu sami riješiti u obavljanju svojih poslova i u komunikaciji sa građanima, rješavaju sa stručnim savjetnikom za informiranje i odnose s javnošću koji je odgovoran za funkcioniranje Centra.

- 8.7. U slučajevima kada se u Centru za pružanje usluga ne može riješiti neki od zahtjeva građana ili rješavanje istog zahtjeva uključivanje službenika iz pozadinskih kancelarija ili načelnika Općine , građani se upućuju stručnom savjetniku za informiranje i odnose s javnošću koji poziva odgovornog službenika u svoju kancelariju i u koordinaciji sa njim pristupa rješavanju predmetnog slučaja. Ako se ocijeni da je neophodno uključivanje načelnika Općine u rješavanje predmetnog slučaja , komunikaciju sa načelnikom ostvaruje stručni savjetnik za informiranje i odnose s javnošću. Sastanci građana sa načelnikom koji su rezultat ovih aktivnosti i situacija zakazuju se u skladu sa Procedurama komuniciranja s javnošću.

- 8.8. Uposlenici Centra za pružanje usluga obvezni su nositi akreditacije, a za izradu i tiskanje istih odgovoran je stručni savjetnik za informiranje i odnose s javnošću. Na akreditacijama treba biti ispisano ime i prezime uposlenika i naziv radnog mjesta.

9. PRIMJENA OVOG NAPUTKA

- 9.1. Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja, a odredbe Naputka od točke 1. do točke 7. primjenjivat će se od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik ". Odredbe točke 8. primjenjivat će se danom uspostavljanja Centra za pružanje usluga građanima.

Broj:01-05-1-1563/06
Nadnevak:01.08.2006.godine

N A Č E LN I K

dipl.ing.Tahir Lendo,v.r.

UPUTSTVO O INTERNOM KOMUNICIRANJU

1.SVRHA I CILJ

Ovo Uputstvo definiše postupke u redovnom, cjelovitom i ažurnom internom komuniciranju unutar službi za upravu u jedinstvenom organu uprave Općine Travnik i službi za upravu i info centra

2. PODRUČJE PRIMJENE

Uputstvo se primjenjuje u svim službama Općine

3.VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA

3.1.Strategija komuniciranja Općine Travnik s građanima i javnostima
3.2.Procedure za pristup informacijama
3.3.Procedure komuniciranja s javnošću

4. DEFINICIJE , OZNAKE, SIMBOLI I SKRAĆENICE

INFORMACIJA – skup relevantnih podataka o ciljevima, sudionicima, pripremanju, početku, trajanju i završetku važnijih aktivnosti u okviru jedinstvenog organa uprave, korisnika Općinskog budžeta, nevladinih organizacija i drugih organizacija na području općine , interesantnih za javnost i za nesmetan i efikasan rad info centra

WEB MASTER – stručni saradnik za informacione sisteme je službenik koji je zadužen i za računarsku obradu tekstualnih i grafičkih podataka prikladnih za objavljivanje na internetu i intranetu

INTRANET- sistem lokalno umreženih računara

ZOSPI – Zakon o slobodi pristupa informacijama

5. ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

5.1.U cilju redovnog, potpunog i ažurnog informiranja javnosti o radu u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine, kao i o značajnim događajima na području Općine u kojima, na bilo koji način, participiraju općinske službe i u cilju nesmetanog i efikasnog rada info centra , svi službenici i namještenici moraju se pridržavati odredaba ovog Uputstva.

5.2. Kabinet Načelnika je nosilac odgovornosti za kontakte Općine sa najširom javnošću i to putem:

- 5.2.1.saopćenja za redakcije sredstava javnog informisanja
- 5.2.2.organizovanja konferencija za medije povodom značajnih događaja u Općini
- 5.2.3.organizovanja javnih istupa općinskih predstavnika na način definisan članom 10. i članom 11, Postupka komuniciranja s javnošću
- 5.2.4.drugim uobičajenim oblicima kontakata sa javnošću- prezentacije, susreti, posjete i sl.

5.3.Odgovorne osobe u Jedinstvenom organu uprave Općine obavezni su:

- 5.3.1. putem interne elektronske pošte ili službenim dopisima, redovno i na vrijeme obavještavati Kabinet načelnika o svim značajnim planiranim, tekućim i završenim aktivnostima, aktuelnim i drugim zbivanjima u domenu svoje odgovornosti (u daljem tekstu – događaj)

- 5.3.2. informisati o činjenicama i podacima koji zaslužuju vidniji publicitet u sredstvima informisanja , na WEB stranici i na informativnim prezentacijama koje se prikazuju na monitorima u Centru za pružanje usluga građanima.

- 5.3.3. svakodnevno, a najkasnije do 10.00 sati obavijestiti o važnijim događajima a naročito o onima koji treba da budu objavljeni u elektronskim medijima istog dana, a u štampi narednog dana.

- 5.3.4. ukoliko se želi obezbjediti prisustvo izvještača , odnosno novinara i snimatelja i praćenje putem sredstava javnog informisanja određenog događaja, obavezno je dostaviti referentu za protokolarne aktivnosti načelnika poziv sa dnevnim redom skupa i protokolom zbivanja najkasnije do 10.00 sati dva dana uoči održavanja događaja .
- U slučajevima kada se radi o događaju koji dogovara i planira kabinet načelnika za sve aktivnosti oko i priprema protokola zbivanja i dnevnog reda odgovoran je referent za protokolarne aktivnosti načelnika.

- 5.3.5.pregled događaja za narednu sedmicu, o kojima je potrebno obavijestiti medije, odnosno obezbjediti njihovo aktivno učešće dostaviti svakog petka do 12.00 sati referentu za protokolarne aktivnosti načelnika.

6. WEB STRANICA – OPIS NADLEŽNOSTI

- 6.1. .za ažuriranje web stranice podaci se dostavljaju putem rukovodioca kontinuirano, prema procjeni o potrebi plasiranja određenog sadržaja na internet. Informacije za web stranicu se predaju u obliku kompjuterskog fajla izrađenog u formatu zapisa pogodnog za jednostavnu obradu i plasman na internet i jednom štampanom primjerku ovjerenom od strane pomoćnika načelnika .Ove informacije se dostavljaju web masteru. Kao ulazne informacije za web stranicu smatraju se : prilozi sa terena, podaci iz službi , podaci iz mjesnih zajednica, prilozi iz škola, prilozi iz boračkih organizacija, inicijative građana, fotografije i grafikoni.

- 6.2. web master vrši prijem podataka a selekciju istih i obradu fotografija, selekciju informacija.

- 6.3. web master vrši grafičko oblikovanje tekstova, raspored fotografija, slika i grafikona.

- 6.4.oblikovanje teksta web master vrši u konsultacijama sa stručnim savjetnikom za informisanje i odnose s javnošću sa kojim vrši finaliziranje teksta.

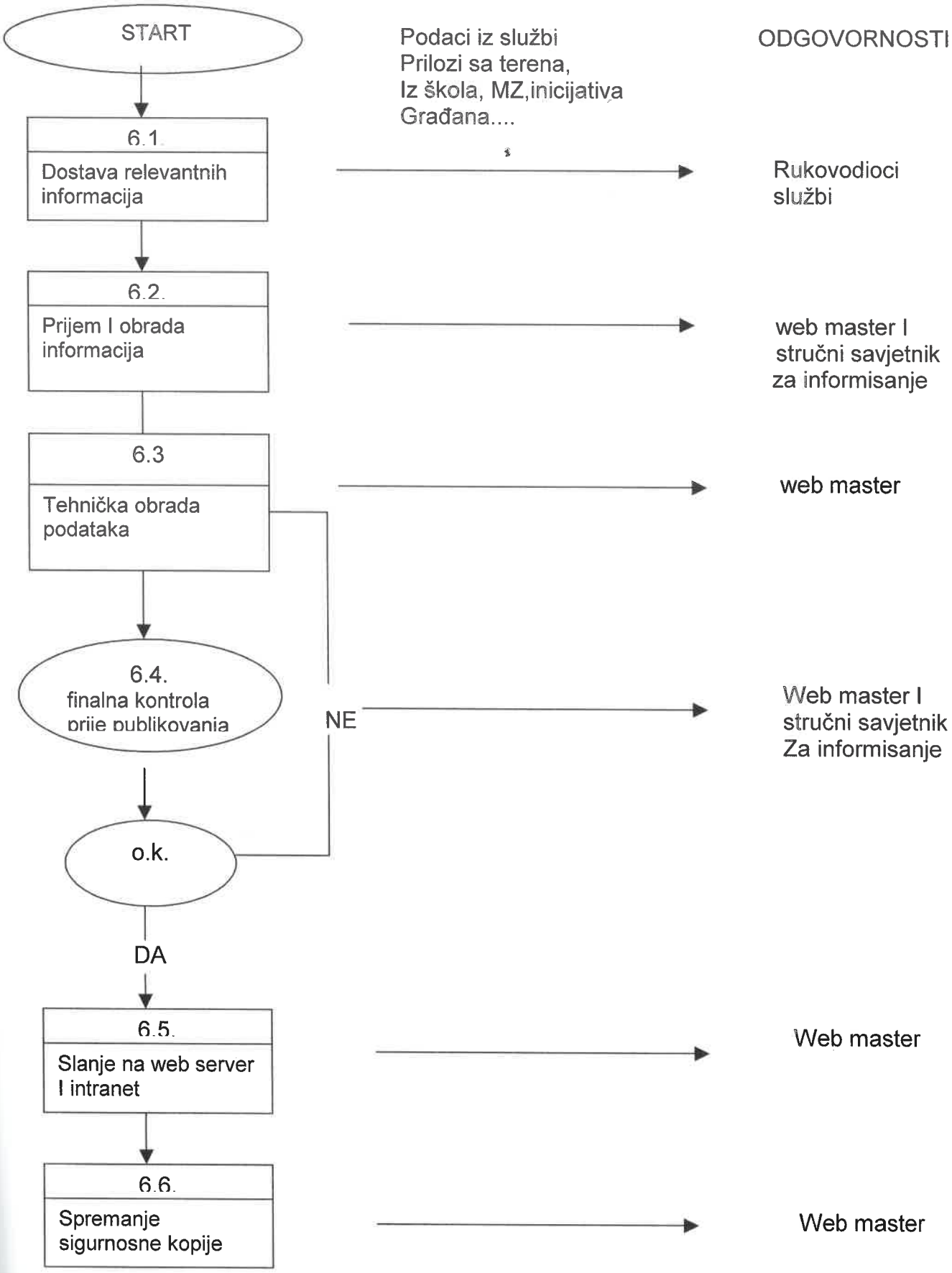
- 6.5. web master vrši završnu kontrolu izgleda i sadržaja web stranice, snimanje finalne verzije i njeno slanje (publikovanje) na web server i intranet.

- 6.6. web master vrši snimanje sigurnosne kopije web stranice na CD

7. PRILOZI

- Dijagram toka procedure za izradu web stranice i interneta

DIJAGRAM TOKA PROCEDURE ZA IZRADU WEB STRANICE I INTRANETA



8. CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA GRAĐANIMA – OPIS KORAKA I ODGOVORNOSTI

- 8.1. Rukovodioci općinskih službi dužni su, u skladu sa ovim Uputstvom, dostaviti sažate informacije o aktivnostima u službi, koje su po njihovoj ocjeni interesantne za najširu javnost u Centar za pružanje usluga građanima.

- 8.2 Za organizaciju rada Centra za pružanje usluga građanima odgovoran je stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću .Rukovodioci općinskih službi dužni su sarađivati sa stručnim savjetnikom za informisanje i odnose s javnošću u svim poslovima i aktivnostima koje se odnose na organizaciju rada i funkcionisanje Centra za pružanje usluga građanima.

- 8.3. Stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću vrši koordinaciju rada između uposlenika Centra za pružanje usluga građanima i općinskih službi i brine o potrebama uposlenika Centra .

- 8.4. Informativne brošure namijenjene javnostima izrađuju, ažuriraju i Centru za pružanje usluga građanima dostavljaju općinske Službe a za blagovremeno ažuriranje istih odgovorni su rukovodioci općinskih službi. U slučajevima da se informativne brošure trebaju štampati tehnikom kojom ne rapolaže Općina , za njihovo uređenje i štampanje odgovoran je stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću nakon što od općinskih službi dobije radnu verziju urađenu na papiru formata A4 i u elektronskoj verziji. Za sadržaj informativnih brošura odgovorni su rukovodioci općinskih službi.

- 8.5.Sve informacije koje su po ocjeni rukovodilaca općinskih službi bitne za građane trebaju se Centru za pružanje usluga građanima dostaviti najdalje do 10, 00 sati onog radnog dana od kada trebaju biti distribuirane.

- 8.6. Uposlenici Centra za pružanje usluga građanima sve nesporazume ili situacije koje ne mogu sami riješiti u obavljanju svojih poslova i u komunikaciji sa građanima rješavaju sa stručnim savjetnikom za informisanje i odnose s javnošću koji je odgovoran za funkcionisanje Centra.

- 8.7. U slučajevima kada se u Centru za pružanje usluga ne može riješiti neki od zahtjeva građana ili rješavanje istog zahtjeva uključivanje službenika iz pozadinskih kancelarija ili načelnika Općine , građani se upućuju stručnom savjetniku za informisanje i odnose s javnošću koji poziva odgovornog službenika u svoju kancelariju i u koordinaciji sa njim pristupa rješavanju predmetnog slučaja. Ako se ocijeni da je neophodno uključivanje načelnika općine u rješavanje predmetnog slučaja , komunikaciju sa načelnikom ostvaruje stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću.Sastanci građana sa načelnikom koji su rezultat ovih aktivnosti i situacija zakazuju se u skladu sa Procedurama komuniciranja s javnošću.

- 8.8. Uposlenici Centra za pružanje usluga obavezni su nositi akreditacije a za izradu i štampanje istih odgovoran je stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću. Na akreditacijama treba biti ispisano ime i prezime uposlenika i naziv radnog mjesta.

9. PRIMJENA OVOG UPUTSTVA

- 9.1. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja a odredbe Uputstva od tačke 1. do tačke 7. primjenjivaće se od dana objavljivanja u Službenim novinama Općine Travnik . Odredbe tačke 8. primjenjivaće se danom uspostavljanja Centra za pružanje usluga građanima.

Broj:01-05-1-1563/06
Datum:01.08.2006.godine

N A Č E LN I K

dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.

- ODLUKA O KOMUNALNOM REDU -

SLUŽBENE NOVINE OPĆINE TRAVNIK

Broj:11 august/kolovoz 2006. Godina: IX
TRAVNIK

Na osnovu člana VI. (d) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 1/94), člana 34. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" br. 11/05), a u vezi sa članom 3. stav 1. Zakona o komunalnim djelatnostima ("Službeni list SR BiH", br. 20/90), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 24.08.2006. godine, donosi

O D L U K U
O KOMUNALNOM REDU

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom odlukom uređuju se komunalni red i održavanje komunalnog reda, kao i odnosi u komunalnim djelatnostima na području općine Travnik, a naročito u oblasti uređenja naselja, usluga vodosnabdijevanja, upravljanja otpadnim vodama, održavanja čistoće, čuvanja javnih površina, sanitarno - komunalno uređenje naselja, skupljanja, odvoza i postupanja sa komunalnim otpadom, uklanjanja snijega i leda, uklanjanja protivpravno postavljenih predmeta na javnim i drugim površinama, kao i donošenja mjera za provođenje komunalnog reda i kaznenih mjera.

Član 2.

Ova odluka će se primjenjivati na sljedećim javnim površinama:

- javne saobraćajne površine: ulice, ceste, trgovi, javni prolazi, javna stepeništa, mostovi, skverovi, javna parkirališta, pločnici, podhodnici, kao i ostale površine javnog saobraćaja u mirovanju,
- javne zelene površine: parkovi, drvoredi, posude sa ukrasnim biljem, živice i žive ograde, travnjaci, obale rijeka i vodotoka, dječija igrališta, zelene površine uz ceste u naselju, uz stambene, stambeno-poslovne i javne objekte, šumski pojas i ostale slične površine,
- uređene rekreacione površine, sportska igrališta, te ostali javni sportski objekti i uređaji na njima, kao i prostori povezani sa tim terenima i oko njih
- stajališta javnog autobusnog saobraćaja, benzinske stanice i prostor oko njih
- otvoreni pijačni i tržni prostori oko prodajnih objekata, gradske česme i
- neuređene javne površine i prostori i neizgrađena građevinska zemljišta

Član 3.

Područje na kojem se primjenjuje ova Odluka obuhvata teritoriju koja se nalazi unutar granica općine Travnik.

II UREĐENJE NASELJA

Član 4.

Uređenjem naselja smatra se uređenje fasada i drugih vanjskih dijelova zgrade, izloga, reklama, natpisa, ograda, javne rasvjete, oglasnih stubova i oglasnih ploča, svjetlećih i drugih oglasnih vitrina, komunalnih objekata i opreme, te korištenje i održavanje javnih , saobraćajnih i drugih površina.

1. UREĐENJE FASADA I DRUGIH VANJSKIH DIJELOVA ZGRADA

Član 5.

Vlasnici, suvlasnici, odnosno korisnici zgrada i poslovnih prostora, dužni su redovno održavati vanjske dijelove zgrada i objekata u tehničkom, funkcionalnom i estetskom pogledu i to: fasade, balkone, terase, lođe, vanjsku stolariju, krovove, izloge, vrata, prozore, oluke i ostalo.

Za objekte koji se nalaze u najužem jezgru grada Travnika, a koji svojim izgledom narušavaju opći izgled ulice, komunalni inspektor naložit će da se objekat uredi u roku od jedne godine od dana izdavanja rješenja u kojem je ova okolnost utvrđena.

Za objekte koji zbog dotrajalosti pojedinih vanjskih elemenata na zgradi predstavljaju opasnost po život i zdravlje ljudi i okolinu , nadležni inspektor izdat će rješenje da se bez vremenskog odlaganja izvrši opravka ili izmjena navedenih elemenata.

Član 6.

Prije poduzimanja radova na održavanju i uređenju fasada i drugih vanjskih elemenata lica iz predhodnog člana ove Odluke, dužna su pribaviti odgovarajuće odobrenje za izvođenje radova.

U postupku izdavanja odobrenja za izvođenje radova na objektu koji predstavlja spomenik kulture, obavezno se pribavlja mišljenje odgovarajućeg organa nadležnog za poslove zaštite kulturno – istorijskog naslijeđa.

Član 7.

Ako se rušenjem nekog objekta otkriju zabatni zidovi tog ili susjednih objekata, otkriveni dio susjednog objekta pravno ili fizičko lice po čijem zahtjevu se ruši objekat, mora uskladiti sa postojećom fasadom, a za izvođenje tih radova potrebno je pribaviti odobrenje Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Član 8.

Za zatvaranje lođa, balkona, terasa i slično, neophodno je pribaviti odobrenje od Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove u kome će biti propisani uslovi.

Zabranjeno je na balkonima, lođama i terasama gomilanje starih stvari, ostataka namirnica, drva, uglja i sličnih predmeta koji estetski narušavaju izgled objekta.

Sa prozora balkona, lođa i terasa, kao i drugih dijelova zgrada, zabranjeno je istresanje kuhinjski i drugih krpa, tepiha i slično, bacanje smeća, ocjeđivanje vode ili na bilo koji način prljanje objekta ili javne površine.

2. UREĐENJE OGRADA, BAŠTA, VOĆNJAKA I SLIČNIH POVRŠINA

Član 9.

Ograđivanje javnih površina po pravilu se vrši metalnim stubićima ili ukrasnom živicom na mjestima gdje neće ometati normalno kretanje pješaka ili odvijanje saobraćaja.

Postavljanje ograda na površinama namijenjenim za individualno stanovanje odobrava se pod uslovima utvrđenim u urbanističkoj saglasnosti.

Član 10.

Ograde od ukrasne živice uz javne saobraćajne površine moraju se redovno održavati i orezivati u skladu sa Programom održavanja čistoće i javnih površina, tako da ne ometaju saobraćaj.

Član 11.

U pogledu materijala, oblika, boje, i načina izrade, ograda se mora prilagoditi okolnom ambijentu.

Visina ograde utvrđuje se odobrenjem za gradnju.

Vrata i kapije uličnih ograda ne smiju se otvarati prema ulici.

Član 12.

Vrtove, voćnjake i druge slične površine ispred zgrada (ograđene i neograđene) te ograde kao i neizgrađena zemljišta uz javne površine, vlasnici i korisnici moraju držati urednim.

3. REKLAME, NATPISI, IZLOZI, REKLAMNI ORMARIĆI I PLAKATI

Član 13.

Reklame, reklamne konstrukcije, reklamni panoi, reklamni svijetleći i drugi ormarići, jarboli zastava, oglasne ploče, oglasni stubovi, transparenti, zaštitne tende i ostalo (u daljem tekstu: naprave) mogu se postavljati samo na osnovu urbanističke saglasnosti izdate od strane Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Izuzetno Služba može za određene manifestacije i druge prilike periodičnog karaktera, dati urbanističku saglasnost za privremeno postavljanje navedenih predmeta i objekata, ali se oni moraju ukloniti odmah po prestanku razloga zbog kojih su postavljeni.

Naprave iz stava 1. ovog člana moraju se održavati u ispravnom stanju, a dotrajali se moraju obnoviti, odnosno zamijeniti.

Obnovu , odnosno zamjenu, iz predhodnog stava vrši njihov vlasnik.

Član 14.

Plakati, oglasi, osmrtnice, obavještenja i slične objave mogu se postavljati bez posebne saglasnosti Službe samo na : oglasnim pločama, oglasnim stubovima i u oglasnim ormarićima.

Na ogradama gradilišta mogu se postavljati objave ili reklame samo uz prethodnu saglasnost vlasnika ograda na osnovu urbanističke saglasnosti Službe.

Posebne samostojeće objave za kratkotrajne manifestacije mogu se postavljati na trotoare ili zelene površine samo na osnovu urbanističke saglasnosti Službe i organizator ih mora ukloniti u naloženom roku ili će to učiniti ovlašteno preduzeće o trošku organizatora.

Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, utvrdit će visinu naknade za postavljanje kao i rok za uklanjanje objava.

Cijenu i način obračuna utvrđuje načelnik Općine na prijedlog Službe.

Uredno postavljene objave zabranjeno je prljati, oštećivati ili uništavati.

Član 15.

Zabranjeno je postavljanje plakata, oglasa i sličnih objava van dozvoljenih mjesta, kao i ispisivanje poruka bilo kog sadržaja, a naročito na: fasadama, stalnim ogradama, potpornim zidovima, drveću, rasvjetnim stubovima, stubovima saobraćajne signalizacije i ostalim stubovima, energetskim i drugim postrojenjima i sličnim objektima, kao i na trotoarima bez odobrenja.

Plakati, oglasi i slične objave postavljene van dozvoljenih mjesta uklonit će se po nalogu nadležnog inspektora o trošku fizičkog ili pravnog lica koje ih je postavilo.

Načelnik Općine može povjeriti postavljanje i uklanjanje plakata preduzeću, odnosno drugom pravnom ili fizičkom licu što se reguliše ugovorom.

Reklamni natpisi, odnosno firma vlasnika ili korisnika poslovnih prostorija na zgradi moraju biti čitljivi, tehnički i estetski oblikovani, uredni i jezično ispravni i ne smiju svjetlom ili zvukom ometati ostale korisnike zgrade u mirnom korištenju zgrade.

Izlozi , izložbeni ormarići i drugi slični objekti postavljeni na zgradi moraju biti tehnički, estetski oblikovani, odgovarajuće osvijetljeni u skladu sa izgledom zgrade i okoline.

Neispravnim natpisom i firmom smatra se natpis i firma čija je ploča na kojoj je ispisana oštećena ili su pojedina slova nečitljiva.

Neispravan natpis i firmu sopstvenik je dužan dovesti u ispravno stanje u roku od 7 dana od dana nastanka oštećenja.

Član 16.

Svijetleći natpisi i reklame moraju biti upaljeni, izlozi osvijetljeni cijele noći u skladu sa režimom rada javne rasvjete, osim u slučajevima štednje električne energije i drugim vanrednim okolnostima.

Svaki kvar na svjetlećem natpisu ili reklami korisnik mora ukloniti najkasnije u roku od tri dana od dana nastanka kvara.

Neispravne svjetleće natpise, odnosno reklame, kao i one koje se ne mogu popraviti, korisnik je dužan odmah ukloniti i zamijeniti novim.

Član 17.

Reklamni natpisi i firme se mogu postavljati u visini od najmanje 2,5 metara od nivoa pločnika, odnosno ulice, a samo izuzetno u izlozima i na manjoj visini.

Svi izlozi moraju biti osvijetljeni sopstvenom svjetlošću odgovarajuće snage, s tim što izvor svjetlosti ne smije biti okrenut prema prednjoj strani izloga (ulično staklo).

Reklamni natpisi i firme postavljaju se na na osnovu urbanističke saglasnosti Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Natpisi i firme postavljene bez odobrenja, bit će uklonjene po nalogu nadležnog inspektora u roku od 24 sata o trošku vlasnika.

Član 18.

Zabranjeno je postavljanje reklamnih natpisa i firmi na drveću, parkovskom zelenilu na uličnim stubovima (rasvjetnim , saobraćajnim i drugima), na javnim objektima koji imaju kulturnu i istorijsku vrijednost, vjerskim institucijama, mostovima, spomen - obilježjima i sličnim objektima, kao i na objektima označenim u članu 15. stav 1. ove odluke.

Član 19.

U slučaju prestanka rada ili preseljenja u drugu poslovnu prostoriju, vlasnik reklamnog natpisa ili firme, dužan je da ih ukloni u roku od 15 dana od dana prestanka poslovanja, a mjesto gdje je bio istaknut reklamni natpis odnosno firma da dovede u prvobitno stanje.

Ako vlasnik reklamnog natpisa ili firme ne postupi u skladu sa obavezom propisanom u prethodnom stavu, uklanjanje reklamnog natpisa ili firme izvršit će se po nalogu nadležnog inspektora o trošku vlasnika.

Član 20.

Odobrenjem za postavljanje naprava iz člana 13. ove Odluke Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove odredit će: mjesto, način i vrijeme na koje se postavlja naprava kao i druge uslove u vezi sa postavljanjem ovih naprava.

U odobrenju o postavljanju naprava iz predhodnog stava za postavljanje na objekte i zemljišta koji su u vlasništvu općine Travnik, utvrdit će se obaveza i rok plaćanja, kao i visina naknade za postavljanje naprava.

U slučaju prestanka važenja odobrenja za postavljanje naprava iz stava 1. ovog člana korisnik je dužan ukloniti napravu u roku od 7 dana od dana prestanka važenja odobrenja, odnosno po isteku ovog roka naprava će se ukloniti po nalogu nadležnog inspektora o trošku korisnika.

Član 21.

Za postavljanje naprava iz člana 13. i člana 14. ove Odluke na javne površine neizgrađeno građevinsko zemljište čiji je vlasnik općina Travnik ili koje neposredno koristi, te na objekte na kojima općina Travnik ima pravo vlasništva ili njima upravlja, plaća se naknada.

Visinu naknade iz predhodnog stava utvrđuje načelnik Općine na prijedlog Službe posebnim aktom.

Član 22.

Načelnik Općine, izuzetno zbog veličine i posebnih uslova postavljanja, može odrediti lokacije za postavljanje pojedinih tipova reklamnih objekata (panoi tipa: Jumbo, City light isl.) koje će se dodijeliti putem konkursa.

Lokacije za postavljanje reklamnih objekata utvrđuje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Najpovoljnijeg ponuđača na konkursu odabrat će stručna komisija koju imenuje načelnik Općine, a Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana i njen mandat traje dvije godine.

Član 23.

Komisija će komparativnom analizom svih ponuda međusobno i procjenom svake ponude pojedinačno odabrati najpovoljniju ponudu.

Odabrani ponuđač dužan je zaključiti ugovor sa Općinom o plaćanju naknade za postavljanje reklamnih naprava i obezbijediti odobrenje za postavljanje naprava od Službe.

Cijena postignuta na konkursu uplaćuje se u budžet Općine i koristi se za razvoj komunalne infrastrukture u općini.

Rok za postavljanje reklamnih naprava ne može biti kraći od jedne godine.

Član 24.

Uz zahtjev za postavljanje naprava iz člana 13. ove Odluke, bilo po osnovu konkursa ili na drugi način , podnosilac je dužan priložiti , ako se naprava postavlja na zgradu ili na neki drugi objekat, skicu reklamne naprave, tehnički opis, skicu ili fotografiju mjesta gdje se naprava postavlja, a za svjetleće naprave i elektroenergetsku saglasnost.

Za veće reklamne konstrukcije i konzolne reklame podnosi se i statički proračun i atest elektroinstalacija , ukoliko je reklama svjetleća.

Ukoliko se reklamne naprave postavljaju na zemljište, uz zahtjev je potrebno priložiti i skicu predmeta sa tehničkim opisom, kao i mikrolokaciju sa ucrtanim položajem predmeta na kopiji katastarskog plana.

Kad se reklamne naprave postavljaju na objekte ili zemljište koji su u vlasništvu drugog fizičkog ili pravnog lica , podnosilac zahtjeva dužan je uz gore navedenu dokumentaciju priložiti i dokaz o vlasništvu, odnosno korištenju ili upravljanju objektom ili zemljištem , kao i saglasnost vlasnika ili korisnika objekta ili zemljišta , osim u slučaju postavljanja naziva firma.

Ako se reklamna naprava postavlja na područje ili objekat kao spomenik kulture, podnosilac zahtjev je dužan priložiti i mišljenje nadležnog organa za zaštitu spomenika kulture.

Ukoliko su reklamne naprave osvijetljene, uz zahtjev se prilaže i elektroenergetska saglasnost, te saglasnost vlasnika objekta sa kojeg se koristi električna energija.

Ukoliko se električna energija koristi sa javne rasvjete korisnik je dužan plaćati naknadu prema prosječnoj potrošnji električne energije.

4. SPOMENICI, SPOMEN PLOČE, SKULPTURE I SLIČNI OBJEKTI

Član 25.

Na području općine Travnik mogu se na objekte i površine postavljati i uklanjati ranije postavljeni spomenici, spomen ploče, skulpture i slični predmeti.

Postavljanje i uklanjanje predmeta iz predhodnog stava vrši se na osnovu odobrenja Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove ukoliko posebnim propisom nije drugačije određeno.

Služba je dužna da pribavi i mišljenje Službe za opću upravu i BIZ, odnosno nadležnog kantonalnog ministarstva ukoliko se radi o postavljanju spomen obilježja od značaja za SBK /KSB, kao i mišljenje nadležnog organa za zaštitu spomenika kulture, ako se postavlja ili uklanja predmet za koji se utvrdi da ima obilježja spomenika kulture ili je spomenik kulture.

Kad se predmet iz stava 1. ovog člana postavlja na objekat ili zemljište koji su u vlasništvu drugog fizičkog ili pravnog lica , podnosilac zahtjeva dužan je pribaviti i dokaz o vlasništvu, odnosno saglasnost vlasnika, korisnika ili lica koje upravlja nekretninom.

Član 26.

Postavljeni spomenici, spomen ploče, skulpture i slično ne smiju se prljati, uništavati ili na drugi način oštećivati.

Predmet iz predhodnog stava dužan je održavati njihov vlasnik , odnosno lice po čijem je zahtjevu predmet postavljen , a ukoliko to lice nije poznato ili više ne postoji o održavanju se brine Općina Travnik.

5. JAVNA RASVJETA

Član 27.

Javnu rasvjetu čine; rasvjetna tijela postavljena na ulicama, trgovima, autobusnim stanicama, svijetla tijela oko spomen objekata, sportskih objekata , objekata kulturne i istorijske vrijednosti kao i oko vjerskih objekata, te oko mostova, stepeništa i slično.

Član 28.

Javne saobraćajne površine, pješački i drugi glavni putevi na javnim zelenim površinama moraju imati javnu rasvjetu.

Javna rasvjeta mora se redovno održavati u stanju funkcionalne ispravnosti (prati, bojiti, mijenjati uništene ili oštećene dijelove, sijalice i sl.)

O održavanju javne rasvjete brine se preduzeće kojem su povjereni ti poslovi, a nadzor nad istim vrši Služba za zajedničke i komunalne poslove.

Član 29.

Javna rasvjeta po pravilu mora svijetliti cijele noći.

Vrijeme uključivanja i isključivanja javne rasvjete mora se uskladiti sa godišnjim dobom i atmosferskim prilikama.

Podešavanje vremena rada javne rasvjete vrši se najmanje jednom mjesečno.

Posebnim aktom načelnika Općine u slučaju potrebe štednje električne energije ili u drugim vanrednim okolnostima, utvrdit će se minimum potrebe osiguranja javne rasvjete na području cijele općine.

Član 30.

Objekti istorijske i kulturne vrijednosti moraju se osvijetliti tako da njihove arhitektonske i druge vrijednosti dolaze do punog izražaja, na način da izvor svjetlosti bude zaštićen od prolaznika.

Član 31.

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stubova i rasvjetnih tijela, kao i lijepljenje i postavljanje oglasa, obavještenja, reklama i slično na njima.

Na rasvjetne stubove mogu se izuzetno postavljati ukrasne zastavice i informativno - propagandni panoi, uz odobrenje Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, pod uslovom propisanim ovom Odlukom.

Član 32.

Općina Travnik će donijeti Plan i Program za javnu rasvjetu na cijelom području općine Travnik.

Građani općine Travnik će učestvovati u sufinansiranju troškova potrošnje električne energije javne rasvjete, troškova održavanja postojeće javne rasvjete i izgradnje nove javne rasvjete na području općine Travnik.

Način plaćanja troškova javne rasvjete od strane građana općine Travnik definisat će se posebnom Odlukom Općinskog vijeća Travnik.

6. REKREACIONE POVRŠINE I JAVNA SPORTSKA IGRALIŠTA

Član 33.

Rekreacione javne površine, sportska i dječja igrališta i ostali javni sportski objekti kao i objekti na njima moraju se održavati u ispravnom stanju.

Na površinama i objektima iz predhodnog stava moraju na vidnom mjestu biti istaknuta obavještenja o subjektima koji se brinu o održavanju reda, čistoće, zaštite zelenila i slično.

Za urednost površina i ispravnost objekata brinu se pravna i fizička lica koja tim objektima upravljaju, odnosno koji s tim objektima koriste.

7. PRIVREMENO ZAUZIMANJE JAVNIH POVRŠINA

Član 34.

Pod zauzimanjem javne površine u smislu ove Odluke smatra se:

- postavljanje ljetnih bašti koje nisu sastavni dijelovi postojećih poslovnih objekata i prostorija,
- postavljanje pokretnih objekata na točkovima, tezgi, rashladnih uređaja, stolova za prodaju lutrije, štampe, knjiga, cvijeća , ukrasnih predmeta i slično,
- postavljanje bašti, tendi i privremenih prodajnih i izložbenih mjesta ispred poslovnih objekata i prostorija i
- postavljanje zabavnih parkova, cirkuskih šatora i drugih sportskih i zabavnih sadržaja

Član 35.

Zauzimanje javnih površina vrši se na osnovu uslova utvrđenih u urbanističkoj saglasnosti koju izdaje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Urbanistička saglasnost iz predhodnog stava izdaje se u skladu sa Programom utvrđivanja lokacija za zauzimanje javnih površina i na osnovu zahtjeva.

Program utvrđivanja lokacija za zauzimanje javnih površina donosi načelnik Općine na prijedlog Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Program iz predhodnog stava sadrži detaljno označen površine na kojima se može vršiti privremeno zauzimanje, urbanističko - tehničke uslove i druge elemente potrebne za izdavanje odobrenja za zauzimanje javne površine.

Član 36.

Odobrenje za zauzimanje javnih površina u svrhu postavljanja ljetnih bašti koje nisu sastavni dijelovi poslovnih objekata na osnovu Programa iz člana 35. ove Odluke vrši se na osnovu provedenog postupka licitacije.

Član 37.

Za privremeno zauzimanje javne površine privremeni korisnik dužan je plaćati naknadu utvrđenu ugovorom o zakupu koja se uplaćuje u Budžet Općine, a upotrebljava se za razvoj komunalne infrastrukture.

Član 38.

Rješenjem kojim se odobrava zauzimanje javne površine, određuje se lice kome se odobrava zauzimanje javne površine, detaljna oznaka i veličina lokacije koja se odobrava, namjena, vrsta objekta, vremenski period na koji se odobrava zauzimanje, visina naknade i drugi elementi.

Privremeno zauzimanje javnih površina može se odobriti na period od najviše jedne godine.

Izuzetno , ukoliko se radi o prvom korisniku javne površine koji je imao posebne troškove u vezi sa privođenjem površina namjeni za koju se odobrava zauzimanje (instalacije, posebni uslovi uređenja zemljišta i slično), zauzimanje se može odobriti i na duži period , ali ne duži od dvije godine.

Član 39.

Izuzetno od postupka propisanog za zauzimanje javnih površina, zauzimanje se može odobriti samo na osnovu zahtjeva ukoliko se radi o zauzimanju javne površine koja je sastavni dio poslovnih prostorija u kojoj podnosilac zahtjeva obavlja poslovnu djelatnost u svrhu izlaganja i reklamiranja robe ili usluga, ako se ne radi o zauzimanju javne saobraćajne površine i ako zauzeta površina iznosi do 10m².

Zauzimanje javne površine na osnovu zahtjeva odobrit će se i u slučaju ako se radi o javnom okupljanju (predizborni mitinzi, organizovani protestni skupovi i slično) ako se zauzimanje javne površine ne vrši za period duži od 24 sata.

Izuzetno, u svrhu prodaje ukrasnih predmeta, cvijeća, čestitki, suvenira i slično, u dane državnih i drugih praznika kada je to uobičajeno, može se odobriti zauzimanje javnih površina na osnovu zahtjeva najviše 15 dana i do 5m², s tim da se za ovo zauzimanje javnih površina plaća povećana naknada koju utvrđuj načelnik Općine na prijedlog Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Član 40.

Mjesta na javnim površinama na kojima je odobreno postavljanje stolova i stolica radi postavljanja ljetnih bašti, bez obzira da li su sastavni dijelovi postojećih poslovnih prostorija ili nisu , moraju ispunjavati sljedeće uslove:

1. Prostor koji ostaje za pješake ne smije biti uži od 2 metra a udaljenost ograde ljetne bašte od ruba saobraćajnice ne smije biti manja od 1 metar
2. Javna parkirališta i površine na kojima se nalaze ventilacioni otvori i slično ne mogu se odobriti za postavljanje ljetne bašte
3. U površinu ljetne bašte uračunava se i površina živice, žardinjere ili druge ograde koja se postavlja uz rubove bašte
4. Visina pokretne ograde ne može biti veća od 1 metra
5. Ukoliko se prostor ljetne bašte nalazi djelimično ili u cijelosti na javnoj zelenoj površini, površina se mora zaštiti montažno - demontažnom podlogom. Po prestanku rada ugostiteljske radnje kao i po proteku vremena određenog u odobrenju za zauzimanje javne površine, mora se ukloniti sve što je bilo u funkciji ljetne bašte, a površina se mora privesti prvobitnoj namjeni u roju od 15 dana od dana prestanka rada, odnosno isteka roka
6. Postavljanje slobodno stojeće tende kao načina zaštite od sunca i kiše može se izvršiti isključivo pod uslovima utvrđenim u urbanističkoj saglasnosti.

Član 41.

Mjesta na javnim površinama na kojima je odobreno postavljanje pokretnih objekata iz člana 34. stav 1. alineja 2. ove Odluke moraju ispunjavati sljedeće uslove:

1. Postavljanjem ovih objekata ne smije se spriječiti ili otežati korištenje zgrada ili drugih objekata i ugrožavati bezbijednost saobraćaja vozila i pješaka
2. Postavljanje ovih objekata u blizini raskrsnica mora odgovarati bezbjednosti saobraćaja i ne smije svojim položajem smanjivati preglednost i odvijanje saobraćaja (zaklanjati signalizaciju i slično)
3. Objekti se mogu postavljati samo na mjesta na kojima neće dolaziti do suvišne buke, prljanja javne površine i ometanja saobraćaja, te na kojima se neće umanjiti estetski i opći izgled tog mjesta.

Korisnici su dužni ove objekte, kao i neposrednu okolinu, držati u čistom i urednom stanju, a za reklamiranje artikala koje nude, ne smiju koristiti okolne objekte i površinu.

Član 42.

Korisnici javnih površina dužni su se u svemu pridržavati uslova određenih u odobrenju o zauzimanju javne površine.

Objekti koji se nalaze na javnim površinama bez odobrenja nadležne službe ili protivno odobrenju, kao i sa odobrenjem čiji je rok istekao, kao i objekti korisnika koji se ne pridržava uslova određenih u odobrenju za zauzimanje javne površine, uklonit će se o trošku korisnika u roku od 24 sata.

U slučaju da korisnik neuredno izmiruje svoju obavezu plaćanja naknade tako da duguje više od tri mjesečna iznosa, odobrenje za korištenje javne površine će se poništiti, a protiv korisnika će se pokrenuti sudski postupak za prinudnu naplatu dugovanja.

U slučaju zauzimanja javne površine koja je veća od odobrene, korisnik je dužan za višak zauzete površine isplatiti dvostruku naknadu za vrijeme trajanja odobrenja, a višak zauzete površine dovesti u prvobitno stanje u roku od 3 dana. A u suprotnom će se pokretni objekat ukloniti o trošku korisnika.

8. KOMUNALNI OBJEKTI I UREĐAJI U OPĆOJ UPOTREBI

Član 43.

Na području općine na mjestima koji odredi Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, postavljaju se ili izgrađuju orijentacioni planovi grada, javni satovi, fontane, skulpture, žardinjere i saksije za cvijeće, javni nužnici, javne telefonske govornice, poštanski sandučići i drugi komunalni objekti i uređaji koji služe općoj upotrebi.

Član 44.

Na području općine na mjestima koje odredi Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove i Služba za zajedničke i komunalne poslove, postavljaju se korpice za smeće.

Zabranjeno je postavljanje korpica za smeće na:

1. stubove saobraćajne signalizacije
2. jarbole za zastave
3. drveće i drugo rastinje
4. mjestima na kojima ometaju bezbjednost saobraćaja i
5. druga mjesta na kojima narušavaju estetski izgled naselja

Na korpicama za smeće se postavljaju odgovarajući natpisi koji upozoravaju građane na zaštitu okoline i poštivanje komunalnog reda u općini.

O postavljanju , održavanju i zamjeni korpica za smeće brine se nadležno preduzeće.

Izuzetno od predhodnog stava , korpice za smeće , na javnim površinama i u objektima u kojima se obavlja poslovna djelatnost mogu postavljati i druga pravna i fizička lica, a na osnovu odobrenja nadležnih Službi, u kom slučaju se o njihovom održavanju brine lice koje ih je postavilo.

Član 45.

Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove i Služba za zajedničke i komunalne poslove određuju mjesta na području općine na kojima se postavljaju klupe za sjedenje.

O postavljanju , održavanju i zamjeni klupa za sjedenje brine se nadležno preduzeće.

Član 46.

Na području općine postavljaju se fontane i drugi slični ukrasni objekti na mjestima gdje svojim izgledom uljepšavaju okolinu o čemu odlučuje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Javne fontane po pravilu moraju raditi od 1. aprila do 31. oktobra, a o njihovom održavanju brine se nadležno preduzeće.

U fontanama je zabranjeno kupanje ljudi i životinja.

Član 47.

Javni nužnici moraju biti opremljeni savremenom opremom i moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju, te moraju raditi tokom dana najmanje u vremenu od 7,00 do 20,00 sati.

Javnim nužnicima upravlja upravlja i održava ih fizičko ili pravno lice kome općina povjeri obavljanje ovih poslova, pod uslovima koje utvrđuje načelnik Općine posebnim aktom.

Član 48.

Javne telefonske govornice i poštanske sandučiće uz saglasnost Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, postavlja javno preduzeće poštanskog saobraćaja koje je dužno iste održavati u ispravnom stanju, te kvarove i eventualna oštećenja uklanjati u roku od 3 dana.

Član 49.

Zabranjeno je komunalne objekte i uređaje u općoj upotrebi uništavati ili na bilo koji način oštećivati.

9. AUTOBUSNA STANICA, STAJALIŠTA TAKSI PREVOZA, STAJALIŠTA JAVNOG AUTOBUSNOG PREVOZA I PARKIRALIŠTA

Član 50.

Stanične zgrade na autobusnoj stanici, otvorene čekaonice, kamionski terminali, sanitarni uređaji i prostori ispred stanice, te čekaonice putničkog, teretnog i drugog saobraćaja moraju biti stalno održavane u ispravnom stanju.

Klupe i ostali predmeti kao i nasadi koji se nalaze na peronima i ispred staničnih zgrada i otvorenih čekaonica moraju biti čisti, uredni i ispravni, a dotrajale i oštećene predmete i nasade, vlasnici odnosno, korisnici moraju odmah ukloniti i zamijeniti novim.

Objekte i predmete iz stava 1. ovog člana održava vlasnik, odnosno korisnik objekta, odnosno predmeta.

Član 51.

Kad su javne površine izgrađene i uređene kao stajališta javnog autobusnog saobraćaja, na njima se postavljaju nadstrešnice za zaštitu ljudi, korpice za smeće, klupe, informacione table sa oznakom stajališta i ostalim informacijama vezanim za javni saobraćaj i slično.

O postavljanju i održavanju nadstrešnica brine se Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove i Služba za zajedničke i komunalne poslove putem preduzeća kome se povjere ti poslovi.

Stajališta javnog autobusnog saobraćaja i stajališta taksi prevoza moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju, a svako oštećenje mora se otkloniti u što kraćem roku, a detaljnije odredbe o taksi stajalištima propisane su posebnom Odlukom Općinskog vijeća.

Stajališta održava preduzeće kome općina povjeri te poslove.

Član 52.

Javna parkirališta moraju biti stalno održavana.

O uređenju i održavanju javnih parkirališta brine se JP "Stan" kome je Općina povjerila poslove naplate, uređenja, i održavanja javnih parkirališta.

10. OTVORENE PIJACE

Član 53.

Lokacije otvorenih pijaca na području općine utvrđuje Općinsko vijeće Travnik na prijedlog načelnika Općine.

Otvorene pijace na kojima se obavlja promet poljoprivrednih i drugih proizvoda, kao i žive stoke moraju biti čiste i uredne o čemu se brine preduzeće kome je povjereno organizovanje i održavanje pijaca.

Član 54.

Na otvorenim pijacama postavljaju se odgovarajući kontejneri i korpice za otpatke i smeće.

Preduzeće kome je povjereno upravljanje i održavanje pijaca dužno je osigurava ispravnost i čistoću opreme i uređaja na otvorenim pijacama.

Pijačnim rasporedom, koji se donosi za svaku pijacu posebno, a koji na prijedlog Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove, donosi načelnik Općine, određuju se lokacije kioska i drugih pokretnih i nepokretnih uređaja, kao i granice pijace.

Pijačni red donosi preduzeće koje upravlja i održava pijace uz saglasnost Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove i Službe za zajedničke i komunalne poslove.

Pijačni red u smislu predhodnog stava preduzeće koje upravlja i održava pijace dužno je donijeti na način propisan u prethodnom stavu u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Pijačnim redom utvrđuje se naročito:

- radno vrijeme pijace,
- proizvodi koje je dozvoljeno prodavati na pijaci i šematski raspored prodajnih mjesta na pijaci
- vrijeme dostave proizvoda na pijacu
- čišćenje i odvoženje smeća
- visina naknade za korištenje pijace i
- drugi elementi neophodni za rad pijace

Pijačni red mora biti istaknut na više mjesta na pijaci u zavisnosti od veličine pijace.

Preduzeće kome je povjereno uređenje i upravljanje pijacama dužno je vršiti nadzor nad održavanjem pijačnog reda.

Član 55.

Preduzeće kome je povjereno uređenje i upravljanje pijacama, dužno je najkasnije u roku od 4 sata po isteku radnog vremena pijace, svakog dana, prostor pijace očistiti, oprati i urediti.

Preduzeće iz predhodnog stava dužno je brinuti se da se u roku od jednog sata po isteku vremena određenog za rad pijace, sa klupa , štandova i slično ukloni sva roba koja je bila izložena za prodaju.

Član 56.

Zabranjeno je korištenje drugih javnih površina izvan prostora otvorenih pijaca u svrhu prodaje ili izlaganja poljoprivrednih , prehrambenih, tekstilnih , tehničkih i drugih proizvoda bez odobrenja Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

11. RED KOD ISTOVARA, UTOVARA, SMJEŠTANJA GRAĐEVINSKOG MATERIJALA I ROBE NA JAVNIM POVRŠINAMA

Član 57.

Za istovar, smještaj i utovar građevinskog materijala, podizanje skela, polaganje tračnica za kran i druge građevinske mašine, te popravke vanjskih dijelova zgrade i slične građevinske radove, može se, u skladu sa propisima o bezbjednosti saobraćaja, privremeno koristiti javna površina ili neizgrađeno građevinsko zemljište.

Član 58.

Odobrenje za korištenje javne površine za radove iz predhodnog člana na zahtjev izvođača radova ili investitora izdaje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Uslovi i način istovara i smještaj građevinskog materijala, mjere bezbjednosti, rok važenja odobrenja, način održavanja deponije materijala i drugi uslovi utvrđuju se odobrenjem za pripremne radove koje izdaje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Korištenjem javne površine proizilazi obaveza plaćanja naknade za korištenje zauzete površine, osim u slučajevima kada je investitor radova Općina .

Član 59.

Kod izvođenja radova označenih u članu 58. ove Odluke, mora se osigurati prohodnost trotoara i kolovoza , osim u slučajevima kada to obim radova ne dozvoljava, a izvođač je dužan preduzimati i mjere protiv prljanja i oštećivanja zauzete površine i to:

- Čistiti javne površine oko gradilišta od svih građevinskih i drugih materijala, blata i slično, a čije je taloženje na javnim površinama posljedica izvođenja radova iz člana 57. ove Odluke
- Polijevati trošni materijal (šut i slično) za vrijeme rušenja građevinskih objekata kako bi se spriječilo stvaranje blata i prašine
- čistiti uličnе slivnike u neposrednoj blizini mjesta gdje se izvode radovi

U slučaju da se investitor odnosno izvođač radova ne pridržava mjera navedenih u ovom članu , nadležna inspekcija zabranit će dalje izvršenje radova dok se uočeni nedostatci otklone.

Žalba izjavljena protiv rješenja o zabrani daljeg izvođenja radova ne zadržava izvršenje rješenja.

Član 60.

Zauzeti dio javne površine mora se ograditi urednom ogradom koja se mora posebno označiti i po potrebi osvijetliti.

Građevinski materijal na gradilištu mora uvijek biti uredno složen i to tako da ne sprječava oticanje oborinske vode.

Član 61.

Izvođač građevinskih radova dužan je osigurati da se zemlja na gradilištu ne rasipa, a ostali rastresni materijal treba držati u sanducima i ogradama.

Miješanje betona i maltera dozvoljeno je u posudama ili na limovima.

Ako se gradnja iz bilo kog razloga na duže vrijeme obustavi, nadležni organ može narediti da se sa javne površine uklone skele i drugi materijal.

Javna površina se po pravilu ne može koristiti za odlaganje zemlje , šuta i drugog otpadnog materijala, osim za onoliko materijala koliko se može odvesti u toku jednog dana.

Ako se građevinski materijal odlaže uz drveće, stabla se moraju zaštititi tako da se deblo stabla zaštiti oplatama koje na smiju biti bliže od 15 cm od kore stabla.

Član 62.

Izvođač radova je dužan najkasnije 24 sata po završetku radova i uklanjanja opreme sa javne površine obavijestiti Službu za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove i Službu za inspekcijski nadzor da mu javna površina više nije potrebna.

Nadležna služba će izvršiti pregled zauzete površine ,te ako se ustanovi da postoje oštećenja, donijeti rješenje o obavezi dovođenja zauzete površine u prvobitno stanje.

Bez zapisnika o prijemu javne površine nakon izvođenja radova ne može se izdati upotrebna dozvola za objekat.

Član 63.

Za istovar drva, uglja i sličnih materijala, te za piljenje i cijepanje drva, prvenstveno se koriste dvorišta zgrada, a samo u slučaju da ne postoji mogućnost korištenja dvorišta, dozvoljeno je da se potrebni dio javne površine oslobodi najkasnije u roku od 48 sati , a javna upotrijebljena površina se mora očistiti i oprati, a eventualna oštećenja sanirati.

Odlaganje drva, uglja i sličnih materijala nije dozvoljeno na javnim površinama iz člana 2. ove Odluke.

Cijepanje drva i razbijanje uglja na javnim površinama nije dozvoljeno.

12. ODLAGANJE ZEMLJE I OTPADNOG MATERIJALA

Član 64.

Izvođač građevinskih radova dužan je višak zemlje sa iskopa i otpadni građevinski materijal odlagati na za tu svrhu predviđena odlagališta.

Izvođač građevinskih radova dužan je da humus deponuje na mjestu koje odredi Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove, a dalju brigu preuzima preduzeće koje održava zelene površine.

Član 65.

Zabranjeno je odlagati zemlju i otpadni materijal izvan odlagališta predviđenih za tu namjenu.

Zabranjeno je odlagati zemlju i otpadni materijal na gradsku deponiju , osim u slučaju ukoliko se utvrdi potreba za izvođenjem određenih radova na deponiji.

III USLUGE VODOSNABDIJEVANJA I UPRAVLJANJE OTPADNIM VODAMA

1. USLUGE VODOSNABDIJEVANJA

Član 66.

Građani općine Travnik koriste vodu iz javnih i seoskih vodovoda.

Javnim vodovodima upravljaju preduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik i JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila i SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Preduzeća iz predhodnog stava su obavezna vršiti kvalitetno snabdijevanje građana općine Travnik pitkom vodom, vršiti održavanje postojeće vodovodne mreže i izgradnju nove vodovodne mreže po ukazanoj potrebi.

Seoskim vodovodima upravljaju MZ i odbori u naseljenim mjestima u pojedinim MZ do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća o upravljanju seoskim vodovodima.

Članak 67.

Korisnici usluga vodosnabdijevanja iz javnih vodovoda su obvezni plaćati naknadu za korištenje usluga .

Obveza korisnika usluga kod priključka na vodovodnu mrežu je da izvrši neophodne građevne i zanatske radove, kao i nabavku repromaterijala ili da naprijed navedene radove izvrši putem ovlaštenog poduzeća, a po predhodno izrađenoj specifikaciji od strane stručnog povjerenstva mjerodavnog poduzeća.

Korisnici usluga vodosnabdijevanja seoskih vodovoda do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća obvezni su plaćati naknadu za priključak na vodovodnu mrežu i korištenje usluga vodosnabdijevanja u skladu sa odlukama zbora građana korisnika vodovoda.

Članak 68.

Za korištenje usluga vodosnabdijevanja a za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer utvrđuje se jedinica mjere m^3 utrošene vode.

Za korištenje usluga vodosnabdijevanja a za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere utvrđuje se jedinica mjere po članu domaćinstva.

Korisnici usluga vodosnabdijevanja (vlasnici vikend objekata , hotela, motela , restorana, diskoteka, STR i sl.) na području kojim upravlja SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik su obavezni uz obračun potrošnje po m^3 plaćati i mjesečnu taksu na priključak, a ista se plaća tokom cijele godine , stanovnici MZ Vitovlje, MZ Mudrike i MZ Šišava koji koriste usluge javnog vodovoda usluge će plaćati po potrošnji.

Visina naknade utvrdit će se cjenovnikom komunalnih usluga , a cijena usluge će se obračunavati mjesečno.

2. UPRAVLJANJE OTPADNIM VODAMA

Član 69.

Za upravljanje otpadnim vodama gdje postoji kanalizacioni sistem zaduženi su JKP "Bašbunar" d.o.o.Travnik, JKP "Trebišnjica"d.o.o. Travnik - Nova Bila i SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Preduzeća iz predhodnog stava su obavezna vršiti kvalitetno održavanje postojećeg kanalizacionog sistema (obaveza preduzeća je održavanje kanalizacione mreže do priključnog šahta svakog stambenog objekta na području gdje isti upravljaju kanalizacionom mrežom) i izgradnju novog kanalizacionog sistema po ukazanoj potrebi.

Za upravljanje otpadnim vodama u seoskim naseljima gdje postoji kanalizaciona mreža, do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća, zadužuju se MZ i odbori u pojedinim naseljima.

Način upravljanja otpadnim vodama na područjima općine Travnik na kojima nije izgrađen kanalizacioni sistem uredit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 70.

Korisnici usluga na područjima gdje postoji kanalizacioni sistem su obavezni plaćati naknadu za korištenje usluga .

Korisnici usluga gdje ne postoji kanalizacioni sistem nisu u obavezi plaćati naknadu za korištenje usluga do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća .

Član 71.

Za korištenje usluga iz stava 1 predhodnog člana, korisnici su obavezni plaćati 50% od obračunate naknade za korištenje usluga vodosnabdijevanja.

Visina naknade utvrdit će se cjenovnikom komunalnih usluga , a cijena usluge će se obračunavati mjesečno.

Visina naknade za priključak i korištenje kanalizacione mreže u seoskim naseljima, do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća, utvrđuje zbor građana korisnika kanalizacione mreže.

IV ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE JAVNIH POVRŠINA

1.JAVNE POVRŠINE

Član 72.

Pod održavanjem čistoće na javnim površinama smatra se:

1. čišćenje (uklanjanje papira, kamena, zemlje, smeća i raznih drugih otpadaka), pranje ,čišćenje i odvoz snijega i posipanje solju zaleđenih površina na ulicama (kolovozima i trotoarima, putevima, stazama, prolazima, trgovima, javnim stepeništima, mostovima, nadvožnjacima, podvožnjacima, fontanama, parking prostorima, prilazima i podzemnim i nadzemnim garažama , na autobusnim stajalištima, benziskim stanicama , peronima autobusnih stanica i sl.),
2. čišćenje smeća i svih drugih otpadaka na obalama korita rijeka i potoka, uklanjanje nanosa zemlje, pijeska i drugih otpadaka,
3. čišćenje papira, smeća, kamena i svih vrsta kabastih otpadaka na neuređenim površinama između stambenih i drugih objekata,

Pod održavanjem čistoće na javnim površinama smatra se održavanje korpi i posuda za otpatke, kao i prostorije za svakodnevno odlaganje kućnog smeća i prostora oko posuda za otpatke.

Član 73.

Javne površine iz predhodnog člana moraju se redovno čistiti i prati, a u skladu sa Planom i programom redovnog čišćenja i održavanja javnih saobraćajnih površina .

Plan i program redovnog održavanja javnih saobraćajnih površina donosi Načelnik općine najkasnije do 1. marta za tekuću godinu, na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove i preduzeća kome Općina povjeri vršenje poslova održavanja javnih saobraćajnih površina.

Plan i program iz predhodnog stava sadrži naročito:

- vrijeme i način čišćenja i pranje javnih površina,
- vrijeme odvoženje smeća sa javnih površina
- visina naknade za pranje i čišćenje javnih površina, i
- druge elemente potrebne za efikasno održavanje javnih površina.

Član 74.

Vanredno čišćenje javnih saobraćajnih površina vrši se po nalogu nadležnih općinskih službi.

Vanredno čišćenje javnih saobraćajnih površina odredit će se kada zbog vremenskih nepogoda ili sličnih događaja javna saobraćajna površina bude prekomjerno zaprljana, kao i kada je iz drugih razloga javne saobraćajne površine treba čistiti.

U slučaju zauzimanja javne površine u smislu člana 39. stav 2. ove Odluke organizator javnog okupljanja dužan je obezbijediti vanredno čišćenje javne površine na kojoj se javno okupljanje organizira.

Član 75.

Javne saobraćajne površine čiste se, u pravilu, ručno danju, a čiste se i peru noću u vremenu od 21 do 6 sati.

Asfaltne, pokockane, betonirane i popločane javne površine ne smiju se prati ako je vanjska temperatura zraka niža od 5 stepeni celzijusa, ili ako je javna površina prekrivena susnježicom, snijegom ili ledom.

Održavanje čistoće na javnim saobraćajnim površinama vrši preduzeće kome Općina povjeri vršenje ovih poslova u skladu sa mjesečnim operativnim planom .

Član 76.

Pravna i fizička lica koja obavljaju djelatnost u objektima uz javne površine dužna su svakodnevno dovesti javnu površinu u čisto i uredno stanje, ako zbog njihove poslovne i druge djelatnosti dolazi do prljanja prostora oko njihovog objekta.

Vlasnik ili korisnik sportskih i rekreacionih objekata, zabavnih parkova ili igrališta, organizator javnih skupova, javnih priredbi i zakupci javnih površina koji ih povremeno koriste, obavezni su osigurati čišćenje površina koje služe kao pristup objektima ili za postavljanje objekata, tako da te površine budu očišćene u roku od 12 sati po završetku priredbe, odnosno vremena korištenja objekta.

Član 77.

Na javnoj površini ne smije se ostavljati niti bacati nikakav otpad, te se ove površine ne smiju niti na bilo koji drugi način prljati, a posebno se zabranjuje:

1. bacanje i ostavljanje izvan korpica ili drugih posuda za smeće raznog otpada, kao i druge radnje kojima se prljaju javne površine,
2. bacanje gorećih predmeta u korpice ili druge posude za smeće,
3. odlaganje otpadnog građevinskog materijala, zemlje i slično,
4. popravak, servisiranje i pranje vozila,
5. ispuštanje ulja, svih vrsta otpadnih tekućina, prljavih i masnih tečnosti, boja, lakova, kreča, životinjskog izmeta, fekalija ili bilo kojih drugih tečnosti koje prljaju javnu površinu,
6. oštećenje korpica i drugih posuda za smeće,
7. oštećivanje ili uništavanje ograda, klupa i dječijih igrališta (naprave za dječiju igru),
8. uništavanje zelenila kao i hodanje van određenih staza i sjedenja na travi,
9. bacanje otpadaka izvan korpi za otpadke,
10. šetanje i boravak kućnih ljubimaca na zelenim površinama i parkovima,
11. kampovanje i postavljanje šatora na mjestima gdje to nije dozvoljeno od strane nadležne općinske službe,

12. oštećenje kontejnera za smeće kao i nekontrolisano formiranje deponija smeća,
13. paljenje otpada, lišća, papira i slično,
14. zagađivanje i bacanje otpada i otpadnih materijala u vodotokove i na obale vodotokova,
15. ostavljanje i izlaganje na javnoj površini predmeta koji mogu uprljati ili povrijediti prolaznike,
16. napasanje stoke,
17. vršenje nužde, pljuvanje i slično.

Član 78.

Zabranjeno je svako prljanje, kao i crtanje, štampanje i reklamiranje na javnim saobraćajnim površinama kojim se može utjecati na bezbjednost saobraćaja.

Vozila koja učestvuju u saobraćaju ne smiju prljati javne površine.

Vozila koja prevoze tekući ili rasuti materijal moraju biti ispravna kako se iz njih ne bi prosipao teret.

Vozila koja prevoze papir, sijeno, slamu, piljevinu, lišće i slične materijale, moraju biti prekrivene ceradom ili na drugi način osigurana, da materijal koji prevoze ne prosipaju po javnim saobraćajnim površinama.

Član 79.

Pri obavljanju svih građevinskih radova na gradilištima, izvođači su dužni preduzimati sljedeće mjere za sprječavanje prljanja javnih površina:

- očistiti javne površine oko gradilišta od svih vrsta građevinskog ili drugog materijala, blata i slično, a čije je taloženje na javnim površinama posljedica izvođenja radova,
- polijevati trošni materijal za vrijeme rušenja građevinskog objekta kako bi se spriječilo stvaranje blata i prašine,
- čistiti ulične slivnike u neposrednoj blizini gradilišta,
- deponovati građevinski materijal u okviru gradilišta tako da se ne ometa saobraćaj i slobodno oticanje vode, odnosno da se materijal ne raznosi po javnim površinama,
- prati i čistiti vozila prije njihovog izlaska sa gradilišta, te polijevati i prati prilazne puteve do gradilišta.

Kod izvođenja većih građevinski radova Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove može posebnim aktom odrediti ulice za odvoz i dovoz materijala.

Kod izvođenja većih građevinskih radova izvođač je dužan službi za prostorno uređenje dostaviti plan uređenja i organizacije gradilišta na uvid i ovjeru.

2. ODVODNJA ATMOSFERSKIH I OTPADNIH VODA SA JAVNIH POVRŠINA

Član 80.

Ulične slivnike, kao uređaje za odvodnju atmosferskih i otpadnih voda sa javnih saobraćajnih površina održava preduzeće kome Općina povjeri vršenje ovih poslova.

Preduzeće iz predhodnog stava dužno je redovno čistiti i održavati slivnike i slivničke veze propusnim i ispravnim, radi osiguravanja od plavljenja javnih saobraćajnih površina.

Zabranjeno je nenamjensko korištenje slivnika.

Otvorene slivničke kanale za odvodnjavanje atmosferskih voda uz saobraćajnice zabranjeno je premoštavati bez odobrenja Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Član 81.

Svi otvori (šahtovi, okna i slivnici) na javnim saobraćajnim površinama moraju se izvoditi prema važećim propisima i standardima, te održavati u ispravnom stanju.

O održavanju otvora (šahtovi) za vodovod, individualnu kanalizacionu mrežu, električnu, telefonsku i drugu instalaciju brine se preduzeće, odnosno pravno ili fizičko lice koje te otvore koristi.

Član 82.

Svi otvori moraju biti zatvoreni poklopcima na kojima trebaju, po pravilu, biti sigurnosni zatvarači.

Poklopci moraju biti od rebrastog i hrapavog otpornog materijala, urađeni na način da se izbjegne klizanje.

Dotrajali i izlizani poklopci moraju se redovno mijenjati.

U vrijeme izvođenja bilo kakvih radova u otvorima, isti se moraju ograditi posebnim pregradama tako da sprečavaju prilaz prolaznicima, i obilježiti vidljivim znacima upozorenja, te po završetku radova moraju se propisno zatvoriti.

3. JAVNE ZELENE POVRŠINE

Član 83.

Pod održavanjem zelenih javnih površina i rekreacionih površina smatra se:

1. čišćenje smeća, kamena, korova, lišća, košenja trave i odvoz, odstranjivanje papira, suvih grana, suhog cvijeća i grmova, sječa suvih i oštećenih stabala, potkresavanje stabala, sađenje hortikulturnog bilja, sjetva trave, okopavanje i blagovremena rezidba hortikulturnog bilja, zalijevanje travnjaka, cvijetnjaka i nasada, održavanje klupa, staza, korpi za otpatke i zamjena oštećenih kao i vršenje drugih agrotehničkih mjera potrebnih za rast, razvoj i estetski izgled u parkovima, drvoredima, travnjacima, cvijetnjacima, nasadima i skverovima,
2. čišćenje papira i svih drugih otpadaka i ukoliko ima hortikulturnih bilja i zasada održavanje istih kao pod tačkom 1. ovog člana, na zelenim površinama posebne namjene (groblja, spomen obilježja i sl.)
3. čišćenje papira, smeća, svih vrsta kabastih otpadaka, uklanjanje korova, košenje trave, uklanjanje suvih grana i stabala, pranje asfaltnih staza i igrališta, na izletištima i rekreacionim površinama i dovođenje u prvobitno stanje površina.

Član 84.

Javne zelene površine moraju se održavati u skladu sa utvrđenim Programom održavanja zelenih površina.

Program održavanja javnih zelenih površina donosi načelnik Općine na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove i preduzeća kome Općina povjeri održavanje tih poslova, najkasnije do 1. marta za tekuću godinu.

Preduzeće, kome je povjereno vršenje poslova održavanja javnih zelenih površina, obavezno je redovno popunjavati drvorede, te sasušena i bolesna stabla nadopunjavati stablima iste vrste, uklanjati suhe i bolesne grane kao i biljne štetočine na javnim zelenim površinama uz saglasnost nadležnih službi.

Član 85.

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se posebno:

1. obnova uništenog i dotrajalog biljnog materijala, te sječa i uklanjanje sasušenog granja,
2. obrezivanje i oblikovanje stabala i grmlja,
3. okopavanje biljaka,
4. košenje trave,
5. đubrenje i prihranjivanje biljaka,
6. uklanjanje otpalog granja, lišća i drugih otpadaka,
7. održavanje posuda sa ukrasnim biljem,
8. preventivno djelovanje na sprječavanju biljnih bolesti, uništavanju biljnih štetočina, te kontinuirano provođenje zaštite zelenila,
9. održavanje pješačkih staza, parkovskog mobilijara i druge opreme na javnim zelenim površinama u ispravnom stanju,
10. postavljanje zaštitnih ograda od prikladnog materijala, odnosno sadnja živice na mjestima ugroženim od uništavanja,
11. obnavljanje, a po potrebi rekonstrukcija javne zelene površine,

12. skidanje snijega sa granja,
13. održavanje dječijih igrališta na javnim zelenim površinama,
14. zalijevanje biljaka u sušnom periodu, i
15. ostale radnje neophodne da bi zelene javne površine služile svrsi, kao i drugih radova utvrđenih u Programu održavanja javnih zelenih površina.

Pokošena trava, lišće i drugi otpaci moraju se odmah ukloniti sa javne zelene površine.

Član 86.

Sječa stabala odobrit će se u sljedećim slučajevima:
- ako je stablo u potpunosti prestalo sa vegetacijom,
- ako postoji opasnost od pada stabala,
- ako stablo svojim postojanjem i rastom ugrožava stabilnost stambenih ili poslovnih objekata,
- u slučajevima kad se stablo nalazi na lokalitetu novoprojektovanog objekta za koje je izdato odobrenje za građenje.

Član 87.

Sječa i potkresivanje stabala može se odobriti u sljedećim slučajevima:
- ako je stablo djelimično prestalo da vegetira,
- ako je stablo u znatnoj mjeri oštećuje stambene ili poslovne objekte,
- ako stablo oštećuje instalacije komunalne infrastrukture,
- u slučajevima kad Služba za prostorno uređenje ocijeni da stablo svojim postojanjem i rastom utiče na uslove življenje stanara okolnih objekata.

Član 88.

Služba za prostorno uređenje može na prijedlog Službe za inspekcijski nadzor ili na pismeni prijedlog zainteresovanog lica rješenjem naložiti vlasniku ili korisniku dvorišta da o svom trošku poruši stablo koje svojim postojanjem ugrožava bezbijednost građana i imovine.

Član 89.

Preduzeće, odnosno pravno ili fizičko lice koje upravlja javnim sportskim, rekreacionim i sličnim objektima, park šumama, grobljima i sličnim površinama, obavezno je održavati javnu zelenu površinu unutar tih prostora, te brinuti se za njenu zaštitu i obnovu.

Član 90.

Prilikom uređivanja (betoniranja, asfaltiranja, popločavanja i slično) javnih površina na kojima postoje pojedinačna stabla, investitor odnosno izvođač radova mora ostaviti odgovarajuću obrubljenu slobodnu površinu, prečnika minimalno 80 metara računajući od debla drveta.

Član 91.

Prekopavanje javnih zelenih površina, kao i ostalih javnih površina, radi postavljanja, uklanjanja, izmjene i održavanja podzemnih instalacija i uređaja, može se vršiti uz odobrenje Službe za zajedničke i komunalne poslove, u periodu od 31. marta do 01. novembra svake godine, a u izuzetnim situacijama može se odobriti i van ovog vremenskog perioda.

Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za prekopavanje, podnosilac zahtjeva je dužan priložiti skicu mjesta na kome će se izvoditi radovi sa naznačenjem dužine, širine i dubine kanala koji će se kopati i dokaz da je sa nadležnim preduzećem dogovorio dovođenje ulice i drugih javnih površina u prvobitno stanje.

Za prekopavanje javnih površina izvođač radova dužan je platiti odgovarajuću naknadu, čija se visina utvrđuje na način predviđen u članu 37. ove Odluke.

Član 92.

Odobrenjem za prekop, pored radova koji se trebaju izvoditi, određuje se sljedeće:

- vrijeme u kojem se radovi trebaju obavljati,
- rok završetka radova,
- rok u kojem se mora ukloniti preostali materijal,
- rok u kojem se treba ulica dovesti u prvobitno stanje,
- izvođač radova, ukoliko se kao investitor pojavljuje građanin,
- tehnički uslovi po kojima će se izvoditi radovi.

Član 93.

Ukoliko se kolovoz prekopava po širini, prekopavanje se vrši po etapama, tako da jedna strana kolovoza uvijek bude osposobljena za odvijanje saobraćaja.

Ukoliko se radi o radovima takve prirode da se saobraćaj mora obustaviti, investitor je dužan da uz saglasnost organa nadležnog za bezbijednost saobraćaja, zatvoriti ulicu, mjesto izvođenja radova označiti propisnom signalizacijom i radove obavi u najkraćem mogućem roku.

Ukoliko se vrši prekopavanje trotoara po širini, izvođač radova je dužan da na odgovarajući način, osigura bezbijedan prelaz pješaka preko iskopa, kao i da obezbijedi nesmetan prilaz prodavnicama, školama, autobusnim stajalištima i drugim važnijim objektima.

Član 94.

Po završetku radova izvođač je dužan da javnu površinu dovede u prvobitno stanje i da ukloni nečistoće sa površine na kojoj su radovi izvođeni.

U slučaju da izvođač ne izvrši obavezu iz predhodnog stava, nadležni inspektor će dati nalog da se izvrše potrebni radovi o trošku .

Nadzor nad izvođenjem radova prekopa vršit će Služba za inspekcijski nadzor i Služba za zajedničke i komunalne poslove.

Član 95.

Stabla na javnim zelenim površinama u blizini stambenih objekata moraju se održavati tako da ne smetaju stanovanju, te da u većoj mjeri ne pokrivaju dnevno svijetlo.

Grane stabla ne smiju smetati javnoj rasvjeti i bezbijednosti saobraćaja.

Stabla i grane na javnoj zelenoj površini koja zaklanjaju saobraćajnu signalizaciju, smetaju vazdušnim vodovima (električnim, PTT, i slično) moraju se uklanjati.

Redovno uklanjanje stabala i grana iz predhodnog stava vrši nadležno preduzeće.

Stabla koja smetaju i ugrožavaju bezbijednost ljudi i objekata na bilo koji način,uklonit će vlasnik u roku od 7 dana od kada je konstatovana opasnost.

Ukoliko se radi o endemskim vrstama drveća, nadležna Služba dužna je da, prije sječe stabla pribavi mišljenje organa nadležnog za zaštitu endemskih vrsta biljaka.

Član 96.

Na javnoj zelenoj površini mogu se postaviti posude (žardinjere i saksije) sa ukrasnim biljem i cvijećem, a po odobrenju Službe urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Vlasnik posude za cvijeće je obavezan istu održavati, nadopunjavati, obnavljati , a ukoliko je vlasnik općina Travnik, ove poslove obavlja nadležna služba.

Član 97.

Na zelenim javnim površinama zabranjeno je uzgajanje voćaka i povrtnih biljaka, njihovo obrađivanje u poljoprivredne svrhe, osim u vanrednim situacijama.

Način i uslovi upotrebe zelenih površina u poljoprivredne svrhe u vanrednim situacijama propisuje načelnik Općine.

Član 98.

Bez odobrenja nadležne Službe zabranjeno je:
1. prekopavanje javne zelene površine,
2. rekonstrukcija postojećih i izgradnja novih zelenih površina,
3. ograđivanje i postavljanje bilo kakvih uređaja, objekata, naprava, reklamnih panoa i slično na javnim zelenim površinama.
4. odlaganje građevinskog materijala,
5. kampiranje i postavljanje šatora, i
6. rezanje grana i vrhova drveća, obaranje i uklanjanje drveća, te vađenje panjeva.

Član 99.

Radi zaštite javnih zelenih površina, zabranjeno je:
1. rezanje i skidanje grana i vrhova sa ukrasnog drveća i bilja,
2. guljenje kore stabla, zasijecanje, zarezivanje, savijanje, kidanje, zabijanje eksera i vijaka, stavljanje plakata na drveće i slično,
3. penjanje po drveću,
4. neovlašteno skidanje plodova sa drveća i grmlja, kidanje i branje cvijeća,vađenje cvjetnih i travnatih busjenova, te kidanje grana sa grmlja i drveća,
5. neovlašteno sakupljanje i odnošenje suhog granja, kore, mladica i zakonom zabranjenog ostalog bilja,
6. uništavanje travnjaka, iskopavanje i odnošenje zemlje, humusa i biljaka,
7. napasanje životinja na javnim zelenim površinama,
8. oštećivanje i izvaljivanje stabala i grmlja,
9. oštećenje stabala raznim materijalima prilikom gradnje, utovara, istovara i dopreme građevinskog materijala, drva, uglja i drugo,
10. oštećivanje opreme (ograde, uređaja za rekreaciju, vodovoda, javne rasvjete, parkovskih klupa i drugih uređaja i opreme), te njihovo prljanje, zagašivanje i oštećivanje na bilo koji način,
11. ispuštanje otpadnih voda, kiselina, ulja i fekalija na javne zelene površine,
12. vožnja biciklom, motociklom, automobilom ili teretnim motornim vozilom, osim ako se ta vozila kreću u svrhu održavanja javne zelene površine,
13. parkiranje vozila na javnoj zelenoj površini,
14. loženje vatre i potpaljivanje stabala,
15. rezanje, odnosno prekidanje korijena stabla,
16. pranje, čišćenje i opravka vozila na javnim zelenim površinama,
17. istovar i skladištenje raznog materijala, ogrjevnog drveta, uglja, otpadnog drveta, željeza, lima i slično, na javnim zelenim površinama,
18. bacanje otpadaka u bazene i fontane,
19. hvatanje i uznemiravanje ptica i ostalih životinja, kao i skidanje i oštećivanje gnijezda,
20. upotreba u druge namjene površina namijenjenih za dječju igru i korištenje sprava za igru od strane odraslih osoba, kao i upotreba ovih sprava suprotno njihovoj namjeni, i
21. ležanje i spavanje na parkovskim klupama, sjedenje na naslonima klupa i svako drugo nenamjensko korištenje i oštećivanje opreme.

Član 100.

Vozila parkirana na javnoj zelenoj površini uklonit će se i premjestiti na za to određeno mjesto o trošku vlasnika vozila.

Lice koji učini štetu na zelenim površinama svojim štetnim radnjama, upotrebom vozila i slično, obavezno je nadoknaditi pričinjenu štetu. Stvarna šteta procjenjuje se prema hortikulturnoj vrijednosti pojedine biljke ili oštećenog objekta ili površine, a prema cjenovniku preduzeća kome je povjereno održavanje zelenih površina.

V SKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE SA SAKUPLJENIM KOMUNALNIM OTPADOM

1. VRSTE KOMUNALNOG OTPADA

Član 101.

Komunalnim otpadom smatraju se sve otpadne materije koje nastaju kao posljedica životnih aktivnosti i to:

1. smeće na javnim površinama,
2. kućno smeće
3. krupni otpad.

Član 102.

Smeće na javnim površinama smatraju se svi otpaci koji nastaju na tim površinama.
Sakupljanje i odvoz otpada sa javnih površina vrši se u skladu sa poglavljem V ove Odluke.

Član 103.

Kućnim smećem u smislu ove Odluke smatraju se čvrsti otpaci koji nastaju u stanovima, individualnim stambenim objektima, zajedničkim prostorijama stambenih zgrada, poslovnim prostorima, garažama i dvorištima, a koji se po svojoj veličini mogu odlagati u posude za kućno smeće.

Kućnim smećem ne smatraju se: zemlja, otpaci i ostaci građevinskog materijala, šljaka, podrumsko, dvorišno i tavansko smeće u većim količinama, kao i drugi krupni otpaci koji nastaju u procesu industrijske, zanatske, građevinske, poljoprivredne ili druge proizvodnje i slično.

Član 104.

Krupnim otpadom, u smislu ove Odluke, smatraju se čvrsti otpaci koji nastaju u stanovima, individualnim stambenim objektima, zajedničkim prostorijama stambenih zgrada i poslovnim prostorijama, a koji se po svojoj veličini, količini ili postanku ne smatraju kućnim smećem u smislu predhodnog člana, a naročito: kućanski aparati, pokućstvo, sanitarni uređaji, kartonska ambalaža u većim količinama ili većih dimenzija, olupine vozila i slično, te njihovi dijelovi.

Krupni otpad predstavljaju i otpaci građevinskog materijala i šuta u manjim količinama.
Krupni otpad odvozi se u dane koje odredi preduzeće kome je povjereno vršenje ovih poslova.

Član 105.

Na području općine Travnik organizuje se odvoz kućnog smeća i krupnog otpada.

Za odvoz smeća i krupnog otpada odgovorna su preduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik, JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila i SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Obavezuju se MZ na području općine Travnik gdje trenutno nema organizovan odvoz smeća i krupnog otpada da u saradnji sa preduzećima iz stava 2 ovog člana, osiguraju odvoz smeća i krupnog otpada sa područja tih MZ.

Svi vlasnici, odnosno korisnici stambenih i poslovnih prostora, kao i privremeno zauzetih javnih površina dužni su plaćati mjesečnu naknadu na ime prikupljanja i odvoza smeća nadležnom preduzeću.

Član 106.

Kriterij za određivanje cijena prikupljanja i odvoza smeća je:

1. za fizička lica-broj članova porodičnog domaćinstva korisnika usluge odvoza smeća, i
2. za pravna lica i fizička lica, koji su vlasnici ili korisnici poslovnih prostora m^2 korisne površine prostora

3. za javne ustanove, državne institucije i druge neprofitne organizacije , po količini smeća (ako ima prostor za smještaj kontejnera - po kontejneru) ili jedna četvrtina ukupne korisne površine prostora

Visina naknade utvrdit će se cjenovnikom komunalnih usluga , a cijena usluge će se obračunavati mjesečno.

2. SAKUPLJANJE I ODVOZ KUĆNOG SMEĆA

Član 107.

Kućno smeće se odlaže u kontejnere i kante za smeće i korpe za smeće (u daljem tekstu posude za smeće).

Mjesta za postavljanje kontejnera i kanti iz predhodnog stava određuje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Posude za smeće nabavljaju i održavaju nadležna preduzeća.

Veći poslovni prostori moraju biti snabdjeveni posudama za smeće, čiji tip određuje nadležno preduzeće.

Za novosagrađene objekte i novootvorene poslovne prostore, posude za smeće nabavlja investitor, odnosno korisnik poslovnog prostora.

Korisnici posuda za smeće u individualnim stambenim objektima dužni su iste prati, dezinfikovati i dezinsektirati najmanje dva puta godišnje, te ih održavati u ispravnom stanju.

U višespratnim stambenim objektima sistem za prikupljanje smeća i smetljarnik održava nadležno preduzeće.

Član 108.

Lokacije za posude za kućno smeće određuje Služba za urbanizam na prijedlog nadležnih preduzeća .

Nadležno preduzeće dužno je voditi katastar mjesta za postavljanje posuda za odlaganje kućnog otpada.

Mjesto za posudu za smeće ne može se određivati na zajedničkom stepeništu, na ulazu u zgradu ili na kolovozu.

Član 109.

Korisnici odvoza kućnog smeća dužni su skupljeno smeće pažljivo odlagati u posudu za smeće tako da se ono ne rasipa i ne prlja okolni prostor.

Kontejneri i kante za kućno smeće moraju biti zatvoreni.

Član 110.

Nadležno preduzeće dužno je, na područjima općine na kojima se vrši organizovano odvoženje kućnog smeća, da osigura sigurnu, efikasnu i ekonomično prikupljanje na način koji zadovoljava higijensko-zdravstvene propise.

Odvoz kućnog smeća sa područja MZ gdje trenutno nema organizovan odvoz smeća vršit će se putem vreća za smeće ili na neki drugi pogodan način kako se MZ dogovori sa nadležnim preduzećem.

Član 111.

Posude za smeće u kolektivnim stambenim objektima i u javnim objektima pripremaju odvoz i iznose do mjesta određenog za sabiranje, radnici nadležnog preduzeća.

Posude za odlaganje smeća iz poslovnih prostora i individualnih stambenih objekata do mjesta određenog za sabiranje dopremaju korisnici tih prostora ili objekata.

Ako specijalno sabirno vozilo ne može proći određenim ulicama, nadležno preduzeće, pismenim sporazumom sa organima mjesne zajednice, odredit će mjesto način i uslove prikupljanja smeća.

U slučaju iz predhodnog stava korisnici stambenih i poslovnih prostorija dužni su da posude za smeće iznesu do mjesta određenog za prikupljanje smeća.

Član 112.

Radnici koji odvoze kućno smeće dužni su pažljivo rukovati sa posudama za smeće, tako da se smeće ne rasipa i ne prlja okolinu, kao i da se posude za smeće ne oštećuju.

Svako oštećenje ili prljanje prouzrokovano odvozom kućnog smeća, radnici su dužni odmah ukloniti, te pokupiti rasuto smeće i površinu pomesti.

Nakon pražnjenja posuda za smeće, radnici koji obavljaju posao iz predhodnog stava, dužni su posude za kućno smeće vratiti na mjesto i zatvoriti poklopac na posudi.

Smeće rasuto prilikom odlaganja, dužni su očistiti radnici koji odvoze smeće, a cijena je uključena u ukupne troškove odvoza smeća.

Član 113.

Zabranjeno je svako prebiranje i prekopavanje po smeću.

3. KRUPNI OTPAD

Član 114.

Krupni otpad odvozi se prema posebnom planu.

Nadležno preduzeće dužno je dva puta godišnje (krajem **mjeseca marta i oktobra**) prikupljati i odvoziti krupni otpad.

O vremenu i načinu prikupljanja i odvoza Služba za zajedničke i komunalne poslove i nadležno preduzeće dužno je obavijestiti građane putem lokalnih sredstava informisanja.

Korisnici odvoza smeća dužni su krupni otpad odložiti na mjestima i u vrijeme označeno u obavještenju o odvozu krupnog otpada.

Član 115.

Krupni otpad koji se ne odveze u terminu predviđenom stavom 2 predhodnog člana vlasnik otpada dužan je sam prevesti na posebnu lokaciju određenu za odlaganje krupnog otpada.

Nadležno preduzeće dužno je organizovati i odvoz većih količina šljake i šuta, te otpadaka građevinskog materijala, po zahtjevu i o trošku vlasnika, odnosno izvođača radova.

Zabranjeno je krupni otpad odlagati na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je odlaganje krupnog otpada u posude za kućno smeće.

4. POSTUPANJE SA SAKUPLJENIM OTPADOM

Član 116.

Deponovanje kućnih otpadaka i otpadnih materijala sa područja iz člana 3. ove Odluke vrši se na gradsku deponiju.

Član 117.

Deponije otpadaka moraju ispunjavati slijedeće uslove:

1. pri određivanju namjene površine za deponije otpadaka osnovno mjerilo za određivanje je geološki sastav tla, geofizički položaj zemljišta, nivo zemljišta u odnosu na nivo vodotoka u vrijeme maksimalnog vodostaja kao i udaljenost najmanje jedan kilometar od zaštitne zone vodovoda, zaštitnog pojasa od poplava, kao i područja određena za sport i rekreaciju,
2. da nisu na mjestu u pravcu kretanja dominantnog vjetra i u odnosu na naselje,
3. da su ugrađene i snabdjevene potrebnim instalacijama i uređajima za gašenje požara, i
4. da su ograđene i da imaju zaštitni pojas i pristupni put.

Za potrebe sanitarnog zatrpavanja na deponiju se odlažu odgovarajuće količine zemlje.

Član118.

Lokaciju deponije određuje Općinsko vijeće Travnik, kao i prestanak korištenja deponije.

Načelnik općine na prijedlog nadležnog preduzeća određuje način uređenja, održavanja i čuvanja, te daje saglasnost na visinu naknade korištenja deponije od strane trećih lica.

Član 119.

Deponija mora biti ograđena i imati zaštitni pojas i pristupni put.

Deponije uređuje i održava preduzeće, kojem Općina povjeri vršenje ovih poslova.

Na deponijama se moraju postaviti objekti i uređaji za ličnu higijenu i zaštitu radnika zaposlenih na deponiji.

Na deponiji nije dozvoljeno zadržavanje bez odobrenja službenog lica.

Zabranjeno je neovlašteno prebirati ili razgrtati otpad i smeće, niti otpad i smeće ne smiju odvoziti sa deponije.

Na deponiju se ne smiju dovoditi niti puštati domaće životinje, nit se smiju odlagati uginule životinje.

Član 120.

Potencijalno zarazni ili kontaminirani materijali i biološki otpad i drugi otpaci u preduzećima za koje je posebnim propisom određen način uništavanja odnosno uklanjanja, uništavaju se odnosno uklanjaju po postupku koji zadovoljava propisane sanitarno - higijenske uslove i na način kojim se izbjegava zagađivanje okoline.

Preduzeća - proizvođači otpada koje ne uklanja nadležno preduzeće za koje nije određen način uništavanja odnosno uklanjanja posebnim propisom, dužni su sami da ih uništavaju odnosno uklanjaju, na način kojim se ne zagađuje okolina.

Član 121.

Razvrstavanje i odlaganje smeća, koje se sastoji od otpadaka koji se mogu dalje korisno upotrijebiti (papir, staklo, željezo i slično), na području općine Travnik će se obavljati kada se za to stvore uslovi .

VI UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA

Član 122.

Snijeg i led uklanjaju se sa javnih saobraćajnih površina, kao i sa krovova zgrada uz javne saobraćajne površine.

Snijeg sa javnih površina počinje se uklanjati kad dostigne visinu od 5 centimetara, a ako pada neprekidno mora se uklanjati više puta.

Led sa javnih površina uklanja se čim nastane.

Snijeg i led sa krovova zgrada uklanjaju se kad postoji mogućnost da se odrone i ugroze bezbijednost prolaznika i zgrade.

Član 123.

Uklanjanje snijega i leda sa javnih saobraćajnih površina određuje se operativnim planom zimskog održavanja puteva i ulica koji donosi načelnik Općine na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove, najkasnije do 1. novembra za nastupajuću zimsku sezonu.

Nadležno preduzeće dužno je redovno obavještavati Službu za zajedničke i komunalne poslove i organ odgovoran za bezbjednost saobraćaja o stanju javnih saobraćajnih površina, te o mjerama preduzetim za izvršenje plana zimskog održavanja puteva i ulica za vrijeme dok postoje nepogodni vremenski uslovi.

Zimsko održavanje puteva i ulica se u pravilu vrši od 15.11. do 15.03. , a u izuzetnim slučajevima može i van tog perioda o čemu odluku donosi načelnik Općine na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove.

Član 124.

Za uklanjanje snijega i leda sa javnih saobraćajnih površina (ulica i cesta), staza, stepeništa i puteva na javnim površinama, odgovorno je nadležno preduzeće.

Za uklanjanje snijega i leda sa krovova poslovnih zgrada odgovorno je preduzeće ili druga pravna i fizička lica koja su korisnici poslovnih prostora u tim zgradama.

Za uklanjanje snijega i leda sa krovova stambenih zgrada odgovorni su vlasnici ili korisnici stanova u njima.

Za uklanjanje snijega i leda sa trotoara, parkirališta, tržnica, sportskih objekata, autobusnih stajališta i sličnih prostora odgovorno je pravno lice koje upravlja tim površinama ili se njima koristi, odnosno pravno ili fizičko lice kojoj je povjereno održavanje ovih površina.

Za uklanjanje snijega i leda sa trotoara uz zgrade, odgovorni su vlasnici zgrada odnosno vlasnici ili korisnici stanova i poslovnih prostorija u zgradi. Izuzetno, za uklanjanje snijega i leda sa trotoara ispred uličnih lokala odgovorni su vlasnici i korisnici lokala.

Za uklanjanje snijega i leda sa pločnika uz kioske i pokretne uređaje, odgovorni su vlasnici odnosno korisnici kioska i pokretnih uređaja.

Za uklanjanje snijega i leda sa taksi stajališta, odgovorno je Udruženje taksista.

Član 125.

Javne saobraćajne površine mogu se, radi sprječavanja nastanka leda, posipati odgovarajućim materijalom.

Kolovozi koji imaju javnu kanalizaciju, odnosno koji su izgrađeni od asfalta, betonskih kocki ne smiju se posipati materijalom granulacije veće u prečniku od 8 milimetara.

Javne sobraćajne površine uz drvorede ne smiju se posipati solju ili drugim hemijskim sredstvima.

Pri uklanjanju snijega i leda ne smiju se oštećivati površine sa kojih se vrši uklanjanje a niti objekti i nasadi na tim površinama.

Lice koje ošteti površine, objekte i nasade na površinama, dužno je da ih dovede u prvobitno stanje.

Član 126.

Zabranjeno je:

01. Iznošenje i gomilanje snijega iz dvorišta, bašta i drugih slobodnih površina na ulice i trotoare
02. Bacanje snijega ispred zgrada i saobraćajnica
03. Zatvaranje snijegom i ledom slivnika i šahtova
04. Deponovanje snijega i leda u parkove i na zelene površine
05. Sankanje i klizanje na javnim saobraćajnim površinama i na zaleđenim vodenim površinama

VII SANITARNO - KOMUNALNO UREĐENJE NASELJA

01. DRŽANJE ŽIVOTINJA

Član 127.

Na gradskom području općine Travnik (ulice Bosanska, Šehida, Mehmed paše Kukacice, Hadži Ali - bega, Hasan Pašića, Vezirska, Erika Brandisa, Kulina bana, Kalibunar,Derviš efendije Korkuta, Antun Mavraka,kulturno istorijskoj zoni, ulica Bosanska u Turbetu i na dijelu uz magistralni put koji prolazi uz naselje Nova Bila) zabranjeno je držanje životinja

Izuzetno od prethodnog stavka dozvoljeno je držanje pasa, mačaka, ptica i drugih kućnih ljubimaca, te raznih izložbenih malih životinja koje se uzgajaju u okviru sportskih društava, ukoliko se njihovim držanjem ne ugrožavaju susjedni korisnici stanova i objekata ukoliko nisu ugroženi higijenski, sanitarni ili drugi uslovi gradskog prostora.

Član 128.

Uništavanje pasa, mačaka i drugih životinja lutalica i bez vlasnika, a po ukazanoj potrebi vrši preduzeće kome je povjereno vršenje ovih poslova, po pravilu noću.

Ubijene životinje, kao i pregažene životinje, uklanjaju se sa javnih površina specijalnim vozilom i pokopavaju na mjesta koja odrede nadležne općinske službe.

Član 129.

Zabranjeno je puštanje i napasanje životinja na javnim površinama. Šetanje pasa dozvoljeno je samo uz korištenje zaštitnih kaiševa (maske) na glavi pasa.

02. DEZINSEKCIJA I DERATIZACIJA I ODRŽAVANJE VODOTOKA

Član 130.

U svrhu zaštite zdravlja građana tokom godine obavlja se sistemska dezinsekcija , dok se sistemska deratizacija javnih površina i kanalizacionog sistema obavlja jedan puta godišnje, uz njeno obavezno održavanje tokom cijele godine.

Član 131.

Pod pojmom sistemska dezinsekcija podrazumijeva se prskanje ili zamagljivanje odgovarajućim sredstvima u cilju uništavanja komaraca, muha i drugih insekata.

Pod pojmom sistemske deratizacije podrazumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje miševa, pacova i drugih glodara, te prikupljanje i odstranjivanje uginulih životinja.

Član 132.

Preventivna sistemska deratizacija i dezinsekcija obuhvata javne zelene površine, otvorene i zatvorene vodotoke, kanalizacionu i toplifikacionu mrežu, vodoopskrbne sisteme, deponije smetljišta, industrijske objekte, objekte za proizvodnju, uskladištenje i promet životnih namirnica kao i sirovina za njihovu proizvodnju, objekte javnog saobraćaja, škole, obdaništa i objekte zdravstvenih ustanova, stambene i poslovne prostore (zajedničke prostorije, stubišta, podrumi, tavani, podstanice).

Preventivna sistemska deratizacija i dezinsekcija na području općine provodi se u vremenu i na način utvrđen planom i programom mjera deratizacije, dezinsekcije i dezinfekcije Javne ustanove Kantonalni zavod za javno zdravstvo Travnik.

U skladu sa planom i programom Javne ustanove Kantonalni zavod za javno zdravstvo Travnik, načelnik općine donosi naredbu o provođenju preventivne sistemske deratizacije i dezinsekcije na području općine.

Za ostale otvorene prostore, troškove obavezne sistematske deratizacije i dezinsekcije snose korisnici tih prostora.

Pravno ili fizičko lice kome su povjereni poslovi dezinsekcije i deratizacije, dužno je prije početka izvođenja radova obavijestiti građane putem sredstava javnog informisanja o početku i završetku tih radova.

Član 133.

Obaveznu sistematsku dezinsekciju i deratizaciju u stambenim zgradama vrše preduzeća kojima je povjereno održavanje zgrade, a o trošku vlasnika, odnosno korisnika zgrade.

Obaveznu sistematsku dezinsekciju i deratizaciju u poslovnim prostorima i zgradama vrše preduzeća kojima je povjereno održavanje zgrade, a o trošku vlasnika, odnosno korisnika zgrade.

Član 134.

U svrhu zaštite vodotoka, redovno, najmanje jedan puta u toku godine vrši se obavezno sistematsko čišćenje korita rijeka na području općine Travnik i ostalih vodotoka, kao i uklanjanje korova i drugog samoniklog rastinja sa obala i obalnog pojasa ovih rijeka.

Obim, način, vrijeme izvođenja i ostali uslovi obaveznog sistematskog čišćenja korita rijeka i uništavanja korova na obalama i obalnom pojasu rijeka utvrđuje se operativnim planom, koji donosi načelnik općine na prijedlog nadležnih općinskih službi.

VIII UKLANJANJE PROTIVPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

Član 135.

Svi protivpravno postavljeni predmeti i uređaji na objektima i javnim površinama (pokretni uređaji i naprave, štandovi, prikolice, reklamni i drugi panoi, natpisi firmi, obavještenja, putokazi, stubići, posude za cvijeće, građevinski materijal, ogrijev i slični predmeti i uređaji) moraju se ukloniti.

Rješenje o uklanjanju sa rokom uklanjanja koji ne može biti kraći od tri niti duži od osam dana, donosi komunalni inspektor, ako korisnik, odnosno vlasnik protivpravno postavljenog predmeta sam ne ukloni predmet, predmet će ukloniti nadležna inspekcija o trošku vlasnika odnosno korisnika, uključujući i troškove premještanja i skladištenja (čuvanja).

Ako je došlo do oštećenja javne površine, uključuju se i troškovi dovođenja javne površine u prvobitno stanje.

Uklonjene predmete vlasnici su dužni preuzeti u roku od 30 dana uz namirenje nastalih troškova a u suprotnom uklonjeni predmeti će se prodati na javnoj licitaciji radi podmirenja troškova.

IX MJERE ZA PROVOĐENJE KOMUNALNOG REDA

Član 136.

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda propisanog ovom Odlukom obavlja Služba za zajedničke i komunalne poslove, komunalna inspekcija i komunalno - ekološka kontrola (ekološka policija).

Poslove komunalne inspekcije obavljaju komunalni inspektori, a poslove komunalno - ekološke kontrole ekološki policajci.

Komunalni inspektori i ekološki policajci moraju imati posebne službene iskaznice, a ekološki policajci i posebnu odjeću i posebne oznake na odjeći.

Službene iskaznice komunalnim inspektorima i ekološkim policajcima izdaje načelnik Općine.

Načelnik Općine donosi poseban Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu izdavanja iskaznica, odjeće i oznaka na odjeći ekoloških policajaca.

Član 137.

U vršenju inspekcijskog nadzora komunalni inspektor ovlašten je da:

- nadzire primjenu ove Odluke;
- naredi obavljanje radova ako pregledom utvrdi da se oni ne obavljaju u skladu sa odredbama ove Odluke, ili da se ne obavljaju potpuno ili pravilno,
- zabranjuje obavljanje radova koji se izvode bez odobrenja nadležne općinske službe ili protivno tom odobrenju, odnosno suprotno odredbama ove Odluke,
- zabranjuje upotrebu neispravnog komunalnog objekta, uređaja ili naprave dok se ne uklone nedostaci;
- naređuje uklanjanje predmeta, objekata i uređaja koji su postavljeni bez odobrenja suprotno odobrenju, odnosno suprotno odredbama ove Odluke;
- naređuje u saradnji sa Policijskom upravom Travnik uklanjanje napuštenih neregistrovanih, havarisanih i tehnički neispravnih vozila sa javnih površina;
- podnosi zahtjeve za pokretanje krivičnog, prekršajnog i drugih postupaka,
- izriče i naplaćuje mandatne kazne u skladu sa Zakonom i odredbama ove Odluke;
- preduzima i druge mjere u skladu sa Zakonom i opisom poslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik;

Član 138.

U vršenju nadzora ekološki policajac dužan je i ovlašten da:
- naplaćuje paušalne naknade štete u skladu sa ovom Odlukom;
- naplaćuje paušalne troškove premještanja i skladištenja predmeta, objekata i uređaja
- upozorava pravna i fizička lica na ponašanje u skladu sa ovom Odlukom i propisima donesenim na osnovu ove Odluke
- obavještava komunalnog inspektora o slučajevima neizvršavanja odredaba ove Odluke
- pomaže komunalnom inspektoru u obavljanju njegovih poslova i
- obavlja i druge poslove koji su mu povjereni.

Član 139.

Komunalni inspektori i ekološki policajac u obavljanju svojih poslova dužni su pridržavati se Zakona, ove Odluke i drugih propisa.

Komunalni inspektor i ekološki policajac obavljaju poslove nadzora samostalno u ime općine, postupaju i donose akte u okviru dužnosti i ovlaštenja utvrđenih ovom Odlukom i drugim propisima.

Preduzimanje mjera za provođenje komunalnog reda smatra se hitnim i od posebnog je interesa za općinu Travnik.

Član 140.

Ako izvršilac prekršaja ne postupi po rješenju komunalnog inspektora, naređenu radnju (uklanjanje, čišćenje, popravak, zamjenu i slično) izvršit će komunalni inspektor putem drugog lica o trošku i na rizik izvršioca prekršaja.

Član 141.

Pravna i fizička lica dužna su komunalnom inspektoru i ekološkom policajcu omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a posebno pristup do prostorija, objekata, zemljišta, uređaja i naprava, zatim dati lične podatke, kao i pružiti druga potrebna obavještenja.

Član 142.

Ako komunalni inspektor i ekološki policajac u svom radu naiđu na otpor, zatražit će pomoć od nadležne policijske uprave i drugih nadležnih organa državne uprave.

Član 143.

Protiv rješenja komunalnog inspektora može se izjaviti žalba u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

Žalba izjavljena protiv rješenja iz prethodnog stava podnosi se načelniku Općine Travnik i ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 144.

Na prijedlog nadležne Službe , načelnik općine može odrediti pojedini mjesec u godini kao mjesec uređenja i poboljšanja estetskog izgleda grada i općine.

U ovom mjesecu sva pravna i fizička lica dužna su učestvovati u akcijama na uređenju i uljepšavanju estetskog izgleda grada i naseljenih mjesta, a prema Programu aktivnosti koje donosi načelnik općine na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove a istovremeno sa proglašenjem mjeseca u godini za mjesec uređenja grada i općine.

X NAKNADA ŠTETE

Član 145.

Svu štetu učinjenu na javnoj površini, objektima i uređajima koji čine njen sastavni dio, ili se nalaze na njoj, učinilac je dužan popraviti uspostavom ranijeg stanja, ili, ako to nije moguće, dužan je naknaditi štetu.

Ukoliko izvršilac štete ne plati naknadu za učinjenu štetu, šteta će se naplatiti u odgovarajućem postupku.

Naknada štete može biti stvarna (prema procjeni koju utvrdi preduzeće, odnosno pravno ili fizičko lice kome je povjereno vršenje pojedinih komunalnih usluga) ili paušalna.

Paušalna naknada štete naplaćuje se u slučaju manje štete, ili ako se šteta ne bi mogla sa sigurnošću utvrditi, ili ako bi postupak utvrđivanja štete vremenski duže trajao, a vrijednost štete ne premašuje 300 konvertibilnih maraka prema posebnom cjenovniku nadležnog preduzeća kome je povjereno vršenje komunalnih usluga.

Član 146.

Stvarna šteta naplaćuje se uvijek ako nastala šteta prelazi iznos od 300 konvertibilnih maraka, i ako je za uklanjanje štete potrebno angažovanje trećih lica.

Član 147.

U postupku uklanjanja bespravno postavljenih predmeta na javnoj površini pored stvarnih troškova premještanja i čuvanja, može se naplatiti paušalni iznos troškova, i to:

- 70 konvertibilnih maraka za premještanje, i
- 10 konvertibilnih maraka dnevno po kvadratnom metru zauzete javne površine za uskladištenje.

X KAZNENE ODREDBE

Član 148.

Novčanom kaznom od 500 do 5.000 konvertibilnih maraka kaznit će se pravno lice, a u iznosu od 100 do 500 konvertibilnih maraka odgovorno lice u pravnom licu za prekršaj kako slijedi:

01. ako ne održavaju u urednom i čistom stanju vanjske dijelove zgrade (član 5.)
02. ako preduzima radove na održavanju i uređenju fasada suprotno članu 6. i 7. Odluke,
03. ako postavlja i održava ograde suprotno članovima 9. 10 i 11.
04. ako postave ogradu uz javnu površinu protivno Odluci (Član 9. stav 1.)
05. ako vrtove, voćnjake i druge slične površine ispred zgrade (ograđene ili neograđene) te ograde, kao i neizgrađena zemljišta uz javne površine ne drže urednim (član 12)
06. ako na javnoj površini neovlašteno postave reklame, reklamne ploče ili panoe, izloge, jarbole, transparente i slično (član 13.)
07. ako postavljaju plakate, oglase i slično objave izvan određenih mjesta (član 14. i 15),
08. ako ne postupi po odredbi člana 16. stav 2 Odluke
09. ako postavi reklamni natpis, odnosno firmu suprotno članu 15.,16.,17.,18.,19.,20. i 21. Odluke
10. ako ne ukloni natpis u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja djelatnosti, odnosno iseljenja iz zgrade (član 20. stav 3.)
11. ako ne održavaju u čistom i urednom stanju, plakate, plakate, natpise, reklamne ploče i panoe i sl. (član 13. stav 3.)
12. ako postavljene spomenike, spomen ploče, skulpture i slično, prlja, uništava ili na drugi način oštećuje (član 26. stav 1)
13. ako oštećuje i uništava rasvjetne stubove, rasvjetna tijela, kao i ako lijepi i postavlja oglase, obavještenja, reklame i slično na njih (član 31. stav 1)
14. ako ne održavaju u urednom i ispravnom stanju povjerene rekreacione i javne površine, sportska i dječja igrališta i druge javne sportske objekte (član 33.)
15. ako zauzme javnu površinu bez odobrenja Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove (član 35. i 39.)

16. ako po prestanku rada ugostiteljske radnje, kao i po proteku vremena određenog u odobrenju za zauzimanja javne površine ne privede površinu prvobitnoj namjeni (član 40. tačka 5.)
17. ako javnu površinu koristi suprotno odobrenju o zauzimanju javne površine (član 42.)
18. ako postavlja korpice za smeće suprotno članu 44. Odluke
19. ako javne telefonske govornice i poštanske sandučiće ne održava u ispravnom stanju i ne otklanja kvarove na njima u propisanom roku (član 48.)
20. ako komunalne objekte i uređaje u općoj upotrebi uništava ili na drugi način oštećuje (član 49.)
21. ako klupe i nasade ispred željezničke i autobusne stanice, odnosno otvorenih čekaonica ne održavaju u čistom i urednom stanju (član 50. stav 2)
22. ako stanice javnog gradskog prevoza ne održavaju u urednom i ispravnom stanju (član 51. stav 3)
23. ako postupa suprotno članu 53.,54. i 55. Odluke
24. ako izlažu i prodaju proizvode izvan prostora pijace (član 56)
25. ako bez odobrenja koriste javnu površinu za istovar, smještaj i utovar građevinskog materijala ili za postavljanje skela, odnosno pri izvođenju radova, a dio javne površine ne ograde odgovarajućom i urednom ogradom (član 58)
26. ako prilikom izvođenja radova postupa suprotno članu 59 Odluke
27. ako pri izvođenju građevinskih radova postupa suprotno članu 61. Odluke
28. ako postupi suprotno članu 63. Odluke
29. ako odlažu zemlju i otpadni građevinski materijal izvan odlagališta predviđenog za tu svrhu (član 65)
30. ako ne očiste i ne urede javnu površinu oko objekta u kome obavljaju djelatnost (član 76)
31. ako ne postupe protivno pojedinačnim zabranama iz člana 77. ove Odluke,
32. ako nenamjenski koriste slivnike (član 80. stav 3.)
33. ako prevozom materijala vlastitim vozilom prljaju javne saobraćajne površine (član 78. stav 2, 3 i 4)
34. ako ne preduzimaju mjere sprječavanja prljanja javnih površina određene članom 85.,
35. ako odmah ne uklone pokošenu travu , lišće ili druge otpatke sa javne površine (član 85. tačka 4. i 6.)
36. ako za vrijeme izvođenja radova u otvorima (šahtovima) ne preduzmu mjere propisane članom 82. stav 4. Odluke,
37. ako prekopava javne površine suprotno uslovima određenim u članu 91., 92, 93. i 94. Odluke,
38. ako ne održavaju uredno posude sa ukrasnim biljem ili ih postave bez odobrenja (član 96.)
39. ako obrađuje zelene površine u poljoprivredne svrhe (član 97.)
40. ako postupaju protivno pojedinačnim zabranama iz člana 98. i 99. Odluke
41. Ako se ne uključi u organizovani odvoz smeća (član 105. stav 2 i 3)
42. ako samovlasno premještaju posude za smeće (član 107. stav 2)
43. ako ne nabave odgovarajuće posude za smeće (član 107.)
44. ako oštećuje posude za smeće (član 109.)
45. ako odlažu krupni otpad na mjesta koja nisu za to određena (član 115. stav 3)
46. ako ostavljaju krupni otpad u posude za kućno smeće (član 115. stav 4.)
47. ako potencijalno zarazni ili kontaminirani materijal i biološki otpad uništava na način suprotan članu 120. stav 1. Odluke
48. ako ne uklanja smeće u skladu sa članom 120. stav 2. Odluke
49. ako ne uklone snijeg i led sa trotoara ispred svog poslovnog prostora (član 124.)
50. ako izlijevaju fekalije, kiseline i ulja izvan određenih mjesta (član 136.)
51. ako protivpravno postave predmete na javnim površinama (član 98.tačka 11.)
52. ako ne omogući komunalnom inspektoru i komunalno ekološkom kontroloru vršenje radnji iz člana 142. Odluke

Za prekršaje utvrđene u stavu 1. ovog člana kaznit će se i pojedinac koji samostalno obavlja djelatnost ličnim radom (samostalni privrednik), novčanom kaznom od 200 do 2.000 KM.

Član 149.

Novčanom kaznom u iznosu od 20 do 200 KM kaznit će se građanin :

1. ako ne održava u čistom i urednom stanju vanjske dijelove zgrade (član 5.)
2. ako vješa ili izlaže rublje, posteljinu, tepihe i slično čime narušava vanjski izgled zgrade, odnosno, ulice i naselja (član 8. stav 2.)
3. ako postavi ogradu suprotno Odluci (član 10.)
4. ako postavlja i održava ograde suprotno članovima 9., 10. i 11.
5. ako vrtove, voćnjake i druge slične površine ispred zgrada (ograđene ili neograđene) te ograde, kao i neizgrađena zemljišta uz javne površine ne drže urednim ili ako bašte, voćnjake i slične površine ispred zgrade u svom vlasništvu ne održava (član 12.)
6. ako prlja, oštećuje ili uništava plakate, javne oglase koji su postavljeni na određenim mjestima za tu namjenu (član 14. stav 6 Odluke)
7. ako postavlja oglase i slične objave izvan određenih mjesta (član 14.)
8. ako ne postupi po odredbi iz člana 15. stav 1 Odluke
9. ako po prestanku rada ugostiteljske radnje, kao i proteku radnog vremena određenog u odobrenju za zauzimanje javne površine ne privede površinu prvobitnoj namjeni (član 40. tačka 6.)
10. ako postavlja korpice za smeće suprotno članu 44. Odluke
11. ako se bez odobrenja koristi javnom površinom za utovar, istovar i smještaj građevinskog materijala (član 58.)
12. ako prilikom izvođenja radova postupa suprotno članu 59. Odluke
13. ako cijepa drva i ugalj na javnim saobraćajnim površinama ili ih odmah ne ukloni ne očisti upotrijebljenu površinu (član 63.)
14. ako postupi protivno pojedinačnim zabranama iz člana 77. i 78. ove Odluke
15. ako samovlasno premješta posude za smeće (član 107.)
16. ako rasipa i prlja prostor oko posude za smeće, ako ne usitni ambalažu otpada ili ako oštećuje posude za smeće (član 109.)
17. ako ne nabavi posudu za smeće (član 107. stav 3., 4. i 6.)
18. ako stavlja krupni otpad u posude za kućno smeće (član 115. stav 4.)
19. ako prebire, prekopava ili odnosi smeće iz posuda za smeće (član 113.)
20. ako ne ukloni snijeg i led sa pločnika uz zgradu, poslovni prostor ili kiosk (član 124.)

Član 150.

Novčanom kaznom u iznosu od 40 do 400 KM kaznit će se građanin :

1. ako preduzima radove na održavanju i uređenju fasada suprotno članu 6 i 7. Odluke
2. ako sa prozora, balkona, lođa i terasa, kao i drugih dijelova zgrada, istresa kuhinjske krpe, tepihe i slično, baca smeće, cijedi vodu ili na bilo koji drugi način prlja objekte ili javne površine (član 8. stav 3.)
3. ako na javnoj površini neovlašteno postave reklame, reklamne ploče ili panoe, izloge, jarbole, transparente i slično (član 13.)
4. ako postavljaju plakate, oglase i slične objave izvan određenih mjesta (član 14. i 15.)
5. ako postavljaju spomenike, spomen ploče, skulpture i slično, prlja, uništava ili na drugi način oštećuje (član 26. stav 1.)
6. ako oštećuje i uništava rasvjetne stubove, rasvjetna tijela, kao i ako lijepi i postavlja oglase, obavještenja, reklame i slično na njih (član 31. stav 1.)
7. ako ne održavaju u urednom i ispravnom stanju povjerene rekreacione i javne površine, sportska i dječja igrališta i druge javne sportske objekte (član 33.)
8. ako zauzme javnu površinu bez odobrenja službe nadležne za komunalne poslove (član 35. i 39.)
9. ako javnu površinu koristi suprotno odobrenju o zauzimanju javne površine (član 42.)
10. ako uništava ili oštećuje fontane i vodoskoke ili ulazi u fontane radi kupanja, te ako u fontanama kupa životinje (član 46.)
11. ako oštećuje, prlja i uništava postavljene objekte i uređaje na javnim površinama (član 49.)
12. ako postupa suprotno članu 53. i 54. Odluke
13. ako izlažu i prodaju proizvode izvan prostora pijace (član 56.)
14. ako pri izvođenju građevinskih radova postupa suprotno članu 61. Odluke

15. ako odlaže zemlju i otpadni građevinski materijal izvan za to određenih deponija (član 65.)
16. ako postupi protivno pojedinačnim zabranama iz člana 77.
17. ako prlja, crta ili štampa na javnim saobraćajnim površinama (član 78.)
18. ako nenamjenski koristi slivnike (član 80. stav 3.)
19. ako prevozom materijala vlastitim vozilom prljaju javne saobraćajne površine (član 78. stav 2,3 i 4.)
20. ako ne preduzimaju mjere sprječavanja prljanja javnih površina određene članom 79.
21. ako za vrijeme izvođenja radova u otvorima (šahtovima) ne preduzmu mjere propisane članom 82. stav 4. Odluke
22. ako neovlašteno prekopava javnu saobraćajnu površinu, odnosno ne dovede istu u prvobitno stanje (član 91.)
23. ako prekopava javne površine suprotno uslovima određenim u članu 91.93. i 94. Odluke
24. ako obrađuje javne zelene površine u poljoprivredne svrhe (član 97.)
25. ako postupi suprotno zabrani iz članova 98. i 99. Odluke
26. ako se ne uključi u organizovani odvoz smeća (član 105.)
27. ako odlaže krupni otpad na mjesta koja nisu za to određena (član 114. stav 3.)
28. ako postupa protivno pojedinačnim zabranama iz člana 126. Odluke
29. ako drži stoku i perad bez odobrenja na zabranjenom području (član 127.), pušta životinje na napasanje po javnim površinama ili šeta psa bez korištenja zaštitnih kaiša (maske) na glavi (član 129.)
30. ako protivpravno postavlja predmete na javnim površinama (član 135.)
31. ako ne omogući komunalnom inspektoru i komunalno - ekološkom kontroloru vršenja radnji iz člana 142. Odluke

Član 151.

Roditelji, odnosno staratelji, maloljetnika koji je počinio prekršaj sankcionisan članom 149. i 150. ove Odluke, kaznit će se novčanom kaznom predviđenom u navedenom članu.

Član 152.

Novčanom kaznom na licu mjesta (mandatna kazna) u iznosu od 30 KM , kaznit će se građanin :

1. ako postupa suprotno zabrani iz člana 8. stav 2. Odluke,
2. ako postupa suprotno zabrani iz člana 14. stav 6. Odluke
3. ako postupa suprotno zabrani iz člana 15. stav 1. Odluke,
4. ako postupa suprotno zabrani iz člana 18. Odluke,
5. ako postupa suprotno zabrani iz člana 26. stav 1. Odluke,
6. ako postupa suprotno zabrani iz člana 31. stav 1. Odluke,
7. ako postupa suprotno zabrani iz člana 46. stav 3.Odluke,
8. ako postupa suprotno zabrani iz člana 49. Odluke,
9. ako postupa suprotno zabrani iz člana 56. Odluke,
10. ako postupa suprotno zabrani iz člana 59. Odluke,
11. ako postupa suprotno zabrani iz člana 63. stav 3. Odluke,
12. ako postupa suprotno zabrani iz člana 65. Odluke,
13. ako postupa suprotno zabrani iz člana 77. Odluke,
14. ako postupa suprotno zabrani iz člana 78. Odluke,
15. ako postupa suprotno zabrani iz člana 98. i 99. Odluke,
16. ako postupa suprotno zabrani iz člana 115. stav 3 i 4 Odluke,
17. ako postupa suprotno zabrani iz člana 126. Odluke,
18. ako postupa suprotno zabrani iz člana 129. Odluke,

Novčanom kaznom na licu mjesta (mandatna kazna) u iznosu od 80 KM, kaznit će se odgovorno lice u pravnom licu i samostalni privrednik za prekršaje utvrđene u prethodnom stavu ovog člana.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 153.

Načelnik Općine je dužan da donese sve akte predviđene ovom Odlukom u roku od 90 dana od dana stupanja Odluke na snagu.

Član 154.

Konkurs za zauzimanje javnih površina u smislu članova 22. i 23. ove Odluke, raspisat će se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

O raspisanom konkursu posebno će se obavijestiti preduzeća koja imaju postavljene reklamne panoe u Travniku, s tim da će se njihove prijave na konkurs razmatrati po ispunjenju svih obaveza prema općini Travnik.

Nakon okončavanja konkursa, korisnici javnih površina koji ne dobiju pravo na zauzimanje javne površine, dužni su ukloniti svoje reklamne konstrukcije u roku od 7 dana od dana obavještenja o odluci Komisije.

U slučaju da korisnici javnih površina iz predhodnog stava ne postupe u skladu sa svojom obavezom, uklanjanje panoa će se izvršiti na način predviđen ovom Odlukom za uklanjanje protivpravno postavljenih objekata na javnim površinama.

Svi Ugovori i odobrenja o korištenju javnih površina u svrhu postavljanja reklamnih konstrukcija prestaju da važe na dan stupanja na snagu ove Odluke.

Član 155.

Zauzimanje i korištenje javnih površina vrši se na osnovu ugovora kojim se reguliraju međusobni odnosi između općine, odnosno preduzeća ili drugog pravnog lica kojem općina povjeri vršenje ovih poslova i korisnika javne površine.

Član 156.

Vlasnici reklamnih natpisa i firmi u užem urbanom području, dužni su uskladiti izgled, uslove i način postavljana istih u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Član 157.

Nadležno preduzeće koje vrši odvoz smeća, dužno je u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove odluke organizirati obavljanje svoje djelatnosti u skladu sa ovom Odlukom.

Član 158.

Cjenovnik komunalnih usluga iz člana 68. stav 4., člana 71. stav 2. i člana 106. stav 2. utvrđuje Nadzorni, odnosno, upravni odbor preduzeća, a saglasnost na isti daje Općinsko vijeće Travnik.

Član 159.

Akt o osnivanju ekološke policije donijet će Općinsko vijeće Travnik .

Načelnik Općine Travnik uz saglasnost Općinskog vijeća će donijeti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji za ekološku policiju.

Član 160.

Odredbe člana 63. stav 2. primjenjivat će se od dana kada počne sa radom gradska Toplana.

Član 161.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o komunalnom redu ("Službene novine Općine Travnik, broj 5/00 i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu ("Službene novine Općine Travnik", broj 10/05).

Član 162.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik", a primjenjivat će se od 01.10.2006. godine.

Broj:OV-01-02-_____/06
Datum:24.08.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK

Ljupko Sučić

Na temelju članka VI. (d) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 1/94), članka 34. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" br. 11/05), a u svezi sa članom 3. stavak 1. Zakona o komunalnim djelatnostima ("Službeni list SR BiH", br. 20/90), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 24.08.2006. godine, donosi

O D L U K U
O KOMUNALNOM REDU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuju se komunalni red i održavanje komunalnog reda, kao i odnosi u komunalnim djelatnostima na području općine Travnik, a naročito u oblasti uređenja naselja, usluga vodosnabdijevanja, upravljanja otpadnim vodama, održavanja čistoće, čuvanja javnih površina, sanitarno - komunalno uređenje naselja, skupljanja, odvoza i postupanja sa komunalnim otpadom, uklanjanja snijega i leda, uklanjanja protupravno postavljenih predmeta na javnim i drugim površinama, kao i donošenja mjera za provođenje komunalnog reda i kaznenih mjera.

Članak 2.

Ova odluka će se primjenjivati na sljedećim javnim površinama:

- javne prometne površine: ulice, prometnice, trgovi, javni prolazi, javna stepeništa, mostovi, skverovi, javna parkirališta, pločnici, podhodnici, kao i ostale površine javnog prometa u mirovanju,
- javne zelene površine: parkovi, drvoredi, posude sa ukrasnim biljem, živice i žive ograde, travnjaci, obale rijeka i vodotoka, dječija igrališta, zelene površine uz prometnice u naselju, uz stambene, stambeno-poslovne i javne objekte, šumski pojas i ostale slične površine,
- uređene rekreacione površine, športska igrališta, te ostali javni športski objekti i uređaji na njima, kao i prostori povezani sa tim terenima i oko njih
- stajališta javnog autobusnog prometa, benzinske crpke i prostor oko njih
- otvoreni pijačni i tržni prostori oko prodajnih objekata, gradske česme i
- neuređene javne površine i prostori i neizgrađena građevinska zemljišta

Članak 3.

Područje na kojem se primjenjuje ova Odluka obuhvata teritoriju koja se nalazi unutar granica općine Travnik.

II UREĐENJE NASELJA

Članak 4.

Uređenjem naselja smatra se uređenje fasada i drugih vanjskih dijelova zgrade, izloga, reklama, natpisa, ograda, javne rasvjete, oglasnih stubova i oglasnih ploča, svjetlećih i drugih oglasnih vitrina, komunalnih objekata i opreme, te korištenje i održavanje javnih , saobraćajnih i drugih površina.

1. UREĐENJE FASADA I DRUGIH VANJSKIH DIJELOVA ZGRADA

Članak 5.

Vlasnici, suvlasnici, odnosno korisnici zgrada i poslovnih prostora, dužni su redovito održavati vanjske dijelove zgrada i objekata u tehničkom, funkcionalnom i estetskom pogledu i to: fasade, balkone, terase, lođe, vanjsku stolariju, krovove, izloge, vrata, prozore, oluke i ostalo.

Za objekte koji se nalaze u najužem jezgru grada Travnika, a koji svojim izgledom narušavaju opći izgled ulice, komunalni inspektor naložit će da se objekat uredi u roku od jedne godine od dana izdavanja rješenja u kojem je ova okolnost utvrđena.

Za objekte koji zbog dotrajalosti pojedinih vanjskih elemenata na zgradi predstavljaju opasnost po život i zdravlje ljudi i okolinu , mjerodavni inspektor izdat će rješenje da se bez vremenskog odlaganja izvrši opravka ili izmjena navedenih elemenata.

Članak 6.

Prije poduzimanja radova na održavanju i uređenju fasada i drugih vanjskih elemenata , osobe iz predhodnog članka ove Odluke, dužna su pribaviti odgovarajuće odobrenje za izvođenje radova.

U postupku izdavanja odobrenja za izvođenje radova na objektu koji predstavlja spomenik kulture, obvezno se pribavlja mišljenje odgovarajućeg organa mjerodavnog za poslove zaštite kulturno – povijesnog naslijeđa.

Članak 7.

Ako se rušenjem nekog objekta otkriju zabatni zidovi tog ili susjednih objekata, otkriveni dio susjednog objekta pravna ili fizička osoba po čijem zahtjevu se ruši objekat, mora uskladiti sa postojećom fasadom, a za izvođenje tih radova potrebito je pribaviti odobrenje Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Članak 8.

Za zatvaranje lođa, balkona, terasa i slično, neophodno je pribaviti odobrenje od Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove u kome će biti propisani uvjeti.

Zabranjeno je na balkonima, lođama i terasama gomilanje starih stvari, ostataka namirnica, drva, uglja i sličnih predmeta koji estetski narušavaju izgled objekta.

Sa prozora balkona, lođa i terasa, kao i drugih dijelova zgrada, zabranjeno je istresanje kuhinjski i drugih krpa, tepiha i slično, bacanje smeća, ocjeđivanje vode ili na bilo koji način prljanje objekta ili javne površine.

2. UREĐENJE OGRADA, BAŠTA, VOĆNJAKA I SLIČNIH POVRŠINA

Članak 9.

Ograđivanje javnih površina po pravilu se vrši metalnim stubićima ili ukrasnom živicom na mjestima gdje neće ometati normalno kretanje pješaka ili odvijanje prometa.

Postavljanje ograda na površinama namijenjenim za individualno stanovanje odobrava se pod uvjetima utvrđenim u urbanističkoj suglasnosti.

Članak 10.

Ograde od ukrasne živice uz javne prometne površine moraju se redovito održavati i orezivati , sukladno Programu održavanja čistoće i javnih površina, tako da ne ometaju promet.

Članak 11.

U pogledu materijala, oblika, boje, i načina izrade, ograda se mora prilagoditi okolnom ambijentu.

Visina ograde utvrđuje se odobrenjem za gradnju.

Vrata i kapije uličnih ograda ne smiju se otvarati prema ulici.

Članak 12.

Vrtove, voćnjake i druge slične površine ispred zgrada (ograđene i neograđene) te ograde kao i neizgrađena zemljišta uz javne površine, vlasnici i korisnici moraju držati urednim.

3. REKLAME, NATPISI, IZLOZI, REKLAMNI ORMARIĆI I PLAKATI

Članak 13.

Reklame, reklamne konstrukcije, reklamni panoi, reklamni svijetleći i drugi ormarići, jarboli zastava, oglasne ploče, oglasni stubovi, transparenti, zaštitne tende i ostalo (u daljem tekstu: naprave) mogu se postavljati samo na temelju urbanističke suglasnosti izdate od strane Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Izuzetno Služba može za određene manifestacije i druge prilike periodičnog karaktera, dati urbanističku suglasnost za privremeno postavljanje navedenih predmeta i objekata, ali se oni moraju ukloniti odmah po prestanku razloga zbog kojih su postavljeni.

Naprave iz stavka 1. ovog članka moraju se održavati u ispravnom stanju, a dotrajali se moraju obnoviti, odnosno zamijeniti.

Obnovu , odnosno zamjenu, iz predhodnog stavka vrši njihov vlasnik.

Članak 14.

Plakati, oglasi, osmrtnice, obavještenja i slične objave mogu se postavljati bez posebne suglasnosti Službe samo na : oglasnim pločama, oglasnim stubovima i u oglasnim ormarićima.

Na ogradama gradilišta mogu se postavljati objave ili reklame samo uz prethodnu suglasnost vlasnika ograda na temelju urbanističke suglasnosti Službe.

Posebne samostojeće objave za kratkotrajne manifestacije mogu se postavljati na trotoare ili zelene površine samo na temelju urbanističke suglasnosti Službe i organizator ih mora ukloniti u naloženom roku ili će to učiniti ovlašteno poduzeće o trošku organizatora.

Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, utvrdit će visinu naknade za postavljanje kao i rok za uklanjanje objava.

Cijenu i način obračuna utvrđuje načelnik Općine na prijedlog Službe.

Uredno postavljene objave zabranjeno je prljati, oštećivati ili uništavati.

Članak 15.

Zabranjeno je postavljanje plakata, oglasa i sličnih objava van dozvoljenih mjesta, kao i ispisivanje poruka bilo kog sadržaja, a naročito na: fasadama, stalnim ogradama, potpornim zidovima, drveću, rasvjetnim stubovima, stubovima prometne signalizacije i ostalim stubovima, energetskim i drugim postrojenjima i sličnim objektima, kao i na trotoarima bez odobrenja.

Plakati, oglasi i slične objave postavljene van dozvoljenih mjesta uklonit će se po nalogu mjerodavnog inspektora o trošku fizičke ili pravne osobe koje ih je postavilo.

Načelnik Općine može povjeriti postavljanje i uklanjanje plakata poduzeću, odnosno drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi što se regulira ugovorom.

Reklamni natpisi, odnosno tvrtka vlasnika ili korisnika poslovnih prostorija na zgradi moraju biti čitljivi, tehnički i estetski oblikovani, uredni i jezično ispravni i ne smiju svjetlom ili zvukom ometati ostale korisnike zgrade u mirnom korištenju zgrade.

Izlozi , izložbeni ormarići i drugi slični objekti postavljeni na zgradi moraju biti tehnički, estetski oblikovani, odgovarajuće osvijetljeni sukladno sa izgledom zgrade i okoline.

Neispravnim natpisom i tvrtkom smatra se natpis i tvrtka čija je ploča na kojoj je ispisana oštećena ili su pojedina slova nečitljiva.

Neispravan natpis i tvrtku sopstvenik je dužan dovesti u ispravno stanje u roku od 7 dana od dana nastanka oštećenja.

Članak 16.

Svijetleći natpisi i reklame moraju biti upaljeni, izlozi osvijetljeni cijele noći sukladno režimom rada javne rasvjete, osim u slučajevima štednje električne energije i drugim izvanrednim okolnostima.

Svaki kvar na svjetlećem natpisu ili reklami korisnik mora ukloniti najkasnije u roku od tri dana od dana nastanka kvara.

Neispravne svjetleće natpise, odnosno reklame, kao i one koje se ne mogu popraviti, korisnik je dužan odmah ukloniti i zamijeniti novim.

Članak 17.

Reklamni natpisi i firme se mogu postavljati u visini od najmanje 2,5 metara od nivoa pločnika, odnosno ulice, a samo izuzetno u izlozima i na manjoj visini.

Svi izlozi moraju biti osvijetljeni sopstvenom svjetlošću odgovarajuće snage, s tim što izvor svjetlosti ne smije biti okrenut prema prednjoj strani izloga (ulično staklo).

Reklamni natpisi i tvrtke postavljaju se na na temelju urbanističke suglasnosti Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Natpisi i firme postavljene bez odobrenja, bit će uklonjene po nalogu mjerodavnog inspektora u roku od 24 sata o trošku vlasnika.

Članak 18.

Zabranjeno je postavljanje reklamnih natpisa i tvtki na drveću, parkovskom zelenilu na uličnim stubovima (rasvjetnim , prometnim i drugima), na javnim objektima koji imaju kulturnu i povijesnu vrijednost, vjerskim institucijama, mostovima, spomen - obilježjima i sličnim objektima, kao i na objektima označenim u članku 15. stavak 1. ove odluke.

Članak 19.

U slučaju prestanka rada ili preseljenja u drugu poslovnu prostoriju, vlasnik reklamnog natpisa ili tvrtke, dužan je da ih ukloni u roku od 15 dana od dana prestanka poslovanja, a mjesto gdje je bio istaknut reklamni natpis odnosno tvtka da dovede u prvobitno stanje.

Ako vlasnik reklamnog natpisa ili tvtke ne postupi sukladno obvezi propisanom u prethodnom stavku, uklanjanje reklamnog natpisa ili tvrtke izvršit će se po nalogu mjerodavnog inspektora o trošku vlasnika.

Članak 20.

Odobrenjem za postavljanje naprava iz članka 13. ove Odluke Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove odredit će: mjesto, način i vrijeme na koje se postavlja naprava kao i druge uvjete u svezi sa postavljanjem ovih naprava.

U odobrenju o postavljanju naprava iz predhodnog stavka za postavljanje na objekte i zemljišta koji su u vlasništvu općine Travnik, utvrdit će se obveza i rok plaćanja, kao i visina naknade za postavljanje naprava.

U slučaju prestanka važenja odobrenja za postavljanje naprava iz stavka 1. ovog članka korisnik je dužan ukloniti napravu u roku od 7 dana od dana prestanka važenja odobrenja, odnosno po isteku ovog roka naprava će se ukloniti po nalogu mjerodavnog inspektora o trošku korisnika.

Članak 21.

Za postavljanje naprava iz članka 13. i članka 14. ove Odluke na javne površine neizgrađeno građenko zemljište čiji je vlasnik općina Travnik ili koje neposredno koristi, te na objekte na kojima općina Travnik ima pravo vlasništva ili njima upravlja, plaća se naknada.

Visinu naknade iz predhodnog stavka utvrđuje načelnik Općine na prijedlog Službe posebnim aktom.

Članak 22.

Načelnik Općine, izuzetno zbog veličine i posebnih uvjeta postavljanja, može odrediti lokacije za postavljanje pojedinih tipova reklamnih objekata (panoi tipa: Jumbo, City light isl.) koje će se dodijeliti putem natječaja.

Lokacije za postavljanje reklamnih objekata utvrđuje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Najpovoljnijeg ponuđača na natječaju odabrat će stručno povjerenstvo koju imenuje načelnik Općine, a povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana i njen mandat traje dvije godine.

Članak 23.

apovjerenstvo će komparativnom analizom svih ponuda međusobno i procjenom svake ponude pojedinačno odabrati najpovoljniju ponudu.

Odabrani ponuđač dužan je zaključiti ugovor sa Općinom o plaćanju naknade za postavljanje reklamnih naprava i obezbijediti odobrenje za postavljanje naprava od Službe.

Cijena postignuta na natječaju uplaćuje se u proračun Općine i koristi se za razvoj komunalne infrastrukture u općini.

Rok za postavljanje reklamnih naprava ne može biti kraći od jedne godine.

Članak 24.

Uz zahtjev za postavljanje naprava iz članka 13. ove Odluke, bilo po osnovu natječaja ili na drugi način , podnositelj je dužan priložiti , ako se naprava postavlja na zgradu ili na neki drugi objekat, skicu reklamne naprave, tehnički opis, skicu ili fotografiju mjesta gdje se naprava postavlja, a za svjetleće naprave i elektroenergetsku suglasnost.

Za veće reklamne konstrukcije i konzolne reklame podnosi se i statički proračun i atest elektroinstalacija , ukoliko je reklama svjetleća.

Ukoliko se reklamne naprave postavljaju na zemljište, uz zahtjev je potrebito priložiti i skicu predmeta sa tehničkim opisom, kao i mikrolokaciju sa ucrtanim položajem predmeta na kopiji katastarskog plana.

Kad se reklamne naprave postavljaju na objekte ili zemljište koji su u vlasništvu druge fizičke ili pravne osobe , podnositelj zahtjeva dužan je uz gore navedenu dokumentaciju priložiti i dokaz o vlasništvu, odnosno korištenju ili upravljanju objektom ili zemljištem , kao i suglasnost vlasnika ili korisnika objekta ili zemljišta , osim u slučaju postavljanja naziva tvtke.

Ako se reklamna naprava postavlja na područje ili objekat kao spomenik kulture, podnositelj zahtjev je dužan priložiti i mišljenje mjerodavnog organa za zaštitu spomenika kulture.

Ukoliko su reklamne naprave osvijetljene, uz zahtjev se prilaže i elektroenergetska suglasnost, te suglasnost vlasnika objekta sa kojeg se koristi električna energija.

Ukoliko se električna energija koristi sa javne rasvjete korisnik je dužan plaćati naknadu prema prosječnoj potrošnji električne energije.

4. SPOMENICI, SPOMEN PLOČE, SKULPTURE I SLIČNI OBJEKTI

Članak 25.

Na području općine Travnik mogu se na objekte i površine postavljati i uklanjati ranije postavljeni spomenici, spomen ploče, skulpture i slični predmeti.

Postavljanje i uklanjanje predmeta iz predhodnog stavka vrši se na temelju odobrenja Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove ukoliko posebnim propisom nije drugačije određeno.

Služba je dužna da pribavi i mišljenje Službe za opću upravu i BIZ, odnosno mjerodavnog kantonalnog ministarstva ukoliko se radi o postavljanju spomen obilježja od značaja za SBK /KSB, kao i mišljenje mjerodavnog organa za zaštitu spomenika kulture, ako se postavlja ili uklanja predmet za koji se utvrdi da ima obilježja spomenika kulture ili je spomenik kulture.

Kad se predmet iz stavka 1. ovog članka postavlja na objekat ili zemljište koji su u vlasništvu druge fizičke ili pravne osobe , podnositelj zahtjeva dužan je pribaviti i dokaz o vlasništvu, odnosno suglasnost vlasnika, korisnika ili osobe koja upravlja nekretninom.

Članak 26.

Postavljeni spomenici, spomen ploče, skulpture i slično ne smiju se prljati, uništavati ili na drugi način oštećivati.

Predmet iz predhodnog stavka dužan je održavati njihov vlasnik , odnosno osoba po čijem je zahtjevu predmet postavljen, a ukoliko ta osoba nije poznata ili više ne postoji o održavanju se brine Općina Travnik.

5. JAVNA RASVJETA

Članak 27.

Javnu rasvjetu čine; rasvjetna tijela postavljena na ulicama, trgovima, autobusnim stajalištima, svijetla tijela oko spomen objekata, športskih objekata , objekata kulturne i povijesnih vrijednosti kao i oko vjerskih objekata, te oko mostova, stepeništa i slično.

Članak 28.

Javne prometne površine, pješački i drugi glavni putevi na javnim zelenim površinama moraju imati javnu rasvjetu.

Javna rasvjeta mora se redovito održavati u stanju funkcionalne ispravnosti (prati, bojiti, mijenjati uništene ili oštećene dijelove, sijalice i sl.)

O održavanju javne rasvjete brine se poduzeće kojem su povjereni ti poslovi, a nadzor nad istim vrši Služba za zajedničke i komunalne poslove.

Članak 29.

Javna rasvjeta po pravilu mora svijetliti cijele noći.

Vrijeme uključivanja i isključivanja javne rasvjete mora se uskladiti sa godišnjim dobom i atmosferskim prilikama.

Podešavanje vremena rada javne rasvjete vrši se najmanje jednom mjesečno.

Posebnim aktom načelnika Općine u slučaju potrebe štednje električne energije ili u drugim izvanrednim okolnostima, utvrdit će se minimum potrebe osiguranja javne rasvjete na području cijele općine.

Članak 30.

Objekti povijesne i kulturne vrijednosti moraju se osvijetliti tako da njihove arhitektonske i druge vrijednosti dolaze do punog izražaja, na način da izvor svjetlosti bude zaštićen od prolaznika.

Članak 31.

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stubova i rasvjetnih tijela, kao i lijepljenje i postavljanje oglasa, obavještenja, reklama i slično na njima.

Na rasvjetne stubove mogu se izuzetno postavljati ukrasne zastavice i informativno - propagandni panoi, uz odobrenje Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, pod uvjetom propisanim ovom Odlukom.

Članak 32.

Općina Travnik će donijeti Plan i Program za javnu rasvjetu na cijelom području općine Travnik.

Građani općine Travnik će učestvovati u sufinanciranju troškova potrošnje električne energije javne rasvjete, troškova održavanja postojeće javne rasvjete i izgradnje nove javne rasvjete na području općine Travnik.

Način plaćanja troškova javne rasvjete od strane građana općine Travnik definirat će se posebnom Odlukom Općinskog vijeća Travnik.

6. REKREACIONE POVRŠINE I JAVNA SPORTSKA IGRALIŠTA

Članak 33.

Rekreacione javne površine, športska i dječja igrališta i ostali javni športski objekti kao i objekti na njima moraju se održavati u ispravnom stanju.

Na površinama i objektima iz predhodnog stavka moraju na vidnom mjestu biti istaknuta obavještenja o subjektima koji se brinu o održavanju reda, čistoće, zaštite zelenila i slično.

Za urednost površina i ispravnost objekata brinu se pravne i fizičke osobe koja tim objektima upravljaju, odnosno koji s tim objektima koriste.

7. PRIVREMENO ZAUZIMANJE JAVNIH POVRŠINA

Članak 34.

Pod zauzimanjem javne površine u smislu ove Odluke smatra se:

- postavljanje ljetnih bašti koje nisu sastavni dijelovi postojećih poslovnih objekata i prostorija,
- postavljanje pokretnih objekata na kotačima, tezgi, rashladnih uređaja, stolova za prodaju lutrije, štampe, knjiga, cvijeća , ukrasnih predmeta i slično,
- postavljanje bašti, tendi i privremenih prodajnih i izložbenih mjesta ispred poslovnih objekata i prostorija i
- postavljanje zabavnih parkova, cirkuskih šatora i drugih športskih i zabavnih sadržaja

Članak 35.

Zauzimanje javnih površina vrši se na temelju uvjeta utvrđenih u urbanističkoj suglasnosti koju izdaje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Urbanistička suglasnost iz predhodnog stavka izdaje se sukladno Programu utvrđivanja lokacija za zauzimanje javnih površina i na temelju zahtjeva.

Program utvrđivanja lokacija za zauzimanje javnih površina donosi načelnik Općine na prijedlog Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Program iz predhodnog stavka sadrži detaljno označen površine na kojima se može vršiti privremeno zauzimanje, urbanističko - tehničke uvjete i druge elemente potrebite za izdavanje odobrenja za zauzimanje javne površine.

Članak 36.

Odobrenje za zauzimanje javnih površina u svrhu postavljanja ljetnih bašti koje nisu sastavni dijelovi poslovnih objekata na temelju Programa iz članka 35. ove Odluke vrši se na temelju provedenog postupka licitacije.

Članak 37.

Za privremeno zauzimanje javne površine privremeni korisnik dužan je plaćati naknadu utvrđenu ugovorom o zakupu koja se uplaćuje u Proračun Općine, a upotrebljava se za razvoj komunalne infrastrukture.

Članak 38.

Rješenjem kojim se odobrava zauzimanje javne površine, određuje se osoba kojoj se odobrava zauzimanje javne površine, detaljna oznaka i veličina lokacije koja se odobrava, namjena, vrsta objekta, vremenski period na koji se odobrava zauzimanje, visina naknade i drugi elementi.

Privremeno zauzimanje javnih površina može se odobriti na period od najviše jedne godine.

Izuzetno , ukoliko se radi o prvom korisniku javne površine koji je imao posebne troškove u svezi sa privođenjem površina namjeni za koju se odobrava zauzimanje (instalacije, posebni uvjeti uređenja zemljišta i slično), zauzimanje se može odobriti i na duži period , ali ne duži od dvije godine.

Članak 39.

Izuzetno od postupka propisanog za zauzimanje javnih površina, zauzimanje se može odobriti samo na temelju zahtjeva ukoliko se radi o zauzimanju javne površine koja je sastavni dio poslovnih prostorija u kojoj podnositelj zahtjeva obavlja poslovnu djelatnost u svrhu izlaganja i reklamiranja robe ili usluga, ako se ne radi o zauzimanju javne prometne površine i ako zauzeta površina iznosi do 10m².

Zauzimanje javne površine na temelju zahtjeva odobrit će se i u slučaju ako se radi o javnom okupljanju (predizborni mitinzi, organizirani protestni skupovi i slično) ako se zauzimanje javne površine ne vrši za period duži od 24 sata.

Izuzetno, u svrhu prodaje ukrasnih predmeta, cvijeća, čestitki, suvenira i slično, u dane državnih i drugih praznika kada je to uobičajeno, može se odobriti zauzimanje javnih površina na temelju zahtjeva najviše 15 dana i do 5m², s tim da se za ovo zauzimanje javnih površina plaća povećana naknada koju utvrđuj načelnik Općine na prijedlog Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Članak 40.

Mjesta na javnim površinama na kojima je odobreno postavljanje stolova i stolica radi postavljanja ljetnih bašti, bez obzira da li su sastavni dijelovi postojećih poslovnih prostorija ili nisu , moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

1. Prostor koji ostaje za pješake ne smije biti uži od 2 metra a udaljenost ograde ljetne bašte od ruba prometnice ne smije biti manja od 1 metar
2. Javna parkirališta i površine na kojima se nalaze ventilacioni otvori i slično ne mogu se odobriti za postavljanje ljetne bašte
3. U površinu ljetne bašte uračunava se i površina živice, žardinjere ili druge ograde koja se postavlja uz rubove bašte
4. Visina pokretne ograde ne može biti veća od 1 metra
5. Ukoliko se prostor ljetne bašte nalazi djelimično ili u cijelosti na javnoj zelenoj površini, površina se mora zaštiti montažno - demontažnom podlogom. Po prestanku rada ugostiteljske radnje kao i po proteku vremena određenog u odobrenju za zauzimanje javne površine, mora se ukloniti sve što je bilo u funkciji ljetne bašte, a površina se mora privesti prvobitnoj namjeni u roju od 15 dana od dana prestanka rada, odnosno isteka roka
6. Postavljanje slobodno stojeće tende kao načina zaštite od sunca i kiše može se izvršiti isključivo pod uvjetima utvrđenim u urbanističkoj suglasnosti.

Članak 41.

Mjesta na javnim površinama na kojima je odobreno postavljanje pokretnih objekata iz članka 34. stavak 1. alineja 2. ove Odluke moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

1. Postavljanjem ovih objekata ne smije se spriječiti ili otežati korištenje zgrada ili drugih objekata i ugrožavati bezbijednost prometa vozila i pješaka
2. Postavljanje ovih objekata u blizini raskrižja mora odgovarati sigurnosti prometa i ne smije svojim položajem smanjivati preglednost i odvijanje prometa (zaklanjati signalizaciju i slično)

3. Objekti se mogu postavljati samo na mjesta na kojima neće dolaziti do suvišne buke, prljanja javne površine i ometanja prometa, te na kojima se neće umanjiti estetski i opći izgled tog mjesta.

Korisnici su dužni ove objekte, kao i neposrednu okolinu, držati u čistom i urednom stanju, a za reklamiranje artikala koje nude, ne smiju koristiti okolne objekte i površinu.

Članak 42.

Korisnici javnih površina dužni su se u svemu pridržavati uvjeta određenih u odobrenju o zauzimanju javne površine.

Objekti koji se nalaze na javnim površinama bez odobrenja mjerodavne službe ili protivno odobrenju, kao i sa odobrenjem čiji je rok istekao, kao i objekti korisnika koji se ne pridržava uvjeta određenih u odobrenju za zauzimanje javne površine, uklonit će se o trošku korisnika u roku od 24 sata.

U slučaju da korisnik neuredno izmiruje svoju obvezu plaćanja naknade tako da duguje više od tri mjesečna iznosa, odobrenje za korištenje javne površine će se poništiti, a protiv korisnika će se pokrenuti sudski postupak za prinudnu naplatu dugovanja.

U slučaju zauzimanja javne površine koja je veća od odobrene, korisnik je dužan za višak zauzete površine isplatiti dvostruku naknadu za vrijeme trajanja odobrenja, a višak zauzete površine dovesti u prvobitno stanje u roku od 3 dana. A u suprotnom će se pokretni objekat ukloniti o trošku korisnika.

8. KOMUNALNI OBJEKTI I UREĐAJI U OPĆOJ UPOTREBI

Članak 43.

Na području općine na mjestima koji odredi Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, postavljaju se ili izgrađuju orijentacioni planovi grada, javni satovi, fontane, skulpture, žardinjere i saksije za cvijeće, javni nužnici, javne telefonske govornice, poštanski sandučići i drugi komunalni objekti i uređaji koji služe općoj upotrebi.

Članak 44.

Na području općine na mjestima koje odredi Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove i Služba za zajedničke i komunalne poslove, postavljaju se korpice za smeće.

Zabranjeno je postavljanje korpica za smeće na:

1. stubove prometne signalizacije
2. jarbole za zastave
3. drveće i drugo rastinje
4. mjestima na kojima ometaju sigurnost prometa i
5. druga mjesta na kojima narušavaju estetski izgled naselja

Na korpicama za smeće se postavljaju odgovarajući natpisi koji upozoravaju građane na zaštitu okoline i poštivanje komunalnog reda u općini.

O postavljanju, održavanju i zamjeni korpica za smeće brine se nadležno poduzeće.

Izuzetno od predhodnog stavka , korpice za smeće , na javnim površinama i u objektima u kojima se obavlja poslovna djelatnost mogu postavljati i druge pravne i fizičke osobe, a na temelju odobrenja mjerodavnih Službi, u kom slučaju se o njihovom održavanju brine osoba koja ih je postavila.

Članak 45.

Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove i Služba za zajedničke i komunalne poslove određuju mjesta na području općine na kojima se postavljaju klupe za sjedenje.

O postavljanju , održavanju i zamjeni klupa za sjedenje brine se mjerodavno poduzeće.

Članak 46.

Na području općine postavljaju se fontane i drugi slični ukrasni objekti na mjestima gdje svojim izgledom uljepšavaju okolinu o čemu odlučuje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove.

Javne fontane po pravilu moraju raditi od 1. travnja do 31. listopada, a o njihovom održavanju brine se mjerodavno poduzeće.

U fontanama je zabranjeno kupanje ljudi i životinja.

Članak 47.

Javni nužnici moraju biti opremljeni suvremenom opremom i moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju, te moraju raditi tijekom dana najmanje u vremenu od 7,00 do 20,00 sati.

Javnim nužnicima upravlja upravlja i održava ih fizička ili pravna osoba kome općina povjeri obavljanje ovih poslova, pod uvjetima koje utvrđuje načelnik Općine posebnim aktom.

Članak 48.

Javne telefonske govornice i poštanske sandučiće uz suglasnost Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, postavlja javno poduzeće poštanskog prometa koje je dužno iste održavati u ispravnom stanju, te kvarove i eventualna oštećenja uklanjati u roku od 3 dana.

Članak 49.

Zabranjeno je komunalne objekte i uređaje u općoj upotrebi uništavati ili na bilo koji način oštećivati.

9. AUTOBUSNO STAJLIŠTE, STAJALIŠTA TAKSI PRIJEVOZA, STAJALIŠTA JAVNOG AUTOBUSNOG PRIJEVOZA I PARKIRALIŠTA

Članak 50.

Stanične zgrade na autobusnom stajalištu, otvorene čekaonice, kamionski terminali, sanitarni uređaji i prostori ispred stajališta, te čekaonice putničkog, teretnog i drugog prometa moraju biti stalno održavane u ispravnom stanju.

Klupe i ostali predmeti kao i nasadi koji se nalaze na peronima i ispred staničnih zgrada i otvorenih čekaonica moraju biti čisti, uredni i ispravni, a dotrajale i oštećene predmete i nasade, vlasnici, odnosno, korisnici moraju odmah ukloniti i zamijeniti novim.

Objekte i predmete iz stavka 1. ovog članka održava vlasnik, odnosno korisnik objekta, odnosno predmeta.

Članak 51.

Kad su javne površine izgrađene i uređene kao stajališta javnog autobusnog prometa, na njima se postavljaju nadstrešnice za zaštitu ljudi, korpice za smeće, klupe, informacione table sa oznakom stajališta i ostalim informacijama vezanim za javni promet i slično.

O postavljanju i održavanju nadstrešnica brine se Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove i Služba za zajedničke i komunalne poslove putem poduzeća kome se povjere ti poslovi.

Stajališta javnog autobusnog prometa i stajališta taksi prijevoza moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju, a svako oštećenje mora se otkloniti u što kraćem roku, a detaljnije odredbe o taksi stajalištima propisane su posebnom Odlukom Općinskog vijeća.

Stajališta održava poduzeće kome općina povjeri te poslove.

Članak 52.

Javna parkirališta moraju biti stalno održavana.

O uređenju i održavanju javnih parkirališta brine se JP "Stan" kome je Općina povjerila poslove naplate, uređenja, i održavanja javnih parkirališta.

10. OTVORENE PIJACE

Članak 53.

Lokacije otvorenih pijaca na području općine utvrđuje Općinsko vijeće Travnik na prijedlog načelnika Općine.

Otvorene pijace na kojima se obavlja promet poljoprivrednih i drugih proizvoda, kao i žive stoke moraju biti čiste i uredne o čemu se brine poduzeće kome je povjereno organiziranje i održavanje pijaca.

Članak 54.

Na otvorenim pijacama postavljaju se odgovarajući kontejneri i korpice za otpatke i smeće. Poduzeće kome je povjereno upravljanje i održavanje pijaca dužno je osigurava ispravnost i čistoću opreme i uređaja na otvorenim pijacama.

Pijačnim rasporedom, koji se donosi za svaku pijacu posebno, a koji na prijedlog Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove, donosi načelnik Općine, određuju se lokacije kioska i drugih pokretnih i nepokretnih uređaja, kao i granice pijace.

Pijačni red donosi poduzeće koje upravlja i održava pijace uz suglasnost Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove i Službe za zajedničke i komunalne poslove.

Pijačni red u smislu predhodnog stavka poduzeće koje upravlja i održava pijace dužno je donijeti na način propisan u prethodnom stavku u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Pijačnim redom utvrđuje se naročito:

- radno vrijeme pijace,
- proizvodi koje je dozvoljeno prodavati na pijaci i šematski raspored prodajnih mjesta na pijaci
- vrijeme dostave proizvoda na pijacu
- čišćenje i odvoženje smeća
- visina naknade za korištenje pijace i
- drugi elementi neophodni za rad pijace

Pijačni red mora biti istaknut na više mjesta na pijaci u zavisnosti od veličine pijace.

Poduzeće kome je povjereno uređenje i upravljanje pijacama dužno je vršiti nadzor nad održavanjem pijačnog reda.

Članak 55.

Poduzeće kome je povjereno uređenje i upravljanje pijacama, dužno je najkasnije u roku od 4 sata po isteku radnog vremena pijace, svakog dana, prostor pijace očistiti, oprati i urediti.

Poduzeće iz predhodnog stavka dužno je brinuti se da se u roku od jednog sata po isteku vremena određenog za rad pijace, sa klupa , štandova i slično ukloni sva roba koja je bila izložena za prodaju.

Članak 56.

Zabranjeno je korištenje drugih javnih površina izvan prostora otvorenih pijaca u svrhu prodaje ili izlaganja poljoprivrednih , prehrambenih, tekstilnih , tehničkih i drugih proizvoda bez odobrenja Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

11. RED KOD ISTOVARA, UTOVARA, SMJEŠTANJA GRAĐEVNOG MATERIJALA I ROBE NA JAVNIM POVRŠINAMA

Članak 57.

Za istovar, smještaj i utovar građevnog materijala, podizanje skela, polaganje tračnica za kran i druge građevinske mašine, te popravke vanjskih dijelova zgrade i slične građevinske radove, može se, sukladno propisima o sigurnosti prometa, privremeno koristiti javna površina ili neizgrađeno građevno zemljište.

Članak 58.

Odobrenje za korištenje javne površine za radove iz predhodnog članka na zahtjev izvođača radova ili investitora izdaje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Uvjeti i način istovara i smještaj građevnog materijala, mjere sigurnosti, rok važenja odobrenja, način održavanja deponije materijala i drugi uvjeti utvrđuju se odobrenjem za pripremne radove koje izdaje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Korištenjem javne površine proizilazi obveza plaćanja naknade za korištenje zauzete površine, osim u slučajevima kada je investitor radova Općina .

Članak 59.

Kod izvođenja radova označenih u članku 58. ove Odluke, mora se osigurati prohodnost trotoara i kolovoza , osim u slučajevima kada to obim radova ne dozvoljava, a izvođač je dužan preduzimati i mjere protiv prljanja i oštećivanja zauzete površine i to:

- Čistiti javne površine oko gradilišta od svih građevnih i drugih materijala, blata i slično, a čije je taloženje na javnim površinama posljedica izvođenja radova iz članka 57. ove Odluke
- Polijevati trošni materijal (šut i slično) za vrijeme rušenja građevnih objekata kako bi se spriječilo stvaranje blata i prašine
- čistiti uličnе slivnike u neposrednoj blizini mjesta gdje se izvode radovi

U slučaju da se investitor odnosno izvođač radova ne pridržava mjera navedenih u ovom članku, mjerodavna inspekcija zabranit će dalje izvršenje radova dok se uočeni nedostatci otklone.

Žalba izjavljena protiv rješenja o zabrani daljeg izvođenja radova ne zadržava izvršenje rješenja.

Članak 60.

Zauzeti dio javne površine mora se ograditi urednom ogradom koja se mora posebno označiti i po potrebi osvijetliti.

Građevni materijal na gradilištu mora uvijek biti uredno složen i to tako da ne sprječava oticanje oborinske vode.

Članak 61.

Izvođač građevnih radova dužan je osigurati da se zemlja na gradilištu ne rasipa, a ostali rastresni materijal treba držati u sanducima i ogradama.

Miješanje betona i maltera dozvoljeno je u posudama ili na limovima.

Ako se gradnja iz bilo kog razloga na duže vrijeme obustavi, mjerodavni organ može narediti da se sa javne površine uklone skele i drugi materijal.

Javna površina se po pravilu ne može koristiti za odlaganje zemlje , šuta i drugog otpadnog materijala, osim za onoliko materijala koliko se može odvesti u tijeku jednog dana.

Ako se građevni materijal odlaže uz drveće, stabla se moraju zaštititi tako da se deblo stabla zaštiti oplatama koje na smiju biti bliže od 15 cm od kore stabla.

Članak 62.

Izvođač radova je dužan najkasnije 24 sata po završetku radova i uklanjanja opreme sa javne površine obavijestiti Službu za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove i Službu za inspekcijski nadzor da mu javna površina više nije potrebna.

Mjerodavna služba će izvršiti pregled zauzete površine, te ako se ustanovi da postoje oštećenja, donijeti rješenje o obvezi dovođenja zauzete površine u prvobitno stanje.

Bez zapisnika o prijemu javne površine nakon izvođenja radova ne može se izdati uporabna dozvola za objekat.

Članak 63.

Za istovar drva, uglja i sličnih materijala, te za piljenje i cijepanje drva, prvenstveno se koriste dvorišta zgrada, a samo u slučaju da ne postoji mogućnost korištenja dvorišta, dozvoljeno je da se potrebni dio javne površine oslobodi najkasnije u roku od 48 sati , a javna upotrijebljena površina se mora očistiti i oprati, a eventualna oštećenja sanirati.

Odlaganje drva, uglja i sličnih materijala nije dozvoljeno na javnim površinama iz članka 2. ove Odluke.

Cijepanje drva i razbijanje uglja na javnim površinama nije dozvoljeno.

12. ODLAGANJE ZEMLJE I OTPADNOG MATERIJALA

Članak 64.

Izvođač građevnih radova dužan je višak zemlje sa iskopa i otpadni građevni materijal odlagati na za tu svrhu predviđena odlagališta.

Izvođač građevnih radova dužan je da humus deponuje na mjestu koje odredi Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove, a dalju brigu preuzima poduzeće koje održava zelene površine.

Članak 65.

Zabranjeno je odlagati zemlju i otpadni materijal izvan odlagališta predviđenih za tu namjenu.

Zabranjeno je odlagati zemlju i otpadni materijal na gradsku deponiju , osim u slučaju ukoliko se utvrdi potreba za izvođenjem određenih radova na deponiji.

III USLUGE VODOSNABDIJEVANJA I UPRAVLJANJE OTPADNIM VODAMA

1. USLUGE VODOSNABDIJEVANJA

Članak 66.

Građani općine Travnik koriste vodu iz javnih i seoskih vodovoda.

Javnim vodovodima upravljaju poduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik i JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila i SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Poduzeća iz predhodnog stavka su obvezna vršiti kvalitetno snabdijevanje građana općine Travnik pitkom vodom, vršiti održavanje postojeće vodovodne mreže i izgradnju nove vodovodne mreže po ukazanoj potrebi.

Seoskim vodovodima upravljaju MZ i odbori u naseljenim mjestima u pojedinim MZ do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća o upravljanju seoskim vodovodima.

Članak 67.

Korisnici usluga vodosnabdijevanja iz javnih vodovoda su obvezni plaćati naknadu za korištenje usluga .

Obveza korisnika usluga kod priključka na vodovodnu mrežu je da izvrši neophodne građevne i zanatske radove, kao i nabavku repromaterijala ili da naprijed navedene radove izvrši putem ovlaštenog poduzeća, a po predhodno izrađenoj specifikaciji od strane stručnog povjerenstva nadležnog poduzeća.

Korisnici usluga vodosnabdijevanja seoskih vodovoda do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća obvezni su plaćati naknadu za priključak na vodovodnu mrežu i korištenje usluga vodosnabdijevanja u skladu sa odlukama zbora građana korisnika vodovoda.

Članak 68.

Za korištenje usluga vodosnabdijevanja a za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer utvrđuje se jedinica mjere m^3 utrošene vode.

Za korištenje usluga vodosnabdijevanja a za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere utvrđuje se jedinica mjere po članu domaćinstva.

Korisnici usluga vodosnabdijevanja (vlasnici vikend objekata, hotela, motela, restorana, diskoteka, STR i sl.) na području kojim upravlja SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik su obavezni uz obračun potrošnje po m^3 plaćati i mjesečnu taksu na priključak, a ista se plaća tokom cijele godine , stanovnici MZ Vitovlje, MZ Mudrike i MZ Šišava koji koriste usluge javnog vodovoda usluge će plaćati po potrošnji.

Visina naknade utvrdit će se cjenovnikom komunalnih usluga , a cijena usluge će se obračunavati mjesečno.

2. UPRAVLJANJE OTPADNIM VODAMA

Članak 69.

Za upravljanje otpadnim vodama gdje postoji kanalizacioni sistem zaduženi su JKP "Bašbunar" d.o.o.Travnik, JKP "Trebišnjica"d.o.o. Travnik - Nova Bila i SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Poduzeća iz predhodnog stavka su obavezna vršiti kvalitetno održavanje postojećeg kanalizacionog sistema (obveza poduzeća je održavanje kanalizacione mreže do priključnog šahta svakog stambenog objekta na području gdje isti upravljaju kanalizacionom mrežom) i izgradnju novog kanalizacionog sistema po ukazanoj potrebi.

Za upravljanje otpadnim vodama u seoskim naseljima gdje postoji kanalizaciona mreža, do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća, zadužuju se MZ i odbori u pojedinim naseljima.

Način upravljanja otpadnim vodama na područjima općine Travnik na kojima nije izgrađen kanalizacioni sistem uredit će se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 70.

Korisnici usluga na područjima gdje postoji kanalizacioni sistem su obvezni plaćati naknadu za korištenje usluga .

Korisnici usluga gdje ne postoji kanalizacioni sistem nisu u obvezi plaćati naknadu za korištenje usluga do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća .

Član 71.

Za korištenje usluga iz stavka 1 predhodnog članka, korisnici su obvezni plaćati 50% od obračunate naknade za korištenje usluga vodosnabdijevanja.

Visina naknade utvrdit će se cjenovnikom komunalnih usluga , a cijena usluge će se obračunavati mjesečno.

Visina naknade za priključak i korištenje kanalizacione mreže u seoskim naseljima, do donošenja posebne odluke Općinskog vijeća, utvrđuje zbor građana korisnika kanalizacione mreže.

IV ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE JAVNIH POVRŠINA

1.JAVNE POVRŠINE

Članak 72.

Pod održavanjem čistoće na javnim površinama smatra se:

1. čišćenje (uklanjanje papira, kamena, zemlje, smeća i raznih drugih otpadaka), pranje, čišćenje i odvoz snijega i posipanje solju zaleđenih površina na ulicama (kolovozima i trotoarima, putevima, stazama, prolazima, trgovima, javnim stepeništima, mostovima, nadvožnjacima, podvožnjacima, fontanama, parking prostorima, prilazima i podzemnim i nadzemnim garažama , na autobusnim stajalištima, benziskim crpkama , peronima autobusnih stajališta i sl.),
2. čišćenje smeća i svih drugih otpadaka na obalama korita rijeka i potoka, uklanjanje nanosa zemlje, pijeska i drugih otpadaka,
3. čišćenje papira, smeća, kamena i svih vrsta kabastih otpadaka na neuređenim površinama između stambenih i drugih objekata,

Pod održavanjem čistoće na javnim površinama smatra se održavanje korpi i posuda za otpatke, kao i prostorije za svakodnevno odlaganje kućnog smeća i prostora oko posuda za otpatke.

Članak 73.

Javne površine iz predhodnog članka moraju se redovito čistiti i prati, sukladno Planu i programom redovitog čišćenja i održavanja javnih prometnih površina .

Plan i program redovitog održavanja javnih prometnih površina donosi Načelnik općine najkasnije do 1. ožujka za tekuću godinu, na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove i poduzeća kome Općina povjeri vršenje poslova održavanja javnih prometnih površina.

Plan i program iz predhodnog stavka sadrži naročito:

- vrijeme i način čišćenja i pranje javnih površina,
- vrijeme odvoženje smeća sa javnih površina
- visina naknade za pranje i čišćenje javnih površina, i
- druge elemente potrebne za efikasno održavanje javnih površina.

Članak 74.

Izvanredno čišćenje javnih prometnih površina vrši se po nalogu mjerodavnih općinskih službi.

Izvanredno čišćenje javnih prometnih površina odredit će se kada zbog vremenskih nepogoda ili sličnih događaja javna prometna površina bude prekomjerno zaprljana, kao i kada je iz drugih razloga javne prometne površine treba čistiti.

U slučaju zauzimanja javne površine u smislu članka 39. stavak 2. ove Odluke organizator javnog okupljanja dužan je osigurati izvanredno čišćenje javne površine na kojoj se javno okupljanje organizira.

Članak 75.

Javne prometne površine čiste se, u pravilu, ručno danju, a čiste se i peru noću u vremenu od 21 do 6 sati.

Asfaltne, pokockane, betonirane i popločane javne površine ne smiju se prati ako je vanjska temperatura zraka niža od 5 stepeni celzijusa, ili ako je javna površina prekrivena susnježicom, snijegom ili ledom.

Održavanje čistoće na javnim prometnim površinama vrši poduzeće kome Općina povjeri vršenje ovih poslova sukladno mjesečnim operativnim planom .

Članak 76.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost u objektima uz javne površine dužna su svakodnevno dovesti javnu površinu u čisto i uredno stanje, ako zbog njihove poslovne i druge djelatnosti dolazi do prljanja prostora oko njihovog objekta.

Vlasnik ili korisnik športskih i rekreacionih objekata, zabavnih parkova ili igrališta, organizator javnih skupova, javnih priredbi i zakupci javnih površina koji ih povremeno koriste, obvezni su osigurati čišćenje površina koje služe kao pristup objektima ili za postavljanje objekata, tako da te površine budu očišćene u roku od 12 sati po završetku priredbe, odnosno vremena korištenja objekta.

Članak 77.

Na javnoj površini ne smije se ostavljati niti bacati nikakav otpad, te se ove površine ne smiju niti na bilo koji drugi način prljati, a posebno se zabranjuje:

1. bacanje i ostavljanje izvan korpica ili drugih posuda za smeće raznog otpada, kao i druge radnje kojima se prljaju javne površine,
2. bacanje gorećih predmeta u korpice ili druge posude za smeće,
3. odlaganje otpadnog građevinskog materijala, zemlje i slično,
4. popravak, servisiranje i pranje vozila,
5. ispuštanje ulja, svih vrsta otpadnih tekućina, prljavih i masnih tečnosti, boja, lakova, kreča, životinjskog izmeta, fekalija ili bilo kojih drugih tečnosti koje prljaju javnu površinu,
6. oštećenje korpica i drugih posuda za smeće,
7. oštećivanje ili uništavanje ograda, klupa i dječijih igrališta (naprave za dječiju igru),
8. uništavanje zelenila kao i hodanje van određenih staza i sjedenja na travi,
9. bacanje otpadaka izvan korpi za otpadke,
10. šetanje i boravak kućnih ljubimaca na zelenim površinama i parkovima,
11. kampovanje i postavljanje šatora na mjestima gdje to nije dozvoljeno od strane nadležne općinske službe,
12. oštećenje kontejnera za smeće kao i nekontrolisano formiranje deponija smeća,
13. paljenje otpada, lišća, papira i slično,
14. zagađivanje i bacanje otpada i otpadnih materijala u vodotokove i na obale vodotokova,
15. ostavljanje i izlaganje na javnoj površini predmeta koji mogu uprljati ili povrijediti prolaznike,
16. napasanje stoke,
17. vršenje nužde, pljuvanje i slično.

Članak 78.

Zabranjeno je svako prljanje, kao i crtanje, štampanje i reklamiranje na javnim saobraćajnim površinama kojim se može utjecati na bezbjednost prometa.

Vozila koja učestvuju u prometu ne smiju prljati javne površine.

Vozila koja prevoze tekući ili rasuti materijal moraju biti ispravna kako se iz njih ne bi prosipao teret.

Vozila koja prevoze papir, sijeno, slamu, piljevinu, lišće i slične materijale, moraju biti prekrivene ceradom ili na drugi način osigurana, da materijal koji prevoze ne prosipaju po javnim saobraćajnim površinama.

Članak 79.

Pri obavljanju svih građevnih radova na gradilištima, izvođači su dužni preduzimati sljedeće mjere za sprječavanje prljanja javnih površina:

- očistiti javne površine oko gradilišta od svih vrsta građevnog ili drugog materijala, blata i slično, a čije je taloženje na javnim površinama posljedica izvođenja radova,
- polijevati trošni materijal za vrijeme rušenja građevnog objekta kako bi se spriječilo stvaranje blata i prašine,
- čistiti uličnе slivnike u neposrednoj blizini gradilišta,

- deponirati građevni materijal u okviru gradilišta tako da se ne ometa promet i slobodno oticanje vode, odnosno da se materijal ne raznosi po javnim površinama,
- prati i čistiti vozila prije njihovog izlaska sa gradilišta, te polijevati i prati prilazne puteve do gradilišta.

Kod izvođenja većih građevinski radova Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove može posebnim aktom odrediti ulice za odvoz i dovoz materijala.

Kod izvođenja većih građevnih radova izvođač je dužan službi za prostorno uređenje dostaviti plan uređenja i organizacije gradilišta na uvid i ovjeru.

2. ODVODNJA ATMOSFERSKIH I OTPADNIH VODA SA JAVNIH POVRŠINA

Članak 80.

Uličnе slivnike, kao uređaje za odvodnju atmosferskih i otpadnih voda sa javnih prometnih površina održava poduzeće kome Općina povjeri vršenje ovih poslova.

Poduzeće iz predhodnog stavka dužno je redovito čistiti i održavati slivnike i slivničke veze propusnim i ispravnim, radi osiguravanja od plavljenja javnih prometnih površina.

Zabranjeno je nenamjensko korištenje slivnika.

Otvorene slivničke kanale za odvodnjavanje atmosferskih voda uz prometnice zabranjeno je premoštavati bez odobrenja Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Članak 81.

Svi otvori (šahtovi, okna i slivnici) na javnim prometnim površinama moraju se izvoditi prema važećim propisima i standardima, te održavati u ispravnom stanju.

O održavanju otvora (šahtovi) za vodovod, individualnu kanalizacionu mrežu, električnu, telefonsku i drugu instalaciju brine se poduzeće, odnosno pravna ili fizička osoba koje te otvore koristi.

Članak 82.

Svi otvori moraju biti zatvoreni poklopcima na kojima trebaju, po pravilu, biti sigurnosni zatvarači.

Poklopci moraju biti od rebrastog i hrapavog otpornog materijala, urađeni na način da se izbjegne klizanje.

Dotrajali i izlizani poklopci moraju se redovno mijenjati.

U vrijeme izvođenja bilo kakvih radova u otvorima, isti se moraju ograditi posebnim pregradama tako da sprečavaju prilaz prolaznicima, i obilježiti vidljivim znacima upozorenja, te po završetku radova moraju se propisno zatvoriti.

3. JAVNE ZELENE POVRŠINE

Članak 83.

Pod održavanjem zelenih javnih površina i rekreacionih površina smatra se:

1. čišćenje smeća, kamena, korova, lišća, košenja trave i odvoz, odstranjivanje papira, suhih grana, suhog cvijeća i grmova, sječa suhih i oštećenih stabala, potkresavanje stabala, sađenje hortikulturnog bilja, sjetva trave, okopavanje i blagovremena rezidba hortikulturnog bilja, zalijevanje travnjaka, cvijetnjaka i nasada, održavanje klupa, staza, korpi za otpatke i zamjena oštećenih kao i vršenje drugih agrotehničkih mjera potrebnih za rast, razvoj i estetski izgled u parkovima, drvoredima, travnjacima, cvijetnjacima, nasadima i skverovima,
2. čišćenje papira i svih drugih otpadaka i ukoliko ima hortikulturnih bilja i zasada održavanje istih kao pod točkom 1. ovog članka, na zelenim površinama posebne namjene (groblja, spomen obilježja i sl.)

3. čišćenje papira, smeća, svih vrsta kabastih otpadaka, uklanjanje korova, košenje trave, uklanjanje suhih grana i stabala, pranje asfaltnih staza i igrališta, na izletištima i rekreacionim površinama i dovođenje u prvobitno stanje površina.

Članak 84.

Javne zelene površine moraju se održavati sukladno utvrđenim Programom održavanja zelenih površina.

Program održavanja javnih zelenih površina donosi načelnik Općine na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove i poduzeća kome Općina povjeri održavanje tih poslova, najkasnije do 1. ožujka za tekuću godinu.

Poduzeće, kome je povjereno vršenje poslova održavanja javnih zelenih površina, obvezno je redovito popunjavati drvorede, te sasušena i bolesna stabla nadopunjavati stablima iste vrste, uklanjati suhe i bolesne grane kao i biljne štetočine na javnim zelenim površinama uz suglasnost mjerodavnih službi.

Članak 85.

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se posebno:

1. obnova uništenog i dotrajalog biljnog materijala, te sječa i uklanjanje sasušenog granja,
2. obrezivanje i oblikovanje stabala i grmlja,
3. okopavanje biljaka,
4. košenje trave,
5. đubrenje i prihranjivanje biljaka,
6. uklanjanje otpalog granja, lišća i drugih otpadaka,
7. održavanje posuda sa ukrasnim biljem,
8. preventivno djelovanje na sprječavanju biljnih bolesti, uništavanju biljnih štetočina, te kontinuirano provođenje zaštite zelenila,
9. održavanje pješačkih staza, parkovskog mobilijara i druge opreme na javnim zelenim površinama u ispravnom stanju,
10. postavljanje zaštitnih ograda od prikladnog materijala, odnosno sadnja živice na mjestima ugroženim od uništavanja,
11. obnavljanje, a po potrebi rekonstrukcija javne zelene površine,
12. skidanje snijega sa granja,
13. održavanje dječijih igrališta na javnim zelenim površinama,
14. zalijevanje biljaka u sušnom periodu, i
15. ostale radnje neophodne da bi zelene javne površine služile svrsi, kao i drugih radova utvrđenih u Programu održavanja javnih zelenih površina.

Pokošena trava, lišće i drugi otpaci moraju se odmah ukloniti sa javne zelene površine.

Članak 86.

Sječa stabala odobrit će se u sljedećim slučajevima:

- ako je stablo u potpunosti prestalo sa vegetacijom,
- ako postoji opasnost od pada stabala,
- ako stablo svojim postojanjem i rastom ugrožava stabilnost stambenih ili poslovnih objekata,
- u slučajevima kad se stablo nalazi na lokalitetu novoprojektovanog objekta za koje je izdato odobrenje za građenje.

Članak 87.

Sječa i potkresivanje stabala može se odobriti u sljedećim slučajevima:

- ako je stablo djelimično prestalo da vegetira,
- ako je stablo u znatnoj mjeri oštećuje stambene ili poslovne objekte,
- ako stablo oštećuje instalacije komunalne infrastrukture,
- u slučajevima kad Služba za prostorno uređenje ocijeni da stablo svojim postojanjem i rastom utječe na uvjete življenje stanara okolnih objekata.

Članak 88.

Služba za prostorno uređenje može na prijedlog Službe za inspekcijski nadzor ili na pismeni prijedlog zainteresovane osobe rješenjem naložiti vlasniku ili korisniku dvorišta da o svom trošku poruši stablo koje svojim postojanjem ugrožava bezbijednost građana i imovine.

Članak 89.

Poduzeće, odnosno pravna ili fizička osoba koja upravlja javnim športskim, rekreacionim i sličnim objektima, park šumama, grobljima i sličnim površinama, obvezno je održavati javnu zelenu površinu unutar tih prostora, te brinuti se za njenu zaštitu i obnovu.

Članak 90.

Prilikom uređivanja (betoniranja, asfaltiranja, popločavanja i slično) javnih površina na kojima postoje pojedinačna stabla, investitor odnosno izvođač radova mora ostaviti odgovarajuću obrubljenu slobodnu površinu, prečnika minimalno 80 metara računajući od debla drveta.

Članak 91.

Prekopavanje javnih zelenih površina, kao i ostalih javnih površina, radi postavljanja, uklanjanja, izmjene i održavanja podzemnih instalacija i uređaja, može se vršiti uz odobrenje Službe za zajedničke i komunalne poslove, u periodu od 31. ožujka do 01. studenog svake godine, a u izuzetnim situacijama može se odobriti i van ovog vremenskog perioda.

Uz zahtjev za izdavanje odobrenja za prekopavanje, podnositelj zahtjeva je dužan priložiti skicu mjesta na kome će se izvoditi radovi sa naznačenjem dužine, širine i dubine kanala koji će se kopati i dokaz da je sa mjerodavnim poduzećem dogovorio dovođenje ulice i drugih javnih površina u prvobitno stanje.

Za prekopavanje javnih površina izvođač radova dužan je platiti odgovarajuću naknadu, čija se visina utvrđuje na način predviđen u članku 37. ove Odluke.

Članak 92.

Odobrenjem za prekop, pored radova koji se trebaju izvoditi, određuje se sljedeće:

- vrijeme u kojem se radovi trebaju obavljati,
- rok završetka radova,
- rok u kojem se mora ukloniti preostali materijal,
- rok u kojem se treba ulica dovesti u prvobitno stanje,
- izvođač radova, ukoliko se kao investitor pojavljuje građanin,
- tehnički uvjeti po kojima će se izvoditi radovi.

Članak 93.

Ukoliko se kolovoz prekopava po širini, prekopavanje se vrši po etapama, tako da jedna strana kolovoza uvijek bude osposobljena za odvijanje prometa.

Ukoliko se radi o radovima takve prirode da se promet mora obustaviti, investitor je dužan da uz suglasnost organa mjerodavnog za sigurnost prometa, zatvoriti ulicu, mjesto izvođenja radova označiti propisnom signalizacijom i radove obavi u najkraćem mogućem roku.

Ukoliko se vrši prekopavanje trotoara po širini, izvođač radova je dužan da na odgovarajući način, osigura bezbijedan prelaz pješaka preko iskopa, kao i da obezbijedi nesmetan prilaz prodavnicama, školama, autobusnim stajalištima i drugim važnijim objektima.

Članak 94.

Po završetku radova izvođač je dužan da javnu površinu dovede u prvobitno stanje i da ukloni nečistoće sa površine na kojoj su radovi izvođeni.

U slučaju da izvođač ne izvrši obvezu iz predhodnog stavka, mjerodavni inspektor će dati nalog da se izvrše potrebni radovi o trošku .

Nadzor nad izvođenjem radova prekopa vršit će Služba za inspekcijski nadzor i Služba za zajedničke i komunalne poslove.

Članak 95.

Stabla na javnim zelenim površinama u blizini stambenih objekata moraju se održavati tako da ne smetaju stanovanju, te da u većoj mjeri ne pokrivaju dnevno svijetlo.

Grane stabla ne smiju smetati javnoj rasvjeti i sigurnosti prometa.

Stabla i grane na javnoj zelenoj površini koja zaklanjaju prometnu signalizaciju, smetaju zračnim vodovima (električnim, PTT, i slično) moraju se uklanjati.

Redovito uklanjanje stabala i grana iz predhodnog stavka vrši mjerodavno poduzeće.

Stabla koja smetaju i ugrožavaju sigurnost ljudi i objekata na bilo koji način,uklonit će vlasnik u roku od 7 dana od kada je konstatovana opasnost.

Ukoliko se radi o endemskim vrstama drveća, mjerodavna Služba dužna je da, prije sječe stabla pribavi mišljenje organa mjerodavnog za zaštitu endemskih vrsta biljaka.

Članak 96.

Na javnoj zelenoj površini mogu se postaviti posude (žardinjere i saksije) sa ukrasnim biljem i cvijećem, a po odobrenju Službe urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Vlasnik posude za cvijeće je obavezan istu održavati, nadopunjavati, obnavljati , a ukoliko je vlasnik općina Travnik, ove poslove obavlja nadležna služba.

Članak 97.

Na zelenim javnim površinama zabranjeno je uzgajanje voćaka i povrtnih biljaka, njihovo obrađivanje u poljoprivredne svrhe, osim u izvanrednim situacijama.

Način i uvjeti uporabe zelenih površina u poljoprivredne svrhe u izvanrednim situacijama propisuje načelnik Općine.

Članak 98.

Bez odobrenja mjerodavne Službe zabranjeno je:

1. prekopavanje javne zelene površine,
2. rekonstrukcija postojećih i izgradnja novih zelenih površina,
3. ograđivanje i postavljanje bilo kakvih uređaja, objekata, naprava, reklamnih panoa i slično na javnim zelenim površinama.
4. odlaganje građevinskog materijala,
5. kampiranje i postavljanje šatora, i
6. rezanje grana i vrhova drveća, obaranje i uklanjanje drveća, te vađenje panjeva.

Članak 99.

Radi zaštite javnih zelenih površina, zabranjeno je:

1. rezanje i skidanje grana i vrhova sa ukrasnog drveća i bilja,
2. guljenje kore stabla, zasijecanje, zarezivanje, savijanje, kidanje, zabijanje eksera i vijaka, stavljanje plakata na drveće i slično,
3. penjanje po drveću,
4. neovlašteno skidanje plodova sa drveća i grmlja, kidanje i branje cvijeća,vađenje cvjetnih i travnatih busjenova, te kidanje grana sa grmlja i drveća,
5. neovlašteno sakupljanje i odnošenje suhog granja, kore, mladica i zakonom zabranjenog ostalog bilja,
6. uništavanje travnjaka, iskopavanje i odnošenje zemlje, humusa i biljaka,
7. napasanje životinja na javnim zelenim površinama,
8. oštećivanje i izvaljivanje stabala i grmlja,
9. oštećenje stabala raznim materijalima prilikom gradnje, utovara, istovara i dopreme građevinskog materijala, drva, uglja i drugo,
10. oštećivanje opreme (ograde, uređaja za rekreaciju, vodovoda, javne rasvjete, parkovskih klupa i drugih uređaja i opreme), te njihovo prljanje, zagašivanje i oštećivanje na bilo koji način,
11. ispuštanje otpadnih voda, kiselina, ulja i fekalija na javne zelene površine,
12. vožnja biciklom, motociklom, automobilom ili teretnim motornim vozilom, osim ako se ta vozila kreću u svrhu održavanja javne zelene površine,
13. parkiranje vozila na javnoj zelenoj površini,
14. loženje vatre i potpaljivanje stabala,
15. rezanje, odnosno prekidanje korijena stabla,
16. pranje, čišćenje i opravka vozila na javnim zelenim površinama,
17. istovar i skladištenje raznog materijala, ogrjevnog drveta, uglja, otpadnog drveta, željeza, lima i slično, na javnim zelenim površinama,
18. bacanje otpadaka u bazene i fontane,
19. hvatanje i uznemiravanje ptica i ostalih životinja, kao i skidanje i oštećivanje gnijezda,
20. upotreba u druge namjene površina namijenjenih za dječju igru i korištenje sprava za igru od strane odraslih osoba, kao i upotreba ovih sprava suprotno njihovoj namjeni, i
21. ležanje i spavanje na parkovskim klupama, sjedenje na naslonima klupa i svako drugo nenamjensko korištenje i oštećivanje opreme.

Članak 100.

Vozila parkirana na javnoj zelenoj površini uklonit će se i premjestiti na za to određeno mjesto o trošku vlasnika vozila.

Osoba koja učini štetu na zelenim površinama svojim štetnim radnjama, upotrebom vozila i slično, obvezno je nadoknaditi pričinjenu štetu. Stvarna šteta procjenjuje se prema hortikulturnoj vrijednosti pojedine biljke ili oštećenog objekta ili površine, a prema cjenovniku poduzeća kome je povjereno održavanje zelenih površina.

V SKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE SA SAKUPLJENIM KOMUNALNIM OTPADOM

1. VRSTE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 101.

Komunalnim otpadom smatraju se sve otpadne materije koje nastaju kao posljedica životnih aktivnosti i to:

1. smeće na javnim površinama,
2. kućno smeće
3. krupni otpad.

Članak 102.

Smeće na javnim površinama smatraju se svi otpaci koji nastaju na tim površinama.

Sakupljanje i odvoz otpada sa javnih površina vrši se sukladno sa poglavljem V ove Odluke.

Članak 103.

Kućnim smećem u smislu ove Odluke smatraju se čvrsti otpaci koji nastaju u stanovima, individualnim stambenim objektima, zajedničkim prostorijama stambenih zgrada, poslovnim prostorima, garažama i dvorištima, a koji se po svojoj veličini mogu odlagati u posude za kućno smeće.

Kućnim smećem ne smatraju se: zemlja, otpaci i ostaci građevinskog materijala, šljaka, podrumsko, dvorišno i tavansko smeće u većim količinama, kao i drugi krupni otpaci koji nastaju u procesu industrijske, zanatske, građevne, poljoprivredne ili druge proizvodnje i slično.

Članak 104.

Krupnim otpadom, u smislu ove Odluke, smatraju se čvrsti otpaci koji nastaju u stanovima, individualnim stambenim objektima, zajedničkim prostorijama stambenih zgrada i poslovnim prostorijama, a koji se po svojoj veličini, količini ili postanku ne smatraju kućnim smećem u smislu predhodnog članka, a naročito: kućanski aparati, pokućstvo, sanitarni uređaji, kartonska ambalaža u većim količinama ili većih dimenzija, olupine vozila i slično, te njihovi dijelovi.

Krupni otpad predstavljaju i otpaci građevnog materijala i šuta u manjim količinama.

Krupni otpad odvozi se u dane koje odredi poduzeće kome je povjereno vršenje ovih poslova.

Članak 105.

Na području općine Travnik organizuje se odvoz kućnog smeća i krupnog otpada.

Za odvoz smeća i krupnog otpada odgovorna su poduzeća JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik, JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila i SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Obvezuju se MZ na području općine Travnik gdje trenutno nema organizovan odvoz smeća i krupnog otpada da u suradnji sa poduzećima iz stavka 2 ovog članka, osiguraju odvoz smeća i krupnog otpada sa područja tih MZ.

Svi vlasnici, odnosno korisnici stambenih i poslovnih prostora, kao i privremeno zauzetih javnih površina dužni su plaćati mjesečnu naknadu na ime prikupljanja i odvoza smeća mjerodavom poduzeću.

Članak 106.

Kriterij za određivanje cijena prikupljanja i odvoza smeća je:

1. za fizičke osobe - broj članova obiteljskog domaćinstva korisnika usluge odvoza smeća, i
2. za pravne osobe i fizičke osobe, koji su vlasnici ili korisnici poslovnih prostora m^2 korisne površine prostora
3. za javne ustanove, državne institucije i druge neprofitne organizacije , po količini smeća (ako ima prostor za smještaj kontejnera - po kontejneru) ili jedna četvrtina ukupne korisne površine prostora

Visina naknade utvrdit će se cjenovnikom komunalnih usluga , a cijena usluge će se obračunavati mjesečno.

2. SAKUPLJANJE I ODVOZ KUĆNOG SMEĆA

Članak 107.

Kućno smeće se odlaže u kontejnere i kante za smeće i korpe za smeće (u daljem tekstu posude za smeće).

Mjesta za postavljanje kontejnera i kanti iz predhodnog stavka određuje Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove.

Posude za smeće nabavljaju i održavaju nadležna poduzeća.

Veći poslovni prostori moraju biti snabdjeveni posudama za smeće, čiji tip određuje mjerodavno poduzeće.

Za novosagrađene objekte i novootvorene poslovne prostore, posude za smeće nabavlja investitor, odnosno korisnik poslovnog prostora.

Korisnici posuda za smeće u individualnim stambenim objektima dužni su iste prati, dezinficirati i dezinsektirati najmanje dva puta godišnje, te ih održavati u ispravnom stanju.

U višespratnim stambenim objektima sistem za prikupljanje smeća i smetljarnik održava mjerodavno poduzeće.

Članak 108.

Lokacije za posude za kućno smeće određuje Služba za urbanizam na prijedlog mjerodavnih poduzeća .

Mjerodavno poduzeće dužno je voditi katastar mjesta za postavljanje posuda za odlaganje kućnog otpada.

Mjesto za posudu za smeće ne može se određivati na zajedničkom stepeništu, na ulazu u zgradu ili na kolovozu.

Članak 109.

Korisnici odvoza kućnog smeća dužni su skupljeno smeće pažljivo odlagati u posudu za smeće tako da se ono ne rasipa i ne prlja okolni prostor.

Kontejneri i kante za kućno smeće moraju biti zatvoreni.

Članak 110.

Mjerodavno poduzeće dužno je, na područjima općine na kojima se vrši organizirano odvoženje kućnog smeća, da osigura sigurnu, efikasnu i ekonomično prikupljanje na način koji zadovoljava higijensko-zdravstvene propise.

Odvoz kućnog smeća sa područja MZ gdje trenutno nema organiziran odvoz smeća vršit će se putem vreća za smeće ili na neki drugi pogodan način kako se MZ dogovori sa nadležnim poduzećem.

Članak 111.

Posude za smeće u kolektivnim stambenim objektima i u javnim objektima pripremaju odvoz i iznose do mjesta određenog za sabiranje, radnici mjerodavnog poduzeća.

Posude za odlaganje smeća iz poslovnih prostora i individualnih stambenih objekata do mjesta određenog za sabiranje dopremaju korisnici tih prostora ili objekata.

Ako specijalno sabirno vozilo ne može proći određenim ulicama,mjerodavno poduzeće, pismenim sporazumom sa organima mjesne zajednice, odredit će mjesto način i uslove prikupljanja smeća.

U slučaju iz predhodnog stavka korisnici stambenih i poslovnih prostorija dužni su da posude za smeće iznesu do mjesta određenog za prikupljanje smeća.

Članak 112.

Radnici koji odvoze kućno smeće dužni su pažljivo rukovati sa posudama za smeće, tako da se smeće ne rasipa i ne prlja okolinu, kao i da se posude za smeće ne oštećuju.

Svako oštećenje ili prljanje prouzrokovano odvozom kućnog smeća, radnici su dužni odmah ukloniti, te pokupiti rasuto smeće i površinu pomesti.

Nakon pražnjenja posuda za smeće, radnici koji obavljaju posao iz predhodnog stavka, dužni su posude za kućno smeće vratiti na mjesto i zatvoriti poklopac na posudi.

Smeće rasuto prilikom odlaganja, dužni su očistiti radnici koji odvoze smeće, a cijena je uključena u ukupne troškove odvoza smeća.

Članak 113.

Zabranjeno je svako prebiranje i prekopavanje po smeću.

3. KRUPNI OTPAD

Članak 114.

Krupni otpad odvozi se prema posebnom planu.

Mjerodavno poduzeće dužno je dva puta godišnje (krajem mjeseca ožujka i listopada) prikupljati i odvoziti krupni otpad.

O vremenu i načinu prikupljanja i odvoza Služba za zajedničke i komunalne poslove i mjerodavno poduzeće dužno je obavijestiti građane putem lokalnih sredstava informiranja.

Korisnici odvoza smeća dužni su krupni otpad odložiti na mjestima i u vrijeme označeno u obavještenju o odvozu krupnog otpada.

Članak 115.

Krupni otpad koji se ne odveze u terminu predviđenom stavkom 2 predhodnog članka vlasnik otpada dužan je sam prevesti na posebnu lokaciju određenu za odlaganje krupnog otpada.

Mjerodavno poduzeće dužno je organizirati i odvoz većih količina šljake i šuta, te otpadaka građevnog materijala, po zahtjevu i o trošku vlasnika, odnosno izvođača radova.

Zabranjeno je krupni otpad odlagati na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je odlaganje krupnog otpada u posude za kućno smeće.

4. POSTUPANJE SA SAKUPLJENIM OTPADOM

Članak 116.

Deponovanje kućnih otpadaka i otpadnih materijala sa područja iz članka 3. ove Odluke vrši se na gradsku deponiju.

Članak 117.

Deponije otpadaka moraju ispunjavati slijedeće uvjete:

1. pri određivanju namjene površine za deponije otpadaka osnovno mjerilo za određivanje je geološki sastav tla, geofizički položaj zemljišta,razina zemljišta u odnosu na razinu vodotoka u vrijeme maksimalnog vodostaja kao i udaljenost najmanje jedan kilometar od zaštitne zone vodovoda, zaštitnog pojasa od poplava, kao i područja određena za šport i rekreaciju,
2. da nisu na mjestu u pravcu kretanja dominantnog vjetra i u odnosu na naselje,
3. da su ugrađene i snabdjevene potrebnim instalacijama i uređajima za gašenje požara, i
4. da su ograđene i da imaju zaštitni pojas i pristupni put.

Za potrebe sanitarnog zatrpavanja na deponiju se odlažu odgovarajuće količine zemlje.

Članak 118.

Lokaciju deponije određuje Općinsko vijeće Travnik, kao i prestanak korištenja deponije.

Načelnik Općine na prijedlog mjerodavnog poduzeća određuje način uređenja, održavanja i čuvanja, te daje suglasnost na visinu naknade korištenja deponije od strane trećih osoba.

Članak 119.

Deponija mora biti ograđena i imati zaštitni pojas i pristupni put.

Deponije uređuje i održava poduzeće, kojem Općina povjeri vršenje ovih poslova.

Na deponijama se moraju postaviti objekti i uređaji za ličnu higijenu i zaštitu radnika zaposlenih na deponiji.

Na deponiji nije dozvoljeno zadržavanje bez odobrenja službene osobe.

Zabranjeno je neovlašteno prebirati ili razgrtati otpad i smeće, niti otpad i smeće ne smiju odvoziti sa deponije.

Na deponiju se ne smiju dovoditi niti puštati domaće životinje, nit se smiju odlagati uginule životinje.

Članak 120.

Potencijalno zarazni ili kontaminirani materijali i biološki otpad i drugi otpaci u poduzećima za koje je posebnim propisom određen način uništavanja odnosno uklanjanja, uništavaju se odnosno uklanjaju po postupku koji zadovoljava propisane sanitarno - higijenske uvjete i na način kojim se izbjegava zagađivanje okoline.

Poduzeća - proizvođači otpada koje ne uklanja mjerodavno poduzeće za koje nije određen način uništavanja odnosno uklanjanja posebnim propisom, dužni su sami da ih uništavaju odnosno uklanjaju, na način kojim se ne zagađuje okolina.

Članak 121.

Razvrstavanje i odlaganje smeća, koje se sastoji od otpadaka koji se mogu dalje korisno upotrijebiti (papir, staklo, željezo i slično), na području općine Travnik će se obavljati kada se za to stvore uslovi .

VI UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA

Članak 122.

Snijeg i led uklanjaju se sa javnih prometnih površina, kao i sa krovova zgrada uz javne prometne površine.

Snijeg sa javnih površina počinje se uklanjati kad dostigne visinu od 5 centimetara, a ako pada neprekidno mora se uklanjati više puta.

Led sa javnih površina uklanja se čim nastane.

Snijeg i led sa krovova zgrada uklanjaju se kad postoji mogućnost da se odrone i ugroze sigurnost prolaznika i zgrade.

Članak 123.

Uklanjanje snijega i leda sa javnih prometnih površina određuje se operativnim planom zimskog održavanja puteva i ulica koji donosi načelnik Općine na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove, najkasnije do 1. studenog za nastupajuću zimsku sezonu.

Mjerodavno poduzeće dužno je redovito obavještavati Službu za zajedničke i komunalne poslove i organ odgovoran za sigurnost prometa o stanju javnih prometnih površina, te o mjerama preduzetim za izvršenje plana zimskog održavanja puteva i ulica za vrijeme dok postoje nepogodni vremenski uvjeti.

Zimsko održavanje puteva i ulica se u pravilu vrši od 15.11. do 15.03. , a u izuzetnim slučajevima može i van tog perioda o čemu odluku donosi načelnik Općine na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove.

Članak 124.

Za uklanjanje snijega i leda sa javnih prometnih površina (ulica i cesta), staza, stepeništa i puteva na javnim površinama, odgovorno je mjerodavno poduzeće.

Za uklanjanje snijega i leda sa krovova poslovnih zgrada odgovorno je poduzeće ili druga pravna i fizička osoba koja su korisnici poslovnih prostora u tim zgradama.

Za uklanjanje snijega i leda sa krovova stambenih zgrada odgovorni su vlasnici ili korisnici stanova u njima.

Za uklanjanje snijega i leda sa trotoara, parkirališta, tržnica, športskih objekata, autobusnih stajališta i sličnih prostora odgovorna je pravna osoba koja upravlja tim površinama ili se njima koristi, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj je povjereno održavanje ovih površina.

Za uklanjanje snijega i leda sa trotoara uz zgrade, odgovorni su vlasnici zgrada odnosno vlasnici ili korisnici stanova i poslovnih prostorija u zgradi. Izuzetno, za uklanjanje snijega i leda sa trotoara ispred uličnih lokala odgovorni su vlasnici i korisnici lokala.

Za uklanjanje snijega i leda sa pločnika uz kioske i pokretne uređaje, odgovorni su vlasnici odnosno korisnici kioska i pokretnih uređaja.

Za uklanjanje snijega i leda sa taksi stajališta, odgovorno je Udruženje taksista.

Članak 125.

Javne prometne površine mogu se, radi sprječavanja nastanka leda, posipati odgovarajućim materijalom.

Kolovozi koji imaju javnu kanalizaciju, odnosno koji su izgrađeni od asfalta, betonskih kocki ne smiju se posipati materijalom granulacije veće u prečniku od 8 milimetara.

Javne prometne površine uz drvorede ne smiju se posipati solju ili drugim kemijskim sredstvima.

Pri uklanjanju snijega i leda ne smiju se oštećivati površine sa kojih se vrši uklanjanje a niti objekti i nasadi na tim površinama.

Lice koje ošteti površine, objekte i nasade na površinama, dužno je da ih dovede u prvobitno stanje.

Članak 126.

Zabranjeno je:

01. Iznošenje i gomilanje snijega iz dvorišta, bašta i drugih slobodnih površina na ulice i trotoare
02. Bacanje snijega ispred zgrada i prometnica
03. Zatvaranje snijegom i ledom slivnika i šahtova
04. Deponovanje snijega i leda u parkove i na zelene površine
05. Sankanje i klizanje na javnim prometnim površinama i na zaleđenim vodenim površinama

VII SANITARNO - KOMUNALNO UREĐENJE NASELJA

01. DRŽANJE ŽIVOTINJA

Članak 127.

Na gradskom području općine Travnik (ulice Bosanska, Šehida, Mehmed paše Kukacice, Hadži Ali - bega, Hasan Pašića, Vezirska, Erika Brandisa, Kulina bana, Kalibunar,Derviš efendije Korkuta, Antun Mavraka, kulturno istorijskoj zoni, ulica Bosanska u Turbetu i na dijelu uz magistralni put koji prolazi uz naselje Nova Bila) zabranjeno je držanje životinja

Izuzetno od prethodnog stavka dozvoljeno je držanje pasa, mačaka, ptica i drugih kućnih ljubimaca, te raznih izložbenih malih životinja koje se uzgajaju u okviru športskih društava, ukoliko se njihovim držanjem ne ugrožavaju susjedni korisnici stanova i objekata ukoliko nisu ugroženi higijenski, sanitarni ili drugi uslovi gradskog prostora.

Članak 128.

Uništavanje pasa, mačaka i drugih životinja lutalica i bez vlasnika, a po ukazanoj potrebi vrši poduzeće kome je povjereno vršenje ovih poslova, po pravilu noću.

Ubijene životinje, kao i pregažene životinje, uklanjaju se sa javnih površina specijalnim vozilom i pokopavaju na mjesta koja odrede nadležne općinske službe.

Članak 129.

Zabranjeno je puštanje i napasanje životinja na javnim površinama. Šetanje pasa dozvoljeno je samo uz korištenje zaštitnih kaiševa (maske) na glavi pasa.

02. DEZINSEKCIJA I DERATIZACIJA I ODRŽAVANJE VODOTOKA

Članak 130.

U svrhu zaštite zdravlja građana tokom godine obavlja se sistemska dezinsekcija , dok se sistemska deratizacija javnih površina i kanalizacionog sistema obavlja jedan puta godišnje, uz njeno obvezno održavanje tijekom cijele godine.

Članak 131.

Pod pojmom sistemska dezinsekcija podrazumijeva se prskanje ili zamagljivanje odgovarajućim sredstvima u cilju uništavanja komaraca, muha i drugih insekata.

Pod pojmom sistemske deratizacije podrazumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje miševa, pacova i drugih glodara, te prikupljanje i odstranjivanje uginulih životinja.

Članak 132.

Preventivna sistemska deratizacija i dezinsekcija obuhvata javne zelene površine, otvorene i zatvorene vodotoke, kanalizacionu i toplifikacionu mrežu, vodoopskrbne sisteme, deponije smetljišta, industrijske objekte, objekte za proizvodnju, uskladištenje i promet životnih namirnica kao i sirovina za njihovu proizvodnju, objekte javnog prometa, škole, obdaništa i objekte zdravstvenih ustanova, stambene i poslovne prostore (zajedničke prostorije, stubišta, podrumi, tavani, podstanice).

Preventivna sistemska deratizacija i dezinsekcija na području općine provodi se u vremenu i na način utvrđen planom i programom mjera deratizacije, dezinsekcije i dezinfekcije Javne ustanove Kantonalni zavod za javno zdravstvo Travnik.

Sukladno planom i programom Javne ustanove Kantonalni zavod za javno zdravstvo Travnik, načelnik Općine donosi naredbu o provođenju preventivne sistemske deratizacije i dezinsekcije na području općine.

Za ostale otvorene prostore, troškove obvezne sistematske deratizacije i dezinsekcije snose korisnici tih prostora.

Pravna ili fizička osoba kojoj su povjereni poslovi dezinsekcije i deratizacije, dužno je prije početka izvođenja radova obavijestiti građane putem sredstava javnog informiranja o početku i završetku tih radova.

Članak 133.

Obveznu sistematsku dezinsekciju i deratizaciju u stambenim zgradama vrše poduzeća kojima je povjereno održavanje zgrade, a o trošku vlasnika, odnosno korisnika zgrade.

Obveznu sistematsku dezinsekciju i deratizaciju u poslovnim prostorima i zgradama vrše poduzeća kojima je povjereno održavanje zgrade, a o trošku vlasnika, odnosno korisnika zgrade.

Članak 134.

U svrhu zaštite vodotoka, redovito, najmanje jedan puta tijekom godine vrši se obvezno sistematsko čišćenje korita rijeka na području općine Travnik i ostalih vodotoka, kao i uklanjanje korova i drugog samoniklog rastinja sa obala i obalnog pojasa ovih rijeka.

Obim, način, vrijeme izvođenja i ostali uvjeti obveznog sistematskog čišćenja korita rijeka i uništavanja korova na obalama i obalnom pojasu rijeka utvrđuje se operativnim planom, koji donosi načelnik općine na prijedlog mjerodavnih općinskih službi.

VIII UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

Članak 135.

Svi protupravno postavljeni predmeti i uređaji na objektima i javnim površinama (pokretni uređaji i naprave, štandovi, prikolice, reklamni i drugi panoi, natpisi firmi, obavještenja, putokazi, stubići, posude za cvijeće, građevni materijal, ogrijev i slični predmeti i uređaji) moraju se ukloniti.

Rješenje o uklanjanju sa rokom uklanjanja koji ne može biti kraći od tri niti duži od osam dana, donosi komunalni inspektor, ako korisnik, odnosno vlasnik protupravno postavljenog predmeta sam ne ukloni predmet, predmet će ukloniti mjerodavna inspekcija o trošku vlasnika odnosno korisnika, uključujući i troškove premještanja i skladištenja (čuvanja).

Ako je došlo do oštećenja javne površine, uključuju se i troškovi dovođenja javne površine u prvobitno stanje.

Uklonjene predmete vlasnici su dužni preuzeti u roku od 30 dana uz namirenje nastalih troškova, a u suprotnom uklonjeni predmeti će se prodati na javnoj licitaciji radi podmirenja troškova.

IX MJERE ZA PROVOĐENJE KOMUNALNOG REDA

Članak 136.

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda propisanog ovom Odlukom obavlja Služba za zajedničke i komunalne poslove, komunalna inspekcija i komunalno - ekološka kontrola (ekološka policija).

Poslove komunalne inspekcije obavljaju komunalni inspektori, a poslove komunalno - ekološke kontrole ekološki policajci.

Komunalni inspektori i ekološki policajci moraju imati posebne službene iskaznice, a ekološki policajci i posebnu odjeću i posebne oznake na odjeći.

Službene iskaznice komunalnim inspektorima i ekološkim policajcima izdaje načelnik Općine.

Načelnik Općine donosi poseban Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu izdavanja iskaznica, odjeće i oznaka na odjeći ekoloških policajaca.

Članak 137.

U vršenju inspekcijskog nadzora komunalni inspektor ovlašten je da:

- nadzire primjenu ove Odluke;
- naredi obavljanje radova ako pregledom utvrdi da se oni ne obavljaju sukladno odredbama ove Odluke, ili da se ne obavljaju potpuno ili pravilno,
- zabranjuje obavljanje radova koji se izvode bez odobrenja mjerodavne općinske službe ili protivno tom odobrenju, odnosno suprotno odredbama ove Odluke,
- zabranjuje upotrebu neispravnog komunalnog objekta, uređaja ili naprave dok se ne uklone nedostaci;
- naređuje uklanjanje predmeta, objekata i uređaja koji su postavljeni bez odobrenja suprotno odobrenju, odnosno suprotno odredbama ove Odluke;
- naređuje u suradnji sa Policijskom upravom Travnik uklanjanje napuštenih neregistriranih, havarisanih i tehnički neispravnih vozila sa javnih površina;
- podnosi zahtjeve za pokretanje krivičnog, prekršajnog i drugih postupaka,

- izriče i naplaćuje mandatne kazne sukladno Zakonu i odredbama ove Odluke;
- poduzima i druge mjere sukladno Zakonu i opisom poslova iz Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik;

Članak 138.

U vršenju nadzora ekološki policajac dužan je i ovlašten da:
- naplaćuje paušalne naknade štete sukladno ovoj Odluci;
- naplaćuje paušalne troškove premještanja i skladištenja predmeta, objekata i uređaja
- upozorava pravne i fizičke osobe na ponašanje sukladno ovoj Odluci i propisima donesenim na temelju ove Odluke
- obavještava komunalnog inspektora o slučajevima neizvršavanja odredaba ove Odluke
- pomaže komunalnom inspektoru u obavljanju njegovih poslova i
- obavlja i druge poslove koji su mu povjereni.

Članak 139.

Komunalni inspektori i ekološki policajac u obavljanju svojih poslova dužni su pridržavati se Zakona, ove Odluke i drugih propisa.

Komunalni inspektor i ekološki policajac obavljaju poslove nadzora samostalno u ime općine, postupaju i donose akte u okviru dužnosti i ovlaštenja utvrđenih ovom Odlukom i drugim propisima.

Preduzimanje mjera za provođenje komunalnog reda smatra se žurnim i od posebnog je interesa za općinu Travnik.

Članak 140.

Ako izvršilac prekršaja ne postupi po rješenju komunalnog inspektora, naređenu radnju (uklanjanje, čišćenje, popravak, zamjenu i slično) izvršit će komunalni inspektor putem druge osobe o trošku i na rizik izvršitelja prekršaja.

Članak 141.

Pravne i fizičke osobe dužne su komunalnom inspektoru i ekološkom policajcu omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, a posebno pristup do prostorija, objekata, zemljišta, uređaja i naprava, zatim dati osobne podatke, kao i pružiti druga potrebna obavještenja.

Članak 142.

Ako komunalni inspektor i ekološki policajac u svom radu naiđu na otpor, zatražit će pomoć od mjerodavne policijske uprave i drugih mjerodavnih organa državne uprave.

Članak 143.

Protiv rješenja komunalnog inspektora može se izjaviti žalba u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

Žalba izjavljena protiv rješenja iz prethodnog stavka podnosi se načelniku Općine Travnik i ne odlaže izvršenje rješenja.

Članak 144.

Na prijedlog mjerodavne Službe , načelnik općine može odrediti pojedini mjesec u godini kao mjesec uređenja i poboljšanja estetskog izgleda grada i općine.

U ovom mjesecu sve pravne i fizičke osobe dužne su učestvovati u akcijama na uređenju i uljepšavanju estetskog izgleda grada i naseljenih mjesta, a prema Programu aktivnosti koje donosi načelnik općine na prijedlog Službe za zajedničke i komunalne poslove a istovremeno sa proglašenjem mjeseca u godini za mjesec uređenja grada i općine.

X NAKNADA ŠTETE

Članak 145.

Svu štetu učinjenu na javnoj površini, objektima i uređajima koji čine njen sastavni dio, ili se nalaze na njoj, učinilac je dužan popraviti uspostavom ranijeg stanja, ili, ako to nije moguće, dužan je naknaditi štetu.

Ukoliko izvršitelj štete ne plati naknadu za učinjenu štetu, šteta će se naplatiti u odgovarajućem postupku.

Naknada štete može biti stvarna (prema procjeni koju utvrdi poduzeće, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj je povjereno vršenje pojedinih komunalnih usluga) ili paušalna.

Paušalna naknada štete naplaćuje se u slučaju manje štete, ili ako se šteta ne bi mogla sa sigurnošću utvrditi, ili ako bi postupak utvrđivanja štete vremenski duže trajao, a vrijednost štete ne premašuje 300 konvertibilnih maraka prema posebnom cjenovniku mjerodavnog poduzeća kome je povjereno vršenje komunalnih usluga.

Članak 146.

Stvarna šteta naplaćuje se uvijek ako nastala šteta prelazi iznos od 300 konvertibilnih maraka, i ako je za uklanjanje štete potrebno angažiranje trećih osoba.

Članak 147.

U postupku uklanjanja bespravno postavljenih predmeta na javnoj površini pored stvarnih troškova premještanja i čuvanja, može se naplatiti paušalni iznos troškova, i to:

- 70 konvertibilnih maraka za premještanje, i
- 10 konvertibilnih maraka dnevno po kvadratnom metru zauzete javne površine za uskladištenje.

X KAZNENE ODREDBE

Članak 148.

Novčanom kaznom od 500 do 5.000 konvertibilnih maraka kaznit će se pravna osoba, a u iznosu od 100 do 500 konvertibilnih maraka odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj kako slijedi:

01. ako ne održavaju u urednom i čistom stanju vanjske dijelove zgrade (članak 5.)
02. ako preduzima radove na održavanju i uređenju fasada suprotno članku 6. i 7. Odluke,
03. ako postavlja i održava ograde suprotno člancima 9. 10. i 11.
04. ako postave ogradu uz javnu površinu protivno Odluci (Članak 9. stavak 1.)
05. ako vrtove, voćnjake i druge slične površine ispred zgrade (ograđene ili neograđene) te ograde, kao i neizgrađena zemljišta uz javne površine ne drže urednim (članak 12.)
06. ako na javnoj površini neovlašteno postave reklame, reklamne ploče ili panoe, izloge, jarbole, transparente i slično (članak 13.)
07. ako postavljaju plakate, oglase i slično objave izvan određenih mjesta (članak 14. i 15),
08. ako ne postupi po odredbi članka 16. stavak 2. Odluke
09. ako postavi reklamni natpis, odnosno firmu suprotno članku 15.,16.,17.,18.,19.,20. i 21. Odluke
10. ako ne ukloni natpis u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja djelatnosti, odnosno iseljenja iz zgrade (članak 20. stavak 3.)
11. ako ne održavaju u čistom i urednom stanju, plakate, plakate, natpise, reklamne ploče i panoe i sl. (članak 13. stavak 3.)
12. ako postavljene spomenike, spomen ploče, skulpture i slično, prlja, uništava ili na drugi način oštećuje (članak 26. stavak 1.)
13. ako oštećuje i uništava rasvjetne stubove, rasvjetna tijela, kao i ako lijepi i postavlja oglase, obavještenja, reklame i slično na njih (članak 31. stavak 1.)

14. ako ne održavaju u urednom i ispravnom stanju povjerene rekreacione i javne površine, športska i dječja igrališta i druge javne športske objekte (članak 33.)
15. ako zauzme javnu površinu bez odobrenja Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove (članak 35. i 39.)
16. ako po prestanku rada ugostiteljske radnje, kao i po proteku vremena određenog u odobrenju za zauzimanja javne površine ne privede površinu prvobitnoj namjeni (članak 40. točka 5.)
17. ako javnu površinu koristi suprotno odobrenju o zauzimanju javne površine (članak 42.)
18. ako postavlja korpice za smeće suprotno članku 44. Odluke
19. ako javne telefonske govornice i poštanske sandučiće ne održava u ispravnom stanju i ne otklanja kvarove na njima u propisanom roku (članak 48.)
20. ako komunalne objekte i uređaje u općoj upotrebi uništava ili na drugi način oštećuje (članak 49.)
21. ako klupe i nasade ispred željezničke i autobusne stanice, odnosno otvorenih čekaonica ne održavaju u čistom i urednom stanju (članak 50. stavak 2)
22. ako stanice javnog gradskog prijevoza ne održavaju u urednom i ispravnom stanju (članak 51. stavak 3)
23. ako postupa suprotno članku 53.,54. i 55. Odluke
24. ako izlažu i prodaju proizvode izvan prostora pijace (članak 56)
25. ako bez odobrenja koriste javnu površinu za istovar, smještaj i utovar građevnog materijala ili za postavljanje skela, odnosno pri izvođenju radova, a dio javne površine ne ograde odgovarajućom i urednom ogradom (članak 58)
26. ako prilikom izvođenja radova postupa suprotno članku 59 Odluke
27. ako pri izvođenju građevnih radova postupa suprotno članku 61. Odluke
28. ako postupi suprotno članku 63. Odluke
29. ako odlažu zemlju i otpadni građevinski materijal izvan odlagališta predviđenog za tu svrhu (članak 65.)
30. ako ne očiste i ne urede javnu površinu oko objekta u kome obavljaju djelatnost (članak 76.)
31. ako ne postupe protivno pojedinačnim zabranama iz članka 77. ove Odluke,
32. ako nenamjenski koriste slivnike (članak 80. stavak 3.)
33. ako prijevozom materijala vlastitim vozilom prljaju javne prometne površine (članak 78. stavak 2., 3. i 4.)
34. ako ne preduzimaju mjere sprječavanja prljanja javnih površina određene člankom 85.,
35. ako odmah ne uklone pokošenu travu , lišće ili druge otpatke sa javne površine (članak 85. točka 4. i 6.)
36. ako za vrijeme izvođenja radova u otvorima (šahtovima) ne preduzmu mjere propisane člankom 82. stavak 4. Odluke,
37. ako prekopava javne površine suprotno uslovima određenim u članku 91., 92, 93. i 94. Odluke,
38. ako ne održavaju uredno posude sa ukrasnim biljem ili ih postave bez odobrenja (članak 96.)
39. ako obrađuje zelene površine u poljoprivredne svrhe (članak 97.)
40. ako postupaju protivno pojedinačnim zabranama iz članka 98. i 99. Odluke
41. Ako se ne uključi u organizovani odvoz smeća (članak 105. stavak 2. i 3.)
42. ako samovlasno premještaju posude za smeće (članak 107. stavak 2.)
43. ako ne nabave odgovarajuće posude za smeće (članak 107.)
44. ako oštećuje posude za smeće (članak 109.)
45. ako odlažu krupni otpad na mjesta koja nisu za to određena (članak 115. stavak 3.)
46. ako ostavljaju krupni otpad u posude za kućno smeće (članak 115. stavak 4.)
47. ako potencijalno zarazni ili kontaminirani materijal i biološki otpad uništava na način suprotan članku 120. stavak 1. Odluke
48. ako ne uklanja smeće sukladno članku 120. stavak 2. Odluke
49. ako ne uklone snijeg i led sa trotoara ispred svog poslovnog prostora (članak 124.)
50. ako izlijevaju fekalije, kiseline i ulja izvan određenih mjesta (članak 136.)
51. ako protupravno postave predmete na javnim površinama (članak 98. točka 11.)
52. ako ne omoguće komunalnom inspektoru i komunalno ekološkom kontroloru vršenje radnji iz članka 142. Odluke

Za prekršaje utvrđene u stavku 1. ovog članka kaznit će se i pojedinac koji samostalno obavlja djelatnost osobnim radom (samostalni privrednik), novčanom kaznom od 200 do 2.000 KM.

Članak 149.

Novčanom kaznom u iznosu od 20 do 200 KM kaznit će se građanin :

1. ako ne održava u čistom i urednom stanju vanjske dijelove zgrade (članak 5.)
2. ako vješa ili izlaže rublje, posteljinu, tepihe i slično čime narušava vanjski izgled zgrade, odnosno, ulice i naselja (članak 8. stavak 2.)
3. ako postavi ogradu suprotno Odluci (članak 10.)
4. ako postavlja i održava ograde suprotno člancima 9., 10. i 11.
5. ako vrtove, voćnjake i druge slične površine ispred zgrada (ograđene ili neograđene) te ograde, kao i neizgrađena zemljišta uz javne površine ne drže urednim ili ako bašte, voćnjake i slične površine ispred zgrade u svom vlasništvu ne održava (članak 12.)
6. ako prlja, oštećuje ili uništava plakate, javne oglase koji su postavljeni na određenim mjestima za tu namjenu (članak 14. stavak 6 Odluke)
7. ako postavlja oglase i slične objave izvan određenih mjesta (članak 14.)
8. ako ne postupi po odredbi iz članka 15. stavak 1 Odluke
9. ako po prestanku rada ugostiteljske radnje, kao i proteku radnog vremena određenog u odobrenju za zauzimanje javne površine ne privede površinu prvobitnoj namjeni (članak 40. točka 6.)
10. ako postavlja korpice za smeće suprotno članku 44. Odluke
11. ako se bez odobrenja koristi javnom površinom za utovar, istovar i smještaj građevnog materijala (članak 58.)
12. ako prilikom izvođenja radova postupa suprotno članku 59. Odluke
13. ako cijepa drva i ugalj na javnim saobraćajnim površinama ili ih odmah ne ukloni ne očisti upotrijebljenu površinu (članak 63.)
14. ako postupi protivno pojedinačnim zabranama iz članka 77. i 78. ove Odluke
15. ako samovlasno premješta posude za smeće (članak 107.)
16. ako rasipa i prlja prostor oko posude za smeće, ako ne usitni ambalažu otpada ili ako oštećuje posude za smeće (članak 109.)
17. ako ne nabavi posudu za smeće (članak 107. stavak 3., 4. i 6.)
18. ako stavlja krupni otpad u posude za kućno smeće (članak 115. stavak 4.)
19. ako prebire, prekopava ili odnosi smeće iz posuda za smeće (članak 113.)
20. ako ne ukloni snijeg i led sa pločnika uz zgradu, poslovni prostor ili kiosk (članak 124.)

Članak 150.

Novčanom kaznom u iznosu od 40 do 400 KM kaznit će se građanin :

1. ako preduzima radove na održavanju i uređenju fasada suprotno članku 6 i 7. Odluke
2. ako sa prozora, balkona, lođa i terasa, kao i drugih dijelova zgrada, istresa kuhinjske krpe, tepihe i slično, baca smeće, cijedi vodu ili na bilo koji drugi način prlja objekte ili javne površine (članak 8. stavak 3.)
3. ako na javnoj površini neovlašteno postave reklame, reklamne ploče ili panoe, izloge, jarbole, transparente i slično (članak 13.)
4. ako postavljaju plakate, oglase i slične objave izvan određenih mjesta (članak 14. i 15.)
5. ako postavljaju spomenike, spomen ploče, skulpture i slično, prlja, uništava ili na drugi način oštećuje (članak 26. stavak 1.)
6. ako oštećuje i uništava rasvjetne stubove, rasvjetna tijela, kao i ako lijepi i postavlja oglase, obavještenja, reklame i slično na njih (članak 31. stavak 1.)
7. ako ne održavaju u urednom i ispravnom stanju povjerene rekreacione i javne površine, športska i dječja igrališta i druge javne športske objekte (članak 33.)
8. ako zauzme javnu površinu bez odobrenja službe mjerodavne za komunalne poslove (članak 35. i 39.)

9. ako javnu površinu koristi suprotno odobrenju o zauzimanju javne površine (članak 42.)
10. ako uništava ili oštećuje fontane i vodoskoke ili ulazi u fontane radi kupanja, te ako u fontanama kupa životinje (članak 46.)
11. ako oštećuje, prlja i uništava postavljene objekte i uređaje na javnim površinama (članak 49.)
12. ako postupa suprotno članku 53. i 54. Odluke
13. ako izlažu i prodaju proizvode izvan prostora pijace (članak 56.)
14. ako pri izvođenju građevinskih radova postupa suprotno članku 61. Odluke
15. ako odlaže zemlju i otpadni građevni materijal izvan za to određenih deponija (članak 65.)
16. ako postupi protivno pojedinačnim zabranama iz članka 77.
17. ako prlja, crta ili štampa na javnim prometnim površinama (članak 78.)
18. ako nenamjenski koristi slivnike (članak 80. stavak 3.)
19. ako prijevozom materijala osobnim vozilom prljaju javne prometne površine (članak 78. stavak 2.,3. i 4.)
20. ako ne preduzimaju mjere sprječavanja prljanja javnih površina određene člankom 79.
21. ako za vrijeme izvođenja radova u otvorima (šahtovima) ne preduzmu mjere propisane člankom 82. stavak 4. Odluke
22. ako neovlašteno prekopava javnu prometnu površinu, odnosno ne dovede istu u prvobitno stanje (članak 91.)
23. ako prekopava javne površine suprotno uvjetima određenim u članku 91.,93. i 94. Odluke
24. ako obrađuje javne zelene površine u poljoprivredne svrhe (članak 97.)
25. ako postupi suprotno zabrani iz članaka 98. i 99. Odluke
26. ako se ne uključi u organizirni odvoz smeća (članak 105.)
27. ako odlaže krupni otpad na mjesta koja nisu za to određena (članak 114. stavak 3.)
28. ako postupa protivno pojedinačnim zabranama iz članka 126. Odluke
29. ako drži stoku i perad bez odobrenja na zabranjenom području (članak 127.), pušta životinje na napasanje po javnim površinama ili šeta psa bez korištenja zaštitnih kaiša (maske) na glavi (članak 129.)
30. ako protupravno postavlja predmete na javnim površinama (članak 135.)
31. ako ne omogući komunalnom inspektoru i komunalno - ekološkom kontroloru vršenja radnji iz članka 142. Odluke

Članak 151.

Roditelji, odnosno staratelji, maloljetnika koji je počinio prekršaj sankcionisan člankom 149. i 150. ove Odluke, kaznit će se novčanom kaznom predviđenom u navedenom članku.

Članak 152.

Novčanom kaznom na licu mjesta (mandatna kazna) u iznosu od 30 KM , kaznit će se građanin :

1. ako postupa suprotno zabrani iz članka 8. stavak 2. Odluke,
2. ako postupa suprotno zabrani iz članka 14. stavak 6. Odluke
3. ako postupa suprotno zabrani iz članka 15. stavak 1. Odluke,
4. ako postupa suprotno zabrani iz članka 18. Odluke,
5. ako postupa suprotno zabrani iz članka 26. stavak 1. Odluke,
6. ako postupa suprotno zabrani iz članka 31. stavak 1. Odluke,
7. ako postupa suprotno zabrani iz članka 46. stavak 3.Odluke,
8. ako postupa suprotno zabrani iz članka 49. Odluke,
9. ako postupa suprotno zabrani iz članka 56. Odluke,
10. ako postupa suprotno zabrani iz članka 59. Odluke,
11. ako postupa suprotno zabrani iz članka 63. stavak 3. Odluke,
12. ako postupa suprotno zabrani iz članka 65. Odluke,
13. ako postupa suprotno zabrani iz članka 77. Odluke,
14. ako postupa suprotno zabrani iz članka 78. Odluke,
15. ako postupa suprotno zabrani iz članka 98. i 99. Odluke,
16. ako postupa suprotno zabrani iz članka 115. stavak 3 i 4 Odluke,
17. ako postupa suprotno zabrani iz članka 126. Odluke,
18. ako postupa suprotno zabrani iz članka 129. Odluke,

Novčanom kaznom na licu mjesta (mandatna kazna) u iznosu od 80 KM, kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi i samostalni gospodarstvenik za prekršaje utvrđene u prethodnom stavku ovog članka.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 153.

Načelnik Općine je dužan da donese sve akte predviđene ovom Odlukom u roku od 90 dana od dana stupanja Odluke na snagu.

Članak 154.

Natječaj za zauzimanje javnih površina u smislu članka 22. i 23. ove Odluke, raspisat će se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

O raspisanom natječaju posebno će se obavijestiti poduzeća koja imaju postavljene reklamne panoe u Travniku, s tim da će se njihove prijave na natječaj razmatrati po ispunjenju svih obveza prema općini Travnik.

Nakon okončavanja natječaja, korisnici javnih površina koji ne dobiju pravo na zauzimanje javne površine, dužni su ukloniti svoje reklamne konstrukcije u roku od 7 dana od dana obavještenja o odluci Povjerenstva.

U slučaju da korisnici javnih površina iz predhodnog stavka ne postupe sukladno svojoj obvezi, uklanjanje panoa će se izvršiti na način predviđen ovom Odlukom za uklanjanje protupravno postavljenih objekata na javnim površinama.

Svi Ugovori i odobrenja o korištenju javnih površina u svrhu postavljanja reklamnih konstrukcija prestaju da važe na dan stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 155.

Zauzimanje i korištenje javnih površina vrši se na temelju ugovora kojim se reguliraju međusobni odnosi između općine, odnosno poduzeća ili druge pravne osobe kojem općina povjeri vršenje ovih poslova i korisnika javne površine.

Članak 156.

Vlasnici reklamnih natpisa i tvrtki u užem urbanom području, dužni su uskladiti izgled, uvjete i način postavljana istih u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 157.

Nadležno poduzeće koje vrši odvoz smeća, dužno je u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove odluke organizirati obavljanje svoje djelatnosti sukladno ovoj Odluci.

Članak 158.

Cjenovnik komunalnih usluga iz članka 68. stavak 4., članka 71. stavak 2. i članka 106. stavak 2. utvrđuje Nadzorni, odnosno, upravni odbor poduzeća, a suglasnost na isti daje Općinsko vijeće Travnik.

Članak 159.

Akt o osnivanju ekološke policije donijet će Općinsko vijeće Travnik .

Načelnik Općine Travnik uz suglasnost Općinskog vijeća će donijeti Pravilnik o unutarnjoj organizaciji za ekološku policiju.

Članak 160.

Odredbe članka 63. stavak 2. primjenjivat će se od dana kada počne sa radom gradska Toplana.

Članak 161.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o komunalnom redu ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/00 i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu ("Službene novine Općine Travnik", broj 10/05).

Članak 162.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik", a primjenjivat će se od 01.10.2006. godine.

Broj:OV-01-02-682/06
Datum:24.08.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK

Ljupko Sučić

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 12 | Rujan / Septembar 2006. TRAVNIK | Godina: IX

71

Temeljem članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj : 11/05) i Odluke o izvršenju proračuna Općine Travnik za 2006. godinu ("Službene novine Općine Travnik ", broj:13/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 24.08.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U

UTROŠKA SREDSTAVA PRORAČUNA OPĆINE TRAVNIK ZA 2006.GODINU STAVKA : IZDACI ZA RASELJENE OSOBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o utrošku sredstava Proračuna Općine Travnik za 2006. godinu stavka : izdaci za raseljena osobe u iznosu od 370.000,00 KM , na način :

a.) Nabavka materijala u svrhu povratka u iznosu od 280.000,00 KM

b.) Troškovi ugradnje dobivenog materijala u iznosu od 90.000,00 KM

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. točka - a ove Odluke nabavka materijala u svrhu povratka , raspodjelit će se na sljedeće korisnike::

71

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05) i Odluke o izvršenju budžeta Općine Travnik za 2006. godinu ("Službene novine Općine Travnik", broj:13/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 24.08.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U

UTROŠKA SREDSTAVA BUDŽETA OPĆINE TRAVNIK ZA 2006.GODINU STAVKA : IZDACI ZA RASELJENA LICA

Član 1.

Donosi se Odluka o utrošku sredstava Budžeta Općine Travnik za 2006. godinu stavka : izdaci za raseljena lica u iznosu od 370.000,00 KM , na način :

a.) Nabavka materijala u svrhu povratka u iznosu od 280.000,00 KM

b.) Troškovi ugradnje dobivenog materijala u iznosu od 90.000,00 KM

Član 2.

Sredstva iz člana 1. tačka a) ove Odluke nabavka materijala u svrhu povratka ,raspodjelit će se na sljedeće korisnike:

R/B	Prezime (ime oca) i ime	Adresa	Odobrena sredstva KM
1.	Lauš / Dragutina / Ana	Čukle	3000
2.	Volić / Jakova / Anto	Guča Gora	1500
3.	Žilić Ana i Božo / Stipe /	K. Cesta	4500
4.	Parić / Ive / Jozo	Koričani	4000
5.	Garić / Blaža / Miroslav	Nula	5000
6.	Jozak / Ive / Niko	Nula	3000
7.	Babić / Joze / Cecilija	Ovnak	2500
8.	Kafadar / Luce / Kamila	Ovnak	4000
9.	Trupina / Bare / Ivo	Potkraj	4000
10.	Blažević / Mirka / Petar	R. Bila	5000
11.	Babić / Josipa / Tončo	Turbe	2000
12.	Lovrić / Vinka / Ivo	Lovrići	2000
13.	Balta – Augustinović / Ivo / Klara	Kalibunar	4000
14.	Lovrinović / Ive / Franjo	Ovnak	3300
15.	Garić / Marko / Mato	Potkraj	3000
16.	Knežević / Ante / Dragan	Grahovik	4000
17.	Lovrinović / Ante / Ferdo	Bukovica	4400
18.	Babić / Andrije / Rudolf	Ovčarevo	2300
19.	Babić / Vlade / Dragan	M. brijeg	3000
20.	Dujić / Stjepana / Rafael	Kraljevice	2000
21.	Babić /Stipe / Filip	Paklarevo	2000
22.	Marković / Nike / Klara	G. Bojna	2000
23.	Peša / Pavao / Zoran	Putičevo	2300
24.	Sluganović / Dragutina / Luka	G. Gora	2800
25.	Garić / Joze / Križan	Potkraj	2500
26.	Žilić / Nikole/ Franjo	Đelilovac	2000
27.	Skočibušić / Kreše / Mladen	Kalibunar	2500
28.	Marković / Nike / Gordana	Putićevo	2800
29.	Pušelja / Stipe / Branko	Jezerci	4500
30.	Mišković / Franje / Tomislav	G. Gora	1200
31.	Marjanović / Pave / Anto	Đelilovac	3800
32.	Maljić / Nike / Anto	Ovčarevo	2300
33.	Dramac / Joze / Anđa	Đelilovac	3000
34.	Babić / Mate / Dragica	G. Gora	3000
35.	Bilješko / Mate / Josip	Potkraj	2500
36.	Radić / Pere / Franjo	Grahovčići	3000
37.	Vuković / Frano / Ivo	Potkraj	3000
38.	Lovrenović /Pero/ Tvrtko	Potkraj	3000
39.	Petrušić / Tomo / Nenad	G. Gora	2000
40.	Cico / Ivica / Jasna	Poije	2500
41.	Dovođa / Niko / Ivka	Đelilovac	2000
42.	Livančić / Ivica / Ankica	Putićevo	2000
43.	Rimac / Pere / Stjepan	Šipovik	3000
44.	Kresovljak / Borislava / Silvana	Šipovik	2000
45.	Lovrinović / Joze / Drago	G. Dolac	3000
46.	Mijić / Nikole / Anto	Šipovik	2000
47.	Bilić / Pere / Fanika	Bilići	2000
48.	Bošnjak / Marijana / Juro	Putićevo	2000
49.	Škraba / Žarka / Darka	Grahovik	3000
50.	Didak / Mirko / Franjo	Bojna	2000
51.	Bilić / Petar / Anto	P. Dočić	1000
52.	Jozak / Ive / Dragan	Didaci	2000
53.	Beljan / Fabijana / Dalibor	Jankovići	2000
54.	Miškuljić / Mate / Ljubomir	Pešević	1000
55.	Marković Marija	Slimena	700
56.	Trupina / Tomo / Ivo	Đelilovac	2000
57.	Žilić /Josipa / Marko	Didaci	2500
58.	Marazović /Tomislav / Perica	Bilići	1700
59.	Bilić / Pere / Marko	Grahovčići	1800
60.	Bilješko /Pere / Marko	K. Cesta	2400
61.	Marjanović / Ivo / Marko	Škulji	2400
62.	Božić / Mije / Milka	Jankovići	3000
63.	Baručija / Sulje / Ismet	Brankovac	2500
64.	Peco / Vehaba / Naim	Goleš	2500
65.	Melić / Adema / Našid	Turbe	4000
66.	Ganić / Đemala / Rabija	G.Krčevine	2000
67.	Mehić / Hasana / Ferzo	Mudrike	3000
68.	Ganić / Akifa / Bečir	Turbe	1500
69.	Akeljić / Latif / Esad	Sažići	1000
70.	Drobo / Saliha / Enver	Turbe	3000
71.	Čogić / Velage / Iza	Mudrike	2500
72.	Opardija / Serifa / Ahmet	B. Bučje	2000
73.	Pilavić / Muje / Mihret	Goleš	2000
74.	Peco / Ahmet / Zijad	Goleš	2000
75.	Sefer / Salke / Sakib	Seferi	1500
76.	Huseljić / Omer / Jusuf	B. Bučje	2000
77.	Sefer / Avde / Haris	Seferi	1500
78.	Hrnjić / Smail / Midhat	Turbe	2000
79.	Dogan / Hamdo / Suad	Varošluk	1000
80.	Dervić / Mustafa / Fatima	B. Bučje	1500
81.	Sijah / Kasim / Habiba	Pulac	1500
82.	Sijah / Muje / Velaga	Pulac	1500
83.	Sijah / Muje / Zuhra	Pulac	2500
84.	Ganić / Saliha / Fatima	Ganići	2000
85.	Beganović / Alije / Šećo	Pulac	2000
86.	Mehmedović / Šefko / Idriz	B. Bučje	2000
87.	Ćurić Zumreta i Nusreta	B. Bučje	2000
88.	Sefer / Hasan / Hasib	Seferi	3800
89.	Jašarević / Refik / Edin	Fazlići	1500
90.	Brljak /Sulejman /Besima	Ilovaća	1500
91.	Mameledžija / Zajim / Zakir	Turbe	1500
92.	Dervić / Suljo / Adem	B. Bučje	1500
93.	Zlatić / Ragib / Nerid	Maline	3000
94.	Čizmo / Jusufa / Jasmin	Krčevine	3000
95.	Karač / Hamdo / Nijaz	Polje	3500
96.	Peco / Hamida / Hasan	Goleš	2000
97.	Mameledžija / Rasim / Huso	Šešići	2000
98.	Kokić / Mahmut / Adem	B. Bučje	2000
99.	Čejvan / Salih / Šefko	Pulac	2000
100.	Garić / Milenka / Stojan	Goleš	2500
101.	Čabak / Stanka / Čedo	Varošluk	4000
102.	Marić / Petra / Niko	Šišava	3000
103.	Kezija / Miće / Sreto	D. Trebeuša	2500
104.	Kalinić / Čede / Milan	Voćnjak	2500
105.	Pačavra / Riste / Milka	Komar	2500
106.	Marić / Pere / Milovan	Mudrike	2500
107.	Maleš / Jove / Vlado	G.Krčevine	2500
108.	Vujinović / Stanko / Aleksa	Mudrike	2500
109.	Rubin / Nede / Vesna	Turbe	4000
110.	Vidaković / Bože / Vid	Šišava	3000
111.	Maleš / Jove / Slobodan	Turbe	3000
112.	Radovanović / Đorđa / Nedo	Šišava	2500
Zaključno sa rednim brojem 112			***280.000,00 KM***

Sredstva iz članka 1. točka - b. ove Odluke , troškovi ugradnje dobivenog materijala raspodjelit će se na sljedeće korisnike :

R/B	Prezime (Ime oca) i ime	Adresa	Odobrena sredstva KM
1.	Barišić / Stipe / Marko	Paklarevo	1500
2.	Bralić / Stipe / Silvestar	Polje	2000
3.	Lovrinović / Ante / Julijan	Bukovica	1000
4.	Jezerčić / Mije / Mara	Nula	1500
5.	Bilavčić / Ilije / Kata	Koričani	2500
6.	Pendeš / Zdenka / Marinko	Kalibunar	2000
7.	Vele / Milko / Srebrenka	G. Dolac	1500
8.	Barbić / Mije / Anto	Grahovčići	2000
9.	Prošić / Čede / Ivanka	G. Dolac	1200
10.	Žilić / Stipe / Josip	Didaci	2000
11.	Kafadar / Mije / Ivica	Šipovik	1500
12.	Matković / Silve / Rudolf	G. Gora	1000
13.	Topić / Nike / Luca	Livrići	1500
14.	Dujmović / Ante / Marinko	Putićevo	1000
15.	Križanac / Ante / Stipo	Kraljevice	2000
16.	Marčeta / Zloje / Vlatka	Putićevo	2000
17.	Žilić Stipo	Potkraj	2000
18.	Blažević / Drage / Petar	Polje	2000
19.	Brdar / Danke / Finka	Vilenica	3000
20.	Brdar / Ilije / Mirko	Vilenica	2700
21.	Grganović / Ante / Štefica	G. Gora	1500
22.	Matković / Ante / Mara	G. Gora	2000
23.	Gavrić / Ivana / Kata	Potkraj	2000
24.	Dodik / Ive / Stipo	Đelilovac	1000
25.	Jukić / ud.Marijana / Mara	Bandol	1000
26.	Jukić / Ive / Niko	Bandol	1000
27.	Jukić / Ivo / Kata	Pirota	2000
28.	Dovođa / Tadije / Marko	Potkraj	1000
29.	Beljan / Joze / Petar	Jankovići	1000
30.	Božić / Mije / Stipo	Ovčarevo	1000
31.	Mišković / Mije / Vesko	Kosovo	2000
32.	Topalović / Franjo / Slavko	Brankovac	700
33.	Čabro / Vera / Jasna	Putićevo	1000
34.	Bilobrk / Franje / Anto	Grahovčići	1000
35.	Bogdan / Tereze / Žarko	Bojna	2000
36.	Mijić / Mate / Fabijan	Šipovik	2000
37.	Lozančić Marija ud. Brune	Grahovik	1000
38.	Kapetan / Ljudevita / Zoran	Putićevo	700
39.	Antičević / Ivana / Lucija	G. Dolac	1500
40.	Mišković / Marka / Manda	Kosovo	2000
41.	Sunarić / Bogdan / Vinka	Turbe	2000
42.	Keran / Salke / Mehmed	Seferi	1500
43.	Arslanović / Omera / Esam	Turbe	1500
44.	Čogić / Adema /Esad	Mudrike	1500
45.	Sivić Besim	Dub	1200
46.	Drobo / Suljo / Remzija	Gradina	1000
47.	Sefer /Suljo / Semir	Seferi	1500
48.	Topalović Đemka	Mudrike	1000
49.	Pedić Čamka	Travnik	1000
50.	Halimović Mehrija	Tepeđik	1000
51.	Hodžić Majda	Tepeđik	1500
52.	Lugonja / Đemila / Sabahudin	Polje	1000
53.	Karahođa Envera	Travnik	1500
54.	Bektaš / Mustafe / Habiba	Čosići	2000
55.	Torlić Sendir	Turbe	1500
56.	Čajo / Sulje / Osman	Turbe	1000
57.	Goran / Šabana / Hajrija	Selići	2000
58.	Čabak / Pero / Ilija	Turbe	2000
59.	Jović /Vojin / Bosiljka	Turbe	1000
Zaključno sa rednim brojem 59		***90.000,00 KM***	

Članak 3.

Za sprovođenje ove Odluke zadužuje se Služba za obnovu , raseljene osobe , izbjeglice i stambene poslove i Služba za ekonomsko financijske poslove .

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja , a objaviće se u " Službenim novinama Općine Travnik ".

Broj:OV-01-02-638/06
Nednevak :24.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

72

Na temelju članka 30. Zakona o proračunu ("Službene novine Federacije BiH" broj 20/98) i članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 24.08.2006.godine, d o n o s i

ODLUKU
o unutarnjoj preraspodjeli sredstava proračuna Općine Travnik za 2006.godinu

Članak 1.

Odobrava se unutarnja preraspodjela sredstava proračuna Općine Travnik za 2006.godinu ("Službene novine Općine Travnik", broj 13/05), potrošačka jedinica -0110- Načelnik i službe uprave.

Članak 2.

Unutarnja preraspodjela sredstava vrši se na način da se brišu sredstva na pozicijama:
- pretovarna stanica za komunalni otpad u iznosu od 10.000,00 KM , a formira se pozicija "uređenje privremene deponije Trivša" u iznosu od 10.000,00 KM

Članak 3.

Unutarnja preraspodjela sredstava vrši se na način da se umanjuju sredstva na pozicijama:
- proračunske rezerve u iznosu od 1.275,00 KM , a formira se pozicija "uređenje privremene deponije Trivša" u iznosu od 1.275,00 KM

Članak 4.

Ukupan iznosu u proračunu za 2006.godinu na poziciji "uređenje privremene deponije Trivša" iznosit će 11.275,00 KM.

Članak 5.

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Služba za ekonomsko-financijske poslove Općine Travnik

Članak 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-631/06
Nadnevak:24.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 3.

Za sprovođenje ove Odluke zadužuje se Služba za obnovu , raseljena lica, izbjeglice i stambene poslove i Služba za ekonomsko finansijske poslove .

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja , a objaviće se u " Službenim novinama Općine Travnik ".

Broj:OV-01-02-638/06
Datum:24.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

72

Na osnovu člana 30. Zakona o budžetu ("Službene novine Federacije BiH" broj 20/98) i člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 24.08.2006.godine, d o n o s i

ODLUKU
o unutrašnjoj preraspodjeli sredstava budžeta Općine Travnik za 2006.godinu

Član 1.

Odobrava se unutrašnja preraspodjela sredstava budžeta Općine Travnik za 2006.godinu ("Službene novine Općine Travnik", broj 13/05), potrošačka jedinica -0110- Načelnik i službe uprave.

Član 2.

Unutrašnja preraspodjela sredstava vrši se na način da se brišu sredstva na pozicijama:
- pretovarna stanica za komunalni otpad u iznosu od 10.000,00 KM , a formira se pozicija "uređenje privremene deponije Trivša" u iznosu od 10.000,00 KM.

Član 3.

Unutrašnja preraspodjela sredstava vrši se na način da se umanjuju sredstva na pozicijama:
- budžetske rezerve u iznosu od 1.275,00 KM , a formira se pozicija "uređenje privremene deponije Trivša" u iznosu od 1.275,00 KM

Član 4.

Ukupan iznosu u budžetu za 2006.godinu na poziciji "uređenje privremene deponije Trivša" iznosit će 11.275,00 KM.

Član 5.

Za realizaciju ove odluke zadužuje se Služba za ekonomsko-finansijske poslove Općine Travnik

Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-631/06
Datum:24.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

73

Na temelju članka 12. stavak 3. i članka 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i članka 158. Odluke o komunalnom redu, Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 24.08.2006.godone, **d o n o s i**

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Cjenik komunalnih usluga JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik

Članak 1.

Daje se suglasnost na Cjenik komunalnih usluga JKP"Bašbunar" d.o.o. Travnik.

Članak 2.

Donošenjem ove Odluke na snagu stupa Cjenik komunalnih usluga JKP"Bašbunar" d.o.o. Travnik.

Članak 3.

U cijenu komunalnih usluga nije uračunat porez na dodanu vrijednost - PDV.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-633/06
Nadnevak:24.08.2006.god.

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Na temelju članka 12. stavak 3. i članka 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i članka 158. Odluke o komunalnom redu, Nadzorni odbor JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, uz suglasnost Općinskoga vijeća Travnik, **d o n o s i**

CJENIK KOMUNALNIH USLUGA JKP»BAŠBUNAR» d.o.o. TRAVNIK

I- NAKNADA ZA KORIŠTENJE USLUGA VODOSNABDIJEVANJA

a) Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer

Pravne osobe	2 KM/ m³
Fizičke osobe	0,80 KM/ m³

b) Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere (fizičke osobe)

prosječna potrošnja po članu domaćinstva
2,5 m³ /član domaćinstva

II- NAKNADA ZA KORIŠTENJE KANALIZACIONIH USLUGA

a) Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer

pravne osobe	1 KM/m³ utroška vode
fizičke osobe	0,40 KM/m³ utroška vode

b) Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere (fizičke osobe)

50% od prosječne potrošnje vode po članu domaćinstva

73

Na osnovu člana 12. stav 3. i člana 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i člana 158. Odluke o komunalnom redu, Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 24.08.2006.godone, **d o n o s i**

ODLUKU

O davanju saglasnosti na Cjenovnik komunalnih usluga JKP»Bašbunar»d.o.o. Travnik

Član 1.

Daje se saglasnost na Cjenovnik komunalnih usluga JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik.

Član 2.

Donošenjem ove Odluke na snagu stupa Cjenovnik komunalnih usluga JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik.

Član 3.

U cijenu komunalnih usluga nije uračunat porez na dodanu vrijednost - PDV.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-633/06
Datum:24.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Na osnovu člana 12. stav 3. i člana 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i člana 158. Odluke o komunalnom redu, Nadzorni odbor JKP «Bašbunar» d.o.o. Travnik, uz saglasnost Općinskog vijeća Travnik, **d o n o s i**

CJENOVNIK KOMUNALNIH USLUGA JKP»BAŠBUNAR» d.o.o. TRAVNIK

I- NAKNADA ZA KORIŠTENJE USLUGA VODOSNABDJEVANJA

a) Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer

pravna lica	2 KM/ m³
fizička lica	0,80 KM/ m³

b) Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere (fizička lica)

prosječna potrošnja po članu domaćinstva
2,5 m³ /član domaćinstva

II- NAKNADA ZA KORIŠTENJE KANALIZACIONIH USLUGA

a) Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer

pravna lica	1 KM/m³ utroška vode
fizička lica	0,40 KM/m³ utroška vode

b) Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere (fizička lica)

50% od prosječne potrošnje vode po članu domaćinstva

III NAKNADA ZA ODVOZ I DEPONIRANJE KOMUNALNOG OTPADA

Naknada za pravne osobe 0,80KM/m² korisne površine
Naknada za fizičke osobe 2KM/član domaćinstva
Naknada za pravne osobe (po kontejneru) 80KM/kontejner
Naknada po domaćinstvu u MZ koje imaju zaključen
Sporazum sa preduzećima 5 KM/mjesec

IV NAKNADA ZA IZDAVANJE KOMUNALNE SUGLASNOSTI

a) Naknada za fizičke osobe 50 KM
b) Naknada za pravne osobe 100KM

V NAKNADA ZA PRIKLJUČAK NA VODOVODNU MREŽU

a) Naknada za fizičke osobe

Naknada za rad povjrenstva 50 KM
Pristojba za priključak 350 KM
Naknada za građevinske, zanatske radove
i repromaterijal po uvidu stručnog povjerenstva

b) Naknada za pravne osobe

Naknada za rad povjerenstva 100 KM
Pristojba za priključak se naplaćuje po projektnoj dokumentaciji sukladno Zakonu o vodama

Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručnog povjerenstva

Broj:05-11705.3/06
Nadnevak: 06.09.2006.godine
Travnik

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA
Stipo Nakić,v.r.

Na ovaj Cjenik Općinsko vijeće Travnik, je dalo suglasnost Odlukom, broj:OV-01-02-633/06 od 24.08.2006.godine, na sjednici Općinskoga vijeća Travnik, održanoj dana 24.08.2006.godine.

Broj:OV-01-02-633/06-1
Nadnevak: 24.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

74

Na temelju članka 12. stavak 3. i članka 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i članka 158. Odluke o komunalnom redu, Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 24.08.2006.godone, **d o n o s i**

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Cjenik komunalnih usluga JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik-Nova Bila

Članak 1.

Daje se suglasnost na Cjenik komunalnih usluga JKP" Trebišnjica" d.o.o. Travnik-Nova Bila.

Članak 2.

Donošenjem ove Odluke na snagu stupa Cjenik komunalnih usluga JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik-Nova Bila.

Članak 3.

U cijenu komunalnih usluga nije uračunat porez na dodanu vrijednost - PDV.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

III NAKNADA ZA ODVOZ I DEPONOVANJE KOMUNALNOG OTPADA

Naknada za pravna lica 0,80KM/m² korisne površine
Naknada za fizička lica 2KM/član domaćinstva
Naknada za pravna lica (po kontejneru) 80KM/kontejner
Naknada po domaćinstvu u MZ koje imaju zaključen
sporazum sa preduzećima 5 KM/mjesec

IV NAKNADA ZA IZDAVANJE KOMUNALNE SAGLASNOSTI

a) Naknada za fizička lica 50 KM
b) Naknada

V NAKNADA ZA PRIKLJUČAK NA VODOVODNU MREŽU

a) Naknada za fizička lica

Naknada za fizička lica 50 KM
Naknada za pravna lica 100KM
Naknada za građevinske, zanatske radove
i repromaterijal po uvidu stručne komisije

b) Naknada za pravna lica

Naknada za rad komisije 100 KM
Taksa za priključak se naplaćuje po projektnoj dokumentaciji u skladu sa Zakonom o vodama
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručne komisije

Broj:05-11705.3/06
Datum:06.09.2006.godine
Travnik

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA
Stipo Nakić,s.r.

Na ovaj Cjenovnik Općinsko vijeće Travnik, je dalo saglasnost Odlukom, broj:OV-01-02-633/06 od 24.08.2006.godine, na sjednici Općinskog vijeća Travnik, održanoj dana 24.08.2006.godine.

Broj:OV-01-02-633/06-1
Datum:24.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

74

Na osnovu člana 12. stav 3. i člana 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i člana 158. Odluke o komunalnom redu, Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 24.08.2006.godone, **d o n o s i**

ODLUKU

o davanju saglasnosti na Cjenovnik komunalnih usluga JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik-Nova Bila

Član 1.

Daje se saglasnost na Cjenovnik komunalnih usluga JKP" Trebišnjica" d.o.o. Travnik-Nova Bila.

Član 2.

Donošenjem ove Odluke na snagu stupa Cjenovnik komunalnih usluga JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik-Nova Bila.

Član 3.

U cijenu komunalnih usluga nije uračunat porez na dodanu vrijednost - PDV.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Na temelju članka 12. stavak 3. i članka 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i članka 158. Odluke o komunalnom redu, Nadzorni odbor JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila, uz suglasnost Općinskog vijeća Travnik, **d o n o s i**

CJENIK KOMUNALNIH USLUGA
JKP»TREBIŠNJICA» d.o.o. TRAVNIK-NOVA BILA

I- NAKNADA ZA KORIŠTENJE USLUGA VODOSNABDJEVANJA

a) Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer
Pravne osobe 2 KM/ m³
Fizičke osobe 0,80 KM/ m³

b) Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere (fizičke osobe)
prosječna potrošnja po članu domaćinstva
2,5 m³ /član domaćinstva

II- NAKNADA ZA KORIŠTENJE KANALIZACIONIH USLUGA

a) Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer
pravne osobe 1 KM/m³ utroška vode
fizičke osobe 0,40 KM/m³ utroška vode

b) Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere (fizičke osobe)
50% od prosječne potrošnje vode po članu domaćinstva

III NAKNADA ZA ODVOZ I DEPONIRANJE KOMUNALNOG OTPADA

Naknada za pravne osobe 0,80 KM/m² korisne površine
Naknada za fizičke osobe 2 KM/član domaćinstva
Naknada za pravne osobe (po kontejneru)
80 KM/kontejner
Naknada po domaćinstvu u MZ koje imaju zaključen sporazum sa preduzećima 5 KM/mjesec

IV NAKNADA ZA IZDAVANJE KOMUNALNE SUGLASNOSTI

a) Naknada za fizičke osobe 50 KM
b) Naknada za pravne osobe 100 KM

V NAKNADA ZA PRIKLJUČAK NA VODOVODNU MREŽU

a) Naknada za fizičke osobe
Naknada za rad povjerenstva 50 KM
Pristojba za priključak 350 KM
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručnog povjerenstva

b) Naknada za pravne osobe
Naknada za rad povjerenstva 100 KM
Pristojba za priključak se naplaćuje po projektnoj dokumentaciji sukladno Zakonu o vodama
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručnog povjerenstva

Broj:190/06
Nadnevak:12.09.2006.godine
Travnik

PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA
Kemal Mulaimović,v.r.

Na ovaj Cjenik Općinsko vijeće Travnik, je dalo suglasnost Odlukom, broj:OV-01-02-634/06 od 24.08.2006.godine, na sjednici Općinskoga vijeća Travnik, održanoj dana 24.08.2006.godine.

Broj:OV-01-02-634/06
Nadnevak:24.08.2006.godine
Travnik.

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Na osnovu člana 12. stav 3. i člana 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i člana 158. Odluke o komunalnom redu, Nadzorni odbor JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila, uz saglasnost Općinskog vijeća Travnik, **d o n o s i**

CJENOVNIK KOMUNALNIH USLUGA
JKP»TREBIŠNJICA» d.o.o. TRAVNIK-NOVA BILA

I- NAKNADA ZA KORIŠTENJE USLUGA VODOSNABDJEVANJA

a) Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer
pravna lica 2 KM/ m³
fizička lica 0,80 KM/ m³

b) Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere (fizička lica)
prosječna potrošnja po članu domaćinstva
2,5 m³ /član domaćinstva

II- NAKNADA ZA KORIŠTENJE KANALIZACIONIH USLUGA

a) Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer
pravna lica 1 KM/m³ utroška vode
fizička lica 0,40 KM/m³ utroška vode

b) Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere (fizička lica)
50% od prosječne potrošnje vode po članu domaćinstva

III NAKNADA ZA ODVOZ I DEPONOVANJE KOMUNALNOG OTPADA

Naknada za pravna lica ,80 KM/m² korisne površine
Naknada za fizička lica 2 KM/član domaćinstva
Naknada za pravna lica (po kontejneru)
80 KM/kontejner
Naknada po domaćinstvu u MZ koje imaju organizovan sporazum sa preduzećima 5 KM/mjesec

IV NAKNADA ZA IZDAVANJE KOMUNALNE SAGLASNOSTI

a) Naknada za fizička lica 50 KM
b) Naknada za pravna 100 KM

V NAKNADA ZA PRIKLJUČAK NA VODOVODNU MREŽU

a) Naknada za fizička lica
Naknada za rad komisije 50 KM
Taksa za priključak 350 KM
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručne komisije

b) Naknada za pravna lica
Naknada za rad komisije 100 KM
Taksa za priključak se naplaćuje po projektnoj Dokumentaciji u skladu sa Zakonom o vodama
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručne komisije

Broj: 190/06
Datum: 12.092006.godine
Travnik

PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA
Kemal Mulaimović,s.r.

Na ovaj Cjenovnik Općinsko vijeće Travnik, je dalo saglasnost Odlukom, broj:OV-01-02-634/06 od 24.08.2006.godine, na sjednici Općinskog vijeća Travnik, održanoj dana 24.08.2006.godine.

Broj:OV-01-02-634/06
Datum:24.08.2006.godine
Travnik.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

75

Na temelju članka 12. stavak 3. i članka 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i članka 158. Odluke o komunalnom redu, Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 24.08.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Cjenik komunalnih usluga SRC »Vlašić» d.o.o. Travnik

Članak 1.

Daje se suglasnost na Cjenik komunalnih usluga SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Članak 2.

Donošenjem ove Odluke na snagu stupa Cjenik komunalnih usluga SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Članak 3.

U cijenu komunalnih usluga je uračunat porez na dodanu vrijednost - PDV.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-635/06
Nadnevak: 24.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Na temelju članka 12. stavak 3. i članka 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i članka 158. Odluke o komunalnom redu, Upravni odbor SRC «Vlašić» d.o.o. Travnik, uz suglasnost Općinskoga vijeća Travnik, **d o n o s i**

CJENIK KOMUNALNIH USLUGA SRC»VLAŠIĆ» D.O.O. TRAVNIK

I- NAKNADA ZA KORIŠTENJE USLUGA VODOSNABDIJEVANJA

1. Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer

a) Naknada za utrošak vode

Pravne osobe 3,20 KM/m³
Fizičke osobe (vlasnici vikend objekata) 1,30 KM/m³
Fizičke osobe (stanovnici MZ Vitovlje, Mudrike i Šišava) 0,80 KM/ m³

b) Pristojba za priključak (fizičke osobe -vlasnici vikend objekata) - plaća se tijekom cijele godine

prosječna potrošnja-pristojba, kategorija A-do 35m² 8 KM
prosječna potrošnja-pristojba, kategorija B- od 36 do 60 m² 10 KM
prosječna potrošnja-pristojba, kategorija C-preko 60 m² 12 KM

c) Pristojba za priključak (pravne osobe) plaća se tijekom cijele godine

prosječna potrošnja-pristojba, hoteli 60 KM
prosječna potrošnja-pristojba, moteli 50 KM
prosječna potrošnja-pristojba, cafe-restorani 30 KM
prosječna potrošnja-pristojba, diskoteke 50 KM
prosječna potrošnja-pristojba, trgovinske i obrtničke radnje 23,40 KM

2. Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere

75

Na osnovu člana 12. stav 3. i člana 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i člana 158. Odluke o komunalnom redu, Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 24.08.2006.godone, **d o n o s i**

ODLUKU
o davanju saglasnosti na Cjenovnik komunalnih usluga SRC »Vlašić» d.o.o. Travnik
Član 1.

Daje se saglasnost na Cjenovnik komunalnih usluga SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Član 2.

Donošenjem ove Odluke na snagu stupa Cjenovnik komunalnih usluga SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Član 3.

U cijenu komunalnih usluga nije uračunat porez na dodanu vrijednost - PDV.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-635/06
Datum:24.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Na osnovu člana 12. stav 3. i člana 14. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službene novine SR BiH»broj 20/90) i člana 158. Odluke o komunalnom redu, Upravni odbor SRC «Vlašić» d.o.o. Travnik, uz saglasnost Općinskog vijeća Travnik, **d o n o s i**

CJENOVNIK KOMUNALNIH USLUGA SRC»VLAŠIĆ» D.O.O. TRAVNIK

I- NAKNADA ZA KORIŠTENJE USLUGA VODOSNABDJEVANJA

1. Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer

a) Naknada za utrošak vode

pravna lica 3,20 KM/m³
fizička lica (vlasnici vikend objekata) 1,30 KM/m³
fizička lica (stanovnici MZ Vitovlje, Mudrike i Šišava) 0,80 KM/ m³

b) Taksa za priključak (fizička lica-vlasnici vikend objekata) - plaća se tokom cijele godine

prosječna potrošnja-taksa, kategorija A-do 35m² 8 KM
prosječna potrošnja-taksa, kategorija B- od 36 do 60 m² 10 KM
prosječna potrošnja-taksa, kategorija C-preko 60 m² 12 KM

c) Taksa za priključak (pravna lica) plaća se tokom cijele godine

prosječna potrošnja-taksa, hoteli 60 KM
prosječna potrošnja-taksa, moteli 50 KM
prosječna potrošnja-taksa, cafe-restorani 30 KM
prosječna potrošnja-taksa, diskoteke 50 KM
prosječna potrošnja-taksa, trgovinske i obrtničke radnje 23,40 KM

2. Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene

prosječna potrošnja- za pravne osobe (hotel, motel, pansion) 550 KM
prosječna potrošnja za domaćinstva 10 KM

II- NAKNADA ZA KORIŠTENJE KANALIZACIONIH USLUGA

1. Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer
a)
pravne osobe 1,60 KM/ m³ utroška vode
fizičke osobe (vlasnici vikend objekata) 0,65 KM/ m³ utroška vode
fizičke osobe (stanovnici MZ Vitovlje, Mudrike i Šišava) 0,40 KM/ m³ utroška vode

b) Naknada-pristojba (fizičke osobe-vlasnici vikend objekata)
prosječna potrošnja-pristojba, kategorija A- do 35 m² 4 KM
prosječna potrošnja-pristojba, kategorija B- od 36 do 60 m² 5 KM
prosječna potrošnja-pristojba, kategorija C-preko 60 m² 6 KM

c) Naknada za korisnike koji imaju ugrađene vodomjere (pravne osobe)
prosječna potrošnja-pristojba, hoteli 30 KM
prosječna potrošnja-pristojba, moteli 25 KM
prosječna potrošnja-pristojba, cafe-restorani 15 KM
prosječna potrošnja-pristojba, diskoteke 25 KM

prosječna potrošnja-pristojba, STR,SZR 11,70 KM

2. Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere
prosječna potrošnja- za pravne osobe (hotel, motel, pansion) 275 KM
prosječna potrošnja za domaćinstva 5 KM

III NAKNADA ZA ODVOZ I DEPONIRANJE KOMUNALNOG OTPADA

Naknada za pravne osobe
1 KM/m2 korisne površine
Naknada za fizičke osobe-pristojba, kategorija A- do 35 m² 9 KM/mjesec
Naknada za fizičke osobe - pristojba, kategorija B- od 36 do 60 m² 10 KM/mjesec
Naknada za fizičke osobe - pristojba, kategorija C- preko 60 m² 12 KM/mjesec
Naknada po domaćinstvu u MZ koje imaju zaključen sporazum sa preduzećima 6 KM/mjesec

IV NAKNADA ZA IZDAVANJE KOMUNALNE SUGLASNOSTI

a) Naknada za fizičke osobe 50 KM
b) Naknada za pravne osobe 100 KM

Broj:OV-01-02-635/06
Nadnevak:24.08.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

V NAKNADA ZA PRIKLJUČAK NA VODOVODNU MREŽU

vodomjere
prosječna potrošnja- za pravna lica (hotel, motel, pansion) 550 KM
prosječna potrošnja za domaćinstva 10 KM

II- NAKNADA ZA KORIŠTENJE KANALIZACIONIH USLUGA

1. Naknada za korisnike koji imaju ugrađen vodomjer
a)
pravna lica 1,60 KM/ m³ utroška vode
fizička lica (vlasnici vikend objekata) 0,65 KM/ m³ utroška vode
fizička lica (stanovnici MZ Vitovlje, Mudrike i Šišava) 0,40 KM/ m³ utroška vode

b) Naknada-taksa (fizička lica-vlasnici vikend objekata)
prosječna potrošnja-taksa, kategorija A- do 35 M² 4 KM
prosječna potrošnja-taksa, kategorija B- od 36 do 60 m² 5 KM
prosječna potrošnja-taksa, kategorija C-preko 60 m² 6 KM

c) Naknada za korisnike koji imaju ugrađene vodomjere (pravna lica)
prosječna potrošnja-taksa, hoteli 30 KM
prosječna potrošnja-taksa, moteli 25 KM
prosječna potrošnja-taksa, cafe-restorani 15 KM
prosječna potrošnja-taksa, diskoteke 25 KM
prosječna potrošnja-taksa, trgovinske i obrtničke radnje 11,70 KM

2. Naknada za korisnike koji nemaju ugrađene vodomjere
prosječna potrošnja- za pravna lica (hotel, motel, pansion) 275 KM
prosječna potrošnja za domaćinstva 5 KM

III NAKNADA ZA ODVOZ I DEPONOVANJE KOMUNALNOG OTPADA

Naknada za pravna lica
1 KM/m2 korisne površine
Naknada za fizička lica-taksa, kategorija A- do 35 m² 9 KM/mjesec
Naknada za fizička lica-taksa, kategorija B- od 36 do 60 m² 10 KM/mjesec
Naknada za fizička lica-taksa, kategorija C- preko 60 m² 12 KM/mjesec
Naknada po domaćinstvu u MZ koje imaju zaključen sporazum sa preduzećima 6 KM/mjesec

IV NAKNADA ZA IZDAVANJE KOMUNALNE SAGLASNOSTI

a) Naknada za fizička lica 50 KM
b) Naknada za pravna lica 100 KM

Broj:OV-01-02-635/06
Datum:24.08.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

V NAKNADA ZA PRIKLJUČAK NA VODOVODNU MREŽU

a) Naknada za fizičke osobe

Naknada za rad povjerenstva 50 KM
Pristojba za priključak 350 KM
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručnog povjerenstva

b) Naknada za pravna lica

Naknada za rad povjerenstva 100 KM
Pristojba za priključak se naplaćuje po projektnoj dokumentaciji sukladno Zakonu o vodama
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručnog povjerenstva

Broj:01-556/06
Nadnevak:27.09.2006.godine
Travnik

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
Dragan Martić,v.r.

Na ovaj Cjenik Općinsko vijeće Travnik, je dalo suglasnost Odlukom, broj:OV-01-02-635/06 od 24.08.2006.godine, na sjednici Općinskoga vijeća Travnik, održanoj dana 24.08.2006.godine.

Broj:OV-01-02-635/06-1
Nadnevak:24.08.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

76

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05) a u skladu sa člankom 54. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine KSB/SBK", broj: 13/00, 13/02 i 13/03), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 24.08.2006. godine, donosi

O D L U K U

o davanju suglasnosti na izmjene i dopune Statuta JU "Dom zdravlja" Travnik

Članak 1.

Daje se suglasnost na izmjene i dopune Statuta Javne ustanove "Dom zdravlja" Travnik.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-632/06
Nadnevak:24.08. 2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

a) Naknada za fizička lica

Naknada za rad rad komisije 50 KM
Taksa za priključak 350 KM
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručne komisije

b) Naknada za pravna lica

Naknada za rad komisije 100 KM
Taksa za priključak se naplaćuje po projektnoj dokumentaciji u skladu sa Zakonom o vodama
Naknada za građevinske, zanatske radove i repromaterijal po uvidu stručne komisije

Broj: 01-556/06
Datum:27.09.2006.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
Dragan Martić,s.r.

Na ovaj Cjenovnik Općinsko vijeće Travnik, je dalo saglasnost Odlukom, broj:OV-01-02-635/06 od 24.08.2006.godine, na sjednici Općinskog vijeća Travnik, održanoj dana 24.08.2006.godine.

Broj:OV-01-02-635/06-1
Datum:24.08.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

76

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj:11/05) a u skladu sa članom 54. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine SBK/KSB", broj: 13/00, 13/02 i 13/03), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 24.08.2006. godine, donosi

O D L U K U

o davanju saglasnosti na izmjene i dopune Statuta JU "Dom zdravlja" Travnik

Član 1.

Daje se saglasnost na izmjene i dopune Statuta Javne ustanove "Dom zdravlja" Travnik.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik

Broj: OV-01-02-632/06
Datum; 24.08.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

77

Sukladno članku 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), i sukladno članku 22. Naputka o načinu i procedrama odabira korisnika projekata povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 48/06), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 24.08.2006. godine, **d o n o s i**

R J E Š E N J E
o imenovanju članova Povjerenstva za odabir korisnika "SUTRA PLOD" projekta

Članak 1.

U Povjerenstvo za odabir korisnika u okviru implementacije projekta "SUTRA PLOD" pomoći u rekontrukciji i povratku na općini Travnik, imenuju se:

1. Vlado Lovrinović, predsjednik povjerenstva, predstavnik Općine
2. Omer Helda, član, predstavnik Općine,
3. Sefir Gasal, član, predstavnik Općinskog vijeća Travnik,
4. Lidija Smailagić, član, predstavnik donatora,
5. Ramiza Mujić, član, predstavnik udruga za izbjeglice i raseljene osobe,
6. Ivo Marković, član, predstavnik udruge građana povratnika,
7. Žarko Jandrić, član, predstavnik povratnika

Članak 2.

Zadatak povjerenstva je da izradi Pravilnik o radu povjerenstva i izvrši odabir korisnika sukladno Naputku o načinu i procedurama odabira korisnika projekta povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 48/06).

Članak 3.

Rok za izvršenje zadataka iz članka 2. Odluke je do konačnog odabira krisnika.

Članak 4.

Članovima povjerenstva, izuzev predstavnika donatora, pripada naknada sukladno Odluci o naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela u Općinskome vijeću Travnik.

Članak 5.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-663/06
Nadnevak:24.08. 2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

77

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u skladu sa članom 22. Uputstva o načinu i procedrama odabira korisnika projekata povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 48/06), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 24.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju članova Komisije za odabir korisnika "SUTRA PLOD" projekta

Član 1.

U Komisiju za odabir korisnika u okviru implementacije projekta "SUTRA PLOD" pomoći u rekontrukciji i povratku na općini Travnik, imenuju se:

1. Vlado Lovrinović, predsjednik Komisije, predstavnik Općine
2. Omer Helda, član, predstavnik Općine,
3. Sefir Gasal, član, predstavnik Općinskog vijeća Travnik,
4. Lidija Smailagić, član, predstavnik donatora,
5. Ramiza Mujić, član, predstavnik udruženja za izbjeglice i raseljena lica,
6. Ivo Marković, član, predstavnik udruženja građana povratnika,
7. Žarko Jandrić, član, predstavnik povratnika

Član 2.

Zadatak Komisije je da izradi Pravilnik o radu Komisije i izvrši odabir korisnika u skladu sa Uputstvom o načinu i procedurama odabira korisnika projekta povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 48/06).

Član 3.

Rok za izvršenje zadataka iz člana 2. Odluke je do konačnog odabira krisnika.

Član 4.

Članovima Komisije, izuzev predstavnika donatora, pripada naknada u skladu sa Odlukom o naknadama vijećnicima i članovima radnih tijela u Općinskom vijeću Travnik.

Član 5.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-663/06
Datum; 24.08.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

KAZALO

71 Odluka o utrošku sredstava Proračuna Općine Travnik za 2006. godinu, stavka "izdaci za raseljene osobe". 1

72 Odluka o unutarnjoj preraspodjeli sredstava Proračuna Općine Travnik za 2006. godinu 4

73 Odluka o davanju suglasnosti na cjenik komunalnih usluga JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik i Cjenik komunalnih usluga 5

74 Odluka o davanju suglasnosti na cjenik komunalnih usluga JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila i Cjenik komunalnih usluga 6

75 Odluka o davanju suglasnosti na cjenik komunalnih usluga SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik i Cjenik komunalnih usluga 8

76 Odluka o davanju suglasnosti na izmjene i dopune Statuta JU "Dom zdravlja" Travnik. 10

77 Rješenje o imenovnju članova Povjerenstva za odabir korisnika "SUTRA PLOD" projekta. 11

SADRŽAJ

71 Odluka o utrošku sredstava Budžeta Općine Travnik za 2006. godinu, stavka "izdaci za raseljena kica". 1

72 Odluka o unutrašnjoj preraspodjeli sredstava Budžeta Općine Travnik za 2006. godinu 4

73 Odluka o davanju saglasnosti na cjenovnik komunalnih usluga JKP "Bašbunar" d.o.o. Travnik i Cjenovnik komunalnih usluga 5

74 Odluka o davanju saglasnosti na cjenovnik komunalnih usluga JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila i Cjenovnik komunalnih usluga 6

75 Odluka o davanju saglasnosti na cjenovnik komunalnih usluga SRC "Vlašić" d.o.o. Travnik i Cjenovnik komunalnih usluga 8

76 Odluka o davanju saglasnosti na izmjene i dopune Statuta JU "Dom zdravlja" Travnik. 10

77 Rješenje o imenovnju članova Komisije za odabir korisnika "SUTRA PLOD" projekta. 11

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 13 | Septembar/ Rujan 2006. TRAVNIK | Godina: IX

78

Na osnovu člana 34. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj o izvršenju Budžeta Općine Travnik, za period 01.01. do 30.06.2006.godine.

II

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-668/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

79

Na osnovu člana 91: Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" 11/05), Općinsko vijeće Travnik na svojoj sjednici održanoj dana 31.08.2006. godine, donosi

O D L U K U

o putnim pravcima čije će održavanje u zimskom periodu vršiti nadležna preduzeća

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se gradske ulice, lokalni putevi i dionice nekategorisanih puteva (u daljem tekstu: putevi) na području općine Travnik čije će održavanje, a nakon sprovedenog postupka u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, vršiti nadležna preduzeća.

Član 2.

Putevi na području općine Travnik čije će održavanje vršiti nadležna preduzeća su: (dužine su izražene i metrima)

1.	Lovići Pokrajčići	850
2.	Lovići Gradac	870
3.	M-5 Prahulje Kula	3.800
4.	M-5 Ričice Brankovac Čifluk	4.500
5.	M-5 Lovići	4.000
6.	M-5 Perići	1.150
7.	M-5 Podolac	3.060
8.	M-5 Gladnik	2.030
9.	M5 - Čabrino Brdo	800
10.	Biljake Bolnica - Ograde	950
11.	Turbe Nula Karaula	7.250
12.	Karaula Hamamdžići	6.150

78

Na temelju članka 34. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvješće o izvršavanju Proračuna Općine Travnik, za period 01.01. do 30.06.2006.godine.

II

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-668/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

79

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" 11/05), Općinsko vijeće Travnik na svojoj sjednici održanoj dana 31.08.2006. godine, donosi

O D L U K U

o putnim pravcima čije će održavanje u zimskom periodu vršiti nadležna poduzeća

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se gradske ulice, lokalni putevi i dionice nekategorisanih puteva (u daljem tekstu: putevi) na području općine Travnik čije će održavanje, a nakon sprovedenog postupka sukladno Zakonu o javnim nabavkama, vršiti nadležna poduzeća.

Članak 2.

Putevi na području općine Travnik čije će održavanje vršiti nadležna poduzeća su: (dužine su izražene i metrima)

1.	Lovići Pokrajčići	850
2.	Lovići Gradac	870
3.	M-5 Prahulje Kula	3.800
4.	M-5 Ričice Brankovac Čifluk	4.500
5.	M-5 Lovići	4.000
6.	M-5 Perići	1.150
7.	M-5 Podolac	3.060
8.	M-5 Gladnik	2.030
9.	M5 - Čabrino Brdo	800
10.	Biljake Bolnica - Ograde	950
11.	Turbe Nula Karaula	7.250
12.	Karaula Hamamdžići	6.150

13.	Karaula Gradina (Autobusna stanica)	3.850
14.	Karaula Krčevine	3.250
15.	Karaula Seferi Begići	3.150
16.	Put za Karaulu (Didaci) Žilići	700
17.	Kajićka - Selići	1.000
18.	Vrila Gotići	950
19.	R-440 Gornje Bare	3.550
20.	M-5 Goleš	4.150
21.	R-413 Dedići	2.350
22.	Ulice u naselju Brunei	3.000
23.	M-5 Prići	4.060
24.	Škola Vlahovići - Donji Prići	850
25.	Kraljevice Vlahovići	3.050
26.	Donje Kraljevice Gornje Kraljevice Miškića Brdo	1.050
27.	Kajin dol - Kundići	1.100
28.	Gostunj Bandol	2.700
29.	Mosor Velika Bukovica Mala Bukovica	3.950
30.	R-413 Golići Maglići	1.750
31.	R-413 Čogići - Skela Halilovići - Prisoja	2.350
32.	Lager Ciglana Polje Slimena Škobića kuće Donja Meraja BNT Grebić Heldovi Grahovik Bunar	6.650
33.	Bunar Ciglana Nević Polje (općina Travnik)	2.060
34.	Glavni asvaltni put do kraja naselja Skok	980
35.	M-5 Paklarevo	2.050
36.	M-5 Pulac	5.950
37.	R-440 (Baltići Most) Podstinje	750
38.	Guča Gora Radonjići	2.050
39.	Guča Gora Krpeljići	2.000
40.	Guča Gora Radojčići	1.600
41.	Guča Gora Gornji Radonjići	450
42.	Bunar Malta	1.070
43.	Malta Groblje Crkva Terzića kuća	700
44.	Terzića kuća - Lager Novo Naselje sa ulicama	1.650
45.	Guvna Malta	2.030
46.	Terzića kuća Vakuf (džamija)	210
1.	Hođina kuća Gradac	1.060
2.	Guvna Lager Mirsadova kuća	510
3.	M-5 Bošnjakove kuće Crkva Putićevo	1.050
4.	Novo Naselje Pošta	400
5.	GP Teling - Novo Naselje	600
6.	Ovnak Područna škola Grahovčići	2.380
7.	Rudnik - Kljaci	2.000
8.	Rudnik Zolote	1.100
9.	Raskrsnica za Zolote - Alihodže	950
10.	Raskrsnica za Alihodže - Karahodže - R440	900
11.	Han Bila D. Čukle G. Čukle Ovnak	5.250
12.	R440 - Pode - R440	1.250
13.	Brajkovići kružni tok oko crkve	850
14.	R440 - Šimića kuće	350
15.	R440 - Bazimica	440
16.	Mehurić Fazlići Jezerci	2.300
17.	Mehurić - Suhi Dol	1.500
18.	MehurićPodskomorje (škola Zagrađe) - Zagrađe	3.000
19.	R440 - Orahovo	3.500
20.	Potkraj Đelilovac Sečevo	6.150
21.	Vlašićka cesta Škulji	2.050
22.	Vlašićka cesta Nula	900
23.	Vlašićka cesta Nula	1.100
24.	Škulji - Djaci	2.000
25.	Vlašički put Šišava-Kutlovac	2.450
26.	Vlašićki put Rakita	1.400
27.	Babanovac - interne saobraćajnice	5.000

13.	Karaula Gradina (Autobusna stanica)	3.850
14.	Karaula Krčevine	3.250
15.	Karaula Seferi Begići	3.150
16.	Put za Karaulu (Didaci) Žilići	700
17.	Kajićka - Selići	1.000
18.	Vrila Gotići	950
19.	R-440 Gornje Bare	3.550
20.	M-5 Goleš	4.150
21.	R-413 Dedići	2.350
22.	Ulice u naselju Brunei	3.000
23.	M-5 Prići	4.060
24.	Škola Vlahovići - Donji Prići	850
25.	Kraljevice Vlahovići	3.050
26.	Donje Kraljevice Gornje Kraljevice Miškića Brdo	1.050
27.	Kajin dol - Kundići	1.100
28.	Gostunj Bandol	2.700
29.	Mosor Velika Bukovica Mala Bukovica	3.950
30.	R-413 Golići Maglići	1.750
31.	R-413 Čogići - Skela Halilovići - Prisoja	2.350
32.	Lager Ciglana Polje Slimena Škobića kuće Donja Meraja BNT Grebić Heldovi Grahovik Bunar	6.650
33.	Bunar Ciglana Nević Polje (općina Travnik)	2.060
34.	Glavni asvaltni put do kraja naselja Skok	980
35.	M-5 Paklarevo	2.050
36.	M-5 Pulac	5.950
37.	R-440 (Baltići Most) Podstinje	750
38.	Guča Gora Radonjići	2.050
39.	Guča Gora Krpeljići	2.000
40.	Guča Gora Radojčići	1.600
41.	Guča Gora Gornji Radonjići	450
42.	Bunar Malta	1.070
43.	Malta Groblje Crkva Terzića kuća	700
44.	Terzića kuća - Lager Novo Naselje sa ulicama	1.650
45.	Guvna Malta	2.030
46.	Terzića kuća Vakuf (džamija)	210
1.	Hođina kuća Gradac	1.060
2.	Guvna Lager Mirsadova kuća	510
3.	M-5 Bošnjakove kuće Crkva Putićevo	1.050
4.	Novo Naselje Pošta	400
5.	GP Teling - Novo Naselje	600
6.	Ovnak Područna škola Grahovčići	2.380
7.	Rudnik - Kljaci	2.000
8.	Rudnik Zolote	1.100
9.	Raskrsnica za Zolote - Alihodže	950
10.	Raskrsnica za Alihodže - Karahodže - R440	900
11.	Han Bila D. Čukle G. Čukle Ovnak	5.250
12.	R440 - Pode - R440	1.250
13.	Brajkovići kružni tok oko crkve	850
14.	R440 - Šimića kuće	350
15.	R440 - Bazimica	440
16.	Mehurić Fazlići Jezerci	2.300
17.	Mehurić - Suhi Dol	1.500
18.	MehurićPodskomorje (škola Zagrađe) - Zagrađe	3.000
19.	R440 - Orahovo	3.500
20.	Potkraj Đelilovac Sečevo	6.150
21.	Vlašićka cesta Škulji	2.050
22.	Vlašićka cesta Nula	900
23.	Vlašićka cesta Nula	1.100
24.	Škulji - Djaci	2.000
25.	Vlašički put Šišava-Kutlovac	2.450
26.	Vlašićki put Rakita	1.400
27.	Babanovac - interne saobraćajnice	5.000

28.	M-5 - Gornji Šakići	1.350
29.	M-5 Ganići Kazići	1.800
30.	R-413 Runjići	1.000
31.	M-5 Spahići	900
32.	M-5 Voćnjak Nefijin most	1.450
33.	Nefijin most Varošluk	900
34.	M-5 Zolote	550
35.	R-413 Šumarija M-5	500
36.	M-5 Novo Naselje R-413	1.550
37.	Ulica Novo naselje prema Crkvi	1.200
38.	Ulica Aleja prema Nefijinom mostu	1.100
39.	M-5 - Riđići	1.800
40.	Vitovlje- Koričani Gornji Koričani	11.300
41.	Skretnica za Dub (put za Suhi Dol) autobusna stanica u Dubu	1.980
42.	Kalibunar Jankovići - Radića brdo Bilići - Vlašićka cesta	3.750
43.	Vlašićka cesta Ovčarevo- M-5	1.900
44.	Jankovići Jadikovac	700
45.	Gradske ulice	30.000
46.	Borac Zlokići	4.250
47.	Bilića kuće Stara kuća	1.200
48.	Keserove kuće Rimića kuće	350
49.	Pirota Egonjine kuće	1.400
50.	Pirota Mareljine kuće	650
UKUPNA DUŽINA		**234.440 metara**

Član 3.

Zadužuje se Služba za zajedničke i komunalne poslove da putem Komisije za javne nabavke provede potrebnu proceduru u skladu sa Zakonom , izvrši odabir najpovoljnijeg izvođača radova po pojedinim relacijama iz člana 2. ove Odluke, pripremi ugovore koji će biti potpisani od strane načelnika Općine i izvođača radova i iste dostavi na ovjeru Općinskom javnom pravibranilaštvu.

Služba je obavezna najkasnije do 15.08. tekuće godine dostaviti sve potrebne podatke Komisiji za javne nabavke kako bi ista mogla sprovesti javni natječaj.

Član 4.

Zimsko održavanje puteva u pravilu će se vršiti od 15.11. tekuće godine do 15.03. naredne godine.

U slučaju vanredne situacije tj. pojave velikih snježnih padavina van perioda iz stava 1. ovog člana Odluku o načinu održavanja će donijeti načelnik Općine, na prijedlog općinskog Štaba civilne zaštite.

Član 5.

Nadzor nad vršenjem zimskog održavanja vršit će nadležni inspektor i viši samostalni referent za komunalne poslove, u saradnji sa ovlaštenim predstavnikom MZ.

Član 6.

Prava i obaveze u pogledu zimskog održavanja bit će definisana ugovorom između Općine Travnik i izvođača radova.

Član 7.

Ukoliko za određene puteve ne bude zainteresovanih izvođača radova isti će se održavati putem MZ na način predviđen posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član 8.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-661/06
Datum:31.08.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

28.	M-5 - Gornji Šakići	1.350
29.	M-5 Ganići Kazići	1.800
30.	R-413 Runjići	1.000
31.	M-5 Spahići	900
32.	M-5 Voćnjak Nefijin most	1.450
33.	Nefijin most Varošluk	900
34.	M-5 Zolote	550
35.	R-413 Šumarija M-5	500
36.	M-5 Novo Naselje R-413	1.550
37.	Ulica Novo naselje prema Crkvi	1.200
38.	Ulica Aleja prema Nefijinom mostu	1.100
39.	M-5 - Riđići	1.800
40.	Vitovlje- Koričani Gornji Koričani	11.300
41.	Skretnica za Dub (put za Suhi Dol) autobusna stanica u Dubu	1.980
42.	Kalibunar Jankovići - Radića brdo Bilići - Vlašićka cesta	3.750
43.	Vlašićka cesta Ovčarevo- M-5	1.900
44.	Jankovići Jadikovac	700
45.	Gradske ulice	30.000
46.	Borac Zlokići	4.250
47.	Bilića kuće Stara kuća	1.200
48.	Keserove kuće Rimića kuće	350
49.	Pirota Egonjine kuće	1.400
50.	Pirota Mareljine kuće	650
UKUPNA DUŽINA		**234.440 metara**

Članak 3.

Zadužuje se Služba za zajedničke i komunalne poslove da putem Povjerenstva za javne nabavke provede potrebitu proceduru sukladno Zakonu , izvrši odabir najpovoljnijeg izvođača radova po pojedinim relacijama iz članka 2. ove Odluke, pripremi ugovore koji će biti potpisani od strane načelnika Općine i izvođača radova i iste dostavi na ovjeru Općinskom javnom pravibraniteljstvu.

Služba je obvezna najkasnije do 15.08. tekuće godine dostaviti sve potrebite podatke Povjerenstvu za javne nabavke kako bi ista mogla sprovesti javni natječaj.

Članak 4.

Zimsko održavanje puteva u pravilu će se vršiti od 15.11. tekuće godine do 15.03. naredne godine.

U slučaju izvanredne situacije tj. pojave velikih snježnih padavina van perioda iz stavka 1. ovog članka Odluku o načinu održavanja će donijeti načelnik Općine, na prijedlog općinskog Štaba civilne zaštite.

Članak 5.

Nadzor nad vršenjem zimskog održavanja vršit će mjerodavni inspektor i viši samostalni referent za komunalne poslove, u suradnji sa ovlaštenim predstavnikom MZ.

Članak 6.

Prava i obveze u pogledu zimskog održavanja bit će definirana ugovorom između Općine Travnik i izvođača radova.

Članak 7.

Ukoliko za određene puteve ne bude zainteresiranih izvođača radova, isti će se održavati putem MZ na način predviđen posebnom odlukom Općinskoga vijeća.

Članak 8.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-661/06
Datum:31.08.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

80

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" 11/05), Općinsko vijeće Travnik na svojoj sjednici održanoj dana 31.08.2006. godine, donosi

O D L U K U

o putnim pravcima čije će održavanje u zimskom periodu vršiti Mjesne zajednice

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se dionice nekategorisanih puteva (u daljem tekstu: putevi) na području općine Travnik čije će održavanje, vršiti Mjesne zajednice.

Član 2.

Putevi na području općine Travnik čije će održavanje vršiti Mjesne zajednice su: (dužine su izražene u metrima)

MZ POKRAJČIĆI		
1.	Stari dom Punkt	580
2.	Stari dom Gajići	340
3.	Stublo - Jerkovići	380
	UKUPNO	**1.300**
MZ KARAULA		
4.	Miroš Gradina	1.950
5.	Kajička Ramića Brdo	1.650
6.	Miroš Arslani	750
7.	Skretnica za Skrobe (mostić) Skrobe	1.250
8.	Okretnica Gradina Hatarići	2.550
9.	Baraka - Tenići	900
10.	Krčevine - Krečana	450
	UKUPNO	**9.500**
MZ VIŠNJEVO		
11.	R-440 - Potok	2.000
12.	Bare-krajnje Višnjevo	600
	UKUPNO	**2.600**
MZ GOLEŠ		
13.	Ulice u selu Goleš	1.700
	UKUPNO	**1.700**
MZ VITOVLJE		
14.	R-413 Dukat	750
15.	R-413 Ambulanta	450
16.	R-413 ispod kamenoloma Odžak	1.450
	UKUPNO	**2.650**
MZ KRALJEVICE		
17.	Kraj asvalta za Priće do centra sela	950
	UKUPNO	**950**
MZ MOSOR		
18.	Okretnica za Vlašić Naselje Delići	540
19.	Raskrsnica za školu izlaz na put za Radonjić	550
	UKUPNO	**1.090**
MZ POLJE - SLIMENA - SLIMENA - POLJE		
20.	Lokalni putevi koji vode prema Brizik, Puteve,	
21.	Kentoš, Grahovik, Heldove, Škobića kuće	3.250
22.	Raskrsnica put za (katoličko groblje)Polje S.G.	950
	UKUPNO	**4.200**
MZ ILOVAČA		
23.	Glavni put Krndija	300
24.	Glavni put Hiseta	150
25.	Glavni put Hazne D. Vilenica	950
26.	Glavni put Filipovići	300
	UKUPNO	**1.700**
MZ PAKLAREVO		
27.	Paklarevo Ovčarevo	1.750
28.	Paklarevo Goblje	500
29.	Paklarevo Babići	350

80

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" 11/05), Općinsko vijeće Travnik na svojoj sjednici održanoj dana 31.08.2006. godine, donosi

O D L U K U

o putnim pravcima čije će održavanje u zimskom periodu vršiti Mjesne zajednice

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se dionice nekategorisanih puteva (u daljem tekstu: putevi) na području općine Travnik čije će održavanje, vršiti Mjesne zajednice.

Članak 2.

Putevi na području općine Travnik čije će održavanje vršiti Mjesne zajednice su: (dužine su izražene u metrima)

MZ POKRAJČIĆI		
1.	Stari dom Punkt	580
2.	Stari dom Gajići	340
3.	Stublo - Jerkovići	380
	UKUPNO	**1.300**
MZ KARAULA		
4.	Miroš Gradina	1.950
5.	Kajička Ramića Brdo	1.650
6.	Miroš Arslani	750
7.	Skretnica za Skrobe (mostić) Skrobe	1.250
8.	Okretnica Gradina Hatarići	2.550
9.	Baraka - Tenići	900
10.	Krčevine - Krečana	450
	UKUPNO	**9.500**
MZ VIŠNJEVO		
11.	R-440 - Potok	2.000
12.	Bare-krajnje Višnjevo	600
	UKUPNO	**2.600**
MZ GOLEŠ		
13.	Ulice u selu Goleš	1.700
	UKUPNO	**1.700**
MZ VITOVLJE		
14.	R-413 Dukat	750
15.	R-413 Ambulanta	450
16.	R-413 ispod kamenoloma Odžak	1.450
	UKUPNO	**2.650**
MZ KRALJEVICE		
17.	Kraj asvalta za Priće do centra sela	950
	UKUPNO	**950**
MZ MOSOR		
18.	Okretnica za Vlašić Naselje Delići	540
19.	Raskrsnica za školu izlaz na put za Radonjić	550
	UKUPNO	**1.090**
MZ POLJE - SLIMENA - SLIMENA - POLJE		
20.	Lokalni putevi koji vode prema Brizik, Puteve,	
21.	Kentoš, Grahovik, Heldove, Škobića kuće	3.250
22.	Raskrsnica put za (katoličko groblje)Polje S.G.	950
	UKUPNO	**4.200**
MZ ILOVAČA		
23.	Glavni put Krndija	300
24.	Glavni put Hiseta	150
25.	Glavni put Hazne D. Vilenica	950
26.	Glavni put Filipovići	300
	UKUPNO	**1.700**
MZ PAKLAREVO		
27.	Paklarevo Ovčarevo	1.750
28.	Paklarevo Goblje	500
29.	Paklarevo Babići	350

30.	Barišići Groblje	300
31.	Marijanovića Brijeg - Groblje	550
	UKUPNO	**3.450**

MZ BJELO BUČJE - PULAC

32.	Pulac (Autobuska stanica) Vardaline kuće	1.750
33.	Pulac (Autobuska stanica) Korići	650
34.	Pulac (Autobuska stanica) Hadžići Omerbegovići	550
35.	Bijelo Bučje (A. Stanica) Cvitanovići	850
36.	Bijelo Bučje (A. Stanica) G. Dervići	260
37.	Škola priključak na glavni put	250
38.	Bijelo Bučje (A. Stanica) - Trzan	450
39.	Zahirovići izlazak na put za Pulac	140
40.	Zaselo izlazak na put za Pulac	650
41.	Bešlija izlazak na put za Bijelo Bučje	1.080
	UKUPNO	**6.630**

MZ MALINE

42.	Jurići Potok	1.830
	UKUPNO	**1.830**

MZ DOLAC n/L

43.	M-5 Suretine kuće	1.050
44.	Gostunj pravac Hajderovo Guvno	530
45.	Naplavak - Jukića kuća put Guča Gora	470
46.	Crkva cesta za Guču Goru	940
47.	Kuća Vlade Slipca Guča Gora	400
48.	Surertine kuče M-5 (pored Bijelog Goluba)	400
49.	M-5 Zlatka Lučića kuća Remiza Brace Šumana kuća	450
	UKUPNO	**4.240**

MZ GRAHOVČIĆI

50.	Zagaj Bilići Perkići	1.080
51.	Rakite Čuturići - Orlovac	500
52.	Škola Barbići - Babići	1.100
	UKUPNO	**2.680**

MZ HAN BILA

53.	Lager Vranić	1.950
54.	Brajkovići Bare	3.100
55.	R-440 - Klarići	1.000
	UKUPNO	**6.050**

MZ RUDNIK BILA

56.	Rudnik Dolac	1.450
57.	Rudnik Baje	550
58.	Kljaci (interne saobraćajnice)	450
	UKUPNO	**2.450**

MZ ČUKLE

59.	Vukovi Drinak	450
60.	Put do Škole	550
61.	Most - Kozine	550
	UKUPNO	**1.550**

MZ ZAGRAĐE

62.	Luke Keške - Tavni Do	4.720
63.	Luke Skomorje	5.530
64.	Keške - Ajanovići	1.930
	UKUPNO	**12.180**

MZ GLUHA BUKOVICA

65.	Obrovac Muratovići	450
66.	Obrovac Ramići	510
67.	Most Kiseljak	950
68.	Luke Trzan	750
	UKUPNO	**2.660**

MZ MEHURIĆ

69.	Mehurić Poljanice Sejdići	2.550
70.	Lager Sikirica	750
71.	Luka Miletići	700
72.	Jezerci Pletenica	1.650
	UKUPNO	**5.650**

MZ DUB

73.	Skretnica za Šušake Borovnice	1.600
74.	Autobusna stanica Đamija Šušaci	550
75.	R-440 - Dub	2.300
	UKUPNO	**4.450**

30.	Barišići Groblje	300
31.	Marijanovića Brijeg - Groblje	550
	UKUPNO	**3.450**

MZ BJELO BUČJE - PULAC

32.	Pulac (Autobuska stanica) Vardaline kuće	1.750
33.	Pulac (Autobuska stanica) Korići	650
34.	Pulac (Autobuska stanica) Hadžići Omerbegovići	550
35.	Bijelo Bučje (A. Stanica) Cvitanovići	850
36.	Bijelo Bučje (A. Stanica) G. Dervići	260
37.	Škola priključak na glavni put	250
38.	Bijelo Bučje (A. Stanica) - Trzan	450
39.	Zahirovići izlazak na put za Pulac	140
40.	Zaselo izlazak na put za Pulac	650
41.	Bešlija izlazak na put za Bijelo Bučje	1.080
	UKUPNO	**6.630**

MZ MALINE

42.	Jurići Potok	1.830
	UKUPNO	**1.830**

MZ DOLAC n/L

43.	M-5 Suretine kuće	1.050
44.	Gostunj pravac Hajderovo Guvno	530
45.	Naplavak - Jukića kuća put Guča Gora	470
46.	Crkva cesta za Guču Goru	940
47.	Kuća Vlade Slipca Guča Gora	400
48.	Surertine kuče M-5 (pored Bijelog Goluba)	400
49.	M-5 Zlatka Lučića kuća Remiza Brace Šumana kuća	450
	UKUPNO	**4.240**

MZ GRAHOVČIĆI

50.	Zagaj Bilići Perkići	1.080
51.	Rakite Čuturići - Orlovac	500
52.	Škola Barbići - Babići	1.100
	UKUPNO	**2.680**

MZ HAN BILA

53.	Lager Vranić	1.950
54.	Brajkovići Bare	3.100
55.	R-440 - Klarići	1.000
	UKUPNO	**6.050**

MZ RUDNIK BILA

56.	Rudnik Dolac	1.450
57.	Rudnik Baje	550
58.	Kljaci (interne saobraćajnice)	450
	UKUPNO	**2.450**

MZ ČUKLE

59.	Vukovi Drinak	450
60.	Put do Škole	550
61.	Most - Kozine	550
	UKUPNO	**1.550**

MZ ZAGRAĐE

62.	Luke Keške - Tavni Do	4.720
63.	Luke Skomorje	5.530
64.	Keške - Ajanovići	1.930
	UKUPNO	**12.180**

MZ GLUHA BUKOVICA

65.	Obrovac Muratovići	450
66.	Obrovac Ramići	510
67.	Most Kiseljak	950
68.	Luke Trzan	750
	UKUPNO	**2.660**

MZ MEHURIĆ

69.	Mehurić Poljanice Sejdići	2.550
70.	Lager Sikirica	750
71.	Luka Miletići	700
72.	Jezerci Pletenica	1.650
	UKUPNO	**5.650**

MZ DUB

73.	Skretnica za Šušake Borovnice	1.600
74.	Autobusna stanica Đamija Šušaci	550
75.	R-440 - Dub	2.300
	UKUPNO	**4.450**

MZ KALIBUNAR		
76.	JankovićiZagaj	550
77.	Jankovići Škola Šumareva kuća	150
78.	Radića Brdo Vlašićka cesta	750
	UKUPNO	**1.450**
MZ PIROTA		
79.	Borac Trutina kuća	500
	UKUPNO	**500**

UKUPNA DUŽINA ZA SVE MZ 81.460 metara

Član 3.

Zadužuje se Služba za zajedničke i komunalne poslove da po pojedinim relacijama iz člana 2. ove Odluke, pripremi ugovore koji će biti potpisani od strane načelnika Općine i MZ i iste dostavi na ovjeru Općinskom javnom pravibranilaštvu.

Član 4.

Zimsko održavanje puteva u pravilu će se vršiti od 15.11. tekuće godine do 15.03. naredne godine.

U slučaju vanredne situacije tj. pojave velikih snježnih padavina van perioda iz stava 1. ovog člana Odluku o načinu održavanja će donijeti načelnik Općine, na prijedlog općinskog Štaba civilne zaštite.

Član 5.

Nadzor nad vršenjem zimskog održavanja vršit će nadležni inspektor i viši samostalni referent za komunalne poslove u saradnji sa ovlaštenim predstavnikom MZ.

Član 6.

Prava i obaveze u pogledu zimskog održavanja bit će definisana ugovorom između Općine Travnik i Mjesne zajednice.

Za održavanje putnih pravaca iz člana 2. ove Odluke Općina Travnik će na ime pomoći MZ odobriti 50 litara pogonskog goriva po kilometru puta.

Član 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-660/06
Datum:31.08.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

81

Na osnovu člana 2. i 16. Zakona o prometu nepokretnosti ("Službeni list SR BiH" broj 38/78) i člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 28.08.2006. godine, donosi

O D L U K U

O USTUPANJU IMOVINE NA KORIŠTENJE

Član 1.

Imovina svih zajednica koja je nakon 1945. godine bila predmetom nacionalizacije, konfiskacije ili je na drugi način oduzeta od vjerskih vlasnika, ustupit će se ranijim vlasnicima, vjerskim zajednicama na privremeno korištenje tj. bez prava raspolaganja (prodaja, zamjena i sl.) bez naknade do donošenja Zakona o restituciji.

Član 2.

Vjerske zajednice će podnositi zahtjeve za povrat nekretnina, nadležnoj općinskoj službi, koja će nakon provedenog postupka za svaki konkretni slučaj utvrditi prijedlog o ustupanju imovine vjerskim zajednicama i dostaviti Općinskom vijeću na odlučivanje.

MZ KALIBUNAR		
76.	JankovićiZagaj	550
77.	Jankovići Škola Šumareva kuća	150
78.	Radića Brdo Vlašićka cesta	750
	UKUPNO	**1.450**
MZ PIROTA		
79.	Borac Trutina kuća	500
	UKUPNO	**500**

UKUPNA DUŽINA ZA SVE MZ 81.460 metara

Članak 3.

Zadužuje se Služba za zajedničke i komunalne poslove da po pojedinim relacijama iz članka 2. ove Odluke, pripremi ugovore koji će biti potpisani od strane načelnika Općine i MZ i iste dostavi na ovjeru Općinskom javnom pravibraniteljstvu.

Članak 4.

Zimsko održavanje puteva u pravilu će se vršiti od 15.11. tekuće godine do 15.03. naredne godine.

U slučaju izvanredne situacije tj. pojave velikih snježnih padavina van perioda iz stavka 1. ovog članka Odluku o načinu održavanja će donijeti načelnik Općine, na prijedlog općinskog Štaba civilne zaštite.

Članak 5.

Nadzor nad vršenjem zimskog održavanja vršit će mjerodavni inspektor i viši samostalni referent za komunalne poslove u suradnji sa ovlaštenim predstavnikom MZ.

Članak 6.

Prava i obveze u pogledu zimskog održavanja bit će definirana ugovorom između Općine Travnik i Mjesne zajednice.

Za održavanje putnih pravaca iz članka 2. ove Odluke Općina Travnik će na ime pomoći MZ odobriti 50 litara pogonskog goriva po kilometru puta.

Članak 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-660/06
Nadnevak:31.08.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

81

Na temelju članka 2. i 16. Zakona o prometu nepokretnosti ("Službeni list SR BiH" broj 38/78) i članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 28.08.2006. godine, donosi

O D L U K U

O USTUPANJU IMOVINE NA KORIŠTENJE

Članak 1.

Imovina svih zajednica koja je nakon 1945. godine bila predmetom nacionalizacije, konfiskacije ili je na drugi način oduzeta od vjerskih vlasnika, ustupit će se ranijim vlasnicima, vjerskim zajednicama na privremeno korištenje tj. bez prava raspolaganja (prodaja, zamjena i sl.) bez naknade do donošenja Zakona o restituciji.

Članak 2.

Vjerske zajednice će podnositi zahtjeve za povrat nekretnina, mjerodavnoj općinskoj službi, koja će nakon provedenog postupka za svaki konkretni slučaj utvrditi prijedlog o ustupanju imovine vjerskim zajednicama i dostaviti Općinskome vijeću na odlučivanje.

Član 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o ustupanju imovine na privremeno korištenje, broj OV-01-02-131/04 od 31.03.2004. godine.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-669/06
Datum:28.08.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

82

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 31.08.2006. godine, d o n o s i

O D L U K U

o preciziranju namjene javnih površina na lokacijama "Bagat" i "Đerdan"

Član 1.

Ovom odlukom se definiše preciziranje namjene javnih površina na lokaciji "Bagat", koja se nalazi na k.p.br.1629/1, Ulica M.Tita, dvorište, ukupna površina 2751 m2, upisana u p.l.br.1670 k.o. Travnik, posjednik Općina Travnik i lokaciji "Đeradan" koja se nalazi na k.p.br.2652 površine 1368 m2, 2654 površine 464 m2 i 2655 površine 1183 m2, Braće Lolića, Ostalo neplodno zemljište, upisane u p.l.br.2359 k.o.Travnik, posjednik JP "Stan" Travnik.

Član 2.

Lokacija "Bagat" je obuhvaćena Regulacionim planom "HPBŠ" i istoj se ovom odlukom precizira namjena za "Park za dječije igralište", koja obuhvata površinu od cca 760,00 m2, dok je lokacija "Đerdan" obuhvaćena Regulacionim planom "Centar II", a kojoj se precizira namjena "Tinejdžerski zabavno-sportski park", površine cca 975,00 m2.

Član 3.

Lokacija "Bagat", na kojoj se ovom odlukom formira "Park za dječije igralište", će imati sljedeće sadržaje: igralište za djecu, podij za igru i dječije priredbe, brežuljak sa figurom psa Tornjaka i samostojeće panoe za crtanje.

Lokacija "Đerdan" na kojoj se ovom odlukom formira "Tinejdžerski zabavno-sportski park", će sadržavati: natkriveni prostor za debatne skupove, kružni rolo skuter plato, skuter staza, rampe za skateboarding, popločani plato sa mozaikom u obliku Sunca i reklamno-obavještajno-omladinski zid.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenim novinama Općine Travnik".

OV-01-02-691/06
Datum:31.08.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

83

Na osnovu člana 7. Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova ("Službene novine F BiH", broj 28/05) i člana 5. Zakona o stambenim odnosima ("Službeni list SR BiH", broj 14/84 i 36/89) koji je preuzet kao Zakon Federacije BiH, Zakonom o preuzimanju Zakona o stambenim odnosima ("Službene novine F BiH" broj 11/98) i člana 34. tačka 13. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o ustupanju imovine na privremeno korištenje, broj OV-01-02-131/04 od 31.03.2004. godine.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-669/06
Nadnevak:28.08.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

82

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 31.08.2006. godine, d o n o s i

O D L U K U

o preciziranju namjene javnih površina na lokacijama "Bagat" i "Đerdan"

Članak 1.

Ovom odlukom se definira preciziranje namjene javnih površina na lokaciji "Bagat", koja se nalazi na k.p.br.1629/1, Ulica M.Tita, dvorište, ukupna površina 2751 m², upisana u p.l.br.1670 k.o. Travnik, posjednik Općina Travnik i lokaciji "Đeradan" koja se nalazi na k.p.br.2652 površine 1368 m², 2654 površine 464 m² i 2655 površine 1183 m², Braće Lolića, Ostalo neplodno zemljište, upisane u p.l.br.2359 k.o.Travnik, posjednik JP "Stan" Travnik.

Članak 2.

Lokacija "Bagat" je obuhvaćena Regulacionim planom "HPBŠ" i istoj se ovom odlukom precizira namjena za "Park za dječije igralište", koja obuhvata površinu od cca 760,00 m², dok je lokacija "Đerdan" obuhvaćena Regulacionim planom "Centar II", a kojoj se precizira namjena "Tinejdžerski zabavno-sportski park", površine cca 975,00 m².

Članak 3.

Lokacija "Bagat", na kojoj se ovom odlukom formira "Park za dječije igralište", će imati sljedeće sadržaje: igralište za djecu, podij za igru i dječije priredbe, brežuljak sa figurom psa Tornjaka i samostojeće panoe za crtanje.

Lokacija "Đerdan" na kojoj se ovom odlukom formira "Tinejdžerski zabavno-športski park", će sadržavati: natkriveni prostor za debatne skupove, kružni rolo skuter plato, skuter staza, rampe za skateboarding, popločani plato sa mozaikom u obliku Sunca i reklamno-obavještajno-omladinski zid.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-69106
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

83

Na temelju članka 7. Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova ("Službene novine F BiH", broj 28/05) i članka 5. Zakona o stambenim odnosima ("Službeni list SR BiH", broj 14/84 i 36/89) koji je preuzet kao Zakon Federacije BiH, Zakonom o preuzimanju Zakona o stambenim odnosima ("Službene novine F BiH" broj 11/98) i članka 34. točka 13. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici

dana 31.08.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o uvjetima, načinu davanja i raspodjeli stanova koji su u vlasništvu Općine Travnik

Član 1.

Ovom Odlukom se utvrđuje način i uslovi davanja stanova na korištenje koji su vlasništvo Općine Travnik (u daljem tekstu Općina) ili su stečeni po drugom osnovu u skladu sa Zakonom o stambenim odnosima i drugim propisima iz stambene oblasti.

Član 2.

Stanovi koji su u vlasništvu Općine Travnik mogu se dodjeljivati sljedećim osobama:

- članovima obitelji poginulih, članovima šehidskih porodica, ratnim vojnim invalidima, nosiocima najviših ratnih priznanja i demobilisanim borcima,
- zaposlenicima Općine Travnik,
- licima koja stanuju u zgradama određenim za rušenje ukoliko je korisnik eksproprijacije Općina Travnik,
- nosiocima stanarskih prava čiji su stanovi u toku rata porušeni,
- civilnim žrtvama rata i civilnim invalidima i
- radnicima drugih organa uprave i javnih ustanova čije je vršenje djelatnosti od općeg intresa za društveno-političku zajednicu.

Član 3.

Zaposlenicima Općine Travnik dodjela stanova vršit će se na osnovu Pravilnika o stambenim odnosima koji se odnosi na zaposlenike Općine.

Dodjelu stanova zaposlenicima Općine Travnik vršit će Komisija za dodjelu stanova radnicima Općine Travnik i za prenos stanarskih prava za stanove u vlasništvu Općine Travnik.

Član 4.

Pravo na dodjelu imaju obitelji poginulih /šehidskih porodica, RVI, nosioci najviših ratnih priznanja i demobilisani borci koji su nezaposleni i koji ne mogu učestvovati u raspodjeli stanova privatiziranih preduzeća.

Član 5.

Dodjelu stanova kategorijama iz člana 2. alineja 1., 3., 4., 5. i 6. ove Odluke vršit će Komisija za izradu prijedloga rang-liste za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim preduzećima, a na osnovu Pravilnika o kriterijima, načinu bodovanja i rang-liste za dodjelu stanova privatiziranih preduzeća i stanova u vlasništvu Općine.

Član 6.

Raspodjela stanova kategorijama iz člana dva vršit će se na slijedeći način:

- *35%* stambenog fonda članovima obitelji poginulih, članovima šehidskih porodica, RVI, nosiocima najviših ratnih priznanja i demobilisanim borcima,
- *30%* stambenog fonda u vlasništvu općine za zaposlenike Općine Travnik,
- *15%* stambenog fonda licima koja stanuju u zgradama određenim za rušenje ukoliko je korisnik eksproprijacije Općina Travnik,
- *10%* stambenog fonda u vlasništvu Općine za nosioce stanarskih prava čiji su stanovi u toku rata porušeni,
- *5%* stambenog fonda civilnim žrtvama rata i civilnim invalidima i
- *5%* stambenog fonda radnicima organa uprave i javnih ustanova čija je djelatnost od općeg interesa za lokalnu zajednicu.

održanoj dana 31.08.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o uvjetima, načinu davanja i raspodjeli stanova koji su u vlasništvu Općine Travnik

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuje način i uvjeti davanja stanova na korištenje koji su vlasništvo Općine Travnik (u daljem tekstu Općina) ili su stečeni po drugom temelju suklano Zakonu o stambenim odnosima i drugim propisima iz stambene oblasti.

Članak 2.

Stanovi koji su u vlasništvu Općine Travnik mogu se dodjeljivati sljedećim osobama:

- članovima obitelji poginulih, članovima šehidskih porodica, ratnim vojnim invalidima, nositeljima najviših ratnih priznanja i demobiliziranim borcima,
- uposlenicima Općine Travnik,
- osobama koje stanuju u zgradama određenim za rušenje ukoliko je korisnik eksproprijacije Općina Travnik,
- nositeljima stanarskih prava čiji su stanovi u tijeku rata porušeni,
- civilnim žrtvama rata i civilnim invalidima i
- radnicima drugih organa uprave i javnih ustanova čije je vršenje djelatnosti od općeg intresa za društveno-političku zajednicu.

Članak 3.

Uposlenicima Općine Travnik dodjela stanova vršit će se na temelju Pravilnika o stambenim odnosima koji se odnosi na uposlenike Općine.

Dodjelu stanova uposlenicima Općine Travnik vršit će Povjerenstvo za dodjelu stanova radnicima Općine Travnik i za prijenos stanarskih prava za stanove u vlasništvu Općine Travnik.

Članak 4.

Pravo na dodjelu imaju obitelji poginulih /šehidskih porodica, RVI, nositelji najviših ratnih priznanja i demobilizirani borci koji su neuposleni i koji ne mogu učestvovati u raspodjeli stanova privatiziranih poduzeća.

Članak 5.

Dodjelu stanova kategorijama iz članka 2. alineja 1., 3., 4., 5. i 6. ove Odluke vršit će Povjerenstvo za izradu prijedloga rang-liste za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim poduzećima, a na temelju Pravilnika o kriterijima, načinu bodovanja i rang-liste za dodjelu stanova privatiziranih poduzeća i stanova u vlasništvu Općine.

Članak 6.

Raspodjela stanova kategorijama iz članka dva vršit će se na slijedeći način:

- *35%* stambenog fonda članovima obitelji poginulih, članovima šehidskih porodica, RVI, nositeljima najviših ratnih priznanja i demobiliziranim borcima,
- *30%* stambenog fonda u vlasništvu općine za uposlenike Općine Travnik,
- *15%* stambenog fonda licima koja stanuju u zgradama određenim za rušenje ukoliko je korisnik eksproprijacije Općina Travnik,
- *10%* stambenog fonda u vlasništvu Općine za nositelje stanarskih prava čiji su stanovi u tijeku rata porušeni,
- *5%* stambenog fonda civilnim žrtvama rata i civilnim invalidima i
- *5%* stambenog fonda radnicima organa uprave i javnih ustanova čija je djelatnost od općeg interesa za lokalnu zajednicu.

Član 7.

Komisija razmatra i druga pitanja koja se tiču stambenog fonda Općine Travnik.

Član 8.

Sve akte i Odluke Komisije potpisuje predsjednik Komisije.

Komisija je dužna najmanje jednom godišnje podnijeti izvještaj o radu Općinskom vijeću Travnik.

Član 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o dodjeli stanova u vlasništvu Općine Travnik broj: OV-01-02-196/02 od 27.03.2002. godine ("Sl. novine Općine Travnik br. 15/02) i Odluka o učešću u raspodjeli stanova u vlasništvu Općine Travnik broj: OV-01-02-278/02 od 22.07.2002. godine ("Sl. novine Općine Travnik", broj: 17/02)

Član 10.

Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-683/06
Datum:31.08.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

84

Na osnovu člana 34. stav 2. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik, broj 11/05), a u svezi s članom 5. Odluke o uvjetima, načinu davanja i raspodjeli stanova koji su u vlasništvu Općine Travnik, usvojena na 20. sjednici Općinskog vijeća Travnik 31.08.2006. godine i člana 5.Odluke o redoslijedu prioriteta za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim poduzećima («Službene novine Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanski kanton», br. 2/06) Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 31.08.2006.godine, donosi:

P R A V I L N I K

O KRITERIJIMA, NAČINU BODOVANJA I IZRADI RANG-LISTE ZA DODJELU STANOVA PRIVATIZIRANIH PREDUZEĆA I STANOVA U VLASNIŠTVU OPĆINE

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- Rješavanje stambenih potreba radnika privatiziranog preduzeća - davaoca stana na korištenje, osobama čije je pravo utvrđeno posebnim zakonom o restituciji, nosiocima stanarskog prava na stanovima u privatnom vlasništvu, socijalno ugroženim osobama, članovima obitelji poginulih branitelja i porodica šehida, ratnim vojnim invalidima, nosioci najviših ratnih priznanja i demobilisanim borcima, nosiocima stanarskih prava čiji su stanovi u toku rata porušeni, radnicima organa uprave i javnih ustanova čije je vršenje djelatnosti od općeg interesa za društvenu zajednicu, licima koja stanuju u zgradama određenim za rušenje ukoliko je korisnik eksproprijacije Općina Travnik, civilnim žrtvama rata i civilnim invalidima;
- Redoslijed prioriteta za osobe iz tačke 1.
- Kriteriji za utvrđivanje prioriteta za dodjelu stanova;
- Način i postupak dodjele stana.

Član 2.

Stambeni fond Općine Travnik (u daljem tekstu: davaoc), čine stanovi kojim raspolaže Općina Travnik za koje nije podnesen zahtjev za povrat stana ili je zahtjev odbijen ili odbačen, u skladu sa odredbama Zakona o prestanku primjene Zakona o napuštenim

Članak 7.

Povjerenstvo razmatra i druga pitanja koja se tiču stambenog fonda Općine Travnik.

Članak 8.

Sve akte i Odluke Povjerenstva potpisuje predsjednik Povjerenstva.

Povjerenstvo je dužno najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće o radu Općinskome vijeću Travnik.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o dodjeli stanova u vlasništvu Općine Travnik broj: OV-01-02-196/02 od 27.03.2002. godine ("Službene novine Općine Travnik br. 15/02) i Odluka o učešću u raspodjeli stanova u vlasništvu Općine Travnik broj: OV-01-02-278/02 od 22.07.2002. godine ("Sl. novine Općine Travnik", broj: 17/02)

Članak 10.

Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-683/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

84

Na temelju članka 34. stavak 2. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik, broj 11/05), a u svezi s člankom 5. Odluke o uvjetima, načinu davanja i raspodjeli stanova koji su u vlasništvu Općine Travnik, usvojena na 20. sjednici Općinskoga vijeća Travnik 31.08.2006. godine i članka 5.Odluke o redoslijedu prioriteta za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim poduzećima («Službene novine Kantona Središnja Bosna/Srednjobosanski kanton», br. 2/06) Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 31.08.2006.godine, donosi:

P R A V I L N I K

O KRITERIJIMA, NAČINU BODOVANJA I IZRADI RANG-LISTE ZA DODJELU STANOVA PRIVATIZIRANIH PODUZEĆAI STANOVA U VLASNIŠTVU OPĆINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- Rješavanje stambenih potreba radnika privatiziranog poduzeća - davatelja stana na korištenje, osobama čije je pravo utvrđeno posebnim zakonom o restituciji, nositeljima stanarskog prava na stanovima u privatnom vlasništvu, socijalno ugroženim osobama, članovima obitelji poginulih branitelja i porodica šehida, ratnim vojnim invalidima, nositeljima najviših ratnih odličja i demobiliziranim borcima, nositeljima stanarskih prava čiji su stanovi u tijeku rata porušeni, radnicima organa uprave i javnih ustanova čije je vršenje djelatnosti od općeg interesa za društvenu zajednicu, osobama koje stanuju u zgradama određenim za rušenje ukoliko je korisnik eksproprijacije Općina Travnik, civilnim žrtvama rata i civilnim invalidima;
- Redoslijed prioriteta za osobe iz točke 1.
- Kriteriji za utvrđivanje prioriteta za dodjelu stanova;
- Način i postupak dodjele stana.

Članak 2.

Stambeni fond Općine Travnik (u daljem tekstu: davatelj), čine stanovi kojim raspolaže Općina Travnik za koje nije podnesen zahtjev za povrat stana ili je zahtjev odbijen ili odbačen, sukladno odredbama Zakona o prestanku primjene Zakona o napuštenim

stanovima ("Službene novine F BiH", broj: 11/98, 38/98, 12/99, 18/99, 27/99, 43/99, 31/01, 56/01, 15/02 i 24/03), a koji su pripadali privatiziranim preduzećima ili su stečeni po drugom osnovu i u skladu sa Zakonom o stamenim odnosima i drugim propisima iz stambene oblasti i stanovi u vlasništvu općine precizirani u tački 6. alineja 1., 3., 4., 5. i 6. Odluke o uslovima, načinu davanja i raspodjeli stanova koji su u vlasništvu Općine Travnik.

II. USLOVI ZA OSTVARIVANJE PRAVA ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Član 3.

Licima iz člana 1. ovog Pravilnika stanovi se dodijeljuju po sljedećem redoslijedu prioriteta:
- obiteljima poginulih/šehidskih porodica, RVI i demobiliziranim borcima koji nisu bili zaposleni u privatiziranom preduzeću i koji ne mogu učestvovati u raspodjeli stanova privatiziranih preduzeća,
- obiteljima radnika poginulih u domovinskom ratu/odbrambeno-oslobodilačkom ratu,
- radnicima - ratnim vojnim invalidima, invalidima rada, civilnim žrtvama rata i civilnim invalidima,
- nosiocima najviših ratnih priznanja
- radnicima -demobilisanim borcima/razvojačenim braniteljima,
- umirovljenim i ostalim radnicima koji do dana stupanja na snagu Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova nisu na drugi način riješili svoje stambeno pitanje.

Član 4.

Radnicima davaoca stanova na korištenje u smislu ovog Pravilnika smatraju se radnici zaposleni u preduzeću do privatizacije preduzeća.

Radnici i njihove porodice koji su imali status izbjeglih ili raseljenih lica imaju pravo na dodjelu stana ako su se vratili u svoja prijeratna prebivališta i trajno nastanili u njima.

Socijalno ugroženim licima smatraju se lica bez stana koja su registrovana kod Centra za socijalni rad.

Član 5.

Smatra se da zaposlenik, penzioner, njihov bračni drug i član porodičnog domaćinstva lica iz člana 1. ovog Pravilnika imaju riješeno stambeno pitanje ako na teritoriji BiH imaju:

- u vlasništvu porodičnu stambenu zgradu ili stan ili su ga otkupili u skladu sa odredbama Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo ("Službene novine F BiH", br. 27/91, 11/98, 22/99, 27/99, 7/00, 32/01 i 56/01),
- u vlasništvu porodičnu stambenu zgradu ili stan ili je takav stan ili zgradu imao bračni drug ili dijete (član porodičnog domaćinstva) pa su ih prodali, poklonili, zamijenili, odnosno drugim pravnim poslom otuđili nakon 30.04.1991. godine;
- ako su svojom krivicom ili svojom voljom nakon 30.04.1991. godine ostali bez stana - zgrade - kuće (odlukom suda, u postupku razvoda braka, odricanjem od nasljedstva) ili na drugi način se doveli u situaciju da su neriješenog stambenog pitanja;
- da stanuju kod roditelja ili roditelja bračnog druga u porodičnoj stambenoj kući u stanu koji predstavlja zasebnu stambenu jedinicu;
- da je riješio stambeno pitanje dodjelom donacije ili na drugi način.

Iz odredbi ovog članka izuzimaju se 100% invalidi I grupe (paraplegičari), te isti imaju pravo na dodjelu stana bez obzira na postojanje stambene jedinice, ukoliko je ista neuslovna i nepristupačna za paraplegičara ili se nalazi na području van urbanog dijela općine Travnik.

Član 6.

Kao odgovarajući stan u smislu ovog Pravilnika, a zavisno od broja članova zajedničkog domaćinstva, smatra se za:

stanovima ("Službene novine F BiH", broj: 11/98, 38/98, 12/99, 18/99, 27/99, 43/99, 31/01, 56/01, 15/02 i 24/03), a koji su pripadali privatiziranim poduzećima ili su stečeni po drugom osnovu i sukladno Zakonu o stamenim odnosima i drugim propisima iz stambene oblasti i stanovi u vlasništvu općine precizirani u točki 6. alineja 1., 3., 4., 5. i 6. Odluke o uvjetima, načinu davanja i raspodjeli stanova koji su u vlasništvu Općine Travnik.

II. UVJETI ZA OSTVARIVANJE PRAVA ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Članak 3.

Osbama iz članka 1. ovog Pravilnika stanovi se dodijeljuju po sljedećem redoslijedu prioriteta:
- obiteljima poginulih/šehidskih porodica, RVI i demobiliziranim borcima koji nisu bili zaposleni u privatiziranom poduzeću i koji ne mogu učestvovati u raspodjeli stanova privatiziranih poduzeća,
- obiteljima radnika poginulih u domovinskom ratu/odbrambeno-oslobodilačkom ratu,
- radnicima - ratnim vojnim invalidima, invalidima rada, civilnim žrtvama rata i civilnim invalidima,
- nositeljima najviših ratnih odličja
- radnicima -demobiliziranim borcima/razvojačenim braniteljima,
- umirovljenim i ostalim radnicima koji do dana stupanja na snagu Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova nisu na drugi način riješili svoje stambeno pitanje.

Članak 4.

Radnicima davatelj stanova na korištenje u smislu ovog Pravilnika smatraju se radnici uposleni u poduzeću do privatizacije poduzeća.

Radnici i njihove obitelji koje su imali status izbjeglih ili raseljenih osoba imaju pravo na dodjelu stana ako su se vratili u svoja prijeratna prebivališta i trajno nastanili u njima.

Socijalno ugroženim osobama smatraju se osobe bez stana koje su registrirane kod Centra za socijalni rad.

Članak 5.

Smatra se da uposlenik, umirovljenik, njihov bračni drug i član obiteljskog domaćinstva osobe iz članka 1. ovog Pravilnika imaju riješeno stambeno pitanje ako na teritoriji BiH imaju:

- u vlasništvu obiteljsku stambenu zgradu ili stan ili su ga otkupili sukladno odredbama Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo ("Službene novine F BiH", br. 27/91, 11/98, 22/99, 27/99, 7/00, 32/01 i 56/01),
- u vlasništvu obiteljsku stambenu zgradu ili stan ili je takav stan ili zgradu imao bračni drug ili dijete (član obiteljskog domaćinstva) pa su ih prodali, poklonili, zamijenili, odnosno drugim pravnim poslom otuđili nakon 30.04.1991. godine;
- ako su svojom krivicom ili svojom voljom nakon 30.04.1991. godine ostali bez stana - zgrade - kuće (odlukom suda, u postupku razvoda braka, odricanjem od nasljedstva) ili na drugi način se doveli u situaciju da su neriješenog stambenog pitanja;
- da stanuju kod roditelja ili roditelja bračnog druga u obiteljskoj stambenoj kući u stanu koji predstavlja zasebnu stambenu jedinicu;
- da je riješio stambeno pitanje dodjelom donacije ili na drugi način.

Iz odredbi ovog članka izuzimaju se 100% invalidi I grupe (paraplegičari), te isti imaju pravo na dodjelu stana bez obzira na postojanje stambene jedinice, ukoliko je ista neuvjetna i nepristupačna za paraplegičara ili se nalazi na području van urbanog dijela općine Travnik.

Članak 6.

Kao odgovarajući stan u smislu ovog Pravilnika, a zavisno od broja članova zajedničkog domaćinstva, smatra se za:

- jednočlano domaćinstvo - garsonjera,
- dvočlano domaćinstvo - jednosoban
- tročlano domaćinstvo - jednoiposoban ili dvosoban
- četveročlano i veće domaćinstvo - dvosoban ili veći stan.

Licima iz člana 1. se može dodijeliti i manji stan u skladu s mogućnostima davaoca uz njegovu saglasnost, u kom slučaju se smatra da je njegovo stambeno pitanje trajno riješeno.

Stan koji odbije lice iz člana 1. Pravilnika sa rang liste, dodjeljuje se sljedećem na rang listi.

III. KRITERIJI ZA DODJELU STANA

Član 7.

Raspodjela stanova vrši se na osnovu slijedećih kriterija:

1. Osnovni kriteriji
2. Korektivni kriteriji
3. Posebni kriteriji

1. OSNOVNI KRITERIJI

Član 8.

a) Stvarni uslovi stanovanja

Zavisno od postojeće stambene situacije zaposleniku ili penzioneru i ostalim licima iz člana 1. ovog Pravilnika pripada sljedeći broj bodova :

- Licu bez stana pripada 100 bodova

Lice bez stana je:

- podstanar (što dokazuje Ugovorom o podstanarskom odnosu i drugim odgovarajućim dokumentom),
- ako stanuje u objektima proglašenim ruševnim od strane nadležnih organa,
- ako stanuje u stanu po osnovu alternativnog smještaja,

- Zaposleniku ili penzioneru i ostalim licima iz člana 1. ovog Pravilnika koji stanuje u stanu svojih roditelja, roditelja bračnog druga ili djece u stanu koji ne predstavlja zasebnu stambenu jedinicu pripada slijedeći broj bodova:

- do 8 m² po članu porodičnog domaćinstva ..... 100 bodova
- od 9 m² - 11 m² po članu porodičnog domaćinstva ..... 80 bodova
- od 12m² -14 m² po članu porodičnog domaćinstva ..... 40 bodova

Pored bodova iz tački 1. i 2. ovog člana zaposleniku ili penzioneru i ostalim licima iz člana 1. Pravilnika pripada dodatni broj bodova u sljedećim slučajevima:

- u tavanskom stanu, stanu pod ravnim krovom .... 5 bodova
- u podrumskom stanu ..... 5 bodova
- u vlažnom stanu ..... 5 bodova
- u stanu bez kupatila i vode ..... 10 bodova

Član 9.

b) Ukupan radni staž

Radni staž zaposleniku ili penzioneru se vrednuje tako da za svaku godinu radnog staža zaposleniku ili penzioneru pripada 10 bodova.

Porodici poginulog zaposlenika ili penzionera u odbrambenooslobodilačkom/domovinskom ratu i zaposleniku RVI sa 100% invaliditeta I grupe/stepena računa se puni radni staž od 40 godina.

Kao godine radnog staža u smislu prethodnog stava uzimaju se godine efektivnog radnog staža upisane u radnu knjižicu zaposlenika ili rješenja o penzionisanju, a radni staž utvrđuje se zaključno sa 31.12. prethodne godine u odnosu na godinu u kojoj se vrši utvrđivanje reda prvenstva zaposlenika, odnosno sa danom penzionisanja, s tim što se navršenih 6 ili više mjeseci priznaju kao navršena godina staža.

- jednočlano domaćinstvo - garsonjera,
- dvočlano domaćinstvo - jednosoban
- tročlano domaćinstvo - jednoiposoban ili dvosoban
- četveročlano i veće domaćinstvo - dvosoban ili veći stan.

Licima iz članka 1. se može dodijeliti i manji stan sukladno mogućnostima davatelja uz njegovu suglasnost, u kom slučaju se smatra da je njegovo stambeno pitanje trajno riješeno.

Stan koji odbije lice iz članka 1. Pravilnika sa rang liste, dodjeljuje se sljedećem na rang listi.

III. KRITERIJI ZA DODJELU STANA

Članak 7.

Raspodjela stanova vrši se na temelju sljedećih kriterija:

1. Osnovni kriteriji
2. Korektivni kriteriji
3. Posebni kriteriji

1. TEMELJNI KRITERIJI

Članak 8.

a) Stvarni uvjeti stanovanja

Zavisno od postojeće stambene situacije uposleniku ili umirovljeniku i ostalim osobama iz članka 1. ovog Pravilnika pripada sljedeći broj bodova :

- Osobi bez stana pripada 100 bodova

Osoba bez stana je:

- odstanar (što dokazuje Ugovorom o podstanarskom odnosu i drugim odgovarajućim dokumentom),
- ako stanuje u objektima proglašenim ruševnim od strane mjerodavnog organa,
- ako stanuje u stanu po osnovu alternativnog smještaja,

- Uposleniku ili umirovljeniku i ostalim osobama iz članka 1. ovog Pravilnika koji stanuje u stanu svojih roditelja, roditelja bračnog druga ili djece u stanu koji ne predstavlja zasebnu stambenu jedinicu pripada sljedeći broj bodova:

- do 8 m² po članu obiteljskog domaćinstva ..... 100 bodova
- od 9 m² - 11 m² po članu obiteljskog domaćinstva ..... 80 bodova
- od 12m² -14 m² po članu obiteljskog domaćinstva ..... 40 bodova

Pored bodova iz točki 1. i 2. ovog člana uposleniku ili umirovljeniku i ostalim osobama iz članka 1. Pravilnika pripada dodatni broj bodova u sljedećim slučajevima:

- u tavanskom stanu, stanu pod ravnim krovom .... 5 bodova
- u podrumskom stanu ..... 5 bodova
- u vlažnom stanu ..... 5 bodova
- u stanu bez kupatila i vode ..... 10 bodova

Članak 9.

b) Ukupan radni staž

Radni staž uposleniku ili umirovljeniku se vrednuje tako da za svaku godinu radnog staža uposleniku ili umirovljeniku pripada 10 bodova.

Obitelji poginulog uposlenika ili umirovljenika u odbrambenooslobodilačkom/domovinskom ratu i zaposleniku RVI sa 100% invaliditeta I grupe/stupnja računa se puni radni staž od 40 godina.

Kao godine radnog staža u smislu prethodnog stavka uzimaju se godine efektivnog radnog staža upisane u radnu knjižicu uposlenika ili rješenja o umirovljenju, a radni staž utvrđuje se zaključno sa 31.12. prethodne godine u odnosu na godinu u kojoj se vrši utvrđivanje reda prvenstva uposlenika, odnosno sa danom umirovljenja, s tim što se navršenih 6 ili više mjeseci priznaju kao navršena godina staža.

Član 10.
c) Materijalni (socijalno-ekonomski) položaj

Po osnovu socijalno-ekonomskog položaja domaćinstva utvrđuje se sljedeći broj bodova:

- prihodi po članu porodičnog domaćinstva do 30% prosječnog ostvarenog ličnog dohotka u privredi u F BiH u prethodnoj godini ..... 30 bodova,
- prihodi po članu domaćinstva do 40% prosječnog ostvarenog ličnog dohotka u privredi u F BiH u prethodnoj godini ..... 20 bodova,
- prihodi po članu porodičnog domaćinstva do 50% prosječnog ostvarenog ličnog dohotka u privredi F BiH u prethodnoj godini ..... 10 bodova,
- prihodi po članu porodičnog domaćinstva do 60% prosječno ostavarenog ličnog dohotka u privredi u F BiH u prethodnoj godini ..... 5 bodova.

Pod materijalnim (socijalno-ekonomskim) položajem porodičnog domaćinstva podrazumijeva se ostvareni prihod po članu porodičnog domaćinstva po osnovu radnog odnosa i iz drugih izvora, kao i posjedovanje imovine, što se dokazuje potvrdom o primanjima za sve zaposlene članove porodice.

2. KOREKTIVNI KRITERIJI

Član 11.
a.) Broj članova porodičnog domaćinstva

Zaposleniku ili penzioneru i ostalim licima iz člana 1.ovog Pravilnika za svakog člana njegovog porodičnog domaćinstva pod uslovom da nemaju stan ili porodičnu kuću u svojini, a žive u zajedničkom kućanstvu s radnikom/penzionerom koji je podnio zahtjev za dobivanje stana pripada po ..... 20 bodova.

Članovima porodičnog domaćinstva stanara smatraju se lica koja zajedno s njim stanuju i žive u ekonomskoj zajednici i to: bračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi, pastorčad i usvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh, maćeha, usvojitelj, braća i sestre kao i lica koje je podnosioc zahtjeva dužan po zakonu uzdržavati ili su ta lica dužna po zakonu izdržavati podnosioca zahtjeva.

3. POSEBNI KRITERIJI

Član 12.
a) Porodice poginulih branitelja/porodice šehida

Za porodice poginulih branitelja i porodice šehida/poginulih boraca za utvrđivanje bodova po osnovu učešća u odbrambenooslobodilačkom/domovinskom ratu uzimaće se puni ratni staž bez obzira na vrijeme pogibije ili stradanja, tako da mu pripada po..... 3 boda za svaki mjesec ratnog stanja u Bosni i Hercegovini..... plus 15 dodatnih bodova.

Član 13.
b) Ratni vojni invalidi

Za RVI za utvrđivanje bodova po osnovu učešća u odrbrambenooslobodilačkom/domovinskom ratu uzimaće se puni ratni staž bez obzira na vijeme stradanja, tako da mu pripada po 3 boda za svaki mjesec ratnog stanja u Bosni i Hercegovini plus dodatni bodovi kako slijedi:

- invalidu sa 100% invaliditeta I stepena kojima je za redovan život potrebna njega i pomoć drugog lica dodjeljuje se .. 15 bodova
- invalidu sa 100% invalidnosti dodjeljuje se ..... 9 bodova
- invalidu sa 90% invalidnosti dodjeljuje se ..... 8 bodova
- invalidu sa 80% invalidnosti dodjeljuje se..... 7 bodova
- invalidu sa 70% invalidnosti dodjeljuje se ..... 6 bodova

Članak 10.
c) Materijalni (socijalno-ekonomski) položaj

Po osnovu socijalno-ekonomskog položaja domaćinstva utvrđuje se sljedeći broj bodova:

- prihodi po članu obiteljskog domaćinstva do 30% prosječnog ostvarenog osobnog dohotka u gospodarstvu u F BiH u prethodnoj godini ..... 30 bodova,
- prihodi po članu domaćinstva do 40% prosječnog ostvarenog osobnog dohotka u gospodarstvu u Federaciji BiH u prethodnoj godini ..... 20 bodova,
- prihodi po članu obiteljskog domaćinstva do 50% prosječnog ostvarenog osobnog dohotka u gospodarstvu Federaciji BiH u prethodnoj godini ..... 10 bodova,
- prihodi po članu obiteljskog domaćinstva do 60% prosječno ostavarenog ličnog dohotka u privredi u F BiH u prethodnoj godini ..... 5 bodova.

Pod materijalnim (socijalno-ekonomskim) položajem obiteljskog domaćinstva podrazumijeva se ostvareni prihod po članu obiteljskog domaćinstva po osnovu radnog odnosa i iz drugih izvora, kao i posjedovanje imovine, što se dokazuje potvrdom o primanjima za sve uposlene članove obitelji.

2. KOREKTIVNI KRITERIJI

Članak 11.
a.) Broj članova obiteljskog domaćinstva

Uposleniku ili umirovjeniku i ostalim osobama iz članka 1.ovog Pravilnika za svakog člana njegovog obiteljskog domaćinstva pod uvjetom da nemaju stan ili obiteljsku kuću u svojini, a žive u zajedničkom kućanstvu s radnikom/umirovljenikom koji je podnio zahtjev za dobivanje stana pripada po ..... 20 bodova.

Članovima obiteljskog domaćinstva stanara smatraju se osobe koje zajedno s njim stanuju i žive u ekonomskoj zajednici i to: bračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi, pastorčad i usvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh, maćeha, usvojitelj, braća i sestre kao i osoba koja je podnositelj zahtjeva dužan po zakonu uzdržavati ili su te osobe dužne po zakonu izdržavati podnositelja zahtjeva.

3. POSEBNI KRITERIJI

Članak 12.
a) Obitelji poginulih branitelja/porodice šehida

Za obitelji poginulih branitelja i porodice šehida/poginulih boraca za utvrđivanje bodova po osnovu učešća u odbrambenooslobodilačkom/domovinskom ratu uzimat će se puni ratni staž bez obzira na vrijeme pogibije ili stradanja, tako da mu pripada po..... 3 boda za svaki mjesec ratnog stanja u Bosni i Hercegovini..... plus 15 dodatnih bodova.

Članak 13.
b) Ratni vojni invalidi

Za RVI za utvrđivanje bodova po osnovu učešća u odrbrambenooslobodilačkom/domovinskom ratu uzimat će se puni ratni staž bez obzira na vijeme stradanja, tako da mu pripada po 3 boda za svaki mjesec ratnog stanja u Bosni i Hercegovini plus dodatni bodovi kako slijedi:

- invalidu sa 100% invaliditeta I stupnj kojima je za redovit život potrebna njega i pomoć druge osobe dodjeljuje se ..... 15 bodova
- invalidu sa 100% invalidnosti dodjeljuje se ..... 9 bodova
- invalidu sa 90% invalidnosti dodjeljuje se ..... 8 bodova
- invalidu sa 80% invalidnosti dodjeljuje se ..... 7 bodova
- invalidu sa 70% invalidnosti dodjeljuje se ..... 6 bodova

- invalidu sa 60% invalidnosti dodjeljuje se ..... 5 bodova
- invalidu sa 50% invalidnosti dodjeljuje se ..... 4 boda
- invalidu sa 40% invalidnosti dodjeljuje se..... 3 boda
- invalidu sa 30% invalidnosti dodjeljuje se ..... 2 boda
- invalidu sa 20% invalidnosti dodjeljuje se ..... 1 bod

Član 14.

c) nosioci najviših ratnih priznanja

- dobitniku značke Zlatni ljiljan dodjeljuje se..... 5 bodova
- dobitniku priznanja Red hrvatskog trolista dodjeljuje se..... 5 bodova
- za ostala ratna priznanja dodjeljuje se..... 3 boda

Član 15.

d) Invalidi rada, civilne žrtve rata i civilni invalidi

Podnosiocu zahtjeva kome je od strane nadležnog organa za ocjenu radne sposobnosti utvrđena I kategorija invalidnosti, pripada 10 bodova.

Podnosiocu zahtjeva kod koga je od strane nadležnog organa utvrđena II kategorija invalidnosti pripada 5 bodova.

Članu porodičnog domaćinstva zaposlenika ili penzionera zaostalog u tjelesnom i duševnom razvoju ili u slučaju teže bolesti za koju je potrebna tuđa njega i pomoć pripada 10 bodova.

Teškim zdravstvenim stanjem podrazumijevaju se oboljenja od profesionalne bolesti, šećerne bolesti, raka, leukemije, tuberkuloze, paralize i teških duševnih oboljenje.

Zdravstveno stanje se dokazuje uvjerenjem ljekarske komisije zdravstvenog osiguranja.

Po osnovu iz prethodnog stava podnosilac zahtjeva može ostvariti najviše 25 bodova.

Član 16.

e) Demobilisani borci iz oružanih snaga

Zaposleniku pripada po 3 boda za svaki mjesec proveden u oružanim snagama BIH (Armije BIH, HVO, MUP, VRS).

Vrijeme provedeno u oružanim snagama se dokazuje kopijom uvjerenja izdata od strane nadležnog organa oružanih snaga Bosne i Hercegovine.

Bivšim logorašima pripada 5 bodova. Status logoraša dokazuje se potvrdom izdatom od strane Međunarodnog crvenog križa-krsta ili odgovarajućeg organa ili udruženja.

Član 17.

f) Radna obaveza

Zaposleniku po osnovu radne obaveze za svaki mjesec proveden na radnoj obavezi pripada po 0,5 bodova.

Zaposleniku po osnovu angažmana u civilnoj zaštiti i radnim vodovima za svaki mjesec pripada po 1 bod. Status pripadnika dokazuje se potvrdom izdatom od Općinskog štaba civilne zaštite.

Član 18.

U slučaju istog broja bodova prioritet ima:

1. kandidat s dužim radnim stažom u privatiziranom preduzeću
2. kandidat čiji su prihodi po članu domaćinstva ispod prosjeka prosječne potrošačke korpe u Federaciji Bosne i Hercegovine
3. kandidat s većim brojem članova porodičnog domaćinstva.

IV. NAČIN I POSTUPAK DODJELE STANOVA

Član 19.

Prijave za dodjelu stanova kandidati će podnositi Komisiji nakon objavljenog oglasa. Oglas za davanje stanova objavit će

- invalidu sa 60% invalidnosti dodjeljuje se ..... 5 bodova
- invalidu sa 50% invalidnosti dodjeljuje se ..... 4 boda
- invalidu sa 40% invalidnosti dodjeljuje se ..... 3 boda
- invalidu sa 30% invalidnosti dodjeljuje se ..... 2 boda
- invalidu sa 20% invalidnosti dodjeljuje se ..... 1 bod

Članak 14.

c) nositelji najviših ratnih odličja

- dobitniku značke Zlatni ljiljan dodjeljuje se .....5 bodova
- dobitniku priznanja Red hrvatskog trolista dodjeljuje se..... 5 bodova
- za ostala ratna odličja dodjeljuje ..... 3 boda

Članak 15.

d) Invalidi rada, civilne žrtve rata i civilni invalidi

Podnositelju zahtjeva kome je od strane mjerodavnog organa za ocjenu radne sposobnosti utvrđena I kategorija invalidnosti, pripada 10 bodova.

Podnositelju zahtjeva kod koga je od strane mjerodavnog organa utvrđena II kategorija invalidnosti pripada 5 bodova.

Članu obiteljskog domaćinstva uposlenika ili umirovljenika zaostalog u tjelesnom i duševnom razvoju ili u slučaju teže bolesti za koju je potrebna tuđa njega i pomoć pripada 10 bodova.

Teškim zdravstvenim stanjem podrazumijevaju se oboljenja od profesionalne bolesti, šećerne bolesti, raka, leukemije, tuberkuloze, paralize i teških duševnih oboljenje.

Zdravstveno stanje se dokazuje uvjerenjem ljekarskog povjerenstva zdravstvenog osiguranja.

Po osnovu iz prethodnog stavka podnositelj zahtjeva može ostvariti najviše 25 bodova.

Članak 16.

e) Demobilizirani borci iz oružanih snaga

Uposleniku pripada po 3 boda za svaki mjesec proveden u oružanim snagama BIH (Armije BIH, HVO, MUP, VRS).

Vrijeme provedeno u oružanim snagama se dokazuje kopijom uvjerenja izdata od strane mjerodavnog organa oružanih snaga Bosne i Hercegovine.

Bivšim logorašima pripada 5 bodova. Status logoraša dokazuje se potvrdom izdatom od strane Međunarodnog crvenog križa-krsta ili odgovarajućeg organa ili udruženja.

Članak 17.

f) Radna obveza

Uposleniku na temelju radne obveze za svaki mjesec proveden na radnoj obvezi pripada po 0,5 bodova.

Uposleniku na temelju angažmana u civilnoj zaštiti i radnim vodovima za svaki mjesec pripada po 1 bod. Status pripadnika dokazuje se potvrdom izdatom od Općinskog štaba civilne zaštite.

Članak 18.

U slučaju istog broja bodova prioritet ima:

1. kandidat s dužim radnim stažom u privatiziranom poduzeću
2. kandidat čiji su prihodi po članu domaćinstva ispod prosjeka prosječne potrošačke korpe u Federaciji Bosne i Hercegovine
3. kandidat s većim brojem članova obiteljskog domaćinstva.

IV. NAČIN I POSTUPAK DODJELE STANOVA

Članak 19.

Prijave za dodjelu stanova kandidati će podnositi Povjerenstvu nakon objavljenog oglasa. Oglas za davanje stanova

načelnik Općine.

Javni oglas sadrži:

- uslove sudjelovanja na oglas,
- rokove za primanje pismenih zahtjeva,
- uputu da se zahtjevi dostavljaju Komisiji,
- isprave i druge dokaze koje kandidat mora predočiti u skladu s odredbama ovog Pravilnika

Rok za podnošenje zahtjeva za dodjelu stana iznosi 30 dana od dana isticanja oglasa na oglasnoj ploči, odnosno 30 dana od dana objave u sredstvima javnog informisanja.

Član 20.

Komisija za izradu prijedloga rang liste za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim preduzećima vrši sljedeće poslove:

- na osnovu raspisanog javnog oglasa Komisija provodi sve potrebne radnje u skladu s odredbama ovog Pravilnika,
- prima prispjele zahtjeve, provjerava podatke uvidom u priloženu dokumentaciju i po potrebi vrši uviđaj na licu mjesta,
- izračunava i utvrđuje broj bodova radi utvrđivanja listi reda prvenstva, rang - listi,
- nakon završenog oglasa sastavlja prijedlog reda prvenstva rang listi,
- radi sve ostale poslove u vezi s oglasom

Član 21.

Podnosilac zahtjeva je dužan navesti svoje stambene prilike, broj članova porodičnog domaćinstva i druge podatke i dokumentaciju koja može biti od uticaja na njegovo mjesto na rang listi.

Komisija zadržava pravo provjere navoda i dokumentacije priložene uz zahtjev.

Komisija u saradnji sa stručnim službama dužna je da provjeri sve navedene činjenice i dokumentaciju iz zahtjeva na najpogodniji način.

Član 22.

Podnosiocu zahtjeva se izdaje potvrda o predaji zahtjeva uz navođenje datuma predaje i uz potpis odgovornog zaposlenika na potvrdi.

Član 23.

U postupku provjere navoda i dokumentacije Komisija će bodovati stvarno stanje, a ne navode iz zahtjeva.

U slučaju da je zahtjev nerazumljiv, ako ne sadržava sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti ili ako uz zahtjev nisu podneseni svi potrebni dokazi, Komisija će pozvati podnosioca zahtjeva da svoj zahtjev pojasni, odnosno dopuni potrebnom dokumentacijom.

U slučaju iz prethodnog stava Komisija će podnosiocu zahtjeva dati rok koji ne može biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana.

Ako u predviđenom roku zahtjev ne bude vraćen Komisiji s potrebnim dopunama i svom potrebnom dokumentacijom, zahtjev će se bodovati na osnovu raspoložive dokumentacije.

Član 24.

Najkasnije u roku od 30 dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva, komisija je dužna sačiniti liste prioriteta (u daljem tekstu: Liste) za davanje stanova na osnovu mjerila i kriterija koji su utvrđeni ovim Pravilnikom.

Član 25.

U liste prioriteta se unosi: ime i prezime i adresa podnosioca zahtjeva koji ispunjava uslove da bude uvršten na listu, kriteriji na osnovu kojih je utvrđen red prvenstva sa brojem bodova po svim osnovama, odnosno struktura stana koji zaposleniku pripada.

Liste prioriteta se utvrđuju sa stanjem na dan isteka roka za podnošenje zahtjeva.

objavit će načelnik Općine.

Javni oglas sadrži:

- uvjete sudjelovanja na oglas,
- rokove za primanje pismenih zahtjeva,
- uputu da se zahtjevi dostavljaju Povjerenstvu,
- isprave i druge dokaze koje kandidat mora predočiti sukladno odredbama ovog Pravilnika

Rok za podnošenje zahtjeva za dodjelu stana iznosi 30 dana od dana isticanja oglasa na oglasnoj ploči, odnosno 30 dana od dana objave u sredstvima javnog informiranja.

Članak 20.

Povjerenstvo za izradu prijedloga rang liste za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim poduzećima vrši sljedeće poslove:

- na temelju raspisanog javnog oglasa Povjerenstvo provodi sve potrebne radnje u sukladno odredbama ovog Pravilnika,
- prima prispjele zahtjeve, provjerava podatke uvidom u priloženu dokumentaciju i po potrebi vrši uviđaj na licu mjesta,
- izračunava i utvrđuje broj bodova radi utvrđivanja listi reda prvenstva, rang - listi,
- nakon završenog oglasa sastavlja prijedlog reda prvenstva rang listi,
- radi sve ostale poslove u svezi s oglasom

Članak 21.

Podnositelj zahtjeva je dužan navesti svoje stambene prilike, broj članova obiteljskog domaćinstva i druge podatke i dokumentaciju koja može biti od utjecaja na njegovo mjesto na rang listi.

Povjerenstvo zadržava pravo provjere navoda i dokumentacije priložene uz zahtjev.

Povjerenstvo u suradnji sa stručnim službama dužna je da provjeri sve navedene činjenice i dokumentaciju iz zahtjeva na najpogodniji način.

Članak 22.

Podnositelju zahtjeva se izdaje potvrda o predaji zahtjeva uz navođenje nadnevka predaje i uz potpis odgovornog uposlenika na potvrdi.

Članak 23.

U postupku provjere navoda i dokumentacije Povjerenstvo će bodovati stvarno stanje, a ne navode iz zahtjeva.

U slučaju da je zahtjev nerazumljiv, ako ne sadržava sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti ili ako uz zahtjev nisu podneseni svi potrebni dokazi, Povjerenstvo će pozvati podnositelja zahtjeva da svoj zahtjev pojasni, odnosno dopuni potrebnom dokumentacijom.

U slučaju iz prethodnog stavka Povjerenstvo će podnositelju zahtjeva dati rok koji ne može biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana.

Ako u predviđenom roku zahtjev ne bude vraćen Povjerenstvu s potrebnim dopunama i svom potrebnom dokumentacijom, zahtjev će se bodovati na temelju raspoložive dokumentacije.

Članak 24.

Najkasnije u roku od 30 dana po isteku roka za podnošenje zahtjeva, povjerenstvo je dužno sačiniti liste prioriteta (u daljem tekstu: Liste) za davanje stanova na temelju mjerila i kriterija koji su utvrđeni ovim Pravilnikom.

Članak 25.

U liste prioriteta se unosi: ime i prezime i adresa podnositelja zahtjeva koji ispunjava uvjete da bude uvršten na listu, kriteriji na temelju kojih je utvrđen red prvenstva sa brojem bodova po svim temeljima, odnosno struktura stana koji uposleniku pripada.

Liste prioriteta se utvrđuju sa stanjem na dan isteka roka za podnošenje zahtjeva.

Član 26.

Podnosiocu zahtjeva koji je podnio zahtjev po oglasu za dodjelu stana ima pravo na nacrt rang-listi staviti prigovor u roku od 15 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Općine Travnik.

Prigovor se podnosi Komisiji.

Nakon rješavanja prigovora, Komisija sastavlja konačne rang-liste i iste dostavlja Općinskom vijeću na usvajanje.

Protiv konačnih listi za dodjelu stanova na korištenje, žalba nije dozvoljena.

Član 27.

Akt o davanju stana na korištenje licima iz člana 1. Pravilnika glasi na ime lica kojemu je dodijeljen stan i sadrži: Ime i prezime, kao i zanimanje, članove porodičnog domaćinstva, mjesto, ulicu, broj zgrade u kojoj se stan nalazi, kao veličinu stana, te druga određenja koja proizilaze iz Zakona o stambenim odnosima.

Član 28.

Nakon okončanog javnog oglasa, Komisija će dostaviti informaciju Općinskom vijeću.

Član 29.

Rješenja o dodjeli stana donosi Služba za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe/lica i stambene poslove na osnovu konačnih listi za dodjelu stanova na korištenje.

Sva akta i pojedinačne odluke o dodjeli stana, dostavljaju se svim podnosiocima zahtjeva s poukom da se u roku od 30 dana može pokrenuti spor kod nadležnog suda.

Član 30.

Administrativno pravne poslove u ime Komisije vrši Služba za obnovu, izbjeglice, raseljena lica i stambene poslove.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31.

Otkup stanova dodjeljenih po ovom Pravilniku vršit će se u skladu sa odredbama Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova, ("Službene novine F BiH", broj: 28/05), a na ostala pojedinačna i međusobna prava prodavaoca i kupca koja nisu regulisana ovim Zakonom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo ("Službene novine FBiH", broj: 27/97, 11/98, 27/99, 7/00, 32/01, 15/02 i 54/04), kao i podzakonskim aktima iz ove oblasti.

Na stanove koji ne budu otkupljeni primjenjivat će se Kantonalni propis o zakupu stanova.

Član 32.

Za provođenje odredaba ovog Pravilnika nadležna je Komisija za izradu rang listi za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim preduzećima.

Član 33.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 34.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

OV-01-02-691/06
Datum:31.08.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Članak 26.

Podnositelju zahtjeva koji je podnio zahtjev po oglasu za dodjelu stana ima pravo na nacrt rang-listi staviti prigovor u roku od 15 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Općine Travnik.

Prigovor se podnosi Povjerenstvu.

Nakon rješavanja prigovora, Povjerenstvo sastavlja konačne rang-liste i iste dostavlja Općinskome vijeću na usvajanje.

Protiv konačnih listi za dodjelu stanova na korištenje, žalba nije dozvoljena.

Članak 27.

Akt o davanju stana na korištenje osobama iz članka 1. Pravilnika glasi na ime osobe kojoj je dodijeljen stan i sadrži: Ime i prezime, kao i zanimanje, članove obiteljskog domaćinstva, mjesto, ulicu, broj zgrade u kojoj se stan nalazi, kao veličinu stana, te druga određenja koja proizilaze iz Zakona o stambenim odnosima.

Članak 28.

Nakon okončanog javnog oglasa, Povjerenstvo će dostaviti informaciju Općinskome vijeću.

Članak 29.

Rješenja o dodjeli stana donosi Služba za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove na temelju konačnih listi za dodjelu stanova na korištenje.

Sva akta i pojedinačne odluke o dodjeli stana, dostavljaju se svim podnositeljima zahtjeva s poukom da se u roku od 30 dana može pokrenuti spor kod mjerodavnog suda.

Članak 30.

Administrativno pravne poslove u ime Povjerenstva vrši Služba za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Otkup stanova dodjeljenih po ovom Pravilniku vršit će se sukladno odredbama Zakona o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova, ("Službene novine F BiH", broj: 28/05), a na ostala pojedinačna i međusobna prava prodavatelja i kupca koja nisu regulirana ovim Zakonom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo ("Službene novine Federacije BiH", broj: 27/97, 11/98, 27/99, 7/00, 32/01, 15/02 i 54/04), kao i podzakonskim aktima iz ove oblasti.

Na stanove koji ne budu otkupljeni primjenjivat će se Kantonalni propis o zakupu stanova.

Članak 32.

Za provođenje odredaba ovog Pravilnika nadležno je Povjerenstvo za izradu rang listi za dodjelu stanova koji su pripadali privatiziranim poduzećima.

Članak 33.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Članak 34.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-694/06
Datum:31.08.2006. godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

SADRŽAJ

78 ZAKLJUČAK o usvajanju Izvještaja o izvršenju Budžeta Općine Travnik, za period 01.01. do 30.06.2006.godine. 1

79 ODLUKA o putnim pravcima čije će održavanje u zimskom periodu vršiti nadležna preduzeća 1

80 ODLUKA o putnim pravcima čije će održavanje u zimskom periodu vršiti Mjesne zajednice 4

81 ODLUKA o ustupanju imovine na korištenje 6

82 ODLUKA o preciziranju namjene javnih površina na lokacijama "Bagat" i "Đerdan" 7

83 ODLUKA o uslovima, načinu davanja i raspodjeli stanova koji su u vlasništvu Općine Travnik 7

84 PRAVILNIK o kriterijima, načinu bodovanja i izradi rang-liste za dodjelu stanova privatiziranih preduzeća i stanova u vlasništvu općine 9

KAZALO

78 ZAKLJUČAK o usvajanju Izvještaaj o izvršenju Proračuna Općine Travnik, za period 01.01. do 30.06.2006.godine. 1

79 ODLUKA o putnim pravcima čije će održavanje u zimskom periodu vršiti nadležna poduzeća 1

80 ODLUKA o putnim pravcima čije će održavanje u zimskom periodu vršiti Mjesne zajednice 4

81 ODLUKA o ustupanju imovine na korištenje 6

82 ODLUKA o preciziranju namjene javnih površina na lokacijama "Bagat" i "Đerdan" 7

83 ODLUKA o uslovima, načinu davanja i raspodjeli stanova koji su u vlasništvu Općine Travnik 7

84 PRAVILNIK o kriterijima, načinu bodovanja i izradi rang-liste za dodjelu stanova privatiziranih poduzeća i stanova u vlasništvu općine 9

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 14 | Rujan / Septembar 2006. TRAVNIK | Godina: IX

85

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 10. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u svezi sa člankom 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E

o razrješenju člana Upravnog vijeća PD "Vlašić" d.o.o. Travnik

Članak 1.

Ernad Granić razrješava se dužnosti člana Upravnog vijeća PD "Vlašić" d.o.o. Travnik na vlastiti zahtjev, a zbog sukoba interesa.

Članak 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-680/06
Nadnevak:31.08.2006. godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

85

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 10. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u vezi sa članom 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E

O razrješenju člana Upravnog odbora PD "Vlašić" d.o.o. Travnik

Član 1.

Ernad Granić razrješava se dužnosti člana Upravnog odbora PD "Vlašić" d.o.o. Travnik na vlastiti zahtjev, a zbog sukoba interesa.

Član 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-680/06
Datum:31.08.2006. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

86

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih vijeća u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 3/06), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju člana Upravnog vijeća PD "Vlašić" d.o.o. Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće PD "Vlašić" d.o.o. Travnik koji je imenovan Rješenjem broj OV-01-02-474/06 od 31.05.2006. godine, umjesto Ernada Granića, koji je razriješen dužnosti za člana Upravnog vijeća imenuje se Ćamil Ganibegović.

Članak 2.

Mandat člana Upravnog vijeća PD "Vlašić" d.o.o. iz članka 1. ovog Rješenja traje do 31.05.2010. godine.

Članak 3.

Članu Upravnog vijeća PD "Vlašić" d.o.o. Travnik, pripada naknada za rad koja je utvrđena općim aktima PD "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-680/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

86

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 3/06), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju člana Upravnog odbora PD "Vlašić" d.o.o. Travnik

Član 1.

U Upravni odbor PD "Vlašić" d.o.o. Travnik koji je imenovan Rješenjem broj OV-01-02-474/06 od 31.05.2006. godine, umjesto Ernada Granića, koji je razriješen dužnosti za člana Upravnog odbora imenuje se Ćamil Ganibegović.

Član 2.

Mandat člana Upravnog odbora PD "Vlašić" d.o.o. iz člana 1. ovog Rješenja traje do 31.05.2010. godine.

Član 3.

Članu Upravnog odbora PD "Vlašić" d.o.o. Travnik, pripada naknada za rad koja je utvrđena općim aktima PD "Vlašić" d.o.o. Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-680/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

87

Na temelju članka 34. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na svojoj sjednici održanoj dana 31.08.2006. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

Prihvata se prijedlog za nagodbu GESO FONDACIJE, dostavljenu po punomoćniku, radi izmirenja potraživanja GESO FONDACIJE od Općine Travnik , u iznosu od 368.000,00 KM (slovima: tristotinešezdesetosamtisuća konvertibilnih maraka).

Ovlašteni sudski vještak izvršit će procjenu prometne vrijednosti objekta, na osnovu koje će se izvršiti namirenje potraživanja GESO FONDACIJE po sudskim presudama IP 05-0-Ip-06 0000 000 i PS 615/04, te izdvajanje dijela vlasništva nad objektom.

Na dijelu zgrade koja ostane u vlasništvu Općine Travnik, GESO FONDACIJA imat će pravo prvenstva u zakupu.

U slučaju proširenja i nadziđivanja objekta, pristupit će se izmjeni Regulacionog plana za to područje.

Nadzidani dio zgrade ostat će vlasništvo Općine Travnik, s tim da se iznos investicije uračuna u zakupninu.

Broj:OV-01-02-670/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

87

Na osnovu člana 34. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na svojoj sjednici održanoj dana 31.08.2006. godine, donijelo je ,

ZAKLJUČAK

Prihvata se prijedlog za nagodbu GESO FONDACIJE, dostavljenu po punomoćniku, radi izmirenja potraživanja GESO FONDACIJE od Općine Travnik , u iznosu od 368.000,00 KM (slovima: tristošezdesetosamhiljada konvertibilnih maraka).

Ovlašteni sudski vještak izvršit će procjenu prometne vrijednosti objekta, na osnovu koje će se izvršiti namirenje potraživanja GESO FONDACIJE po sudskim presudama IP 05-0-Ip-06 0000 000 i PS 615/04, te izdvajanje dijela vlasništva nad objektom.

Na dijelu zgrade koja ostane u vlasništvu Općine Travnik, GESO FONDACIJA imat će pravo prvenstva u zakupu.

U slučaju proširenja i nadziđivanja objekta, pristupit će se izmjeni Regulacionog plana za to područje.

Nadzidani dio zgrade ostat će vlasništvo Općine Travnik, s tim da se iznos investicije uračuna u zakupninu.

Broj:OOV-01-02-670/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

88

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 31.08.2006. godine donosi

ODLUKU
O DAVANJU OVLAŠTENJA

Članak 1.

Ovlašćuje se načelnik Općine Travnik da potpiše Anekse ugovora sa prijevoznicima koji su vršili prijevoz učenika osnovnih škola na prostoru općine Travnik u školskoj 2005./2006. godini.

Članak 2.

Aneks Ugovora će se potpisati za 9. i 10. mjesec školske 2006./2007. godine.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-662/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

88

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 31.08.2006. godine donosi

ODLUKU
O DAVANJU OVLAŠTENJA

Član 1.

Ovlašćuje se načelnik Općine Travnik da potpiše Anekse ugovora sa prijevoznicima koji su vršili prijevoz učenika osnovnih škola na prostoru općine Travnik u školskoj 2005./2006. godini

Član 2.

Aneks Ugovora će se potpisati za 9. i 10. mjesec školske 2006./2007. godine.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-662/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

89

Na temelju članka 9. Zakona o proračunima u Federacija BiH («Službene novine F BiH», broj:19/06), članka 91. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», broj:11/05), odredbi iz «Zajedničkog područja strateških prioriteta» Strategije razvoja općine Travnik 2005 - 2010.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o kapitalnim investicijama za 2007., 2008. i 2009.godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se nivo sredstava namjenjenih za kapitalne izdatke u proračunu Općine Travnik za period 2007.-2009.godina.

Članak 2.

Visina sredstava u proračunu za 2007.godinu, ekonomski kod 615 100 - kapitalne investicije, utvrđuje se u iznosu od 1.300.000,00 KM.

Iznos iz stavka 1. ovog članka uvećavat će se za period naveden u istom stavku po stopi rasta proračunkih prihoda uvećanoj za 20%.

Članak 3.

Sredstva utvrđena u članku 2. ove Odluke rasporedit će se za kapitalne izdatke u prostore vlasništvo organa uprave, u iznosu od 100.000,00 KM i kapitalne investicije za razvoj zajednice, u iznosu od 1.200.000,00 KM, koja se odnose na komunalnu infrastrukturu.

Članak 4.

Realizacija sredstava iz članka 2. ove Odluke vršit će se sukladno Posebnim programom Općinskog vijeća Travnik.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Travnik.

Broj:OV-01-02-664/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

89

Na osnovu člana 9. Zakona o budžetima u Federacija BiH («Službene novine F BiH», broj:19/06), člana 91. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», broj:11/05), odredbi iz «Zajedničkog područja strateških prioriteta» Strategije razvoja općine Travnik 2005 - 2010.godine, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o kapitalnim investicijama za 2007., 2008. i 2009.godinu

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se nivo sredstava namjenjenih za kapitalne izdatke u budžetu Općine Travnik za period 2007.-2009.godina.

Član 2.

Visina sredstava u budžetu za 2007.godinu, ekonomski kod 615 100 - kapitalne investicije, utvrđuje se u iznosu od 1.300.000,00 KM.

Iznos iz stava 1. ovog člana uvećavat će se za period naveden u istom stavu po stopi rasta budžetskih prihoda uvećanoj za 20%.

Član 3.

Sredstva utvrđena u članu 2. ove Odluke rasporedit će se za kapitalne izdatke u prostore vlasništvo organa uprave, u iznosu od 100.000,00 KM i kapitalne investicije za razvoj zajednice, u iznosu od 1.200.000,00 KM, koja se odnose na komunalnu infrastrukturu.

Član 4.

Realizacija sredstava iz člana 2. ove Odluke vršit će se u skladu sa Posebnim programom Općinskog vijeća Travnik.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Općine Travnik.

Broj:OV-01-02-664/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

90

PLAN AKTIVNOSTI NA IZRADI PROGRAMA KAPITALNIH INVESTICIJA

1. **Izrada prijedloga Odluke o kapitalnim investicijama**

   Nositelj aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 28.08.2006.g.

2. **Utvrđivanje prijedloga kriterija za dodjelu sredstava**

   Nositelj aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 28.08.2006.g.

3. **Definiranje aplikacionog zahtjeva**

   Nositelj aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 28.08.2006.g.

4. **Usvajanje prijedloga Odluke o kapitalnim investicijama sa kriterijima i aplikacionim zahtjevom**
   Nositelj aktivnosti: Općinsko vijeće
   Rok: 31.08.2006.godine

5. **Održavanje informativnog sastanka sa predsjednicima savjeta MZ-a.**
   Nositelj aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 05.09.2006.godine

6. **Objavljivanje u sredstvima informiranja Javnog poziva za podnošenje aplikacija**

   Nositelj aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 05.09.2006.godine

7. **Prikupljanje aplikacija**

   Nositelj aktivnosti: Predsjednici savjeta Mjesnih zajednica i vijećnici sa tog područja
   Rok: 20.09.2006.godine

8. **Dostavljanje Rang liste projekata sa aplikacijama, od strane mjesnih zajednica, sekretaru KPOR-a**
   Nositelj aktivnosti: Predsjednici Savjeta Mjesnih zajednica i vijećnici sa tog područja
   Rok: 25.09.2006.godine

9. **Dostavljanje Rang liste projekata sa aplikacijama članovima KPOR-a na bodovanje**
   Nositelj aktivnosti: Tajnik KPOR-a
   Rok: 02.10.2006.godine

10. **Bodovanje projekata**

    Nositelj aktivnosti: Članovi KPOR-a
    Rok: 06.10.2006.godine

11. **Dostavljanje prijedloga Rang liste kapitalnih projekata Općinskom vijeću na usvajanje**
    Nositelj aktivnosti: Tajnik KPOR-a
    Rok: 10.10.2006.godine

12. **Program kapitalnih ulaganja za 2007., 2008. i 2009.godinu.**
    Nositelj aktivnosti: Općinsko vijeće Travnik
    Rok: kraj listopada 2006.g.

Broj: OV-01-02- 665/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

90

PLAN AKTIVNOSTI NA IZRADI PROGRAMA KAPITALNIH INVESTICIJA

1. **Izrada prijedloga Odluke o kapitalnim investicijama**

   Nosilac aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 28.08.2006.g.

2. **Utvrđivanje prijedloga kriterija za dodjelu sredstava**

   Nosilac aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 28.08.2006.g.

3. **Definisanje aplikacionog zahtjeva**

   Nosilac aktivnosti: Upravna grpa KPOR-a
   Rok: 28.08.2006.g.

4. **Usvajanje prijedloga Odluke o kapitalnim investicijama sa kriterijima i aplikacionim zahtjevom**
   Nosilac aktivnosti: Općinsko vijeće
   Rok: 31.08.2006.godine

5. **Održavanje informativnog sastanka sa predsjednicima savjeta MZ-a.**
   Nosilac aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 05.09.2006.godine

6. **Objavljivanje u sredstvima informisanja Javnog poziva za podnošenje aplikacija**

   Nosilac aktivnosti: Upravna grupa KPOR-a
   Rok: 05.09.2006.godine

7. **Prikupljanje aplikacija**

   Nosilac aktivnosti: Predsjednici savjeta Mjesnih zajednica i vijećnici sa tog područja
   Rok: 20.09.2006.godine

8. **Dostavljanje Rang liste projekata sa aplikacijama, od strane mjesnih zajednica, sekretaru KPOR-a**
   Nosilac aktivnosti: Predsjednici Savjeta Mjesnih zajednica i vijećnici sa tog područja
   Rok: 25.09.2006.godine

9. **Dostavljanje Rang liste projekata sa aplikacijama članovima KPOR-a na bodovanje**
   Nosilac aktivnosti: Sekretar KPOR-a
   Rok: 02.10.2006.godine

10. **Bodovanje projekata**

    Nosilac aktivnosti: Članovi KPOR-a
    Rok: 06.10.2006.godine

11. **Dostavljanje prijedloga Rang liste kapitalnih projekata Općinskom vijeću na usvajanje**
    Nosilac aktivnosti: Sekretar KPOR-a
    Rok: 10.10.2006.godine

12. **Program kapitalnih ulaganja za 2007., 2008. i 2009.godinu.**
    Nosilac aktivnosti: Općinsko vijeće Travnik
    Rok: kraj oktobra 2006.g.

Broj: OV-01-02- 665/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

91

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 10. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u svezi sa člankom 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E

o razrješenju predsjednika Upravnog vijeća JU "Gradska biblioteka" Travnik

Članak 1.

Nijaz Jusufović razrješava se dužnosti predsjednika Upravnog vijeća JU "Gradska biblioteka" Travnik na vlastiti zahtjev, a zbog sukoba interesa.

Član 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-678/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

91

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 10. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u vezi sa članom 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E

o razrješenju predsjednika Upravnog odbora JU "Gradska biblioteka" Travnik

Član 1.

Nijaz Jusufović razrješava se dužnosti predsjednika Upravnog odbora JU "Gradska biblioteka" Travnik na vlastiti zahtjev, a zbog sukoba interesa.

Član 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-678/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

92

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03) i članka 9. stavak 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih vijeća u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 3/06), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU "Gradska biblioteka" Travnik

Članak 1.

U Upravno vijeće JU "Gradska biblioteka" Travnik imenuju se:

1. Admir Operta, predsjednik iz reda osnivača,
2. Amir Bradarić, član iz reda osnivača,
3. Enisa Sefer, član iz reda zaposlenih

Članak 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća JU "Gradska biblioteka" Travnik, traje do 31.05.2010.godine.

92

Na osnovu člana 12. stav 3. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03) i člana 9. stav 3. Pravilnika o standardima i kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 3/06), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006. godine, donosi

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU "Gradska biblioteka" Travnik

Član 1.

U Upravni odbor JU "Gradska biblioteka" Travnik imenuju se:

1. Admir Operta, predsjednik iz reda osnivača,
2. Amir Bradarić, član iz reda osnivača,
3. Enisa Sefer, član iz reda zaposlenih

Član 2.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odobora JU "Gradska biblioteka" Travnik, traje do 31.05.2010.godine.

Članak 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća JU "Gradska biblioteka"Travnik, pripada naknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU "Gradska biblioteka" Travnik.

Članak 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-679/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

Član 3.

Predsjedniku i članovima Upravnog odbora JU "Gradska biblioteka"Travnik, pripada naknada za rad koja je utvrđena općim aktima JU "Gradska biblioteka" Travnik.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-679/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

93

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u svezi sa člankom 1. 10 stavak 2. Izbornog Zakona BiH ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05 i 77/05) i toče 4. smjernica za utvrđivanje prestanka mandata izabranih članova organa vlasti ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 11/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U

O UTVRĐIVANJU PRESTANKA MANDATA VIJEĆNIKA U OPĆINSKOM VIJEĆU TRAVNIK MIŠKOVIĆ BLAŽENKI

Članak 1.

Utvrđuje se prestanak mandata vijećniku Općinskog vijeća Travnik Mišković Blaženki, zbog ostavke na mjesto vijećnika.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-666/06
Nadnevak:31.08.2006.godine

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

93

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u vezi sa članom 1.10 stav 2. Izbornog Zakona BiH ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05 i 77/05) i tačke 4. smjernica za utvrđivanje prestanka mandata izabranih članova organa vlasti ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 11/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 31.08.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U

O UTVRĐIVANJU PRESTANKA MANDATA VIJEĆNIKA U OPĆINSKOM VIJEĆU TRAVNIK MIŠKOVIĆ BLAŽENKI

Član 1.

Utvrđuje se prestanak mandata vijećniku Općinskog vijeća Mišković Blaženki, zbog ostavke na mjesto vijećnika.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-666/06
Datum:31.08.2006.godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

KAZALO

85 RJEŠENJE o razrješenju člana Upravnog vijeća PD "Vlašić" d.o.o. Travnik 1

86 RJEŠENJE o konačnom imenovanju člana Upravnog vijeća PD "Vlašić" d.o.o. Travnik 2

87 ZAKLJUČAK o prihvatanju prijedlog za nagodbu GESO FONDACIJE 3

88 ODLUKU o davanju ovlaštenja 3

89 ODLUKU o kapitalnim investicijama za 2007., 2008. i 2009.godinu 4

90 PLAN AKTIVNOSTI na izradi programa kapitalnih investicija 5

91 RJEŠENJE o razrješenju predsjednika Upravnog vijeća JU "Gradska biblioteka" Travnik 6

92 RJEŠENJE o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća JU "Gradska biblioteka" Travnik 6

93 ODLUKA o utvrđivanju prestanka mandata vijećnika u Općinskom vijeću Travnik Mišković Blaženki 7

SADRŽAJ

85 RJEŠENJE o razrješenju člana Upravnog odbora PD "Vlašić" d.o.o. Travnik 1

86 RJEŠENJE o konačnom imenovanju člana Upravnog odbora PD "Vlašić" d.o.o. Travnik 2

87 ZAKLJUČAK o prihvatanju prijedlog za nagodbu GESO FONDACIJE 3

88 ODLUKU o davanju ovlaštenja 3

89 ODLUKU o kapitalnim investicijama za 2007., 2008. i 2009.godinu 4

90 PLAN AKTIVNOSTI na izradi programa kapitalnih investicija 5

91 RJEŠENJE o razrješenju predsjednika Upravnog odbora JU "Gradska biblioteka" Travnik 6

92 RJEŠENJE o konačnom imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU "Gradska biblioteka" Travnik 6

93 ODLUKA o utvrđivanju prestanka mandata vijećnika u Općinskom vijeću Travnik Mišković Blaženki 7

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 15 | Oktobar / Listopad 2006. TRAVNIK | Godina: IX

94

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o verifikaciji mandata

Član 1.

Verifikuje se mandat vijećniku Križanac Stipi, koji je dobio mandat vijećnika u Općinskom vijeću Travnik, kao sljedeći kandidat sa liste političke stranke Hrvatske demokratske zajednice.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-769/06
Datum:18.10.2006.godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

95

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

Član 1.

Usvaja se Nacrt Budžeta Općine Travnik za 2007. godinu.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-765/06
Datum:18.10.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

94

Na temelju članka 92. Statuta Općine ravnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o verifikaciji mandata

Članak 1.

Verificira se mandat vijećniku Križanac Stipi, koji je dobio mandat vijećnika u Općinskom vijeću Travnik, kao sljedeći kandidat sa liste političke stranke Hrvatske demokratske zajednice.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik

Broj:OV-01-02-769/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

95

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Usvaja se Nacrt Proračuna Općine Travnik za 2007. godinu.

Članak 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-765/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

96

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o utrošku sredstava "budžetska rezerva" za period 01.01. - 30.09.2006. godine.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-766/06
Datum:18.10.2006.godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

96

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o utrošku sredstava "proračunska rezerva" za period 01.01. - 30.09.2006. godine.

Članak 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-766/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

97

Na osnovu Odluke o sufinansiranju troškova prijevoza učenika osnovnih škola i o načinu organiziranja prijevoza učenika u Srednjobosanskom kantonu za 2006 godinu ("Službene novine SBK/KSB" br.8/06) člana 92. Statuta Općine Travnik ("Sl. novine Općine Travnik" br. 11/05) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006 godine **d o n o s i**

O D L U K U
o relacijama na kojima će Općina Travnik vršiti organizaciju prijevoza učenika osnovnih škola

Član 1.

Općina Travnik će vršiti organizaciju prijevoza na relacijama na kojima učenici osnovnih škola putuju 4 km i više od najbliže škole na jeziku na kojem pohađaju nastavu.

Član 2.

Utvrđuju se relacije za prijevoz učenika osnovnih škola na području općine Travnik na kojima će Općina Travnik vršiti organizaciju prijevoza i učestvovati u sufinansiranju prijevoza na relacijama kako slijedi:

1. Pokrajčići Nova Bila
2. Kula Nova Billa
3. Brankovac Nova Billa
4. Čifluk Nova Bila
5. Grahovčići Nova Bila
6. Ovnak Nova Bila
7. Čukle Nova Bila
8. Han Bila Nova Bila
9. Lovići Nova Bila
10. Brajkovići Nova Bila
11. Rudnik Nova Bila
12. Skomorje Mehurić
13. Zagrađe Mehurić
14. Gluha Bukovica Mehurić
15. Višnjevo Mehurić
16. Orahovo Mehurić
17. Putićevo Nova Bila
18. Podovi Nova Bila
19. Podstinje Nova Bila
20. Karaula Travnik (KŠC)
21. Didaci Travnik (KŠC)

97

Na temelju Odluke o sufinanciranju troškova prijevoza učenika osnovnih škola i o načinu organiziranja prijevoza učenika u Kantonu Središnja Bosna za 2006 godinu ("Službene novine SBK/KSB" br.8/06) i članka 92. Statuta Općine Travnik ("Sl. novine Općine Travnik" broj. 11/05) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006 godine **d o n o s i**

O D L U K U
o relacijama na kojima će Općina Travnik vršiti organizaciju prijevoza učenika osnovnih škola

Članak 1.

Općina Travnik će vršiti organizaciju prijevoza na relacijama na kojima učenici osnovnih škola putuju 4 km i više od najbliže škole na jeziku na kojem pohađaju nastavu.

Članak 2.

Utvrđuju se relacije za prijevoz učenika osnovnih škola na području općine Travnik na kojima će Općina Travnik vršiti organizaciju prijevoza i učestvovati u sufinanciranju prijevoza na relacijama kako slijedi:

1. Pokrajčići Nova Bila
2. Kula Nova Billa
3. Brankovac Nova Billa
4. Čifluk Nova Bila
5. Grahovčići Nova Bila
6. Ovnak Nova Bila
7. Čukle Nova Bila
8. Han Bila Nova Bila
9. Lovići Nova Bila
10. Brajkovići Nova Bila
11. Rudnik Nova Bila
12. Skomorje Mehurić
13. Zagrađe Mehurić
14. Gluha Bukovica Mehurić
15. Višnjevo Mehurić
16. Orahovo Mehurić
17. Putićevo Nova Bila
18. Podovi Nova Bila
19. Podstinje Nova Bila
20. Karaula Travnik (KŠC)
21. Didaci Travnik (KŠC)

22. Čukle Han Bila
23. Vranić Han Bila
24. Bandol Guča Gora
25. Hamamdžići Karaula
26. Gradina Karaula
27. Babanovac Vitovlje
28. Mudrike Vitovlje
29. Turbe Travnik (KŠC)
30. Raskrsnica za Škulje Travnik (KŠC)
31. Raskrsnica za Đelilovac Travnik (KŠC)
32. Putićevo Travnik (KŠC)
33. Raskrsnica za Potkraj Travnik (KŠC)
34. Paklarevo Travnik (KŠC)
35. Marjanovića brdo Travnik (KŠC)
36. Šešići - Turbe
37. Peševići Travnik (KŠC)
38. Kraljevice Travnik (KŠC)
39. Prići -Travnik (KŠC)
40. Vidoševići Travnik (KŠC)
41. Vlahovića brijeg Travnik (KŠC)
42. Miškića brdo Travnik (KŠC)
43. Kundići Travnik (KŠC)
44. Zlokići Travnik (KŠC)
45. Kraljeviče Kalibunar
46. Vlahovići Turbe
47. Prići Ovčarevo
48. Ovčarevo - Travnik (KŠC)
49. Velika Bukovica Guča Gora
50. Pulac Bijelo Bučje Turbe
51. Goleš Turbe
52. Ričice Dolac n/L
53. Bukovica Nova Bila
54. Gornje Putićevo Travnik (KŠC)
55. Guča Gora Travnik (KŠC)
56. Radonjići Travnik (KŠC)
57. M.Bukovica Travnik (KŠC)
58. Polje S.Gavrančića Travnik (KŠC)
59. Grahovik Travnik (KŠC)
60. Slimena Travnik (KŠC)
61. Donje Putićevo Travnik (KŠC)
62. Putićevo Travnik (KŠC)
63. Bilići - Travnik (KŠC)
64. Pletenica - Jezerci - Mehurić
65. Dub - Mehurići

Član 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za razvoj, privredu i vanprivredu.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja. a objaviti će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-767/06
Datum:18.10.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

22. Čukle Han Bila
23. Vranić Han Bila
24. Bandol Guča Gora
25. Hamamdžići Karaula
26. Gradina Karaula
27. Babanovac Vitovlje
28. Mudrike Vitovlje
29. Turbe Travnik (KŠC)
30. Raskrsnica za Škulje Travnik (KŠC)
31. Raskrsnica za Đelilovac Travnik (KŠC)
32. Putićevo Travnik (KŠC)
33. Raskrsnica za Potkraj Travnik (KŠC)
34. Paklarevo Travnik (KŠC)
35. Marjanovića brdo Travnik (KŠC)
36. Šešići - Turbe
37. Peševići Travnik (KŠC)
38. Kraljevice Travnik (KŠC)
39. Prići -Travnik (KŠC)
40. Vidoševići Travnik (KŠC)
41. Vlahovića brijeg T ravnik (KŠC)
42. Miškića brdo T ravnik (KŠC)
43. Kundići Travnik (KŠC)
44. Zlokići Travnik (KŠC)
45. Kraljevice Kalibunar
46. Vlahovići Turbe
47. Prići Ovčarevo
48. Ovčarevo - Travnik (KŠC)
49. Velika Bukovica Guča Gora
50. Pulac Bijelo Bučje Turbe
51. Goleš Turbe
52. Ričice Dolac n/L
53. Bukovica Nova Bila
54. Gornje Putićevo Travnik (KŠC)
55. Guča Gora Travnik (KŠC)
56. Radonjići Travnik (KŠC)
57. M.Bukovica Travnik (KŠC)
58. Polje S.Gavrančića Travnik (KŠC)
59. Grahovik Travnik (KŠC)
60. Slimena Travnik (KŠC)
61. Donje Putićevo Travnik (KŠC)
62. Putićevo Travnik (KŠC)
63. Bilići - Travnik (KŠC)
64. Pletenica - Jezerci - Mehurić
65. Dub - Mehurići

Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za razvoj, gospodarstvo i izvangospodarstvo.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-767/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

98

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik» broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o broju i visini stipendija za akademsku 2006./2007. godinu

Član 1.

U akademskoj 2006 /2007 godini dodijelit će se 40 (četrdeset) stipendija redovnim studentima visokoškolskih ustanova koji imaju mjesto prebivališta na području općine Travnik.

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke izdvajaju se iz Budžeta Općine Travnik, ekonomski kod 614200.

Član 3.

Visina stipendije po studentu iznosi 100,00 KM mjesečno. Stipendija će se dodijeliti deset (10) mjeseci u toku akademske godine, a isplaćivat će se u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Član 4.

Sastavni dio ove Odluke su Kriteriji za dodjelu stipendija redovnim studentima u akademskog 2006/2007 godine.

Član 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se načelnik Općine Travnik.

Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-763/06
Datum:18.10.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

98

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik» broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o broju i visini stipendija za akademsku 2006./2007. godinu

Članak 1.

U akademskoj 2006 /2007 godini dodijeliti će se 40 (četrdeset) stipendija redovitim studentima visokoškolskih ustanova koji imaju mjesto prebivališta na području općine Travnik.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke izdvajaju se iz Proračuna Općine Travnik, ekonomski kod 614200.

Članak 3.

Visina stipendije po studentu iznosi 100,00 KM mjesečno. Stipendija će se dodijeliti za deset (10) mjeseci tijekom akademske godine, a isplaćivat će se u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 4.

Sastavni dio ove Odluke su Kriteriji za dodjelu stipendija redovitim studentima u akademskog 2006/2007 godini.

Članak 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se načelnik Općine Travnik.

Članak 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik."

Broj:OV-01-02-763/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

99

KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJA REDOVNIM STUDENTIMA

Za raspodjelu budžetskih sredstava Općine Travnik, namijenjenih za stipendiranje studenata utvrđuju se slijedeći kriteriji :

Član 1.

Stipendije će se dodjeljivati za akademsku 2006./2007. godinu za 10 (deset) mjeseci.

Član 2.

U akademskoj 2006./2007. godini dodijelit će se ukupno 40 (četrdeset) stipendija .

Za prvu godinu fakulteta dodijelit će se 7 (sedam) stipendija, za drugu godinu 10 (deset) stipendija, za treću godinu 10 (deset) stipendija, za četvrtu godinu 8 (osam) stipendija , za petu godinu 3 (tri) stipendije i za šestu godinu 2 (dvije) stipendije .

Član 3.

Pravo na dodjelu stipendije ima državljanin BiH , koji ima status redovnog studenta pod slijedećim uslovima :

99

KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJA REDOVITIM STUDENTIMA

Za raspodjelu proračunskih sredstava Općine Travnik, namijenjenih za stipendiranje studenata utvrđuju se sljedeći kriteriji :

Članak 1.

Stipendije će se dodjeljivati za akademsku 2006./2007. godinu za 10 (deset) mjeseci.

Članak 2.

U akademskoj 2006./2007. godini dodijelit će se ukupno 40 (četrdeset) stipendija .

Za prvu godinu fakulteta dodijelit će se 7 (sedam) stipendija, za drugu godinu 10 (deset) stipendija, za treću godinu 10 (deset) stipendija, za četvrtu godinu 8 (osam) stipendija , za petu godinu 3 (tri) stipendije i za šestu godinu 2 (dvije) stipendije .

Članak 3.

Pravo na dodjelu stipendije ima državljanin BiH , koji ima status redovitog studenta pod sljedećim uvjetima :

1. Da ima mjesto prebivališta na području općine Travnik
2. Da je u tekućoj akademskoj godini redovno prvi put upisao određenu godinu studija na istom fakultetu
3. Da ne prima kredit , stipendiju od drugog davaoca ili drugu subvenciju

Član 4.

Lista prioriteta za kandidate koji ispunjavaju uslove iz člana 2. utvrđuje se na osnovu sljedećih kriterija :

1. Uspjeh u školovanju 25 bodova (maksimalno)
- Za prvu godinu studija boduje se uspjeh u srednjoj školi (svaki završeni razred 5 bodova za odličan uspjeh a 4 boda za vrlodobar uspjeh) Učeniku generacije dodijelit će se dodatnih 5 bodova
- Za studente druge i viših godina prosječna ocjena će se množiti sa koeficijentom 2 ,5 (za fakultete čije su ocjene od 6 10)
Za studente drugih i viših godina studija prosječna ocjena će se množiti sa koeficijentom 5,00 (za fakultete čije su ocjene od 2 5) .
2. Materijalno socijalni položaj 40 bodova (maksimalno) .
Materijalno socijalni položaj će se bodovati na osnovu prihoda po članu domaćinstva kako slijedi :

- Prihod od 0 100 KM po članu domaćinstva - 40 bodova
- Prihod od 101 150 Km po članu domaćinstva - 35 bodova
- Prihod od 151 200 KM po članu domaćinstva - 30 bodova
- Prihod od 201 do 250 KM po članu domaćinstva - 25 bodova
- Prihod od 251 do 300 KM po članu domaćinstva - 20 bodova
- Prihod od 301 do 350 KM po članu domaćinstva - 15 bodova
- Prihod od 351 do 400 KM po članu domaćinstva -10 bodova
- Prihod od 401 do 450 KM po članu domaćinstva - 5 bodova
- Prihod preko 451 KM po članu domaćinstva - 0 bodova

Član 5.

Kod ostvarenog istog broja bodova na rang listi prednost ostvaruje kandidat po slijedećem rasporedu :
- Student iz porodice šehida / poginulih branitelja
- Student bez jednog ili oba roditelja
- Student iz porodice RVI ili student iz porodice civilnih žrtava rata (pri čemu se uzima u obzir invalidnost preko 60 %)
- Studenti koji studiraju van općine Travnik a na području BiH

Član 6.

Uz prijavu za stipendiju studenti su dužni priložiti slijedeće : -Za dokaz iz člana 3
a) ovjerenu kopiju lične karte
b) uvjerenje da je student prvi put upisao odgovarajuću godinu studija u statusu redovnog studenta
c) izjavu kandidata da ne prima stipendiju ili kredit drugog davaoca

Član 7.

Za dokaz iz člana 4 stav 1 . dužni su priložiti slijedeće :

a) Studenti prve godine studija sva četiri svjedočanstva srednje škole (ovjerena kopija)
- Učenik generacije uvjerenje o istom (ovjerena kopija)
b) Studenti druge i viših godina potvrdu od fakulteta sa ocjenama ili ovjerenu kopiju indeksa (kopirati prednju stranu sa fotografijom i sve stranice na kojima imaju upisane ocjene)

Član 8.

Za dokaz iz člana 4 stav 2. dužni su priložiti slijedeće :
- kućnu listu izdatu od MZ
- Poresko uvjerenje izdato od poreske uprave da se isti ne vode kao poreski obveznici (za oba roditelja)
- Potvrdu o evidenciji nezaposlenih članova domaćinstva izdatu od

1. Da ima mjesto prebivališta na području općine Travnik
2. Da je u tekućoj akademskoj godini redovito prvi put upisao određenu godinu studija na istom fakultetu
3. Da ne prima kredit , stipendiju od drugog davatelja ili drugu subvenciju

Članak 4.

Lista prioriteta za kandidate koji ispunjavaju uvjete iz članka 2. utvrđuje se na temelju sljedećih kriterija :

1. Uspjeh u školovanju 25 bodova (maksimalno)
- Za prvu godinu studija boduje se uspjeh u srednjoj školi (svaki završeni razred 5 bodova za odličan uspjeh a 4 boda za vrlodobar uspjeh) Učeniku generacije dodijelit će se dodatnih 5 bodova
- Za studente druge i viših godina prosječna ocjena će se množiti sa koeficijentom 2 ,5 (za fakultete čije su ocjene od 6 10)
- Za studente drugih i viših godina studija prosječna ocjena će se množiti sa koeficijentom 5,00 (za fakultete čije su ocjene od 2 5) .
2. Materijalno socijalni položaj 40 bodova (maksimalno) .
- Materijalno socijalni položaj će se bodovati na temelju prihoda po članu domaćinstva kako slijedi :

- Prihod od 0 100 KM po članu domaćinstva - 40 bodova
- Prihod od 101 150 Km po članu domaćinstva - 35 bodova
- Prihod od 151 200 KM po članu domaćinstva - 30 bodova
- Prihod od 201 do 250 KM po članu domaćinstva - 25 bodova
- Prihod od 251 do 300 KM po članu domaćinstva - 20 bodova
- Prihod od 301 do 350 KM po članu domaćinstva - 15 bodova
- Prihod od 351 do 400 KM po članu domaćinstva -10 bodova
- Prihod od 401 do 450 KM po članu domaćinstva - 5 bodova
- Prihod preko 451 KM po članu domaćinstva - 0 bodova

Članak 5.

Kod ostvarenog istog broja bodova na rang listi prednost ostvaruje kandidat po sljedećem rasporedu :
- Student iz porodice šehida / poginulih branitelja
- Student bez jednog ili oba roditelja
- Student iz porodice RVI ili student iz porodice civilnih žrtava rata (pri čemu se uzima u obzir invalidnost preko 60 %)
- Studenti koji studiraju van općine Travnik a na području BiH

Članak 6.

Uz prijavu za stipendiju studenti su dužni priložiti sljedeće :
-Za dokaz iz članka 3
a) ovjerenu kopiju osobne iskaznice
b) uvjerenje da je student prvi put upisao odgovarajuću godinu studija u statusu redovitog studenta
c) izjavu kandidata da ne prima stipendiju ili kredit drugog davatelja

Članak 7.

Za dokaz iz članka 4 stavak 1 . dužni su priložiti sljedeće :

a) Studenti prve godine studija sva četiri svjedočanstva srednje škole (ovjerena kopija)
- Učenik generacije uvjerenje o istom (ovjerena kopija)
b) Studenti druge i viših godina potvrdu od fakulteta sa ocjenama ili ovjerenu kopiju indeksa (kopirati prednju stranu sa fotografijom i sve stranice na kojima imaju upisane ocjene)

Članak 8.

Za dokaz iz članka 4 stavak 2. dužni su priložiti sljedeće :
- kućnu listu izdatu od MZ
- Poresko uvjerenje izdato od poreske uprave da se isti ne vode kao poreski obveznici (za oba roditelja)
- Potvrdu o evidenciji nezaposlenih članova domaćinstva izdatu od

zavoda za zapošljavanje
- Platnu listu o primanjima (za uposlene roditelje)
- Uvjerenje od centra za socijalni rad o statusu korisnika socijalne pomoći (ako je korisnik)
- Rješenje o pripadnosti porodici šehida / poginulih branitelja od nadležnog organa
- Rješenje o utvrđenom invaliditetu izdato od nadležnog organa

Član 9.

Ako se za određenu godinu studija ne prijavi dovoljan broj kandidata, stipendija će se dodijeliti sljedećem studentu sa najvećim brojem bodova, bez obzira na godinu studija.

Član 10.

Konkurs za dodjelu stipendija bit će raspisan nakon donošenja Odluke i usvajanja kriterija za dodjelu stipandija redovnim studentima , za akademsku 2006./2007. godinu .

Član 11.

Ovi kriteriji su sastavni dio Odluke o dodjeli stipendija redovnim studentima za akademsku 2006 / 2007 godinu .

Broj:OV-01-02-763/06-01 **PREDSJEDAVAJUĆI**
Datum:18.10.2006. godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,s.r.*

100

Na osnovu člana 3. Zakona o ustanovama ("Službene novine Republike Bosne i Hercegovine", broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 55. Odluke o osnivanju Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Travnik, p.o. i člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj; 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o usklađivanju podataka od značaja za pravni promet s trećim licima za Javnu ustanovu "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o.

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom vrši se usklađivanje podataka od značaja za pravni promet sa trećim licima za Javnu ustanovu "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o., a koji se tiču naziva, sjedišta , djelatnosti i unutrašnje organizacije Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o., te način i uslovi pod kojima Centar dalje nastupa u pravnom prometu.

Član 2.

Ovom Odlukom utvrđuje se da je osnovni cilj ovog usklađivanja poboljšanje kvaliteta kulturnog života na općini Travnik.

Član 3.

Javna ustanova "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o. osnovana je Odlukom o osnivanju Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Travnik broj 1/97 od 12.04.1997. godine koju je donijelo predsjedništvo Skupštine Općine Travnik.

Javna ustanova "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o. registrovana je kod Višeg suda u Zenici pod brojem U/I-420/97 dana 29.04. 1997. godine i upisana kod Kantonalnog suda u Travniku na registarskom broju subjekta upisa 2-119.

zavoda za zapošljavanje
- Platnu listu o primanjima (za uposlene roditelje)
- Uvjerenje od centra za socijalnu skrb o statusu korisnika socijalne pomoći (ako je korisnik)
- Rješenje o pripadnosti porodici šehida / poginulih branitelja od mjerodavnog organa
- Rješenje o utvrđenom invaliditetu izdato od mjerodavnog organa

Članak 9.

Ako se za određenu godinu studija ne prijavi dovoljan broj kandidata, stipendija će se dodijeliti sljedećem studentu sa najvećim brojem bodova, bez obzira na godinu studija.

Članak 10.

Natječaj za dodjelu stipendija bit će raspisan nakon donošenja Odluke i usvajanja kriterija za dodjelu stipandija redovitim studentima, za akademsku 2006./2007. godinu .

Članak 11.

Ovi kriteriji su sastavni dio Odluke o dodjeli stipendija redovitim studentima za akademsku 2006 / 2007 godinu .

Broj:OV-01-02-763/06-01 **PREDSJEDATELJ**
Nadnevak:18.10.2006.godine **OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK**
Travnik *Ljupko Sučić,v.r.*

100

Na temelju članka 3. Zakona o ustanovama ("Službene novine Republike Bosne i Hercegovine", broj: 6/92, 8/93 i 13/94), članka 55. Odluke o osnivanju Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Travnik, p.o. i članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj; 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U

o usklađivanju podataka od značaja za pravni promet s trećim osobama za Javnu ustanovu "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o.

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom vrši se usklađivanje podataka od značaja za pravni promet sa trećim osobama za Javnu ustanovu "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o., a koji se tiču naziva, sjedišta , djelatnosti i unutarnje organizacije Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o., te način i uvjeti pod kojima Centar dalje nastupa u pravnom prometu.

Članak 2.

Ovom Odlukom utvrđuje se da je temeljni cilj ovog usklađivanja poboljšanje kvaliteta kulturnog života na općini Travnik.

Članak 3.

Javna ustanova "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o. osnovana je Odlukom o osnivanju Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Travnik broj 1/97 od 12.04.1997. godine koju je donijelo predsjedništvo Skupštine Općine Travnik.

Javna ustanova "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o. registrirana je kod Višeg suda u Zenici pod brojem U/I-420/97 dana 29.04. 1997. godine i upisana kod Kantonalnog suda u Travniku na registarskom broju subjekta upisa 2-119.

Član 4.

Javna ustanova "Bosanski kulturni centar" Travnik p.u. ima svojstvo pravnog lica koje je steklo upisom u sudski registar.

II - NAZIV I SJEDIŠTE

Član 5.

Javna ustanova iz člana 3. ove Odluke će u daljem pravnom prometu djelovati pod nazivom:
"CENTAR ZA KULTURU OPĆINE TRAVNIK" Travnik p.o.(u daljem tekstu :Centar)
Sjedište Centra je u Travniku ulica Bosanska (bivši Dom vojske Federacije).

III - PEČAT; ŠTAMBILJ I ZAŠTITNI ZNAK

Član 6.

Centar ima svoj pečat; štambilj i zaštitni znak.
Pečat je okruglog oblika promjera 30 mm u čijim koncentričnim krugovima je ispisan pun naziv Centra.

Član 7.

Štambilj je pravougaonog oblika dimenzija 60x40 mm u koji je upisan skraćeni naziv Centra, datum i prijem prispjelog akta.

Član 8.

Centar ima zaštitni znak koji ima oblik otvorene knjige koja sadrži kist, muzičku notu i glumačku masku.

Član 9.

Način upotrebe i rukovanja pečatom, štambiljom i zaštitnim znakom detaljno će se regulisati pravilima Centra.

III - DJELATNOST

Član 10.

Djelatnost Centra, saglasno Standardnoj klasifikaciji djelatnosti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 28/98) je:

- 70.200 - iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- 74.400 - reklama i propaganda
- 74.840 - ostale poslovne djelatnosti, d.n.
- 91.330 - djelatnost sajmova i zabavnih parkova
- 92.120 - distribucija filmova i video filmova
- 92.130 - prikazivanje filmova
- 92.310 - umjetničko i književno stvaralaštvo i scensko izvođenje (reproduktivna umjetnost)
- 92.320 - djelatnost objekata za kulturne priredbe
- 92.340 - ostale zabavne djelatnosti, d.n.
- 92.610 - rad sportskih objekata
- 92.623 - ostale sportske djelatnosti
- 92.720 - ostele rekreativne djelatnosti, d.n.

Član 11.

Centar može, bez upisa u Sudski registar obavljati djelatnosti i aktivnosti, u manjem obimu ili povremeno, bez upisa u Sudski registar, ako ta djelatnost, odnosno, aktivnost služi ostvarivanju djelatnosti, odnosno, izvršavanju poslova radi kojih je Centar osnovan.

Član 12.

Centar može proširiti ili promijeniti djelatnost o čemu Odluku donosi osnivač.

Članak 4.

Javna ustanova "Bosanski kulturni centar" Travnik p.u. ima svojstvo pravne osobe koje je steklo upisom u sudski registar.

II - NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Javna ustanova iz članka 3. ove Odluke će u daljem pravnom prometu djelovati pod nazivom:
"CENTAR ZA KULTURU OPĆINE TRAVNIK" Travnik p.o.(u daljem tekstu :Centar)
Sjedište Centra je u Travniku ulica Bosanska (bivši Dom vojske Federacije).

III - PEČAT; ŠTAMBILJ I ZAŠTITNI ZNAK

Članak 6.

Centar ima svoj pečat; štambilj i zaštitni znak.
Pečat je okruglog oblika promjera 30 mm u čijim koncentričnim krugovima je ispisan pun naziv Centra.

Članak 7.

Štambilj je pravougaonog oblika dimenzija 60x40 mm u koji je upisan skraćeni naziv Centra, nadnevak i prijem prispjelog akta.

Članak 8.

Centar ima zaštitni znak koji ima oblik otvorene knjige koja sadrži kist, muzičku notu i glumačku masku.

Članak 9.

Način upotrebe i rukovanja pečatom, štambiljom i zaštitnim znakom detaljno će se regulirati pravilima Centra.

III - DJELATNOST

Članak 10.

Djelatnost Centra, suglasno Standardnoj klasifikaciji djelatnosti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 28/98) je:

- 70.200 - iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- 74.400 - reklama i propaganda
- 74.840 - ostale poslovne djelatnosti, d.n.
- 91.330 - djelatnost sajmova i zabavnih parkova
- 92.120 - distribucija filmova i video filmova
- 92.130 - prikazivanje filmova
- 92.310 - umjetničko i književno stvaralaštvo i scensko izvođenje (reproduktivna umjetnost)
- 92.320 - djelatnost objekata za kulturne priredbe
- 92.340 - ostale zabavne djelatnosti, d.n.
- 92.610 - rad športskih objekata
- 92.623 - ostale športske djelatnosti
- 92.720 - ostele rekreativne djelatnosti, d.n.

Članak 11.

Centar može, bez upisa u Sudski registar obavljati djelatnosti i aktivnosti, u manjem obimu ili povremeno, bez upisa u Sudski registar, ako ta djelatnost, odnosno, aktivnost služi ostvarivanju djelatnosti, odnosno, izvršavanju poslova radi kojih je Centar osnovan.

Članak 12.

Centar može proširiti ili promijeniti djelatnost o čemu Odluku donosi osnivač.

Član 13.

Bliže odredbe o načinu i vrstama djelatnosti koje će Centar obavljati bit će regulisane Pravilima Centra.

IV - UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Član 14.

Organ upravljanja u Centru je Upravni odbor Centra.

Član 15.

Upravni odbor ima tri člana.
Članovi Upravnog odbora su:
- dva (2) iz reda osnivača
- jedan (1) iz reda zaposlenika Centra

Članove i predsjednika Upravnog odbora imenuje i razrješava osnivač.

Član 16.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na period od četiri (4) godine s mogućnošću ponovnog imenovanja.

Član 17.

Osnivač može razriješiti predsjednika i članove Upravnog odbora i prije vremena za koje su imenovani, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Centra, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i Pravilima Centra.

Član 18.

Upravni odbor odluke donosi većinom glasova.

Član 19.

Upravni odbor ima sljedeće nadležnosti:

1. Donosi Pravila Centra i druge akte,
2. utvrđuje, samostalno i po uputama osnivača plan i program rada,
3. imenuje i razrješava direktora Centra,
4. usvaja prijedlog godišnjeg budžeta za rad Centra i upućuje ga nadležnim organima,
5. donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
6. usvaja godišnji izvještaj o radu,
7. donosi poslovnik o svom radu,
8. donosi, uz saglasnost osnivača opći akti o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i druge opće akte u skladu sa Zakonom i pravilima Centra,
9. odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Centar osnovan,
10. rješava sva pitanja vezano za odnose sa osnivačem,
11. odgovara osnivaču za rezultate rada Centra,
12. obavlja i druge poslove utvrđene općim aktima Poslovnikom o radu kao i poslove za koje ocijeni da su potrebni za funkcionisanje Centra, a nisu u nadležnosti nekog drugog organa.

Član 20.

Organ rukovođenja u Centru je direktor.

Direktora imenuje Upravni odbor Centra na osnovu provedenog konkursa uz prethodnu pribavljenu saglasnost osnivača.

Direktor centra imenuje se na period u trajanju od četiri (4) godine.

Članak 13.

Bliže odredbe o načinu i vrstama djelatnosti koje će Centar obavljati bit će regulirane Pravilima Centra.

IV - UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 14.

Organ upravljanja u Centru je Upravno vijeće Centra.

Članak 15.

Upravno vijeće ima tri člana.

Članovi Upravnog vijeća su:
- dva (2) iz reda osnivača
- jedan (1) iz reda uposlenika Centra

Članove i predsjednika Upravnog vijeća imenuje i razrješava osnivač.

Članak 16.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na period od četiri (4) godine s mogućnošću ponovnog imenovanja.

Članak 17.

Osnivač može razriješiti predsjednika i članove Upravnog vijeća i prije vremena za koje su imenovani, ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Centra, na njegov osobni zahtjev i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i Pravilima Centra.

Članak 18.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova.

Članak 19.

Upravno vijeće ima sljedeće nadležnosti:

1. Donosi Pravila Centra i druge akte,
2. utvrđuje, samostalno i po uputama osnivača plan i program rada,
3. imenuje i razrješava ravnatelja Centra,
4. usvaja prijedlog godišnjeg proračuna za rad Centra i upućuje ga mjerodavnim organima,
5. donosi financijski plan i usvaja godišnji obračun,
6. usvaja godišnje izvješće o radu,
7. donosi poslovnik o svom radu,
8. donosi, uz suglasnost Osnivača opći akti o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i druge opće akte sukladno Zakonom i Pravilima Centra,
9. odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Centar osnovan,
10. rješava sva pitanja vezano za odnose sa Osnivačem,
11. odgovara Osnivaču za rezultate rada Centra,
12. obavlja i druge poslove utvrđene općim aktima Poslovnikom o radu kao i poslove za koje ocijeni da su potrebni za funkcioniranje Centra, a nisu u mjerodavnosti nekog drugog organa.

Članak 20.

Organ rukovođenja u Centru je ravnatelj.

Ravnatelja imenuje Upravno vijeće Centra na temelju provedenog natječaja uz prethodnu pribavljenu suglasnost Osnivača.

Ravnatelj Centra imenuje se na period u trajanju od četiri (4) godine.

Isto lice može po istom postupku biti ponovno imenovana na ovu dužnost.

Član 21.

Način, uslovi i postupak imenovanja i razrješenja direktora utvrđuju se Pravilima Centra.

Član 22.

Direktor Centra obavlja sljedeće poslove:

- zastupa i predstavlja Centar prema trećim licima,
- organizuje i usklađuje proces rada, predlaže poslovnu politiku Centra i rukovodi njime
- izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora,
- stara se o zakonitom radu Centra,
- priprema planove, programe, informacije i izvještaje i iste podnosi na razmatranje i usvajanje Upravnom odboru,
- naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana Centra,
- obezbjeđuje uslove i koordinira u radu svih članica Centra,
- izvršava i druge zadatke na osnovu Zakona, odluka Upravnog odbora i osnivača.

Član 23.

Direktor Centra je samostalan u vršenju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je Upravnom odboru Centra.

Član 24.

Centar ima Nadzorni odbor.
Nadzorni odbor ima tri (3) člana.
Predsjednika i članove Nadzornog odbora, imenuje i razrješava osnivač na period od četiri (4) godine sa mogućnošću ponovng imenovanja.

Član 25.

Nadzorni odbor ima slijedeće nadležnosti:

- analizira izvještaj o poslovanju Centra
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava pregleda godišnji Izvještaj o poslovanju i godišnji obračun
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost poslovnih knjiga
- izvještava Osnivača, Upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora

Član 26.

Centar može imati i druge organe u skladu sa uputama Osnivača ili po sopstvenoj inicijativi ukoliko se za istima ukaže potreba, a što će se bliže utvrditi Pravilima Centra.

V - SREDSTVA ZA RAD CENTRA

Član 27.

Centar stiče sredstva za rad:
- iz budžeta Općine Travnik,
- donacija i poklona domaćih i stranih fizičkih i pravnih lica i međunarodnih organizacija,
- naknadama za usluge koje Centar obavlja
- i na druge načine utvrđene zakonima i podzakonskim aktima

Ista osoba može po istom postupku biti ponovno imenovana na ovu dužnost.

Članak 21.

Način, uvjeti i postupak imenovanja i razrješenja ravnatelja utvrđuju se Pravilima Centra.

Članak 22.

Ravnatelj Centra obavlja sljedeće poslove:

- zastupa i predstavlja Centar prema trećim osoama,
- organizira i usklađuje proces rada, predlaže poslovnu politiku Centra i rukovodi njime
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- stara se o zakonitom radu Centra,
- priprema planove, programe, informacije i izvješća i iste podnosi na razmatranje i usvajanje Upravnom vijeću,
- naredbodavac je za izvršenje financijskog plana Centra,
- osigurava uvjete i koordinira u radu svih članica Centra,
- izvršava i druge zadatke na temelju Zakona, odluka Upravnog vijeća i osnivača.

Članak 23.

Ravnatelj Centra je samostalan u vršenju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je Upravnom vijeću Centra.

Članak 24.

Centar ima Nadzorni odbor.
Nadzorni odbor ima tri (3) člana.
Predsjednika i članove Nadzornog odbora, imenuje i razrješava Osnivač na period od četiri (4) godine sa mogućnošću ponovng imenovanja.

Članak 25.

Nadzorni odbor ima slijedeće mjerodavnosti:

- analizira izvješće o poslovanju Centra
- u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava pregleda godišnje Izvješće o poslovanju i godišnji obračun
- pregleda i provjerava urednost i zakonitost poslovnih knjiga
- izvještava Osnivača, Upravno vijeće i ravnatelja o rezultatima nadzora

Članak 26.

Centar može imati i druge organe sukladno uputama Osnivača ili po sopstvenoj inicijativi ukoliko se za istima ukaže potreba, a što će se bliže utvrditi Pravilima Centra.

V - SREDSTVA ZA RAD CENTRA

Članak 27.

Centar stiče sredstva za rad:
- iz proračuna Općine Travnik,
- donacija i poklona domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba i međunarodnih organizacija,
- naknadama za usluge koje Centar obavlja
- i na druge načine utvrđene zakonima i podzakonskim aktima

Visina naknade za usluge i djelatnosti koje Centar obavlja utvrđuje se posebnim aktom Centra, uz saglasnost Osnivača.

Član 28.

Sredstva za rad Centra upotrebljavaju se za sljedeće rashode:

- plaće zaposlenih,
- naknade za rad lica angažovanih po ugovoru o djelu i sl.,
- tekuće troškove,
- nabavku i održavanje neophodne opreme,
- druge troškove u vezi sa djelatnošću Centra za kojima se ukaže potreba, a u skladu sa općim aktima Centra

Član 29.

Način vođenja sredstava Centra regulisat će se Pravilima Centra u skladu sa materijalnim propisima iz te oblasti.

Član 30.

Centar ima pravo da u pravnom prometu zaključuje sporazume i ugovore sa trećim licima o davanju sredstava i prostora pod zakup, na poslugu, zalog ili korištenje, a po odluci Upravnog odbora.

Centar ima pravo sklapanja i ugovora o poslovno - tehničkoj saradnji sa trećim fizičkim i pravnim licima, što će se cijeniti u svakom konkretnom slučaju.

VI - MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE IZMEĐU OSNIVAČA I CENTRA

Član 31.

Međusobna prava i obaveze između osnivača i Centra detaljno će se definsati Pravilima Centra.

VII - POSLOVNA TAJNA

Član 32.

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti i podaci nastali tokom poslovanja Centra čije bi davanje neovlaštenim licima zbog prirode i značaja podataka bilo protivno njegovom interesu.

O tome šta se smatra poslovnom tajnom regulisat će se posebnim pravilnikom o čuvanju poslovne tajne.

Član 33.

Svaki zaposlenik dužan je čuvati poslovnu tajnu.

VIII - JAVNOST RADA

Član 34.

Rad centra je javan.

Javnost rada ostvaruje se pravodobnim, potpunim i objektivnim obavještavanjem javnosti o svome radu.

Bliže odredbe o javnosti rada Centra bit će uređene Pravilima Centra.

IX - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA CENTRA

Član 35.

U organizacionoj strukturi Centar predstavlja cjelinu u kojoj se vrše stručni, administrativni, pomoćno - tehnički, organizacioni i drugi poslovi za rad samog Centra, njegovih organizacionih dijelova kao i pravnih subjekata koji su s Centrom sklopili ugovore o poslovno - tehničkoj saradnji.

Visina naknade za usluge i djelatnosti koje Centar obavlja utvrđuje se posebnim aktom Centra, uz suglasnost Osnivača.

Članak 28.

Sredstva za rad Centra upotrebljavaju se za sljedeće rashode:

- plaće uposlenih,
- naknade za rad osoba angažiranih po ugovoru o djelu i sl.,
- tekuće troškove,
- nabavku i održavanje neophodne opreme,
- druge troškove u svezi sa djelatnošću Centra za kojima se ukaže potreba, a sukladno općim aktima Centra

Članak 29.

Način vođenja sredstava Centra regulirat će se Pravilima Centra sukladno materijalnim propisima iz te oblasti.

Članak 30.

Centar ima pravo da u pravnom prometu zaključuje sporazume i ugovore sa trećim osobama o davanju sredstava i prostora pod zakup, na poslugu, zalog ili korištenje, a po odluci Upravnog vijeća.

Centar ima pravo sklapanja i ugovora o poslovno - tehničkoj suradnji sa trećim fizičkim i pravnim osobama, što će se cijeniti u svakom konkretnom slučaju.

VI - MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE IZMEĐU OSNIVAČA I CENTRA

Članak 31.

Međusobna prava i obaveze između Osnivača i Centra detaljno će se definirati Pravilima Centra.

VII - POSLOVNA TAJNA

Članak 32.

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenti i podaci nastali tijekom poslovanja Centra čije bi davanje neovlaštenim osobama zbog prirode i značaja podataka bilo protivno njegovom interesu.

O tome što se smatra poslovnom tajnom regulirat će se posebnim pravilnikom o čuvanju poslovne tajne.

Članak 33.

Svaki uposlenik dužan je čuvati poslovnu tajnu.

VIII - JAVNOST RADA

Članak 34.

Rad centra je javan.

Javnost rada ostvaruje se pravodobnim, potpunim i objektivnim obavještavanjem javnosti o svome radu.

Bliže odredbe o javnosti rada Centra bit će uređene Pravilima Centra.

IX - UNUTARNJA ORGANIZACIJA CENTRA

Članak 35.

U organizacionoj strukturi Centar predstavlja cjelinu u kojoj se vrše stručni, administrativni, pomoćno - tehnički, organizacioni i drugi poslovi za rad samog Centra, njegovih organizacionih dijelova kao i pravnih subjekata koji su s Centrom sklopili ugovore o poslovno - tehničkoj suradnji.

Član 36.

Unutrašnja organizacija Centra utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji poslova i zadataka Centra.

Direktor Centra organizuje cjelokupan stručni rad i odgovoran je za njegovu organizaciju.

Član 37.

Unutrašnjom organizacijom Centar je dužan osugirati uslove sa potpunim, zakonitim i efikasnim izvršavanjem poslova i zadataka.

Član 38.

Bliže odredbe o saradnji Centra sa pravnim i fizičkim licima , a koje se tiču poslovanja Centra i drugih organizacionih oblika poslovanja Centra sadržavat će Pravila Centra.

X - OPĆI AKTI CENTRA

Član 39.

Centar je dužan uskladiti postojeća opća akta sa odredbama ove Odluke i u tom cilju donijeti sljedeće opće akte:

- Pravila Centra, uz saglasnost Osnivača,
- Pravilnik o sistematizaciji poslova i radnih zadataka, uz saglasnost Osnivača
- Pravilnik o radnim odnosima, uz saglasnost Osnivača
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- Pravilnik o računovodstvu,
- Poslovnik o radu Upravnog odbora,
- Opća akta čija obaveza donošenja proizilazi iz zakonskih propisa
- i druge akte za kojima se ukaže potreba u toku rada Centra.

XI - PRESTANAK RADA CENTRA

Član 40.

Centar se osniva na neodređeno vrijeme.

Član 41.

Centar prestaje sa radom na jedan od zakonom propisanih načina kao i Odlukom Osnivača.

XII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

Donošenjem ove Odluke prestaje da važi Odluka o osnivanju Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o. broj 1/97 od 12.04. 1997. godine.

Broj::OV-01-02-764/06
Datum:18.10.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Članak 36.

Unutarnja organizacija Centra utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji poslova i zadataka Centra.

Ravnatelj Centra organizira cjelokupan stručni rad i odgovoran je za njegovu organizaciju.

Članak 37.

Unutarnjom organizacijom Centar je dužan osugirati uvjete sa potpunim, zakonitim i efikasnim izvršavanjem poslova i zadataka.

Članak 38.

Bliže odredbe o suradnji Centra sa pravnim i fizičkim osobama , a koje se tiču poslovanja Centra i drugih organizacionih oblika poslovanja Centra sadržavat će Pravila Centra.

X - OPĆI AKTI CENTRA

Članak 39.

Centar je dužan uskladiti postojeća opća akta sa odredbama ove Odluke i u tom cilju donijeti sljedeće opće akte:

- Pravila Centra, uz suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o sistematizaciji poslova i radnih zadataka, uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o radnim odnosima, uz suglasnost Osnivača
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- Pravilnik o računovodstvu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Opća akta čija obveza donošenja proizilazi iz zakonskih propisa
- i druge akte za kojima se ukaže potreba u tijeku rada Centra.

XI - PRESTANAK RADA CENTRA

Članak 40.

Centar se osniva na neodređeno vrijeme.

Član 41.

Centar prestaje sa radom na jedan od zakonom propisanih načina kao i Odlukom Osnivača.

XII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Donošenjem ove Odluke prestaje da važi Odluka o osnivanju Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o. broj 1/97 od 12.04. 1997. godine.

Broj::OV-01-02-764/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

SADRŽAJ

94 ODLUKA o verifikaciji mandata Križanac Stipi 1

95 ZAKLJUČAK o usvajanju Nacrta Budžeta Općine za 2007. godinu 1

96 ZAKLJUČAK o usvajanju Izvještaja o utrošku sredstava "budžetske rezerve" za period 01.01. do 30.09.2006. godine 2

97 ODLUKA o relacijama na kojima će Općina Travnik vršiti organizaciju prijevoza učenika osnovnih škola 2

98 ODLUKA o broju i visini stipendija za akademsku 2006./2007. godinu 4

99 KRITERIJI za dodjelu stipendija redovnim studentima 4

100 ODLUKA o usklađivanju podataka od značaja za pravni promet s trećim licima za Javnu ustanovu "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o. 6

KAZALO

94 ODLUKA o verifikaciji mandata Križanac Stipi 1

95 ZAKLJUČAK o usvajanju Nacrta Proračuna Općine za 2007. godinu 1

96 ZAKLJUČAK o usvajanju Izvješća o utrošku sredstava "proračunske rezerve" za period 01.01. do 30.09.2006. godine 2

97 ODLUKA o relacijama na kojima će Općina Travnik vršiti organizaciju prijevoza učenika osnovnih škola 2

98 ODLUKA o broju i visini stipendija za akademsku 2006./2007. godinu 4

99 KRITERIJI za dodjelu stipendija redovitim studentima 4

100 ODLUKA o usklađivanju podataka od značaja za pravni promet s trećim licima za Javnu ustanovu "Bosanski kulturni centar" Travnik p.o. 6

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 16 | listopad/oktobar 2006. TRAVNIK | Godina: IX

101

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Usvaja se izmjena Reguacionog plana "Dolac n/L" i Odluka o provođenju izmjene regulacionog plana "Dolac n/L" Travnik.

Članak 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-776/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

102

Na temelju članka 28. i 33. Zakona o prostornom uređenju («Službene novine SBK/KSB», broj 11/05), članka 63. i 66. Uredbe o jednstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja («Službene. novine Federacije BiH broj : 63/04) i članka 34. i 92. Statuta Općine Travnik (Službene. novine Općine Travnik broj : 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 18.10.2006. godine **d o n o s i :**

O D L U K U

o provođenju izmjene regulacionog plana "Dolac n/L" Travnik

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti korištenja uređenja i zaštite prostora i načina provođenja Regulacionog plana "Dolac n/L" Travnik (u daljem tekstu Plan) u okviru kojeg se definiraju; granice prostorne cjeline i granice površina namjenjenih novoj izgradnji, urbanističko tehnički uvjeti za izgradnju građevina, uvjeti za izgradnju privremenih objekata, uvjeti za uređenje građevinskog zemljišta, uvjeti za uređenje zelenih i slobodnih površina, uvjeti za privremeno korištenje površina rezerviranih za druge namjene (do privođenja utvrđenoj namjeni), uvjeti za uređivanje fasada, postavljanje ograda, postavljanje stubova i samostalnih reklamnih objekata, odnos prema postojećim objektima, te uvjeti pod kojima se pojedine djelatnosti mogu obavljati.

I GRANICE PROSTORNE CJELINE

Članak 2.

Područje planiranja određeno je granicom prema grafičkim prilozima, a odnosi se na interni krug poduzeća "Autosaobraćaj" d.o.o. Travnik.

Sjeveroistočna granica obuhvata je desnom stranom puta M-5 Jajce-Sarajevo, jugozapadna granica određena je uređenim koritom rijeke Lašve.

101

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

Član 1.

Usvaja se izmjena Reguacionog plana "Dolac n/L" i Odluka o provođenju izmjene regulacionog plana "Dolac n/L" Travnik.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-776/06
Datum:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

102

Na osnovu člana 28. i 33. Zakona o prostornom uređenju («Službene novine SBK/KSB», broj 11/05), člana 63. i 66. Uredbe o jednstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja («Službene. novine Federacije BiH broj : 63/04) i člana 34. i 92. Statuta Općine Travnik (Službene. novine Općine Travnik broj : 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 18.10.2006. godine **d o n o s i :**

O D L U K U

o provođenju izmjene regulacionog plana "Dolac n/L" Travnik

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi korištenja uređenja i zaštite prostora i načina provođenja Regulacionog plana "Dolac n/L" Travnik (u daljem tekstu Plan) u okviru kojeg se definišu; granice prostorne cjeline i granice površina namjenjenih novoj izgradnji, urbanističko tehnički uvjeti za izgradnju građevina, uvjeti za izgradnju privremenih objekata, uslovi za uređenje građevinskog zemljišta, uslovi za uređenje zelenih i slobodnih površina, uslovi za privremeno korištenje površina rezervisanih za druge namjene (do privođenja utvrđenoj namjeni), uslovi za uređivanje fasada, postavljanje ograda, postavljanje stubova i samostalnih reklamnih objekata, odnos prema postojećim objektima, te uslovi pod kojima se pojedine djelatnosti mogu obavljati.

I GRANICE PROSTORNE CJELINE

Član 2.

Područje planiranja određeno je granicom prema grafičkim prilozima, a odnosi se na interni krug preduzeća "Autosaobraćaj" d.o.o. Travnik.

Sjeveroistočna granica obuhvata je desnom stranom puta M-5 Jajce-Sarajevo, jugozapadna granica određena je uređenim koritom rijeke Lašve.

Površina obuhvata opisana granicom iznosi 0,48 ha sastoji se iz k.p. 3155 k.o. Travnik.

II URBANISTIČKO-TEHNIČKI UVJETI ZA IZGRADNJU GRAĐEVINA

Članak 3.

Namjena planiranih objekata, orjentacioni: gabarit, položaj i katnost, u prostoru je određena u grafičkom prilogu Plana.

Članak 4.

Planirani gabariti objekta definitivno će se odrediti investiciono tehničkom dokumentacijom na temelju datih regulacionih i građevinskih linija i uvjeta propisanih ovom Odlukom.

Članak 5.

- Regulacionom linijom utvrđena je građevinska parcela i njena namjena.
- Građevinskom linijom utvrđena je granična linija objekta u odnosu na javnu prometnicu . Unutar građevinske linije definirani su objekti u ovisnosti od potreba.
- Udaljenost građevinske linije iznosi 4,50 m od ivice kolovoza.
- Nivelacione kote poda prizemlja građevine u odnosu na javni put će se dati na temelju plana nivelacije prometnica a min visina je +15 cm od kote prometnice.

Na ovom prostornom obuhvatu izgrađeni su:

- objekat benzinske crpke, nadstrešnica, podzemni rezervoari za gorivo i proizvodni objekat.

Na istom prostoru planira se:

- izgradnja skladišnog objekta i internog parking prostora.
- valorizacija objekata: površina postojećih objekata koji se rekonstruišu je 1.939,0m², površina objekata planiranih za izgradnju je 249,0m².

Priključke na javni put i mrežu instalacija treba projektovati i uskladiti sa elementima datim u Planu:

- dozvoljeno je uključenje samo iz pravca Travnika,
- priključni i isključni radijusi su R=15,00m,
- širina prilaznog puta je 17,0m i dozvoljava istovremeno mimoilaženje dva uporedna vozila u zoni pumpe,
- širina izlaznog puta je 15,5m,
- manipulativna prometna zona unutar prostornog obuhvata odvaja se od magistralnog puta zelenim ostrvom širine min. 3,0m,
- ostale prometne površine tretirati kao manipulativne,pješačke i parking prostore,
- Procenat izgrađenosti parcele Pi = 50%.
- Visina objekata data je u grafičkom dijelu plana i iznosi max. P+1.
- Arhitektonsko oblikovanje objekata, izbor materijala, boju i pokrov prilagoditi ambijentu i tradiciji podneblja uz

Površina obuhvata opisana granicom iznosi 0,48 ha sastoji se iz k.p. 3155 k.o. Travnik.

II URBANISTIČKO-TEHNIČKI USLOVI ZA IZGRADNJU GRAĐEVINA

Član 3.

Namjena planiranih objekata, orjentacioni: gabarit, položaj i spratnost, u prostoru je određena u grafičkom prilogu Plana.

Član 4.

Planirani gabariti objekta definitivno će se odrediti investiciono tehničkom dokumentacijom na osnovu datih regulacionih i građevinskih linija i uvjeta propisanih ovom Odlukom.

Član 5.

- Regulacionom linijom utvrđena je građevinska parcela i njena namjena.
- Građevinskom linijom utvrđena je granična linija objekta u odnosu na javnu saobraćajnicu . Unutar građevinske linije definirani su objekti u ovisnosti od potreba.
- Udaljenost građevinske linije iznosi 4,50 m od ivice kolovoza.
- Nivelacione kote poda prizemlja građevine u odnosu na javni put će se dati na osnovu plana nivelacije saobraćajnica a min visina je +15 cm od kote saobraćajnice.

Na ovom prostornom obuhvatu izgrađeni su:

- objekat benzinske pumpe, nadstrešnica, podzemni rezervoari za gorivo i proizvodni objekat.

Na istom prostoru planira se:

- izgradnja skladišnog objekta i internog parking prostora.
- valorizacija objekata: površina postojećih objekata koji se rekonstruišu je 1.939,0m², površina objekata planiranih za izgradnju je 249,0m².

Priključke na javni put i mrežu instalacija treba projektovati i uskladiti sa elementima datim u Planu:

- dozvoljeno je uključenje samo iz pravca Travnika,
- priključni i isključni radijusi su R=15,00m,
- širina prilaznog puta je 17,0m i dozvoljava istovremeno mimoilaženje dva uporedna vozila u zoni pumpe,
- širina izlaznog puta je 15,5m,
- manipulativna saobraćajna zona unutar prostornog obuhvata odvaja se od magistralnog puta zelenim ostrvom širine min. 3,0m,
- ostale saobraćajne površine tretirati kao manipulativne,pješačke i parking prostore,
- Procenat izgrađenosti parcele Pi = 50%.
- Visina objekata data je u grafičkom dijelu plana i iznosi max. P+1.
- Arhitektonsko oblikovanje objekata, izbor materijala, boju i pokrov prilagoditi ambijentu i tradiciji podneblja uz

suvremeni arhitektonski izraz.

- U cilju omogućavanja kretanja invalidnih osoba u kolicima i pristupa u javne objekte projektanti se obvezuju na primjenjivanje normativa i propisa koji reguliraju ovu oblast.
- Uređenje prometa i zelenih površina izvršiti prema konkretnom projektu na bazi rješenja koje je obrađeno u grafičkom i tekstualnom dijelu Plana. Zelene površine se ne mogu koristiti za druge namjene niti se mogu postavljati i graditi objekti izuzev urbanog mobilijara kao što su klupe za sjedenje, kante za otpatke, rasvjetna tijela i sl.
- Površine za parkiranje vozila date u prilogu Plan prometa, ne mogu se koristiti za druge namjene.
- Elektroenergetsko napajanje i uzemljenje objekata uskladiti sa elementima iz Plana.

III UVJETI ZA IZGRADNJU POMOĆNIH I PRIVREMENIH OBJEKATA

Članak 6.

Postavljanje privremenih objekata tipa kioska za prodaju štampe, duhana, lutrije, cvijeća, ljetne bašte, telefonske govornice, može se odobriti samo pod uvjetima koje propiše nadležni organ.

Članak 7.

Postojeći privremeni objekti zatečeni u granicama Plana, a koji nisu sukladni Planu ili odredbama ove Odluke, moraju se ukloniti u roku koji odredi mjerodavni organ.

Rok iz prethodnog stavka utvrditće se na temelju programa uređenja, korištenja građevinskog zemljišta.

Članak 8.

Privremeni objekti mogu ostati na mjestu na kojem su zatečeni samo onoliko vremena koliko je to utvrđeno u urbanističkoj suglasnosti.

Po isteku roka iz prethodnog stavka, privremeni objekti se na zahtjev organa uprave koji je izdao urbanističku suglasnost, moraju ukloniti, a prostor urediti prema uvjetima utvrđenim u urbanističkoj suglasnosti.

Izuzetno objekat se može ukloniti i prije isteka roka u slučaju privođenja zemljišta konačnoj namjeni ili promjeni privremene namjene.

Članak 9.

Ne dozvoljava se izgradnja slobodnostojećih objekata garaža izuzev na dijelu gdje je to Planom predviđeno. Garaže se mogu graditi samo u okviru planiranih gabarita objekata.

IV UVJETI ZA UREĐENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

Članak 10.

Na površinama koje su ovim Planom predviđene za određene namjene, uvodi se režim zabrane građenja za druge namjene.

Članak 11.

Građevinska parcela mora da ima površinu i oblik koji obezbjeđuju izgradnju građevina u skladu sa Planom.

savremeni arhitektonski izraz.

- U cilju omogućavanja kretanja invalidnih lica u kolicima i pristupa u javne objekte projektanti se obavezuju na primjenjivanje normativa i propisa koji regulišu ovu oblast.
- Uređenje saobraćaja i zelenih površina izvršiti prema konkretnom projektu na bazi rješenja koje je obrađeno u grafičkom i tekstualnom dijelu Plana. Zelene površine se ne mogu koristiti za druge namjene niti se mogu postavljati i graditi objekti izuzev urbanog mobilijara kao što su klupe za sjednje, kante za otpatke, rasvjetna tijela i sl.
- Površine za parkiranje vozila date u prilogu Plan saobraćaja, ne mogu se koristiti za druge namjene.
- Elektroenergetsko napajanje i uzemljenje objekata uskladiti sa elementima iz Plana.

III UVJETI ZA IZGRADNJU POMOĆNIH I PRIVREMENIH OBJEKATA

Član 6.

Postavljanje privremenih objekata tipa kioska za prodaju štampe, duhana, lutrije, cvijeća, ljetne bašte, telefonske govornice, može se odobriti samo pod uvjetima koje propiše nadležni organ.

Član 7.

Postojeći privremeni objekti zatečeni u granicama Plana, a koji nisu u skladu sa Planom ili odredbama ove Odluke, moraju se ukloniti u roku koji odredi nadležni organ.

Rok iz prethodnog stava utvrdiće se na osnovu programa uređenja, korištenja građevinskog zemljišta.

Član 8.

Privremeni objekti mogu ostati na mjestu na kojem su zatečeni samo onoliko vremena koliko je to utvrđeno u urbanističkoj saglasnosti.

Po isteku roka iz prethodnog stava, privremeni objekti se na zahtjev organa uprave koji je izdao urbanističku saglasnost, moraju ukloniti, a prostor urediti prema uvjetima utvrđenim u urbanističkoj saglasnosti.

Izuzetno objekat se može ukloniti i prije isteka roka u slučaju privođenja zemljišta konačnoj namjeni ili promjeni privremene namjene.

Član 9.

Ne dozvoljava se izgradnja slobodnostojećih objekata garaža izuzev na dijelu gdje je to Planom predviđeno. Garaže se mogu graditi samo u okviru planiranih gabarita objekata.

IV UVJETI ZA UREĐENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA

Član 10.

Na površinama koje su ovim Planom predviđene za određene namjene, uvodi se režim zabrane građenja za druge namjene.

Član 11.

Građevinska parcela mora da ima površinu i oblik koji obezbjeđuju izgradnju građevina u skladu sa Planom.

Članak 12.

Planom parcelacije, orijentaciono, utvrđuju se: veličina, oblik, i položaj parcele, pristup parceli, regulacione linije i površine za javne namjene.

Plan parcelacije sadrži situacioni Plan sa regulacionim linijama i parcelama.

Članak 13.

Uređenje građevnog zemljišta vršit će se prema programu uređenja koji će se utvrditi na temelju elemenata datih u Planu.

Članak 14.

Uređenje građevnog zemljišta podrazumjeva opremanje i pripremanje građevnog zemljišta.

Članak 15.

Pripremanje zemljišta obuhvata geološka, geomehanička i hidrološka ispitivanja koja će se koristiti pri projektovanju. Pripremanje obuhvata i pribavljanje zemljišta i uklanjanje objekata koji se Planom ne zadržavaju.

Članak 16.

Opremanje građevnog zemljišta u okviru Plana obuhvata rekonstrukciju i izgradnju komunalnih građevina i instalacija :

- izgradnju novih prometnica i parkirališta,
- dogradnju sistema primarne vodovodne, kanalizacione, elektro i TT mreže,
- uređenje javnih površina (popločavanje, mobilijar, rasvjeta, zelenilo itd.).

V UVJETI KORIŠTENJA ZEMLJIŠTA NA ZAŠTITNIM INFRASTRUKTURNIM POJASEVIMA I ZAŠTIĆENIM PODRUČJIMA

Članak 17.

Zemljišta koja se nalaze na infrastrukturnim pravcima, koriste se kao zelena površina. Na ovoj površini ne dozvoljava se postavljanje privremenih objekata. Na drugim infrastrukturnim pojasevima koji se odnose na podzemne instalacije korištenja zemljišta će se regulirati sukladno zakonskim propisima .

VI UVJETI ZA UREĐENJE FASADA, POSTAVLJANJE OGRADA, PRIVREMENO ZAUZIMANJE ZEMLJIŠTA, POSTAVLJANJE STUBOVA I SAMOSTALNIH REKLAMNIH OBJEKATA

Članak 18.

Arhitektonsko oblikovanje objekata i uređenje fasada prilagoditi ambijentu i suvremenim trendovima. Fasade objekata koji se interpoliraju u postojeći ambijent potrebno je obraditi tako da izražavaju karakter mjesta u savremenom izrazu. Instrument provođenja ostvariti putem verifikacije projektne dokumentacije od strane nadležnog organa uprave.

Članak 19.

Postavljanje ograda se dozvoljava samo oko objekata predviđenih Planom s tim da ograda ne može biti viša od 110 cm.

Članak 20.

Privremeno zauzimanje zemljišta se dozvoljava za

Član 12.

Planom parcelacije, orijentaciono, utvrđuju se: veličina, oblik, i položaj parcele, pristup parceli, regulacione linije i površine za javne namjene.

Plan parcelacije sadrži situacioni Plan sa regulacionim linijama i parcelama.

Član 13.

Uređenje građevinskog zemljišta vršit će se prema programu uređenja koji će se utvrditi na osnovu elemenata datih u Planu.

Član 14.

Uređenje građevinskog zemljišta podrazumjeva opremanje i pripremanje građevinskog zemljišta.

Član 15.

Pripremanje zemljišta obuhvata geološka, geomehanička i hidrološka ispitivanja koja će se koristiti pri projektovanju. Pripremanje obuhvata i pribavljanje zemljišta i uklanjanje objekata koji se Planom ne zadržavaju.

Član 16.

Opremanje građevinskog zemljišta u okviru Plana obuhvata rekonstrukciju i izgradnju komunalnih građevina i instalacija :

- izgradnju novih saobraćajnica i parkirališta,
- dogradnju sistema primarne vodovodne, kanalizacione, elektro i TT mreže,
- uređenje javnih površina (popločavanje, mobilijar, rasvjeta, zelenilo itd.).

V UVJETI KORIŠTENJA ZEMLJIŠTA NA ZAŠTITNIMINFRASTRUKTURNIM POJASEVIMA I ZAŠTIĆENIM PODRUČJIMA

Član 17.

Zemljišta koja se nalaze na infrastrukturnim pravcima, koriste se kao zelena površina. Na ovoj površini ne dozvoljava se postavljanje privremenih objekata. Na drugim infrastrukturnim pojasevima koji se odnose na podzemne instalacije korištenja zemljišta će se regulisati u skladu sa zakonskim propisima .

VI UVJETI ZA UREĐENJE FASADA, POSTAVLJANJE OGRADA, PRIVREMENO ZAUZIMANJE ZEMLJIŠTA, POSTAVLJANJE STUBOVA I SAMOSTALNIH REKLAMNIH OBJEKATA

Član 18.

Arhitektonsko oblikovanje objekata i uređenje fasada prilagoditi ambijentu i savremenim trendovima. Fasade objekata koji se interpoliraju u postojeći ambijent potrebno je obraditi tako da izražavaju karakter mjesta u savremenom izrazu. Instrument provođenja ostvariti putem verifikacije projektne dokumentacije od strane nadležnog organa uprave.

Član 19.

Postavljanje ograda se dozvoljava samo oko objekata predviđenih Planom s tim da ograda ne može biti viša od 110 cm.

Član 20.

Privremeno zauzimanje zemljišta se dozvoljava za

otvaranje ljetnih bašta i to na prostorima na kojima one ne ometaju ostale funkcije predviđene Planom, a za koje organ uprave daje uslove.

Članak 21.

Postavljanje stubova i samostalnih reklamnih objekata odobrava se urbanističkom suglasnošću, sukladno odredbama Plana, zakonskim propisima i posebnom Odlukom mjerodavnog organa.

Članak 22.

Postavljanje javne rasvjete, oglasnih ploča, klupa, korpi za otpatke, natpisa, reklama i slično potrebno je definirati projektom urbanog mobilijara i vizuelnih komunikacija.

VII UVJETI ZA UREĐENJE ZELENIH I SLOBODNIH POVRŠINA

Članak 23.

Uređenje zelenih površina podrazumjeva podizanje i održavanje visokog i niskog rastinja na javnim zelenim površinama.

Članak 24.

Za zelene površine oko objekta predvidjeti kombinaciju ukrasnog grmlja i sezonskog cvijeća koje je zbog svog životnog ciklusa potrebno mijenjati, radi obezbjeđenja uvijek novog estetskog ugođaja.

Članak 25.

Pješačke površine se popločavaju. Popločanje vršiti prirodnim kamenom ili prefabrikovanim betonskim elementima koji su otporni na habanje i pogodni za održavanje.

Članak 26.

Pri projektiranju i izradi pješačkih površina i prilaza objektima, utvrđuje se obveza osiguranja pristupa prilagođenog osobama u invalidskim kolicima.

VIII ODNOS PREMA POSTOJEĆIM OBJEKTIMA

Članak 27.

Svi postojeći objekti koji su ucrtani u grafičkom dijelu ovog Plana (Namjena, gabariti i katnost) se zadržavaju i ukoliko su bespravno izgrađeni može se provesti postupak njihove legalizacije.

Članak 28.

Objekti iz prethodnog članka se ne mogu dograđivati i adaptirati izuzev tekućeg održavanja objekata.

IX UVJETI ZA OBAVLJANJE GOSPODARSKIH DJELATNOSTI

Članak 29.

Djelatnosti u planiranim poslovnim prostorima su sukladni odredbama Plana.

X ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-778/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

otvaranje ljetnih bašta i to na prostorima na kojima one ne ometaju ostale funkcije predviđene Planom, a za koje organ uprave daje uslove.

Član 21.

Postavljanje stubova i samostalnih reklamnih objekata odobrava se urbanističkom saglasnošću, a u skladu sa odredbama Plana, zakonskim propisima i posebnom Odlukom nadležnog organa.

Član 22.

Postavljanje javne rasvjete, oglasnih ploča, klupa, korpi za otpatke, natpisa, reklama i slično potrebno je definisati projektom urbanog mobilijara i vizuelnih komunikacija.

VII UVJETI ZA UREĐENJE ZELENIH I SLOBODNIH POVRŠINA

Član 23.

Uređenje zelenih površina podrazumjeva podizanje i održavanje visokog i niskog rastinja na javnim zelenim površinama.

Član 24.

Za zelene površine oko objekta predvidjeti kombinaciju ukrasnog grmlja i sezonskog cvijeća koje je zbog svog životnog ciklusa potrebno mijenjati, radi obezbjeđenja uvijek novog estetskog ugođaja.

Član 25.

Pješačke površine se popločavaju. Popločanje vršiti prirodnim kamenom ili prefabrikovanim betonskim elementima koji su otporni na habanje i pogodni za održavanje.

Član 26.

Pri projektovanju i izradi pješačkih površina i prilaza objektima, utvrđuje se obaveza obezbjeđenja pristupa prilagođenog licima u invalidskim kolicima.

VIII ODNOS PREMA POSTOJEĆIM OBJEKTIMA

Član 27.

Svi postojeći objekti koji su ucrtani u grafičkom dijelu ovog Plana (Namjena, gabariti i spratnost) se zadržavaju i ukoliko su bespravno izgrađeni može se provesti postupak njihove legalizacije.

Član 28.

Objekti iz prethodnog člana se ne mogu dograđivati i adaptirati izuzev tekućeg održavanja objekata.

IX UVJETI ZA OBAVLJANJE PRIVREDNIH DJELATNOSTI

Član 29.

Djelatnosti u planiranim poslovnim prostorima su u skladu sa odredbama Plana.

X ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-778/06
Datum: :18.10.2006.godine
Travnik

NAČELNIK
dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.

103

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Usvaja se Odluka o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana "Kalibunar - Alagića njive" sa proširenjem na parcele 190/1 i 190/22.

Članak 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-785/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

104

Na temelju članka 23. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 2/06), članka 23. Zakona o prostomom uređenju («SIužbene novine SBK/KBS»,broj 11/05) i članka 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», br. 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 18.10. 2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o pristupanju izmjeni
dijela Regulacionog plana «KALIBUNAR-ALAGIĆA NJIVE»

Članak 1.

Ovom Odlukom pristupa se izmjeni dijela Regulacionog plana "Kalibunar-Alagiće njive" (u daljem tekstu Plan), donesenog 1987.godine Odlukom o usvajanju i provođenju objavljenoj u «Službenom glasniku Općine Travnik»,broj: 3/87.

Članak 2.

Izmjena dijela postojećeg Plana radi se u dijelu utvrđenih granica:
- jug: raskrsnica «Grozdovi-Meljanac», ulica Tvornička;
- zapad: od ulice Tvornička okomito preko magistralnog puta M-5 Travnik-Turbe i dalje okomito na stari putu za Vlašić do zapadne granice O.Š. «Kalibunar»;
- sjever: saobraćajnica od O.Š. «Kalibunar», dio Alagića njiva do raskršća magistralnog puta M-5;
- istok: granicom parcele Tehničkog remontnog zavoda do raskršća «Grozdovi-Meljanac» odakle je počeo opis granica.

Članak 3.

Površina obuhvaćena izmjenom Plana iznosi cca 25,0ha.

Članak 4.

Sukladno Uredbi o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, potrebno je izraditi izmjenu dijela postojećeg Regulacionog plana "Kalibunar-Alagiće njive", a smjernice za izradu su sliedeće:

1. Radi stvaranja uvjeta za potrebe izgradnje novih objekata i sanacije izgrađenih objekata koji su svojom izgradnjom narušili koncepciju postojećeg Regulacionog plana "Kalibunar-

103

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

ZAKLJUČAK

Član 1.

Usvaja se Odluka o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana "Kalibunar - Alagića njive" sa proširenjem na parcele 190/1 i 190/22.

Član 2.

Zaključak će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-785/06
Datum:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

104

Na osnovu člana 23. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 2/06), člana 23. Zakona o prostomom uređenju («Službene. novine SBK/KBS»,broj 11/05) i člana 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik», br. 11/05),Općinsko vijeće općine Travnik na sjednici održanoj dana 18.10. 2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o pristupanju izmjeni
dijela Regulacionog plana «KALIBUNAR-ALAGIĆA NJIVE»

Član 1.

Ovom Odlukom pristupa se izmjeni dijela Regulacionog plana "Kalibunar-Alagiće njive" (u daljem tekstu Plan), donesenog 1987.godine Odlukom o usvajanju i provođenju objavljenoj u «Službenom glasniku Općine Travnik»,broj: 3/87.

Član 2.

Izmjena dijela postojećeg Plana radi se u dijelu utvrđenih granica:
- jug: raskrsnica «Grozdovi-Meljanac», ulica Tvornička;
- zapad: od ulice Tvornička okomito preko magistralnog puta M-5 Travnik-Turbe i dalje okomito na stari putu za Vlašić do zapadne granice O.Š. «Kalibunar»;
- sjever: saobraćajnica od O.Š. «Kalibunar», dio Alagića njiva do raskršća magistralnog puta M-5;
- istok: granicom parcele Tehničkog remontnog zavoda do raskršća «Grozdovi-Meljanac» odakle je počeo opis granica.

Član 3.

Površina obuhvaćena izmjenom Plana iznosi cca 25,0ha.

Član 4.

U skladu sa Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, potrebno je izraditi izmjenu dijela postojećeg Regulacionog plana "Kalibunar-Alagiće njive", a smjernice za izradu su slijedeće:

1. Radi stvaranja uslova za potrebe izgradnje novih objekata i sanacije izgrađenih objekata koji su svojom izgradnjom narušili koncepciju postojećeg Regulacionog plana "Kalibunar-

Alagiće njive", potrebno je izvršiti izmjenu dijela Plana i to u segmentima planiranih zona (individualno i kolektivno stanovanje, poslovne zone, školstvo, gradsko zelenilo i dr.), zatim u pogledu visinsko-zonskog prikaza (katnost kolektivnih stambenih i stambeno-poslovnih objekata), te naročito po pitanju prometnog rješenja (postavka, tretman, odnosno kategorizacija svih prometnica u obuhvatu izmjene Plana -primarne, sekundarne, sabirne, pješačke i dr.)

2. Konceptualno rješenje izmjene Plana treba biti usuglašeno sa planom uređenja šireg područja.
3. Sukladno metodologiji za izradu planova potrebno je ugraditi sve neophodne elemente i sadržaje kao i primjedbe, prijedloge i sugestije koje su date u toku izrade izmjene Plana.

Članak 5.

Rok izrade izmjene Plana, kao i vrijeme potrebno za održavanje javnog uvida i javne rasprave.bit će definirani nakon sprovedenog postupka za odabir Nosioca izrade Plana.

Članak 6.

Sredstva za izradu izmjene dijela Plana će se obezbjediti iz proračuna Općine Travnik i to iz dijela predviđenog za naknadu na temelju rente, namjenski predviđeno za izradu prostorno-planske dokumentacije shodno važećim zakonima (Zakon o prostornom uređenju i Zakon o građevinskom zemljištu) i općinskim odlukama (Odluka o građevinskom zemljištu i Odluka o naknadi za korištenje građevinskog zemljišta).

Članak 7.

Nositelj pripreme izmjene dijela Plana je općinski načelnik. Radi efikasnijeg rada i praćenja izrade predmetnog plana općinski načelnik će putem Službe za urbanizam, građenje, katastar I imovinsko-pravne poslove, koordinirati rad subjekata planiranja, usuglašavati pojedine faze iz programa rada na pripremi, izradi i donošenju izmjena Plana, razmatrati radne materijale i davati prijedloge i primjedbe, informirati javnost o tijeku aktivnosti, organizirati javni uvid i javnu raspravu.

Članak 8.

Nositelj izrade izmjene dijela Regulacionog plana "Kalibunar-Alagiće njive" će se odabrati sukladno Zakonom o prostornom uređenju i Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja.

Članak 9.

Nositelj izrade izmjene Plana je u obvezi izraditi Plan sukladno odredbama Zakona o prostornom uređenju, Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, te sukladno odredbama ove Odluke. Neophodni sadržaji Plana su grafički prilozi, tekstualni dio sa obrazloženjem koncepta i Odluka o provođenju Plana.

Članak 10.

Nositelj izrade predmetnog Plana je u obvezi ugraditi opravdane primjedbe, prijedloge i sugestije date u toku javnog uvida i javne rasprave u svim fazama izrade Plana, kao i obrazložiti, u fazi usvajanja Prijedloga Plana, primjedbe koje se nisu mogle usvojiti.

Alagiće njive", potrebno je izvršiti izmjenu dijela Plana i to u segmentima planiranih zona (individualno i kolektivno stanovanje, poslovne zone, školstvo, gradsko zelenilo i dr.), zatim u pogledu visinsko-zonskog prikaza (spratnosti kolektivnih stambenih i stambeno-poslovnih objekata), te naročito po pitanju saobraćajnog rješenja (postavka, tretman, odnosno kategorizacija svih saobraćajnica u obuhvatu izmjene Plana -primarne, sekundarne, sabirne, pješačke i dr.)

2. Konceptualno rješenje izmjene Plana treba biti usaglašeno sa planom uređenja šireg područja.
3. U skladu sa metodologijom za izradu planova potrebno je ugraditi sve neophodne elemente i sadržaje kao i primjedbe, prijedloge i sugestije koje su date u toku izrade izmjene Plana.

Član 5.

Rok izrade izmjene Plana,kao i vrijeme potrebno za održavanje javnog uvida i javne rasprave.bit će definisani nakon sprovedenog postupka za odabir Nosioca izrade Plana.

Član 6.

Sredstva za izradu izmjene dijela Plana će se obezbjediti iz budžeta Općine Travnik i to iz dijela predviđenog za naknadu po osnovu rente, namjenski predviđeno za izradu prostorno-planske dokumentacije shodno važećim zakonima (Zakon o prostornom uređenju i Zakon o građevinskom zemljištu) i općinskim odlukama (Odluka o građevinskom zemljištu i Odluka o naknadi za korištenje građevinskog zemljišta).

Član 7.

Nosilac pripreme izmjene dijela Plana je Općinski načelnik.Radi efikasnijeg rada i praćenja izrade predmetnog plana Općinski načelnik će putem Službe za urbanizam, građenje, katastar I imovinsko-pravne poslove, koordinirati rad subjekata planiranja, usaglašavati pojedine faze iz programa rada na pripremi, izradi i donošenju izmjena Plana, razmatrati radne materijale i davati prijedloge i primjedbe, informisati javnost o toku aktivnosti, organizovati javni uvid i javnu raspravu.

Član 8.

Nosilac izrade izmjene dijela Regulacionog plana "Kalibunar-Alagiće njive" će se odabrati u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja.

Član 9.

Nosilac izrade izmjene Plana je u obavezi izraditi Plan u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju, Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, te u skladu sa odredbama ove Odluke. Neophodni sadržaji Plana su grafički prilozi, tekstualni dio sa obrazloženjem koncepta i Odluka o provođenju Plana.

Član 10.

Nosilac izrade predmetnog Plana je u obavezi ugraditi opravdane primjedbe, prijedloge i sugestije date u toku javnog uvida i javne rasprave u svim fazama izrade Plana, kao i obrazložiti, u fazi usvajanja Prijedloga Plana, primjedbe koje se nisu mogle usvojiti.

Članak 11.

Rok izrade izmjene Plana je tri mjeseca od dana potpisivanja ugovora između Nosioca pripreme i Nositelja izrade plana.

Članak 12.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-768/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

105

Na temelju članka 23. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 2/06), članka 23. Zakona o prostornom uređenju («SIužbene novine SBK/KBS»,broj 11/05) i članka 92.Statuta Općine Travnik(«Službene novine Općine Travnik», broj 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 18.10. 2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana «HPBŠ» - lokalitet «KONAK LUKE»

Članak 1.

Ovom Odlukom pristupa se izmjeni dijela Regulacionog plana "HPBŠ" lokalitet "Konak Luke" (u daljem tekstu Plan), donesenog 1984.godine Odlukom o usvajanju i provođenju objavljenoj u «Službenom glasniku Općine Travnik»,broj:7/84.

Članak 2.

Izmjena dijela postojećeg Plana «HPBŠ» radi se u dijelu utvrđenih granica:
- istok: Konak, most, Gimnazijska ulica ;
- jug: Školska ulica, Mješovita srednja tehnička škola, ulica iza Osnovne škole «Travnik» do «Luka»;
- zapad: lokalitet «Luke»;
- sjever: Garnizon Vojske F BiH, stambeno-poslovni objekti «Kule», Komunalno poduzeće «Bašbunar», park uz autobusko stajalište gdje se spaja za usvojenom izmjenom plana «HPBŠ I»-lokalitet Hotel-Pošta-Autobuska stanica.

Članak 3.

Površina obuhvaćena izmjenom Plana izosi cca 11,5 ha.

Članak 4.

Sukladno Uredbi o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, potrebno je izraditi izmjenu dijela postojećeg Regulacionog plana "HPBŠ ", a smjernice za izradu su sljedeće:

1. Radi stvaranja uvjeta za potrebe izgradnje novih objekata i sanacije izgrađenih objekata koji su svojom izgradnjom narušili koncepciju postojećeg Regulacionog plana "HPBŠ ", potrebno je izvršiti izmjenu dijela Plana i to u segmentima planiranih zona (individualno i kolektivno stanovanje, poslovne zone, školstvo, gradsko zelenilo i dr.), zatim u pogledu visinsko-zonskog prikaza (katnost kolektivnih stambenih i stambeno-poslovnih objekata), te

Član 11.

Rok izrade izmjene Plana je tri mjeseca od dana potpisivanja ugovora između Nosioca pripreme i Nosioca izrade plana.

Član 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-768/06
Datum:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

105

Na osnovu člana 23. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 2/06), člana 23.Zakona o prostornom uređenju («SIužbene novine SBK/KBS»,broj 11/05) i člana 92.Statuta Općine Travnik(«Službene novine Općine Travnik», broj 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 18.10. 2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana «HPBŠ» - lokalitet «KONAK LUKE»

Član 1.

Ovom Odlukom pristupa se izmjeni dijela Regulacionog plana "HPBŠ" lokalitet "Konak Luke" (u daljem tekstu Plan), donesenog 1984.godine Odlukom o usvajanju i provođenju objavljenoj u «Službenom glasniku Općine Travnik»,broj:7/84.

Član 2.

Izmjena dijela postojećeg Plana «HPBŠ» radi se u dijelu utvrđenih granica:
- istok: Konak, most, Gimnazijska ulica ;
- jug: Školska ulica, Mješovita srednja tehnička škola, ulica iza Osnovne škole «Travnik» do «Luka»;
- zapad: lokalitet «Luke»;
- sjever: Garnizon Vojske F BiH, stambeno-poslovni objekti «Kule», Komunalno preduzeće «Bašbunar», park uz autobusku stanicu gdje se spaja za usvojenom izmjenom plana «HPBŠ I»-lokalitet Hotel-Pošta-Autobuska stanica.

Član 3.

Površina obuhvaćena izmjenom Plana izosi cca 11,5 ha.

Član 4.

U skladu sa Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, potrebno je izraditi izmjenu dijela postojećeg Regulacionog plana "HPBŠ ", a smjernice za izradu su slijedeće:

1. Radi stvaranja uslova za potrebe izgradnje novih objekata i sanacije izgrađenih objekata koji su svojom izgradnjom narušili koncepciju postojećeg Regulacionog plana "HPBŠ ", potrebno je izvršiti izmjenu dijela Plana i to u segmentima planiranih zona (individualno i kolektivno stanovanje, poslovne zone, školstvo, gradsko zelenilo i dr.), zatim u pogledu visinsko-zonskog prikaza (spratnosti kolektivnih stambenih i stambeno-poslovnih objekata), te

Članak 11.

Rok izrade izmjene Plana je tri mjeseca od dana potpisivanja ugovora između Nosioca pripreme i Nositelja izrade plana.

Članak 12.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-768/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

105

Na temelju članka 23. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 2/06), članka 23. Zakona o prostornom uređenju («SIužbene novine SBK/KBS»,broj 11/05) i članka 92.Statuta Općine Travnik(«Službene novine Općine Travnik», broj 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 18.10. 2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana «HPBŠ» - lokalitet «KONAK LUKE»

Članak 1.

Ovom Odlukom pristupa se izmjeni dijela Regulacionog plana "HPBŠ" lokalitet "Konak Luke" (u daljem tekstu Plan), donesenog 1984.godine Odlukom o usvajanju i provođenju objavljenoj u «Službenom glasniku Općine Travnik»,broj:7/84.

Članak 2.

Izmjena dijela postojećeg Plana «HPBŠ» radi se u dijelu utvrđenih granica:
- istok: Konak, most, Gimnazijska ulica ;
- jug: Školska ulica, Mješovita srednja tehnička škola, ulica iza Osnovne škole «Travnik» do «Luka»;
- zapad: lokalitet «Luke»;
- sjever: Garnizon Vojske F BiH, stambeno-poslovni objekti «Kule», Komunalno poduzeće «Bašbunar», park uz autobusko stajalište gdje se spaja za usvojenom izmjenom plana «HPBŠ I»-lokalitet Hotel-Pošta-Autobuska stanica.

Članak 3.

Površina obuhvaćena izmjenom Plana izosi cca 11,5 ha.

Članak 4.

Sukladno Uredbi o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, potrebno je izraditi izmjenu dijela postojećeg Regulacionog plana "HPBŠ ", a smjernice za izradu su sljedeće:

1. Radi stvaranja uvjeta za potrebe izgradnje novih objekata i sanacije izgrađenih objekata koji su svojom izgradnjom narušili koncepciju postojećeg Regulacionog plana "HPBŠ ", potrebno je izvršiti izmjenu dijela Plana i to u segmentima planiranih zona (individualno i kolektivno stanovanje, poslovne zone, školstvo, gradsko zelenilo i dr.), zatim u pogledu visinsko-zonskog prikaza (katnost kolektivnih stambenih i stambeno-poslovnih objekata), te

Član 11.

Rok izrade izmjene Plana je tri mjeseca od dana potpisivanja ugovora između Nosioca pripreme i Nosioca izrade plana.

Član 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-768/06
Datum:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

105

Na osnovu člana 23. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 2/06), člana 23.Zakona o prostornom uređenju («SIužbene novine SBK/KBS»,broj 11/05) i člana 92.Statuta Općine Travnik(«Službene novine Općine Travnik», broj 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj dana 18.10. 2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana «HPBŠ» - lokalitet «KONAK LUKE»

Član 1.

Ovom Odlukom pristupa se izmjeni dijela Regulacionog plana "HPBŠ" lokalitet "Konak Luke" (u daljem tekstu Plan), donesenog 1984.godine Odlukom o usvajanju i provođenju objavljenoj u «Službenom glasniku Općine Travnik»,broj:7/84.

Član 2.

Izmjena dijela postojećeg Plana «HPBŠ» radi se u dijelu utvrđenih granica:
- istok: Konak, most, Gimnazijska ulica ;
- jug: Školska ulica, Mješovita srednja tehnička škola, ulica iza Osnovne škole «Travnik» do «Luka»;
- zapad: lokalitet «Luke»;
- sjever: Garnizon Vojske F BiH, stambeno-poslovni objekti «Kule», Komunalno preduzeće «Bašbunar», park uz autobusku stanicu gdje se spaja za usvojenom izmjenom plana «HPBŠ I»-lokalitet Hotel-Pošta-Autobuska stanica.

Član 3.

Površina obuhvaćena izmjenom Plana izosi cca 11,5 ha.

Član 4.

U skladu sa Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, potrebno je izraditi izmjenu dijela postojećeg Regulacionog plana "HPBŠ ", a smjernice za izradu su slijedeće:

1. Radi stvaranja uslova za potrebe izgradnje novih objekata i sanacije izgrađenih objekata koji su svojom izgradnjom narušili koncepciju postojećeg Regulacionog plana "HPBŠ ", potrebno je izvršiti izmjenu dijela Plana i to u segmentima planiranih zona (individualno i kolektivno stanovanje, poslovne zone, školstvo, gradsko zelenilo i dr.), zatim u pogledu visinsko-zonskog prikaza (spratnosti kolektivnih stambenih i stambeno-poslovnih objekata), te

naročito po pitanju prometnog rješenja (postavka, tretman, odnosno kategorizacija svih prometnica u obuhvatu izmjene Plana -primarne, sekundarne, sabirne, pješačke i dr.)

2. Konceptualno rješenje izmjene Plana treba biti usuglašeno sa planom uređenja šireg područja.
3. Sukladno sa metodologijom za izradu planova potrebno je ugraditi sve neophodne elemente i sadržaje kao i primjedbe, prijedloge i sugestije koje su date u tijeku izrade izmjene Plana.

Članak 5.

Rok izrade izmjene Plana,kao i vrijeme potrebno za održavanje javnog uvida i javne rasprave.bit će definirani nakon sprovedenog postupka za odabir Nositelja izrade Plana.

Članak 6.

Sredstva za izradu izmjene dijela Plana će se obezbjediti iz proračuna Općine Travnik i to iz dijela predviđenog za naknadu na temelju rente, namjenski predviđeno za izradu prostorno-planske dokumentacije shodno važećim zakonima (Zakon o prostornom uređenju i Zakon o građevinskom zemljištu) i općinskim odlukama (Cdluka o građevinskom zemljištu i Odluka o naknadi za korištenje građevinskog zemljišta).

Članak 7.

Nositelj pripreme izmjene dijela Plana je općinski načelnik. Radi efikasnijeg rada i praćenja izrade predmetnog plana općinski načelnik će putem Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, koordinirati rad subjekata planiranja, usuglašavati pojedine faze iz programa rada na pripremi, izradi i donošenju izmjena Plana, razmatrati radne materijale i davati prijedloge i primjedbe, informirati javnost o tijeku aktivnosti, organizirati javni uvid i javnu raspravu.

Članak 8.

Nositelj izrade izmjene dijela Regulacionog plana "HPBŠ " će se odabrati sukladno Zakonu o prostornom uređenju i Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja.

Članak 9.

Nositelj izrade izmjene Plana je u obvezi izraditi Plan sukladno odredbama Zakona o prostornom uređenju, Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, te sukladno odredbama ove Odluke. Neophodni sadržaji Plana su grafički prilozi, tekstualni dio sa obrazloženjem koncepta i Odluka o provođenju Plana.

Članak 10.

Nositelj izrade predmetnog Plana je u obvezi ugraditi opravdane primjedbe, prijedloge i sugestije date u tijeku javnog uvida i javne rasprave u svim fazama izrade Plana, kao i obrazložiti, u fazi usvajanja Prijedloga Plana, primjedbe koje se nisu mogle usvojiti.

Članak 11.

Rok izrade izmjene Plana je tri mjeseca od dana potpisivanja ugovora između Nostelja pripreme i Nositelja izrade plana.

naročito po pitanju saobraćajnog rješenja (postavka, tretman, odnosno kategorizacija svih saobraćajnica u obuhvatu izmjene Plana - primarne, sekundarne, sabirne, pješačke i dr.)

2. Konceptualno rješenje izmjene Plana treba biti usaglašeno sa planom uređenja šireg područja.
3. U skladu sa metodologijom za izradu planova potrebno je ugraditi sve neophodne elemente i sadržaje kao i primjedbe, prijedloge i sugestije koje su date u toku izrade izmjene Plana.

Član 5.

Rok izrade izmjene Plana,kao i vrijeme potrebno za održavanje javnog uvida i javne rasprave.bit će definisani nakon sprovedenog postupka za odabir Nosioca izrade Plana.

Član 6.

Sredstva za izradu izmjene dijela Plana će se obezbjediti iz budžeta Općine Travnik i to iz dijela predviđenog za naknadu po osnovu rente, namjenski predviđeno za izradu prostorno-planske dokumentacije shodno važećim zakonima (Zakon o prostornom uređenju i Zakon o građevinskom zemljištu) i općinskim odlukama (Odluka o građevinskom zemljištu i Odluka o naknadi za korištenje građevinskog zemljišta).

Član 7.

Nosilac pripreme izmjene dijela Plana je Općinski načelnik.Radi efikasnijeg rada i praćenja izrade predmetnog plana Općinski načelnik će putem Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko-pravne poslove, koordinirati rad subjekata planiranja, usaglašavati pojedine faze iz programa rada na pripremi, izradi i donošenju izmjena Plana, razmatrati radne materijale i davati prijedloge i primjedbe, informisati javnost o toku aktivnosti, organizovati javni uvid i javnu raspravu.

Član 8.

Nosilac izrade izmjene dijela Regulacionog plana "HPBŠ " će se odabrati u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja.

Član 9.

Nosilac izrade izmjene Plana je u obavezi izraditi Plan u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju, Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, te u skladu sa odredbama ove Odluke. Neophodni sadržaji Plana su grafički prilozi, tekstualni dio sa obrazloženjem koncepta i Odluka o provođenju Plana.

Član 10.

Nosilac izrade predmetnog Plana je u obavezi ugraditi opravdane primjedbe, prijedloge i sugestije date u toku javnog uvida i javne rasprave u svim fazama izrade Plana, kao i obrazložiti, u fazi usvajanja Prijedloga Plana, primjedbe koje se nisu mogle usvojiti.

Član 11.

Rok izrade izmjene Plana je tri mjeseca od dana potpisivanja ugovora između Nosioca pripreme i Nosioca izrade plana.

Članak 12.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-777/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

106

Na temelju članka 33. Zakona o nadziđivanju zgrada, izgradnji potkrovnih stanova i dogradnji stanova ("Službene novine SBK/KSB", broj 15/00), članka 34. i 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) i Izvješća Povjerenstva za raspisivanje i provođenje natječaja za ostvarivanje prava na nadziđavanje zgrada, izgradnju potkrovnih stanova i dogradnju stanova, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U

Čanak 1.

OPERTA ADMIRU iz Travnika, dodjeljuje se pravo na izgradnju stana u ulici Donja Mahala - Đerdan, Lamela IV površine cca. 76,00 m².

Članak 2.

Na temelju ove Odluke Općinskog vijeća Travnik, načelnik Općine će donijeti Rješenje o stjecanju prava na izgradnju stana iz točke 1. ove Odluke.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom njenog usvajanja na Općinskom vijeću i ista će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-781/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

107

Temeljem članka 66. Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/KSB" br.11/05) i članka 92. Statuta općne Travnik («Službene novine Općine Travnik" br:11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o postavci privremenih poslovnih objekata

I Opće odredbe

Članak 1.

U cilju racionalnijeg korištenja gradskog građevinskog zemljišta u gradu Travniku i normalnih uvjeta funkcioniranja naselja općine Travnik ovom odlukom utvrđuju se:

1. Prostorni razmještaj privremenih poslovnih objekata-kioska
2. Prostorni razmještaj pokretnih poslovnih objekata-pokretna prodavnica
3. Zone i nadoknada za korištenje gradskog zamljišta
4. Postupak, uvjeti i nadzor

Članak 2.

Privremenim poslovnim objektom-kioskom (u daljnjem tekstu - kiosk) smatra se industrijski proizveden ili na sličan način

Član 12.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik.

Broj: OV-01-02-777/06
Datum:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

106

Na osnovu člana 33. Zakona o nadziđivanju zgrada, izgradnji potkrovnih stanova i dogradnji stanova ("Službene novine SBK/KSB", broj 15/00), člana 34. i 92. Statuta Općine Travnik (Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) i Izvještaja Komisije za raspisivanje i provođenje konkursa za ostvarivanje prava na nadziđavanje zgrada, izgradnju potkrovnih stanova i dogradnju stanova, Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U

Član 1.

OPERTA ADMIRU iz Travnika, dodjeljuje se pravo na izgradnju stana u ulici Donja Mahala - Đerdan, Lamela IV površine cca. 76,00 m².

Član 2.

Na osnovu ove Odluke Općinskog vijeća Travnik, načelnik Općine će donijeti Rješenje o sticanju prava na izgradnju stana iz tačke 1. ove Odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom njenog usvajanja na Općinskom vijeću i ista će se objaviti u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj: OV-01-02-781/06
Datum:18.10.2006.godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

107

Na osnovu člana 66 Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine SBK/KSB" broj 11/05) i člana 92. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik br:11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o postavci privremenih poslovnih objekata

I Opće odredbe

Član 1.

U cilju racionalnijeg korištenja gradskog građevinskog zemljišta u gradu Travniku i normalnih uslova funkcionisanja naselja općine Travnik ovom odlukom utvrđuju se:

1. Prostorni razmještaj privremenih poslovnih objekata-kioska
2. Prostorni razmještaj pokretnih poslovnih objekata-pokretna prodavnica
3. Zone i nadoknada za korištenje gradskog zamljišta
4. Postupak, uslovi i nadzor

Član 2.

Privremenim poslovnim objektom-kioskom (u daljnjem tekstu - kiosk) smatra se industrijski proizveden ili na sličan način

izgrađen objekat od industriskih proizvedenih elemenata, montažno demontažnog tipa, privremeno postavljen na određenoj lokaciji, prema urbanističkim uvjetima i planu, namijenjen obavljanju dopuštene poslovne djelatnosti.

Članak 3.

Pokretnim objektom smatra se objekat koji nije trajno vezan za podlogu i može se premještati iz jednog na drugo mjesto vlastitim pogonom ili vučom.

Pokretna prodavnica je zatvoreno, industrijski proizvedeno vozilo koje je namjenjeno i opremljeno za prodaju na malo određenog asortimana proizvoda utvrđenog za kioske.

II Prostorni razmještaj poslovnih objekata kioska

Članak 4.

U okviru urbanog područja Travnik utvrđuju se lokacije na kojima se u grupi, nizu ili kao slobodnostojeći mogu postaviti kiosci

izgrađen objekat od industriskih proizvedenih elemenata, montažno demontažnog tipa, privremeno postavljen na određenoj lokaciji, prema urbanističkim uslovima i planu, namjenjen obavljanju dopuštene poslovne djelatnosti.

Član 3.

Pokretnim objektom smatra se objekat koji nije trajno vezan za podlogu i može se premještati iz jednog na drugo mjesto vlastitim pogonom ili vučom.

Pokretna prodavnica je zatvoreno, industrijski proizvedeno vozilo koje je namijenjeno i opremljeno za prodaju na malo određenog asortimana proizvoda utvrđenog za kioske.

II Prostorni razmještaj poslovnih objekata kioska

Član 4.

U okviru urbanog područja Travnik utvrđuju se lokacije na kojima se u grupi, nizu ili kao slobodnostojeći mogu postaviti kiosci

Travnik	Lokalitet	Ulica	Broj kioska	tip kioska – dati prema postojećem stanju
1.	Plava voda	Šumeće	2	Mepros-Sarajevo
2.	Šarena džamija	Bosanska	1	Mepros-Sarajevo
3.	Tarabovac	Bosanska	2	Mepros-Sarajevo
4.	Amerikanka	D.Mahala	1	Metkos-Stolac (dupli)
5.	Park-Općina	Bosanska	4	Mepros-Sarajevo
6.	Zelena pijaca	Bosanska	1	Imgrad-Ljutomer(dupli)
7.	Zelena pijaca	Čabruša	3	Imgrad-Ljutomer(dupli) Metkos-Stolac Mepros-Sarajevo
8.	Parnjače	Šehida	3	Imgrad-Ljutomer(dupli) Metkos-Stolac
9.	Bagat	Bosanska	9	Imgrad-Ljutomer(dupli) Mepros-Sarajevo
10.	Dom Zdravlja	Bosanska	6	Mepros-Sarajevo Ličtro Opresa Mepros-Sarajevo
11.	Hotel-Crkva	Bosanska	5	Mepros-Sarajevo
12.	Apoteka	Prnjavor	5	Sretno-Breza
13.	zgrada Suda	Bosanska	2	Imgrad-Ljutomer Ličtro-Opresa
14.	Zgrada Elme-most	Bosanska	3	Imgrad-Ljutomer(dupli) Mepros-Sarajevo
15.	Stanična	Bosanska - Stanična	3	Mepros-Sarajevo Metkos-Stolac
16.	Autob. stanica	Stanična	1	Imgrad-Ljutomer(dupli)
17.	Garnizon-Kule	Kulina Bana	2	Imgrad-Ljutomer
18.	Kalibunar-Meljanac	Aleja Konzula	2	Sretno-Breza
19	Kalibunar-Grozdovi	Meljanac	2	Metkos-Stolac
20.	Kalibunar-Servis	Vlašička	3	Metkos-Stolac Imgrad-Ljutomer(dupli)
21	Kalibunar-zgrada Muslimanka	Kalibunar	2	Metkos-Stolac
22.	zgrada Korzo	Bosanska	1	Metkos-Stolac
23.	Zvijezda 1	M.P.Kukavice	2	Mepros-Sarajevo
24.	Srednja škola ŠUP	Školska	1	Metkos-Stolac
25	Bašbunar TBC Bolnica	Bašbunar	1	Metkos-Stolac
26.	Bolničko naselje	Kalibunar	2	Metkos-Stolac
27.	Vulkanizer	Aleja Konzula	1	Imgrad-Ljutomer(dupli)
28.	Kanton-Hotel	Prnjavor	2	Mepros-Sarajevo
29.	Žitarnica	D.Čaršija	1	Mepros-Sarajevo
		ukupno	**73**	(od toga 11 dupli)

Prilog Odluci i tabelarnom pregledu su Grafički prikazi naznačenih lokaliteta.

Članak 5.

Na preostalom urbanom području grada Travnika, izvan utvrđenih lokaliteta, i u okviru urbanih i građevinskih područja naseljenih mjesta općine prostorni razmještaj prvremenih poslovnih objekata utvrđivat će se urbanističkom suglasnošću.

III Prostorni razmeštaj pokretnih objekata

Članak 6.

Pokretni poslovni objekti, pokretne prodavnice mogu se postavljati na uređenim gradskim površinama izvan glavnih pješačkih komunkacija i zelenih površina a prvenstveno u formiranim zonama zelene tržnice, stočnog dogona, buvljaka, vašarima, proslavama i sličnim manifestacijama, a po predhodno utvrđenim urbanističko tehničkim uvjetima od strane Službe za urbanizam,građenje, katastar i imovinsko pravne poslove.

IV Naknada za privremeno korištenje zemljišta

Članak 7.

Za utvrđene lokalitete u okviru grada Travnika i ostala naseljena mjesta određuju se sljedeće zone

Prilog Odluci i tabelarnom pregledu su Grafički prikazi naznačenih lokaliteta.

Član 5.

Na preostalom urbanom području grada Travnika, izvan utvrđenih lokaliteta, i u okviru urbanih i građevinskih područja naseljenih mjesta općine prostorni razmještaj privremenih poslovnih objekata utvrđivat će se urbanističkom saglasnošću.

III Prostorni razmeštaj pokretnih objekata

Član 6.

Pokretni poslovni objekti, pokretne prodavnice mogu se postavljati na uređenim gradskim površinama izvan glavnih pješačkih komunkacija i zelenih površina a prvenstveno u formiranim zonama zelene tržnice, stočnog dogona, buvljaka, vašarima, proslavama i sličnim manifestacijama, a po predhodno utvrđenim urbanističko tehničkim uslovima od strane Službe za urbanizam,građenje, katastar i imovinsko pravne poslove.

IV Naknada za privremeno korištenje zemljišta

Član 7.

Za utvrđene lokalitete u okviru grada Travnika i ostala naseljena mjesta određuju se sljedeće zone

zona 1	zona 2	zona 3
Bosanska	Kalibunar	lokaliteti van utvrđene Zone 1 i 2
Amerikanka	Meljanac	Turbe – urbano područje
Čabruša	Vlašićka	Nova Bila -"-
Prnjavor	Bašbunar	Karaula -"-
Stanična		Han Bila -"-
Autobusna stanica		Mehurić -"-
Šumeće		Guča Gora -"-
Šehida		i građevinska zemljišta ostalih naseljenih
Kulina Bana		mjesta općine Travnik utvrđenih Prostornim
Aleja Konzula		Planom općine Tavnik («Sl.glasnk 4/90)
Mehmed Paše Kukavice		
Školska		

Članak 8.

Prema utvrđenim zonama naknada iznosi

		obračunska jedinica	iznos u KM / 1 mjesec
1.	Zona 1	m^2 korisne površine	3,0
2	Zona 2	-"-	2,0
3.	Zona 3	-"-	1,0

Naknada za privremeno korištenje zakup gradskog neizgrađenog zemljišta utvrđuje se Ugovorom o zakupu sklopljenom na period od jedne godine.

Ugovorom utvrđenu naknadu korisnik plaća unaprijed za godinu dana.

Članak 9.

Ugovor o zakupu prestaje u slučaju:

* kada korisnik ne plati zakupninu

*kada općina Travnik, odnosno njen mjerodavni organ zatraži privođenje zemljišta konačnoj namjeni

* kada korisnk i pored uredno ispunjene obveze plaćanja zakupnine ne obavlja poslovnu djelatnost u periodu od jedne godine.

* i na drugi zakonom predviđen način

Član 8.

Prema utvrđenim zonama naknada iznosi

Naknada za privremeno korištenje zakup gradskog ne izgrađenog zemljišta utvrđuje se Ugovorom o zakupu sklopljenom na period od jedne godine.

Ugovorom utvrđenu naknadu korisnik plaća unaprijed za godinu dana.

Član 9.

Ugovor o zakupu prestaje u slučaju:

* kada korisnik ne plati zakupninu

* kada općina Travnik, odnosno njen nadležni organ zatraži privođenje zemljišta konačnoj namjeni

* kada korisnk i pored uredno ispunjene obaveze plaćanja zakupnine ne obavlja poslovnu djelatnost u periodu od jedne godine.

* i na drugi zakonom predviđen način

Članak 10.

Naknada za povremeno korištenje uređenog gradskog i ostalog građevnog zemljišta prema utvrđenim zonama iznosi;

	Zona	obračunska jedinica	iznos u KM
1.	Zona 1	vozilo / mjesečno	60
2.	Zona 2		50
3.	Zona 3		40
4	Zona 1,2,3	vozilo/dan	10

Nadoknada se obračunava za cijeli period i uplaćuje jednokratno u postupku donošenja urbanističke suglasnosti.

V Postupak, uvjeti i nadzor

Članak 11.

Urbanističku suglasnost za postavku kioska i pokretne prodavnice izdaje Služba urbanizma građenja, katastra i imovnsko pravnih poslova na zahtjev investitora sukladno ovoj Odluci i na način i uvjete propisane Zakonom o prostornom uređenju («Službene novine SBK/KSB" broj;11/05).

Urbanistička suglasnost ima sadržavati posebne uvjete koji proizilaze iz privremenosti objekta tako da se isti postavlja sa rokom važnosti do 3 godine uz obvezu investitora da objekat ukloni o svom trošku po isteku ili/ i prije istka roka, kada to zatraži mjerodavna Služba Općine a u cilju privođenja zemljišta trajnoj namjeni i podatke o arhitektonskom izgledu, obliku, izboru materijala i boja, odnosno tipu kioska.

Članak 12.

Odobrenje za postavku kioska invesitor stječe na temelju pribavljene urbanstičke suglasnosti i Ugovra o zakupu gradskog građevnog zemljišta zaključenog sa Općinom Travnik.

Postavka pokretnih prodavnica vrši se po pribavljenoj urbanističkoj suglasnosti i ne podliježu obvezi izdavanja odobrenja za građenje.

Članak 13.

Nadzor nad korištenjem gradskog građevnog zemljišta sukladno utvrđenim urbanističko tehničkim uvjetima vrši Služba inspekcje.

Članak 14.

Odluka se ima jedinstveno primjenjivati na slobodne lokalitete i na lokalitete na kojima je već izvršena postavka poslovnih objekta-kioska prema Odluci o lokacijama kioska i drugih elemenata gradske opreme, kao i uslova za zatvaranje pasaža, te privemeno zauzimanje površina u Travniku, Turbetu, Novoj Biloj i Karauli ("Službeni glasnik Općine Travnik" broj: 10/89) a koji objekti se zadržavaju.

Članak 15.

Za ranije postavljene kioske koji nemaju ovom Odlukom i Zakonom propisanu dokumenaciju (prestala važnost izdatog rješenja, postavka izvršena bez odobrenja za građenje) vlasnci su dužni istu pribaviti u roku od 60 dana od usvajanja Odluke.

Članak 16.

Postupak uklanjanja kioska, pokretnih prodavnica, pokreće po službenoj dužnosti Služba inspekcije ako postavljeni kiosk nema urbanstičku suglasnost i odorenje za građenje, a na prijedlog Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove ako korsnik ne ispunjava ugovorom utvrđene obveze.

Član 10.

Naknada za povremeno korištenje uređenog gradskog i ostalog građevinskog zemljišta prema utvrđenim zonama iznosi;

Nadoknada se obračunava za cjeli period i uplaćuje jednokratno u postupku donošenja urbanističke saglasnosti.

V Postupak, uslovi i nadzor

Član 11.

Urbanističku saglasnost za postavku kioska i pokretne prodavnice izdaje Služba urbanizma građenja, katastra i imovnsko pravnih poslova na zahtjev investitora u skladu sa ovom Odlukom i na način i uslove propisane Zakonom o prostornom uređenju («Službene novine SBK/KSB" broj;11/05).

Urbanistička saglasnost ima sadržavati posebne uslove koji proizilaze iz privemenosti objekta tako da se isti postavlja sa rokom važnosti do 3 godine uz obavezu investitora da objekat ukloni o svom trošku po isteku ili/ i prije istka roka, kada to zatraži nadležna Služba Općine a u cilju privođenja zemljišta trajnoj namjeni i podatke o arhitektonskom izgledu, obliku, izboru materijala i boja, odnosno tipu kioska.

Član 12.

Odobrenje za postavku kioska invesitor stiče na osnovu pribavljene urbanstičke saglasnosti i Ugovora o zakupu gradskog građevinskog zemljišta zaključenog sa Općinom Travnik.

Postavka pokretnih prodavnica vrši se po pribavljenoj urbanističkoj saglasnosti i ne podliježu obavezi izdavanja odobrenja za građenje.

Član 13.

Nadzor nad korištenjem gradskog građevinskog zemljišta u skladu sa utvrđenim urbanističko tehničkim uslovima vrši Služba inspekcje.

Član 14.

Odluka se ima jedinstveno primjenjivati na slobodne lokalitete i na lokalitete na kojima je već izvršena postavka poslovnih objekta-kioska prema Odluci o lokacijama kioska i drugih elemenata gradske opreme, kao i uslova za zatvaranje pasaža, te privemeno zauzimanje površina u Travniku, Turbetu, Novoj Biloj i Karauli ("Službeni glasnik Općine Travnik" broj: 10/89) a koji objekti se zadržavaju.

Član 15.

Za ranije postavljene kioske koji nemaju ovom Odlukom i Zakonom propisanu dokumenaciju (prestala važnost izdatog rješenja, postavka izvršena bez odobrenja za građenje) vlasnci su dužni istu pribaviti u roku od 60 dana od usvajanja Odluke.

Član 16.

Postupak uklanjanja kioska, pokretnih prodavnica, pokreće po službenoj dužnosti Služba inspekcije ako postavljeni kiosk nema urbanstičku saglasnost i odobrenje za građenje, a na prijedlog Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove ako korsnik ne ispunjava ugovorom utvrđene obaveze.

VI Prijelazne i završne odredbe

Članak 17.

Ovom Odlukom stavljaju se van snage odredbe Oduke o lokacijama kioska i drugih elemenata gradske opreme, kao i uvjeta za zatvaranje pasaža, te privemeno zauzimanje površina u Travniku, Turbetu, Novoj Biloj i Karauli ("Službeni glasnik Općine Travnik" broj: 10/89) koje se odnose na prostorni razmještaj i uvjete postavke privremeih poslovnih objekata kioska.

Članak 18.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavitće se "Službenim novinama Općine Travnik."

Broj:OV-01-02-780/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

NAČELNIK
dipl.ing.Tahir Lendo,v.r.

108

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), sukladno članku 9. Zakona o porezu na promet nepokretnosti ("Službene novine SBK/KSB", broj 4/99), Općinsko vijeće Travnik , na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje prometne vrijednosti nekretnina

Članak 1.

U Povjerenstvo za utvrđivanje prometne vrijednosti nekretnina, imenuju se:

1. Sead Zolota, za predsjednika
2. Višnja Pobrić, za člana
3. Kadir Osmanović, za člana

Za zamjenike članova Povjerenstva, imenuju se:

1. Dario Pranjić, za zamjenika predsjednika
2. Boris Medić, za zamjenika člana
3. Ahmo - Hamuš Gasal, za zamjenika člana

Članak 2.

Zadatak Povjerenstva je da vrši procjenu prometne vrijednosti nekretnina koja predstavlja temelj za obračun poreza na promet nekretnina.

Članak 3.

Povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke imenuje se na period od dvije (2) godine.

Članak 4.

Donošenjem ove Odluke prestaje da važi Odluka Općinskoga vijeća Travnik, broj: OV-01-02-263/03 od 29.08.2003. Godine.

Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-782/06
Nadnevak:18.10.2006.godine
Travnik

NAČELNIK
dipl.ing.Tahir Lendo,v.r.

VI Prelazne i završne odredbe

Član 17.

Ovom Odlukom stavljaju se van snage odredbe Oduke o lokacijama kioska i drugih elemenata gradske opreme, kao i uslova za zatvaranje pasaža, te privemeno zauzimanje površina u Travniku, Turbetu, Novoj Biloj i Karauli ("Službeni glasnik Općine Travnik" broj: 10/89) koje se odnose na prostorni razmještaj i uslove postavke privremenih poslovnih objekata kioska.

Član 18.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se "Službenim novinama Općine Travnik."

Broj:OV-01-02-780/06
Datum:18.10.2006.godine
Travnik

NAČELNIK
dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.

108

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u skladu sa članom 9. Zakona o porezu na promet nepokretnosti ("Službene novine SBK/KSB", broj 4/99), Općinsko vijeće Travnik , na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o imenovanju Komisije za utvrđivanje prometne vrijednosti nekretnina

Član 1.

U Komisiju za utvrđivanje prometne vrijednosti nekretnina, imenuju se:

1. Sead Zolota, za predsjednika
2. Višnja Pobrić, za člana
3. Kadir Osmanović, za člana

Za zamjenike članova Komisije, imenuju se:

1. Dario Pranjić, za zamjenika predsjednika
2. Boris Medić, za zamjenika člana
3. Ahmo - Hamuš Gasal, za zamjenika člana

Član 2.

Zadatak Komisije je da vrši procjenu prometne vrijednosti nekretnina koja predstavlja osnovicu za obračun poreza na promet nekretnina.

Član 3.

Komisija iz tačke 1. ove Odluke imenuje se na period od dvije (2) godine.

Član 4.

Donošenjem ove Odluke prestaje da važi Odluka Općinskog vijeća Travnik, broj: OV-01-02-263/03 od 29.08.2003. godine.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim noviama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-782/06
Datum:18.10.2006.godine
Travnik

NAČELNIK
dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.

109

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 1. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i članka 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za društvene djelatnosti

I

Članak 1. stavak 1. točka 2. Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za društvene djelatnosti mijenja se ime i glasi:

"Niko Grganović, za člana"

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik

Broj:OV-01-02-771/06 **NAČELNIK**
Nadnevak:18.10.2006.godine dipl.ing.Tahir Lendo,v.r.
Travnik

109

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 1. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i članka 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006.godine, d o n o s i

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za društvene djelatnosti

I

Član 1. stav 1. tačka 2. Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća Travnik za društvene djelatnosti mijenja se ime i glasi:

"Niko Grganović, za člana"

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-771/06 **NAČELNIK**
Datum:18.10.2006.godine dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.
Travnik

110

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 1. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i članka 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o izboru Mandatno - imunitetskog povjerenstva

I

Članak 1. stavak 1. točka 3. Odluke o izboru mandatno - imunitetskog povjerenstva mijenja se ime i glasi:

"Stipo Križanac, za člana"

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-770/06 **NAČELNIK**
Nadnevak:18.10.2006.godine dipl.ing.Tahir Lendo,v.r.
Travnik

110

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 1. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i člana 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o izboru Mandatno - imunitetske komisije

I

Član 1. stav 1. tačka 3. Odluke o izboru mandatno - imunitetskog povjerenstva mijenja se ime i glasi:

"Stipo Križanac, za člana"

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-770/06 **NAČELNIK**
Datum:18.10.2006.godine dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.
Travnik

111

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Normativno - pravnog odbora Općinskog vijeća Travnik

Članak 1.

Članak 1. stavak 1. točka 3. Odluke o imenovanju Normativno - pravnog odbora mijenja se ime i glasi:

"Emsudin Mehić, za člana"

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-799/06 **NAČELNIK**
Nadnevak:18.10.2006.godine dipl.ing.Tahir Lendo,v.r.
Travnik

111

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 18.10.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Normativno - pravnog odbora Općinskog vijeća Travnik

Član 1.

Član 1. stav 1. tačka 3. Odluke o imenovanju Normativno - pravnog odbora mijenja se ime i glasi:

"Emsudin Mehić, za člana"

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-799/06 **NAČELNIK**
Datum:18.10.2006.godine dipl.ing.Tahir Lendo,s.r.
Travnik

KAZALO

101 ZAKLJUČAK o usvajanju izmjena Regulacionog plana "Dolac n/L" i Odluke o provođenju izmjene Regulacionog plana "Dolac n/L" 1

102 ODLUKA o provođenju izmjene Regulacionog plana "Dolac n/L" Travnik 1

103 ZAKLJUČAK o usvajanju Odluke o pristupanju izmjene dijela Regulacionog plana "Kalibunar - Alagića njive" 6

104 ODLUKA o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana "KALIBUNAR - ALAGIĆA NJIVE" 6

105 ODLUKA o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana "HPBŠ" - KONAK - LUKE 8

106 ODLUKA o dodjeli prava na izgradnju stana Operta Admiru 10

107 ODLUKA o postavci privremenih poslovnih objekata 10

108 ODLUKA o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje prometne vrijednosti nekretnina 14

109 ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za društvene djelatnosti 15

110 ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o izboru Mandatno - imunitetskog povjerenstva 15

111 ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Normativno - pravnog odbora Općinskog vijeća Travnik 15

SADRŽAJ

101 ZAKLJUČAK o usvajanju izmjena Regulacionog plana "Dolac n/L" i Odluke o provođenju izmjene Regulacionog plana "Dolac n/L" 1

102 ODLUKA o provođenju izmjene Regulacionog plana "Dolac n/L" Travnik 1

103 ZAKLJUČAK o usvajanju Odluke o pristupanju izmjene dijela Regulacionog plana "Kalibunar - Alagića njive" 6

104 ODLUKA o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana "KALIBUNAR - ALAGIĆA NJIVE" 6

105 ODLUKA o pristupanju izmjeni dijela Regulacionog plana "HPBŠ" - KONAK - LUKE 8

106 ODLUKA o dodjeli prava na izgradnju stana Operta Admiru 10

107 ODLUKA o postavci privremenih poslovnih objekata 10

108 ODLUKA o imenovanju Komisije za utvrđivanje prometne vrijednosti nekretnina 14

109 ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za društvene djelatnosti 15

110 ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o izboru Mandatno - imunitetske Komisije 15

111 ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Normativno - pravnog odbora Općinskog vijeća Travnik 15

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 17 | Listopad / Oktobar 2006. TRAVNIK | Godina: IX

112

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 35/05), na temelju članka 1. i članka 2. Uredbe o poslovima temeljne djelatnosti iz mjerodavnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj 35/04), te članka 1. i članka 2. Uredbe o dopunskim poslovima temeljne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz mjerodavnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine F BiH", broj 69/05)) i članka 27. stavak 1. točka d), a u svezi sa člankom 99. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine općine Travnik", broj 5/05), Normativno'- pravni odbor na sjednici održanoj dana 24.11.2006. godine utvrdilo je Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik, kako slijedi:

PRAVILNIK
O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI SLUŽBI ZA UPRAVU
OPĆINE TRAVNIK
(PROČIŠĆENI TEKST)

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se naročito sljedeća pitanja:

1. unutarnja organizacija službi za upravu Općine , vrste organizacionih jedinica i njihov djelokrug
2. sistematizacija radnih mjesta
3. rukovođenje općinskim organom uprave i organizacionim jedinicama, ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova
4. suradnja u izvršavanju poslova iz mjerodavnosti općinskog organa uprave
5. programiranje i planiranje rada
6. radni odnosi i stegovna odgovornost
7. službenici s posebnim ovlaštenjima
8. javnost rada općinskog organa uprave

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se naročito:

1. djelotvorno obavljanje poslova, racionalna organizacija rada i uspješno rukovođenje općinskim organom uprave
2. ostvarivanje pune suradnje općinskog organa uprave sa drugim organima uprave
3. grupisanje poslova prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti , vrsti , obimu, stupnju složenosti , odgovornosti i drugim uvjetima za njihovo obavljanje
4. potpunije objedinjavanje zajedničkih i općih poslova radi njihovog zajedničkog obavljanja i korištenja usluga zajedničke službe osnovane za potrebe svih općinskih službi za upravu

112

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 35/05), na osnovu člana 1. i člana 2. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj 35/04), te člana 1. i člana 2. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine F BiH", broj 69/05) i člana 27. stav 1. tačka d), a u vezi sa članom 99. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine općine Travnik", broj 5/05), Normativno - pravni odbor na sjednici održanoj dana 24.11.2006. godine utvrdilo je Prečišćeni tekst Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik, kako slijedi:

PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI SLUŽBI ZA UPRAVU
OPĆINE TRAVNIK
(PREČIŠĆENI TEKST)

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se naročito sljedeća pitanja:

1. unutrašnja organizacija službi za upravu Općine , vrste organizacionih jedinica i njihov djelokrug
2. sistematizacija radnih mjesta
3. rukovođenje općinskim organom uprave i organizacionim jedinicama, ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova
4. saradnja u izvršavanju poslova iz nadležnosti općinskog organa uprave
5. programiranje i planiranje rada
6. radni odnosi i disciplinska odgovornost
7. službenici s posebnim ovlaštenjima
8. javnost rada općinskog organa uprave

Član 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se naročito:

1. djelotvorno obavljanje poslova, racionalna organizacija rada i uspješno rukovođenje općinskim organom uprave
2. ostvarivanje pune saradnje općinskog organa uprave sa drugim organima uprave
3. grupisanje poslova prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti , vrsti , obimu, stepenu složenosti , odgovornosti i drugim uslovima za njihovo obavljanje
4. potpunije objedinjavanje zajedničkih i općih poslova radi njihovog zajedničkog obavljanja i korištenja usluga zajedničke službe osnovane za potrebe svih općinskih službi za upravu

Članak 3.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga obavlja sljedeće poslove:

1. Osigurava uvjete i poduzima sve potrebne mjere za dosljednu primjenu, poštivanje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda, sukladno Ustavu Federacije i instrumentima Aneksa Ustava Federacije.
2. Donosi Statut Općine.
3. Stvara i razvija ekonomske, društvene, kulturne i druge uvjete za život i rad stanovništva na području općine i za zadovoljavanje njhovih materijalnih i zajedničkih potreba sukladno Zakonu.
4. Osigurava lokalne potrebe stanovništva u oblasti brige o djeci, predškolskom obrazovanju i odgoju, javnom zdravlju, radu i zapošljavanju, socijalnoj pomoći, kulturi, tjelesnoj kulturi, športu, zdravstvenoj zaštiti životinja i zaštiti bilja.
5. Donosi Proračun i godišnji obračun.
6. Vodi urbanističko-stambenu politiku i prostorno planiranje od značaja za općinu i njen razvoj kao što je izgradnja naselja i poboljšanje uvjeta stanovanja, uređenje građevinskog zemljišta, održavanje čistoće javnih površina, održavanje parkova i dječijih igrališta, održavanje javne rasvjete, održavanje premjera i katastra zemljišta, odvoz, deponiranje i likvidiranje otpadaka, obavljanje vatrogasne službe, te štiti i uređuje čovjekovu okolinu.
7. Stara se o izgradnji i održavanju i korištenju lokalnih cesta, ulica i mostova te drugih javnih objekata od interesa za općinu.
8. Uređuje lokalni promet, utvrđuje prekršaje i novčane kazne za prekršaje kojima se krše propisi Općine.
9. Upravlja općinskom imovinom.
10. Uređuje i stvara materijalne uvjete za racionalno korištenje, unapređivanje i zaštitu gradskog zemljišta i poslovnog prostora Općine.
11. Raspisuje referendum.
12. Utvrđuje nazive za dijelove naseljenog mjesta (ulice, rgove, i sl.)
13. Vrši inspekciji nadzor u komunalnoj oblasti, oblasti urbanizma i građenja, zaštite okoliša i lokalnog prometa.
14. U suradnji s kantonalnim i federalnim organima vodi brigu o obnovi oštećenog i porušenog stambenog fonda i povratku prognanih i izbjeglih lica sukladno Zakonu
15. Vodi popis i evidencije raseljenih, izbjeglih i prognanih osoba, sukladno posebnim Zakonom.
16. Osigurava uvjete rada lokalnih RTV stanica i drugih sredstava informiranja.
17. Utvrđuje politiku razvoja turizma i vodi brigu o turističkim resursima općine.
18. Osigurava vođenje osobnih stanja građana, (matične evidencije) i biračkih spiskova.
19. Planira zadatke i preduzima mjere u slučaju elementarnih i drugih nepogoda i osigurava uvjete za njihovo otklanjanje.
20. Osniva javna poduzeća, ustanove i druge pravne osobe sukladno Zakonu radi zadovoljavanja određenih gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih socijalnih interesa i potreba stanovništva.
21. Osniva organe uprave - službe i organizacije za potrebe Općine i uređuje njihovu organizaciju i rad.
22. Uređuje i ostvaruje i druge poslove lokalne samouprave, sukladno Zakonu i ovim Statutom.
23. Vodi brigu o održavanju grobalja.
24. Obezbjeđuje poslove kafilerije.
25. Imenuje i razrješava članove upravnih vijeća za poduzeća, gospodarska društva i javne ustanove iz svoje mjerodavnosti.

Član 3.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga obavlja sljedeće poslove:

1. Osigurava uslove i poduzima sve potrebne mjere za dosljednu primjenu, poštivanje i zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda, u skladu sa Ustavom Federacije i instrumentima Aneksa Ustava Federacije.
2. Donosi Statut Općine.
3. Stvara i razvija ekonomske, društvene, kulturne i druge uslove za život i rad stanovništva na području općine i za zadovoljavanje njhovih materijalnih i zajedničkih potreba u skladu sa Zakonom.
4. Osigurava lokalne potrebe stanovništva u oblasti brige o djeci, predškolskom obrazovanju i odgoju, javnom zdravlju, radu i zapošljavanju, socijalnoj pomoći, kulturi, fizičkoj kulturi, sportu, zdravstvenoj zaštiti životinja i zaštiti bilja.
5. Donosi Budžet i godišnji obračun.
6. Vodi urbanističko-stambenu politiku i prostorno planiranje od značaja za općinu i njen razvoj kao što je izgradnja naselja i poboljšanje uslova stanovanja, uređenje građevinskog zemljišta, održavanje čistoće javnih površina, održavanje parkova i dječijih igrališta, održavanje javne rasvjete, održavanje premjera i katastra zemljišta, odvoz, deponovanje i likvidiranje otpadaka, obavljanje vatrogasne službe, te štiti i uređuje čovjekovu okolinu.
7. Stara se o izgradnji i održavanju i korištenju lokalnih cesta, ulica i mostova te drugih javnih objekata od interesa za općinu.
8. Uređuje lokalni saobraćaj, utvrđuje prekršaje i novčane kazne za prekršaje kojima se krše propisi Općine.
9. Upravlja općinskom imovinom.
10. Uređuje i stvara materijalne uslove za racionalno korištenje, unapređivanje i zaštitu gradskog zemljišta i poslovnog prostora Općine.
11. Raspisuje referendum.
12. Utvrđuje nazive za dijelove naseljenog mjesta (ulice, trgove, i sl.)
13. Vrši inspekciji nadzor u komunalnoj oblasti, oblasti urbanizma i građenja, zaštite okoliša i lokalnog saobraćaja.
14. U saradnji s kantonalnim i federalnim organima vodi brigu o obnovi oštećenog i porušenog stambenog fonda i povratku prognanih i izbjeglih lica u skladu sa Zakonu
15. Vodi popis i evidencije raseljenih, izbjeglih i prognanih lica, a u skladu sa posebnim Zakonom.
16. Osigurava uslove rada lokalnih RTV stanica i drugih sredstava informisanja.
17. Utvrđuje politiku razvoja turizma i vodi brigu o turističkim resursima općine.
18. Osigurava vođenje ličnih stanja građana, (matične evidencije) i biračkih spiskova.
19. Planira zadatke i preduzima mjere u slučaju elementarnih i drugih nepogoda i osigurava uslove za njihovo otklanjanje.
20. Osniva javna preduzeća, ustanove i druga pravna lica u skladu sa Zakonom radi zadovoljavanja određenih privrednih, društvenih, komunalnih i drugih socijalnih interesa i potreba stanovništva.
21. Osniva organe uprave - službe i organizacije za potrebe Općine i uređuje njihovu organizaciju i rad.
22. Uređuje i ostvaruje i druge poslove lokalne samouprave, u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.
23. Vodi brigu o održavanju grobalja.
24. Obezbjeđuje poslove kafilerije.
25. Imenuje i razrješava članove upravnih odbora za preduzeća, privredna društva i javne ustanove iz svoje nadležnosti.

II UNUTARNJA ORGANIZACIJA I DJELOKRUG ORGANIZACIONIH JEDINICA

1. UNUTARNJA ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Članak 4.

U okviru jedinstvenog općinskog organa uprave utvrđuju se temeljne organizacione jedinice :

1. Služba za opću upravu i BiZ
2. Služba za zajedničke i komunalne poslove
3. Služba za ekonomsko financijske poslove
4. Služba za inspekcijski nadzor
5. Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove
6. Služba za obnovu , izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove
7. Služba za civilnu zaštitu
8. Služba za razvoj, gospodarstvo i izvangospodarstvo

2. DJELOKRUG ORGANIZACIONIH JEDINICA

Članak 5.

Služba za opću upravu i BiZ obavlja sljedeće poslove:

1. sprovodi općinske odluke i druge opće akte iz opće uprave
2. rješava u upravnim stvarima u oblasti opće uprave
3. vodi propisane službene evidencije u oblastima iz svoje mjerodavnosti i izdaje uvjerenja o činjenicama na temelju tih evidencija
4. organizira i vodi poslove matičnih ureda
5. obavlja poslove ovjere potpisa, prijepisa i rukopisa
6. vodi poslove centra za registraciju birača
7. obavlja stručne , administrativne i tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća, radnih tijela vijeća
8. obavlja upravne i stručne poslove za potrebe Braniteljsko invalidske zaštite
9. koordinira rad MZ
10. upoznaje javnost o radu Općine i rješava po zahtjevima građana o pristupu informacijama

Članak 6.

Služba za zajedničke i komunalne poslove obavlja sljedeće poslove

1. vrši održavanje informacionog sistema u prostorijama Općine
2. koordinira poslove iz komunalne oblasti (redovno i zimsko održavanje puteva, vrši održavanje čistoće na području općine , koordinira rad na poslovima vodosnabdijevanja i kanalizacije)
3. obavlja poslove protokola, pisarnice i poslove pismohrane
4. daje informacije građanima i upute prilikom podnošenja podnesaka
5. izdaje radničke knjižice i obrasce iz oblasti radnih odnosa za građane općine Travnik, prima i otprema poštu,
6. obavlja distribuciju službene pošte, te se brine o pravilnom korištenju voznog parka
7. obavlja poslove osiguranja zgrade Općine
8. obavlja poslove bifea
9. obavlja poslove održavanja čistoće zgrade Općine
10. obavlja poslove za potrebe načelnika Općine

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I DJELOKRUG ORGANIZACIONIH JEDINICA

1. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE

Član 4.

U okviru jedinstvenog općinskog organa uprave utvrđuju se osnovne organizacione jedinice :

1. Služba za opću upravu i BiZ
2. Služba za zajedničke i komunalne poslove
3. Služba za ekonomsko finansijske poslove
4. Služba za inspekcijski nadzor
5. Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove
6. Služba za obnovu , izbjeglice, raseljena lica i stambene poslove
7. Služba za civilnu zaštitu
8. Služba za razvoj, privredu i vanprivredu

2. DJELOKRUG ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 5.

Služba za opću upravu i BiZ obavlja sljedeće poslove:

1. sprovodi općinske odluke i druge opće akte iz opće uprave
2. rješava u upravnim stvarima u oblasti opće uprave
3. vodi propisane službene evidencije u oblastima iz svoje nadležnosti i izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija
4. organizuje i vodi poslove matičnih ureda
5. obavlja poslove ovjere potpisa, prijepisa i rukopisa
6. vodi poslove centra za registraciju birača
7. obavlja stručne , administrativne i tehničke poslove za potrebe Općinskog vijeća, radnih tijela vijeća
8. obavlja upravne i stručne poslove za potrebe Boračko invalidske zaštite
9. koordinira rad MZ
10. upoznaje javnost o radu Općine i rješava po zahtjevima građana o pristupu informacijama

Član 6.

Služba za zajedničke i komunalne poslove obavlja sljedeće poslove

1. vrši održavanje informacionog sistema u prostorijama Općine
2. koordinira poslove iz komunalne oblasti (redovno i zimsko održavanje puteva, vrši održavanje čistoće na području općine , koordinira rad na poslovima vodosnabdijevanja i kanalizacije)
3. obavlja poslove protokola, pisarnice i arhivske poslove
4. daje informacije građanima i upute prilikom podnošenja podnesaka
5. izdaje radničke knjižice i obrasce iz oblasti radnih odnosa za građane općine Travnik, prima i otprema poštu,
6. obavlja distribuciju službene pošte, te se brine o pravilnom korištenju voznog parka
7. obavlja poslove obezbjeđenja zgrade Općine
8. obavlja poslove bifea
9. obavlja poslove održavanja čistoće zgrade Općine
10. obavlja poslove za potrebe načelnika Općine

Članak 7.

Služba za ekonomsko financijske poslove obavlja sljedeće poslove

1. sprovodi zakone, općinske odluke i druge opće akte iz oblasti financija
2. obavlja poslove izrade i izvršenja općinskog proračuna, te izrade završnog računa,
3. obavlja poslove financijskog i materijalnog knjigovodstva
4. obavlja poslove izdavanja faktura

Članak 8.

Služba za inspekcijski nadzor obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja poslove koji se odnose na inspekcijski nadzor nad primjenom Zakona i drugih propisa donesenih na temelju Zakona

Članak 9.

Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove obavlja sljedeće poslove:

1. sprovodi utvrđenu politiku i izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti urbanizma, građevinarstva, prostornog uređenja i korištenja građevinskog zemljišta
2. priprema i prati izradu i sprovođenje prostorno - planske dokumentacije
3. izrađuje urbanističke suglasnosti , priprema urbanističku dokumentaciju, izdaje odobrenja za građenje i upotrebne dozvole
4. vodi upravni postupak i rješava u upravno - pravnim stvarima iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti katastra nekretnina i zemljišta
5. vodi evidenciju korištenja poslovnih prostora Općine

Članak 10.

Služba za obnovu , izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja upravne i druge stručne poslove oko prikupljanja i obrade podataka o izbjeglicama i raseljenim osobama
2. stvara uvjete za povratak izbjeglica i raseljenih osoba
3. koordinira i organizira aktivnosti na evidentiranju, procjeni i utvrđivanju šteta prouzrokovanih ratnim razaranjima
4. prati i analizira stanje u stambenoj oblasti, informira Općinsko vijeće i načelnika Općine, te pokreće inicijative za rješavanje pitanja iz navedenih oblasti

Članak 11.

Služba za civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

1. Organizira, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području općine
2. Izrađuje procjenu ugroženosti za područje općine
3. Priprema program i plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u općini
4. prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organiziranja i osposobljavanja CZ
5. organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi CZ u općini
6. vrši popunu ljudstvom štabova CZ , službi zaštite i spašavanja jedinica CZ i određuje povjerenike CZ i osigurava njihovo opremanje materijalno - tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke
7. priprema propise u oblasti zaštite i spašavanja iz mjerodavnosti općine

Član 7.

Služba za ekonomsko finansijske poslove obavlja sljedeće poslove

1. sprovodi zakone, općinske odluke i druge opće akte iz oblasti finansija
2. obavlja poslove izrade i izvršenja općinskog Budžeta, te izrade završnog računa,
3. obavlja poslove finansijskog i materijalnog knjigovodstva
4. obavlja poslove izdavanja faktura

Član 8.

Služba za inspekcijski nadzor obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja poslove koji se odnose na inspekcijski nadzor nad primjenom Zakona i drugih propisa donesenih na osnovu Zakona

Član 9.

Služba za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove obavlja sljedeće poslove:

1. sprovodi utvrđenu politiku i izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti urbanizma, građevinarstva, prostornog uređenja i korištenja građevinskog zemljišta
2. priprema i prati izradu i sprovođenje prostorno - planske dokumentacije
3. izrađuje urbanističke saglasnosti , priprema urbanističku dokumentaciju, izdaje odobrenja za građenje i upotrebne dozvole
4. vodi upravni postupak i rješava u upravno - pravnim stvarima iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti katastra nekretnina i zemljišta
5. vodi evidenciju korištenja poslovnih prostora Općine

Član 10.

Služba za obnovu , izbjeglice, raseljena lica i stambene poslove obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja upravne i druge stručne poslove oko prikupljanja i obrade podataka o izbjeglicama i raseljenim licima
2. stvara uslove za povratak izbjeglica i raseljenih lica
3. koordinira i organizira aktivnosti na evidentiranju, procjeni i utvrđivanju šteta prouzrokovanih ratnim razaranjima
4. prati i analizira stanje u stambenoj oblasti, informiše Općinsko vijeće i načelnika Općine, te pokreće inicijative za rješavanje pitanja iz navedenih oblasti

Član 11.

Služba za civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

1. Organizuje, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na Području općine
2. Izrađuje procjenu ugroženosti za područje općine
3. Priprema program i plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u općini
4. prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organiziranja i osposobljavanja CZ
5. organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja, predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi CZ u općini
6. vrši popunu ljudstvom štabova CZ , službi zaštite i spašavanja jedinica CZ i određuje povjerenike CZ i osigurava njihovo opremanje materijalno - tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke
7. priprema propise u oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti općine

8. vodi propisane evidencije i vrši druge poslove zaštite i spašavanja sukladno Zakonu i drugim propisima i općim aktima

Članak 12.

Služba za razvoj, gospodarstvo i izvangospodarstvo obavlja sljedeće poslove:

1. Poslovi iz oblasti izvangospodarstva (kultura, šport, obrazovanje)
2. Prikupljanje statističkih podataka za potrebe Općine
3. Rješava po zahtjevima iz oblasti poduzetništva i poljoprivrede
4. Izrada i praćenje realizacije projekata

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I BIZ

Članak 13.

Pomoćnik načelnika za opću upravu i BiZ rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.
Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz mjerodavnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz mjerodavnosti službe,
- odgovoran je za suradnju sa društvenim organizacijama, boračkim i drugim udruženjima i drugim organizacija,
- odgovoran je za blagovremenu pripremu i kvalitet materijala za Općinsko vijeće i načelnika,
- obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u mjerodavnosti drugih općinskih službi, a mogu se dovesti u vezu sa mjerodavnostima službe
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- vrši koordinaciju rada MZ i predlaže mjere za poboljšanje rada istih
- potpisuje rješenje iz oblasti BIZ-a
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za opću upravu i BiZ, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika načelnika za opću upravu i BiZ, propisani su u članku 91. ovog Pravilnika.

Članak 14.

1. Naziv radnog mjesta stručni savjetnik za informiranje i odnose s javnošću
2. opis poslova:
   - radi na primjeni zakona i propisa iz oblasti informiranja,
   - rješava po zahtjevima za pristup informacijama,
   - izrađuje informativne vodiče i index registre,
   - prikuplja, sređuje i obrađuje podatke iz oblasti informiranja o radu organa državne službe,
   - priprema materijale za izradu Službenih novina Općine Travnik,
   - izrada analiza, izvješća i informacija na temelju odgovarajućih podataka

8. vodi propisane evidencije i vrši druge poslove zaštite i spašavanja u skladu sa Zakonom i drugim propisima i općim aktima

Član 12.

Služba za razvoj, privredu i vanprivredu obavlja sljedeće poslove:

1. Poslovi iz oblasti vanprivrede (kultura, sport, Obrazovanje)
2. Prikupljanje statističkih podataka za potrebe Općine
3. Rješava po zahtjevima iz oblasti poduzetništva i poljoprivrede
4. Izrada i praćenje realizacije projekata

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I BIZ

Član 13.

Pomoćnik načelnika za opću upravu i BiZ rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.
Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti Službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- odgovoran je za saradnju sa društvenim organizacijama, boračkim i drugim udruženjima i drugim organizacija,
- odgovoran je za blagovremenu pripremu i kvalitet materijala za Općinsko vijeće i načelnika,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi, a mogu se dovesti u vezu sa nadležnosima službe
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- vrši koordinaciju rada MZ i predlaže mjere za poboljšanje rada istih
- potpisuje rješenje iz oblasti BIZ-a
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za opću upravu i BiZ, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika načelnika za opću upravu i BiZ, propisani su u članu 91. ovog Pravilnika.

Član 14.

1. naziv radnog mjesta stručni savjetnik za informisanje i odnose s javnošću
2. Opis poslova:
   - radi na primjeni zakona i propisa iz oblasti informisanja,
   - rješava po zahtjevima za pristup informacijama,
   - izrađuje informativne vodiče i index registre,
   - prikuplja, sređuje i obrađuje podatke iz oblasti informisanja o radu organa državne službe,
   - priprema materijale za izradu Službenih novina Općine Travnik,
   - izrada analiza, izvještaja i informacija na osnovu odgovarajućih podataka

- vrši koordinaciju rada svih uposlenih centra za pružanje usluga građanima (CSC)
- radi na uvođenju kvalitetnijih, efikasnijih i ekonomičnijih procedura pružanja usluga građanima
- radi na uspostavljanju profesionalnih komunikacija službenik-stranka
- prati propise iz ove oblasti i daje naputke za njihovu primjenu
- pomaže pomoćniku načelnika u organiziranju i rukovođenju u centru za pružanje usluga građanima
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

3. uvjeti za obavljanje poslova:
   - VSS završen filozofski, pravni, ekonomski ili fakultet političkih nauka,
   - 3 godine radnog staža,
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - informaciono - dokumentacioni poslovi ,alineja 2,3,4,i 5,složeniji,
   - studijsko - analitički - najsloženiji, alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 15.

1. naziv radnog mjesta stručni suradnik za Braniteljsko invalidsku zaštitu
2. opis poslova :
   - rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostupanjskom upravnom postupku u oblasti BiZ-a
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - sprovođenje administrativnih izvršenja rješenja i zaključaka sukladno Zakonu
   - stručna obrada sistemskih rješenja od značaja za oblast BiZ-a
   - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VSS završen pravni fakultet,
   - 1 godina radnog iskustva
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - upravno rješavanje - složeniji,alineja 1,2 i 3
   - studijsko - analitički poslovi - - složeni, alineja 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni suradnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 16.

1. naziv radnog mjesta stručni savjetnik za radne odnose i internu kontrolu
2. opis poslova:
   - izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa,
   - pružanje pravne pomoći službenicima iz oblasti radnih odnosa,
   - vodi matičnu evidenciju organa općinskih službi i izdaje uvjerenja na temelju tih evidencija,
   - učestvuje u izradi prednacrta akata iz oblasti radnih odnosa,

- vrši koordinaciju rada svih uposlenih centra za pružanje usluga građanima (CSC)
- radi na uvođenju kvalitetnijih, efikasnijih i ekonomičnijih procedura pružanja usluga građanima
- radi na uspostavljanju profesionalnih komunikacija službenik-stranka
- prati propise iz ove oblasti i daje uputstva za njihovu primjenu
- pomaže pomoćniku načelnika u organizovanju i rukovođenju u centru za pružanje usluga građanima
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

3. uslovi za obavljanje poslova:
   - VSS završen filozofski, pravni, ekonomski ili fakultet političkih nauka,
   - 3 godine radnog staža,
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - informaciono - dokumentacioni poslovi ,alineja 2,3,4,i 5,složeniji,
   - studijsko - analitički - najsloženiji, alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 15.

1. naziv radnog mjesta stručni saradnik za Boračko invalidsku zaštitu
2. opis poslova :
   - rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u prvostepenom upravnom postupku u oblasti BiZ-a
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - sprovođenje administrativnih izvršenja rješenja i zaključaka u skladu sa Zakonom
   - stručna obrada sistemskih rješenja od značaja za oblast BiZ-a
   - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova :
   - VSS završen pravni fakultet,
   - 1 godina radnog iskustva
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - upravno rješavanje - složeniji,alineja 1,2 i 3
   - studijsko - analitički poslovi - - složeni, alineja 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 16.

1. naziv radnog mjesta stručni savjetnik za radne odnose i internu Kontrolu
2. opis poslova:
   - izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa,
   - pružanje pravne pomoći službenicima iz oblasti radnih odnosa,
   - vodi matičnu evidenciju organa općinskih službi i izdaje uvjerenja na osnovu tih evidencija,
   - učestvuje u izradi prednacrta akata iz oblasti radnih odnosa,

- izrada izvješća na temelju odgovarajućih podataka,
- surađuje sa Zavodom PIO/MIO i Zavodom za Statistiku,
- stara se o realizaciji kadrovske politike i osigurava poštivanje i primjenu zakonskih principa kod zapošljavanja i principa iz ove oblasti
- obavlja najsloženije poslove koji se odnose na radno-pravni status državnih službenika i namještenika
- surađuje sa Agencijom za državnu službu i Odborom za žalbe
- radi na utvrđivanju plana obuke i usavršavanja općinskih uposlenika
- održava i ažurira osobne dosjee uposlenih
- savjetuje načelnika u pogledu upravljanja ljudskim resursima
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VSS završen pravni fakultet ,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - upravno rješavanje - najsloženiji, alineja 1, 2 i 3
   - normativno - pravni - najsloženiji, alineja 4
   - studijsko - analitički - najsloženiji, alineja 5
   - stručno - operativni - složeniji , alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 17.

1. naziv radnog mjesta viši referent - matičar
2. opis poslova :
   - vrše ispravke po rješenjima PU
   - sastavlja smrtovnice za pokretanje ostavinske rasprave
   - upisuju i izdaju izvode iz MKR, MKU, MKV i MKD, vode statistiku istih , dostavljaju izvješća PU ,
   - izrađuje spiskove upisa djece u školu i spiskove vojnih obveznika, ,
   - vrše ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa (matičari u Mjesnim uredima)
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjetii za vršenje poslova:
   - SSS , završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog iskustva
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - informacijsko-dokumentacijski poslovi, djelomično složeni alineja 4
   - administrativno-tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1, 2, 3 i 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja sedam (7)

Članak 18.

1. naziv radnog mjesta viši referent za ovjere
2. opis poslova:
   - ovjerava potpise, prijepise i rukopise kao i druge poslove vezani za ovjeru,
   - vrši ovjeru punomoći i ugovora,

- izrada izvještaja na osnovu odgovarajućih podataka,
- sarađuje sa Zavodom PIO/MIO i Zavodom za Statistiku,
- stara se o realizaciji kadrovske politike i osigurava poštivanje i primjenu zakonskih principa kod zapošljavanja i principa iz ove oblasti
- obavlja najsloženije poslove koji se odnose na radno-pravni status državnih službenika i namještenika
- sarađuje sa Agencijom za državnu službu i Odborom za žalbe
- radi na utvrđivanju plana obuke i usavršavanja općinskih uposlenika
- održava i ažurira lične dosjee uposlenih
- savjetuje načelnika u pogledu upravljanja ljudskim resursima
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

3. uslovi za vršenje poslova :
   - VSS završen pravni fakultet ,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - upravno rješavanje - najsloženiji, alineja 1, 2 i 3
   - normativno - pravni - najsloženiji, alineja 4
   - studijsko - analitički - najsloženiji, alineja 5
   - stručno - operativni - složeniji , alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 17.

1. naziv radnog mjesta viši referent - matičar
2. opis poslova :
   - vrše ispravke po rješenjima PU
   - sastavlja smrtovnice za pokretanje ostavinske rasprave
   - upisuju i izdaju izvode iz MKR, MKU, MKV i MKD, vode statistiku istih , dostavljaju izvještaje PU ,
   - izrađuje spiskove upisa djece u školu i spiskove vojnih obveznika,
   - vrše ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa (matičari u Mjesnim uredima)
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS , završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog iskustva
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - informacijsko-dokumentacijski poslovi, djelomično složeni alineja 4
   - administrativno-tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1, 2, 3 i 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca sedam (7)

Član 18.

1. naziv radnog mjesta viši referent za ovjere
2. opis poslova:
   - ovjerava potpise, prijepise i rukopise kao i druge poslove vezani za ovjeru,
   - vrši ovjeru punomoći i ugovora,

- vodi propisane evidencije upisnik za ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa,
- vodi knjigu terena,
- vrši naplatu pristojbi iz oblasti ovjera
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS , završena gimnazija,ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog iskustva
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 19.

1. naziv radnog mjesta viši referent za poslove Općinskog vijeća
2. opis poslova :
   - priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća,
   - stenografski poslovi i poslovi snimanja sjednica Općinskog vijeća putem tehničkih sredstava
   - blagovremeno i uredno dostavlja zaključake sa sjednice Općinskoga vijeća nadležnim uredima i organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i predsjedatelja Općinskog vijeća
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska , gimnazija ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 20.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik predsjedavajućeg Općinskog vijeća
2. opis poslova :
   - vodi knjigu protokola Općinskog vijeća
   - vrši prijem i otpremu pošte za Općinsko vijeće
   - priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća,
   - stenografski poslovi i poslovi snimanja sjednica Općinskog vijeća putem tehničkih sredstava
   - blagovremeno i uredno dostavlja zaključke sa sjednice Općinskog vijeća nadležnim uredima i organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i predsjedatelja Općinskog vijeća
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska, gimnazija ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti

- vodi propisane evidencije upisnik za ovjeru potpisa, rukopisa i prijepisa,
- vodi knjigu terena,
- vrši naplatu taksi iz oblasti ovjera
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS , završena gimnazija,ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog iskustva
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 19.

1. naziv radnog mjesta viši referent za poslove Općinskog vijeća
2. opis poslova :
   - priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća,
   - stenografski poslovi i poslovi snimanja sjednica Općinskog vijeća putem tehničkih sredstava
   - blagovremeno i uredno dostavlja zaključake sa sjednice Općinskoga vijeća nadležnim uredima i organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska ,gimnazija ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 20.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar predsjedavajućeg Općinskog vijeća
2. opis poslova :
   - vodi knjigu protokola Općinskog vijeća
   - vrši prijem i otpremu pošte za Općinsko vijeće
   - priprema i otprema materijala za sjednice Općinskog vijeća,
   - stenografski poslovi i poslovi snimanja sjednica Općinskog vijeća putem tehničkih sredstava
   - blagovremeno i uredno dostavlja zaključke sa sjednice Općinskog vijeća nadležnim uredima i organima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena ekonomska ,gimnazija ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti

5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 21.

1. naziv radnog mjesta viši referent za Braniteljsko invalidsku zaštitu
2. opis poslova:
   - prima i obrađuje dokumentaciju za zdravstveno osiguranje korisnika prava iz oblasti braniteljske i invalidske zaštite,
   - izdaje uvjerenja iz oblasti braniteljske i invalidske zaštite,
   - rješava po zahtjevima iz oblasti braniteljske i invalidske zaštite
   - obavlja prijem i obradu dokumentacije za rješavanje prava na jednokratnu pomoć,
   - pravi isplatne spiskove,
   - obavlja korespodenciju sa raznim institucijama u cilju zaštite korisnika braniteljske i invalidske zaštite
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS, završena gimnazija, ekonomska ili upravna,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1 - 6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja tri (3)

Članak 22.

1. naziv radnog mjesta viši referent za rad sa Mjesnim zajednicama
2. opis poslova:
   - izrađuje analize, izvješća, informacije i druge materijale za potrebe MZ i službi za upravu iz oblasti mjesne samouprave,
   - daje prijedloge za preduzimanje odgovarajućih mjera i stručnu pomoć prilikom izrade programa MZ i prisustvuje sjednicama MZ,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS završena ekonomska, gimnazija ili upravna,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - stručno - operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1 - 2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1 - 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 21.

1. naziv radnog mjesta viši referent za Boračko invalidsku zaštitu
2. opis poslova:
   - prima i obrađuje dokumentaciju za zdravstveno osiguranje korisnika prava iz oblasti boračke i invalidske zaštite,
   - izdaje uvjerenja iz oblasti boračke i invalidske zaštite,
   - rješava po zahtjevima iz oblasti boračke i invalidske zaštite
   - obavlja prijem i obradu dokumentacije za rješavanje prava na jednokratnu pomoć,
   - pravi isplatne spiskove,
   - obavlja korespodenciju sa raznim institucijama u cilju zaštite korisnika boračke i invalidske zaštite
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS, završena gimnazija, ekonomska ili upravna,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1 - 6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca tri (3)

Član 22.

1. naziv radnog mjesta viši referent za rad sa Mjesnim zajednicama
2. opis poslova:
   - izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge materijale za potrebe MZ i službi za upravu iz oblasti mjesne samouprave,
   - daje prijedloge za preduzimanje odgovarajućih mjera i stručnu pomoć prilikom izrade programa MZ i prisustvuje sjednicama MZ,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS završena ekonomska, gimnazija ili upravna,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - stručno - operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1 - 2
6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Članak 23.

1. naziv radnog mjesta viši referent za registraciju birača i tehnički sekretar
2. opis poslova :
   - vodi opći birački spisak,
   - vrši upis i brisanje u birački spisak,
   - izdaje uvjerenja na temelju službene evidencije
   - po potrebi učestvuje u radu mobilnog tima za registraciju birača, vrši AOP za potrebe službe
   - osigurava uvid u izvod iz centralnog biračkog spiska na teritoriji svoje općine
   - ažurira podatke u skladu sa promjenom broja birača i propisima centralne Izborne komisije BiH
   - pruža tehničku pomoć općinskom izbornom povjerenstvu u određivanju biračkih mjesta na teritoriji općine i raspoređivanju birača po biračkim mjestima,
   - obavlja i druge poslove koje mu odredi centralno Izborno povjerenstvo BiH i Općinsko izborno Povjerenstvo
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS završena gimnazija, ekonomska, upravna ili informatička,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

2. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE I KOMUNALNE POSLOVE

Članak 24.

Pomoćnik načelnika za zajedničke i komunalne poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz mjerodavnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća , informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz mjerodavnosti službe,
- odgovoran je za funkcioniranje informacionog sistema i edukacije uposlenih,
- koordinra poslove iz komunalne oblasti i sarađuje sa JKP - a
- obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u mjerodavnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- proprema odgovore na vijećnička pitanja
- izrađuje program i plan proljetnog uređenja grada
- prati provođenje programa redovnog i zimskog održavanja i priprema nacrte ugovora iz ove oblasti
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za zajedničke i komunalne poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 90. ovog Pravilnika.

Član 23.

1. naziv radnog mjesta viši referent za registraciju birača i tehnički sekretar
2. opis poslova :
   - vodi opći birački spisak,
   - vrši upis i brisanje u birački spisak,
   - izdaje uvjerenja na osnovu službene evidencije
   - po potrebi učestvuje u radu mobilnog tima za registraciju birača, vrši AOP za potrebe službe
   - osigurava uvid u izvod iz centralnog biračkog spiska na teritoriji svoje općine
   - ažurira podatke u skladu sa promjenom broja birača i propisima centralne Izborne komisije BiH
   - pruža tehničku pomoć općinskoj izbornoj komisiji u određivanju biračkih mjesta na teritoriji općine i raspoređivanju birača po biračkim mjestima,
   - obavlja i druge poslove koje mu odredi centralna Izborna komisija BiH i Općinska izborna komisija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS završena gimnazija, ekonomska, upravna ili informatička,
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

2. SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE I KOMUNALNE POSLOVE

Član 24.

Pomoćnik načelnika za zajedničke i komunalne poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje , informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- odgovoran je za funkcionisanje informacionog sistema i edukacije uposlenih,
- koordinra poslove iz komunalne oblasti i sarađuje sa JKP - a
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- proprema odgovore na vijećnička pitanja
- izrađuje program i plan proljetnog uređenja grada
- prati provođenje programa redovnog i zimskog održavanja i priprema nacrte ugovora iz ove oblasti
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za zajedničke i komunalne poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 90. Ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika zajedničke i komunalne poslove, propisani su u članku 92. ovog Pravilnika.

Članak 25.

1. naziv radnog mjesta stručni suradnik za informacione sisteme
2. opis poslova:
   - radi na uspostavi , umrežavanju i održavanju informacionog sistema,
   - obavlja edukaciju službenika i namještenika iz ove oblasti te daje stručnu pomoć iz ove oblasti
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VSS završen elektrotehnički fakultet
   - 1 godine radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - informaciono dokumentacioni poslovi, najsloženiji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 26.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za komunalne poslove
2. opis poslova:
   - surađuje sa javnim komunalnim poduzećima, a vezano za redovito i zimsko održavanje puteva i održavanje čistoće,
   - ovjerava naloge za izvršene usluge iz komunalne oblasti,
   - izrada informacija, prednacrta propisa iz pogrebne djelatnosti i stara se o provođenju istih
   - izrada izvješća redovith ili periodičnih iz komunalne i pogrebne djelatnosti
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VŠS građevinskog, pravnog, ekonomskog ili društvenog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - stručno - operativni poslovi, složeni, alineja 1 - 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 27.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za protokolarne aktivnosti načelnika
2. opis poslova :
   - organizira i vodi sve protokolarne aktivnosti načelnika,
   - surađuje sa sredstvima informisanja,
   - vrši prijem stranaka za potrebe kabineta načelnika
   - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VŠS
   - 1 godina radnog staža

Elementi radnog mjesta pomoćnika zajedničke i komunalne poslove, propisani su u članu 92. ovog Pravilnika.

Član 25.

1. naziv radnog mjesta stručni saradnik za informacione sisteme
2. opis poslova:
   - radi na uspostavi , umrežavanju i održavanju informacionog sistema,
   - obavlja edukaciju službenika i namještenika iz ove oblasti te daje stručnu pomoć iz ove oblasti
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VSS završen elektrotehnički fakultet
   - 1 godine radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - informaciono dokumentacioni poslovi, najsloženiji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 26.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za komunalne poslove
2. opis poslova:
   - sarađuje sa javnim komunalnim preduzećima , a vezano za redovno i zimsko održavanje puteva i održavanje čistoće,
   - ovjerava naloge za izvršene usluge iz komunalne oblasti,
   - izrada informacija, prednacrta propisa iz pogrebne djelatnosti i stara se o provođenju istih
   - izrada izvještaja redovnih ili periodičnih iz komunalne i pogrebne djelatnosti
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VŠS građevinskog, pravnog , ekonomskog ili društvenog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - stručno - operativni poslovi, složeni, alineja 1 - 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 27.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za protokolarne aktivnosti načelnika
2. opis poslova :
   - organizuje i vodi sve protokolarne aktivnosti načelnika,
   - sarađuje sa sredstvima informisanja,
   - vrši prijem stranaka za potrebe kabineta načelnika
   - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pomoćnika načelnika
3. Uslovi za vršenje poslova:
   - VŠS
   - 1 godina radnog staža

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - stručno-operativni poslovi, složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 28.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik načelnika
2. opis poslova :
   - vodi knjigu protokola načelnika,
   - vrši prijem i otpremu pošte za potrebe načelnika
   - obavlja i sve druge poslove tehničkog tajnika
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni i, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 29.

1. naziv radnog mjesta viši referent za tehničko - operativne poslove
2. opis poslova :
   - planira i nabavlja robu i obavlja usluge za potrebe organa uprave, te se brine o stanju voznog parka (izdavanje naloga za gorivo, mazivo, rezervne dijelove, izdavanje i vođenje evidencije o putnim nalozima, raspored rada vozača), te vodi evidenciju za potrebe bifea
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS saobraćajna , ekonomska, gimnazija ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno -tehnički poslovi, djelomično složenii, alineja 1
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 30.

1. naziv radnog mjesta viši referent za zapošljavanje, prijem i otpremu pošte
2. Opis poslova :
   - vrši izdavanje radnih knjižica za građane općine, deponiranje radnih knjižica sukladno sa zakonskim propisima od strane drugih subjekata,
   - pakuje, otprema i prima službenu poštu
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - stručno-operativni poslovi, složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 28.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar načelnika
2. opis poslova :
   - vodi knjigu protokola načelnika,
   - vrši prijem i otpremu pošte za potrebe načelnika
   - obavlja i sve druge poslove tehničkog sekretara
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni i, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 29.

1. naziv radnog mjesta viši referent za tehničko - operativne poslove
2. opis poslova :
   - planira i nabavlja robu i obavlja usluge za potrebe organa uprave, te se brine o stanju voznog parka (izdavanje naloga za gorivo, mazivo, rezervne dijelove, izdavanje i vođenje evidencije o putnim nalozima, raspored rada vozača), te vodi evidenciju za potrebe bifea
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS saobraćajna ,ekonomska, gimnazija ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno -tehnički poslovi, djelomično složenii, alineja 1
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 30.

1. naziv radnog mjesta viši referent za zapošljavanje, prijem i otpremu pošte
2. opis poslova :
   - vrši izdavanje radnih knjižica za građane općine , deponiranje radnih knjižica u skladu sa zakonskim propisima od strane drugih subjekata,
   - pakuje, otprema i prima službenu poštu
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. Uslovi za vršenje poslova :
   - SSS gimnazija, ekonomska ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 31.

1. naziv radnog mjesta viši referent za pisarnicu i arhiv
2. opis poslova :
   - zavodi i dostavlja prijemnu poštu putem internih dostavnih knjiga službi za upravu
   - vodi knjige KUF-a,
   - surađuje sa Arhivom Srednje Bosne
   - obavlja poslove kancelarijskog poslovanja i arhivira predmete i akte
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 32.

1. Naziv radnog mjesta viši referent za protokol i info pult
2. opis poslova :
   - zavodi podneske u glavnu knjigu protokola i iste dostavlja pisarnici
   - obavlja protokoliranje svih akata za potrebe službi za upravu ,
   - daje potrebite informacije i upute strankama
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelimičnosloženi, alineja 1-3
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 33.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik
2. opis poslova :

3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS gimnazija,ekonomska ili upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 31.

1. naziv radnog mjesta viši referent za pisarnicu i arhiv
2. opis poslova :
   - zavodi i dostavlja prijemnu poštu putem internih dostavnih knjiga službi za upravu
   - vodi knjige KUF-a,
   - sarađuje sa Arhivom Srednje Bosne
   - obavlja poslove kancelarijskog poslovanja i arhivira predmete i akte
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 32.

1. Naziv radnog mjesta viši referent za protokol i info pult
2. opis poslova :
   - zavodi podneske u glavnu knjigu protokola i iste dostavlja pisarnici
   - obavlja protokoliranje svih akata za potrebe službi za upravu ,
   - daje potrebne informacije i upute strankama
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelimičnosloženi, alineja 1-3
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 33.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar
2. opis poslova :

- izrađuje naloge za plaćanje za potrebe službi za upravu,
- obavlja poslove cjelokupne korespodencije Službe,
- izdaje uvjerenja , potvrde i druge akte o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija za zaposlene u Općini Travnik,
- vodi materijalnu evidenciju akata službe
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS završena ekonomska, gimnazija ili upravna škola
   - 10 meseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 34.

1. naziv radnog mjesta KV radnik vozač/ kurir
2. opis poslova:
   - upravlja službenim motornim vozilom i stara se o njegovom održavanju (jedan od vozača će biti na raspolaganju na zahtjev predsjedatelja Općinskog vijeća),
   - obavlja sitnije srevisne poslove na vozilu i održava čistoću vozila,
   - ažurira podatke u putnim nalozima za vozilo,
   - obavlja kurirske poslove
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - KV III stupanj (vozač motornih vozila),
   - 6 mjeseci radnog staža
   - položen vozački ispit za «B» kategoriju
4. Vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1-3
   - pomoćni poslovi, jednostavniji, alineja 4
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj četiri (4)

Članak 35.

1. naziv radnog mjesta KV radnik - portir
2. opis poslova:
   - obavlja fizičko obezbjeđenje zgrade Općine,
   - vodi evidenciju o dolasku i odlasku uposlenih u Općini tijekom cijelog radnog vremena,
   - obavlja kontrolu ulaska u zgradu Općine poslije radnog vremena,
   - vodi knjigu dežurstva
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - KV - III stupanj
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1-5

- izrađuje naloge za plaćanje za potrebe službi za upravu,
- obavlja poslove cjelokupne korespodencije Službe,
- izdaje uvjerenja , potvrde i druge akte o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija za zaposlene u Općini Travnik,
- vodi materijalnu evidenciju akata službe
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS završena ekonomska, gimnazija ili upravna škola
   - 10 meseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 34.

1. naziv radnog mjesta KV radnik vozač/ kurir
2. opis poslova:
   - upravlja službenim motornim vozilom i stara se o njegovom održavanju (jedan od vozača će biti na raspolaganju na zahtjev predsjedavajućeg Općinskog vijeća),
   - obavlja sitnije srevisne poslove na vozilu i održava čistoću vozila,
   - ažurira podatke u putnim nalozima za vozilo,
   - obavlja kurirske poslove
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - KV III stepen (vozač motornih vozila),
   - 6 mjeseci radnog staža
   - položen vozački ispit za «B» kategoriju
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1-3
   - pomoćni poslovi, jednostavniji, alineja 4
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršioca četiri (4)

Član 35.

1. naziv radnog mjesta KV radnik - portir
2. opis poslova:
   - obavlja fizičko obezbjeđenje zgrade Općine,
   - vodi evidenciju o dolasku i odlasku uposlenih u Općini tokom cijelog radnog vremena,
   - obavlja kontrolu ulaska u zgradu Općine poslije radnog vremena,
   - vodi knjigu dežurstva
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - KV - III stepen
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1-5

6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršitelja četiri (4)

Članak 36.

1. naziv radnog mjesta KV radnik - konobar
2. opis poslova :
   - poslužuje tople i hladne napitke,
   - stara se o ukupnoj čistoći prostorija bifea ,
   - vodi knjigu šanka
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - KV - III stupanj, u izuzetnim slučajevima OŠ
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - operativno tehnički , jednostavniji, alineja 1-3
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršitelja dva (2)

Članak 37.

1. naziv radnog mjesta KV radnik za rad na centrali
2. opis poslova :
   - rukuje telefonskom centralom i faksom
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - KV - III stupanj,
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 38.

1. naziv radnog mjesta NK radnik - čistačica
2. opis poslova :
   - čisti radne prostorije i inventar unutar zgrade,
   - brine se o potrebnim sredstvima za čišćenje i održavanje čistoće
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - OŠ
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova pomoćni poslovi, jednostavniji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - NK radnik
9. broj izvršitelja tri (3)

3. SLUŽBA ZA EKONOMSKO - FINANCIJSKE POSLOVE

Članak 39.

Pomoćnik načelnika za ekonomsko financijske - poslove rukovodi službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršioca četiri (4)

Član 36.

1. naziv radnog mjesta KV radnik - konobar
2. opis poslova :
   - poslužuje tople i hladne napitke,
   - stara se o ukupnoj čistoći prostorija bifea ,
   - vodi knjigu šanka
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - KV - III stepen, u izuzetnim slučajevima OŠ
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - operativno tehnički , jednostavniji, alineja 1-3
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršioca dva (2)

Član 37.

1. naziv radnog mjesta KV radnik za rad na centrali
2. opis poslova :
   - rukuje telefonskom centralom i faksom
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - KV - III stepen,
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - operativno tehnički poslovi, jednostavniji, alineja 1
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - KV radnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 38.

1. naziv radnog mjesta NK radnik - čistačica
2. opis poslova :
   - čisti radne prostorije i inventar unutar zgrade,
   - brine se o potrebnim sredstvima za čišćenje i održavanje čistoće
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - OŠ
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - poslovi pomoćne djelatnosti
5. naziv grupe poslova pomoćni poslovi, jednostavniji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova jednostavniji
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - NK radnik
9. broj izvršioca tri (3)

3. SLUŽBA ZA EKONOMSKO - FINANSIJSKE POSLOVE

Član 39.

Pomoćnik načelnika za ekonomsko finansijske - poslove rukovodi službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz mjerodavnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz mjerodavnosti službe,
- predlaže načelniku mjere za poboljšanje financijske situacije, naročito uz izvješća o izvršenju proračuna i nacrt plana proračuna,
- odgovoran je za transparentan nacrt proračuna i izvješćej o izvršenju proračuna,
- obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u mjerodavnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- proprema odgovore na vijećnička pitanja
- surađuje sa popisnim povjerenstvima prilikom popisa sredstava i izvora sredstava
- svakodnevno prati realizaciju proračunskih sredstava i izvršenje proračuna te o tome izvještava načelnika
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za ekonomsko-financijske poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za ekonomsko - financijske poslove, propisani su u članku 93. ovog Pravilnika.

Članak 40.

1. Naziv radnog mjesta stručni suradnik za Proračun
2. Opis poslova:
   - stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za odgovarajuću oblast
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okvirima propisane metodologije (tipska izvješća, redovite ili periodične informacije i sl.)
   - praćenje i istraživanje promjena i pojava u oblasti financija i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama
   - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za obavljane poslova;
   - VSS (ekonomski fakultet),
   - 1 godina radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova;
   studijsko analitički složeni, alineja 1 i 2 stručno operativni-složeni, alineja 3
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 41.

1. Naziv radnog mjesta viši samostalni referent financijski knjigovođa
2. opis poslova;
   - prati, proučava i stara se o pravilnoj primjeni propisa iz oblasti financijsko proračunskog knjigovodstva,
   - vodi proračunsku evidenciju kontira, putem naloga za knjiženje prihoda i rashoda,

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz Nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- predlaže načelniku mjere za poboljšanje finansijske situacije, naročito uz izvještaje o izvršenju budžeta i nacrt plana budžeta,
- odgovoran je za transparentan nacrt budžeta i izvještaj o izvršenju budžeta,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- proprema odgovore na vijećnička pitanja
- sarađuje sa popisnim komisijama prilikom popisa sredstava i izvora sredstava
- svakodnevno prati realizaciju budžetskih sredstava i izvršenje budžeta te o tome izvještava načelnika
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za ekonomsko-finansijske poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 90. Ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za ekonomsko-finansijske poslove, propisani su u članu 93. ovog Pravilnika.

Član 40.

1. Naziv radnog mjesta stručni saradnik za Budžet
2. Opis poslova:
   - stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za odgovarajuću oblast
   - izradu analitičkih innformativnih i drugih materijala u okvirima propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije i sl.)
   - praćenje i istraživanje promjena i pojava u oblasti finansija i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama
   - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za obavljane poslova;
   - VSS (ekonomski fakultet),
   - 1 godina radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova;
   studijsko analitički složeni, alineja 1 i 2 stručno operativni-složeni, alineja 3
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni saradnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 41.

1. Naziv radnog mjesta viši samostalni referent finansijski knjigovođa
2. opis poslova;
   - prati, proučava i stara se o pravilnoj primjeni propisa iz oblasti finansijskog budžetskog knjigovodstva,
   - vodi budžetske evidencije kontira, putem naloga za knjiženje prihoda i rashoda,

- zaključuje kartice,
- zrađuje odgovarajuća akta za izvršavanje Proračuna, odnosno financijskih planova i završnih računa,
- izrađuje i vodi evidencije iz oblasti financija i dostavlja ih mjerodavnim organima
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova;
   - VŠS (ekonomskog smijera),
   - 1 godine radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno materijalni poslovi -složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 42.

1. naziv radnog mjesta viši referent - financijski knjigovođa
2. opis poslova;
   - prima dokumentaciju iz oblasti proračunskog poslovanja i istu priprema za kontiranje,
   - knjiži prihode i rashode Proračuna,
   - vodi proračunsku evidenciju
   - obavlja sravnjenje sa proračunskimm korisnicima i dobavljačima,
   - zaključuje kartice i priprema iste za izradu periodičnog izvješća i završnog računa
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno-materijalni poslovi, jednostavniji, alineja 1 - 5
6. Složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 43.

1. naziv radnog mjesta viši referent - blagajnik
2. opis poslova;
   - obavlja gotovinske i bezgotovinske isplate sa Proračuna Općine i namjenskih računa,
   - vodi blagajnički dnevnik i ostale evidencije vezano za blagajničko poslovanje,
   - vodi dnevnu knjigu žiro računa,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno-materijalni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

- zaključuje kartice,
- zrađuje odgovarajuća akta za izvršavanje Budžeta, odnosno finansijskih planova i završnih računa,
- izrađuje i vodi evidencije iz oblasti finansija i dostavlja ih nadležnim organima
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova;
   - VŠS (ekonomskog smijera),
   - 1 godine radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno materijalni poslovi -složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 42.

1. naziv radnog mjesta viši referent - finansijski knjigovođa
2. opis poslova;
   - prima dokumentaciju iz oblasti budžetskog poslovanja i istu priprema za kontiranje,
   - knjiži prihode i rashode Budžeta,
   - vodi budžetske evidencije
   - obavlja sravnjenje sa budžetskim korisnicima i dobavljačima,
   - zaključuje kartice i priprema iste za izradu periodičnog izvještaja i završnog računa
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno-materijalni poslovi, jednostavniji, alineja 1 - 5
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 43.

1. naziv radnog mjesta viši referent - blagajnik
2. opis poslova;
   - obavlja gotovinske i bezgotovinske isplate sa Budžeta Općine i namjenskih računa,
   - vodi blagajnički dnevnik i ostale evidencije vezano za blagajničko poslovanje,
   - vodi dnevnu knjigu žiro računa,
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola),
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova

a. računovodstveno-materijalni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3

6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Članak 44.

1. naziv radnog mjesta viši referent za materijalno knjogovodstvo i fakturiranje
2. opis poslova;
   - vodi materijalno knjigovodstvo
   - obračunava amortizaciju i koordinira rad popisnog povjerenstva
   - vodi knjigu ulaznih računa,
   - fakturira,
   - vrši kontrolu naplate po izdatim fakturama
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - SSS (gimnazija ili ekonomska)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno materijalni poslovi djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 45.

1.naziv radnog mjesta viši referent - likvidator
2.opis poslova;
   - obavlja računsku kontrolu ulaznih računa i kontrolu dokumenata u smislu likvidnosti dokumenata,
   - vodi pomoćne knjige ulaznih računa,
   - obračunava plaće i druga lična primanja službenika i namještenika u službama uprave
   - obavlja obračun svih vrsta naknada , likvidira sve račune i putne naloge,
   - radi obavještenja o plaćama (M4),
   - vodi osobne kartone radnika,
   - radi statistička izvješća,
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno-materijalni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 7
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

4. SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKI NADZOR

Članak 46.

Pomoćnik načelnika za inspekcijski nadzor, rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.
Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršavanje programa rada općinskog načelnika iz mjerodavnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz mjerodavnosti

Član 44.

1. naziv radnog mjesta viši referent za materijalno knjogovodstvo i fakturisanje
2. opis poslova;
   - vodi materijalno knjigovodstvo
   - obračunava amortizaciju i koordinira rad popisne komisije
   - vodi knjigu ulaznih računa,
   - fakturiše,
   - vrši kontrolu naplate po izdatim fakturama
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - SSS (gimnazija ili ekonomska)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno materijalni poslovi djelomično složeni, alineja 1- 5
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 45.

1.naziv radnog mjesta viši referent - likvidator
2.opis poslova;
   - obavlja računsku kontrolu ulaznih računa i kontrolu dokumenata u smislu likvidnosti dokumenata,
   - vodi pomoćne knjige ulaznih računa,
   - obračunava plaće i druga lična primanja službenika i namještenika u službama uprave
   - obavlja obračun svih vrsta naknada , likvidira sve račune i putne naloge,
   - radi obavještenja o plaćama (M4),
   - vodi osobne kartone radnika,
   - radi statističke izvještaje,
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - SSS (ekonomska škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - računovodstveno-materijalni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 7
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

4. SLUŽBA ZA INSPEKCIJSKI NADZOR

Član 46.

Pomoćnik načelnika za inspekcijski nadzor, rukovodi Službom i za svoj rad odgovoran je načelniku Općine.
Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršavanje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti Službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti

službe,
- obavlja kontrolu primjene propisa iz oblasti svih inspekcija koje rade po općinskim propisima,
- obavještava općinskog načelnika o radu inspekcija i stanju u oblasti inspekcija,
- prati izvršavanje programa rada inspekcija i neposredno kontrolira rad inspektora,
- vrši redovitu komunikaciju sa sudskim i drugim organima radi praćenja rješavanja podnesenih prijava,
- izrađuje analize, izvješća, informacije i druge materijale iz oblasti inspekcije,
- obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u mjerodavnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti iz koje je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- sačinjava plan zajedničkih kontrola sa kantonalnom i federalnom inspekcijom
- prati izvršenje rješenja inspektora
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za inspekcijski nadzor, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za za inspekcijski nadzor, propisani su u članku 94. ovog Pravilnika.

Članak 47.

1. naziv radnog mjesta Građevinski inspektor
2. opis poslova :
   - obavlja inspekcijski nadzor primjene zakona i drugih propisa, standarda, tehničkih normativa i normi kvaliteta kojima je regulirano projektovanje, građenje i rekonstrukcija objekta, planiranje i uređenje prostora,
   - provođenje prostornih i urbanističkih planova,
   - vrši nadzor nad zakonitosti odobrenja za građenje i urbanističke suglasnosti
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika općine
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VSS završen građevinski, arhitektonski, pravni, mašinski ili ekonomski
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova upravno nadzorni poslovi, najsloženiji, alineja 1-3
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - inspektor
9. broj izvršitelja dva (2)

Članak 48.

1. naziv radnog mjesta Komunalni inspektor
2. opis poslova:
   - obavlja inspekcijski nadzor primjene zakona i drugih propisa i odluka Općinskog vijeća kojima se regulira pružanje komunalnih usluga od strane poduzeća kojima je Općina povjerila obavljanje tih usluga,
   - primjenu Odluke o komunalnom redu i odluka kojima se reguliraju vodovodi, kanalizacija i groblja
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika Općine

službe,
- obavlja kontrolu primjene propisa iz oblasti svih inspekcija koje rade po općinskim propisima,
- obavještava općinskog načelnika o radu inspekcija i stanju u oblasti inspekcija,
- prati izvršavanje programa rada inspekcija i neposredno kontroliše rad inspektora,
- vrši redovnu komunikaciju sa sudskim i drugim organima radi praćenja rješavanja podnesenih prijava,
- izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge materijale iz oblasti inspekcije,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti iz koje je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- sačinjava plan zajedničkih kontrola sa kantonalnom i federalnom inspekcijom
- prati izvršenje rješenja inspektora
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za inspekcijski nadzor, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za za inspekcijski nadzor, propisani su u članu 94. ovog Pravilnika.

Član 47.

1. naziv radnog mjesta Građevinski inspektor
2. opis poslova :
   - obavlja inspekcijski nadzor primjene zakona i drugih propisa, standarda, tehničkih normativa i normi kvaliteta kojima je regulisano projektovanje, građenje i rekonstrukcija objekta, planiranje i uređenje prostora,
   - provođenje prostornih i urbanističkih planova,
   - vrši nadzor nad zakonitosti odobrenja za građenje i urbanističke saglasnosti
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika općine
3. uslovi za vršenje poslova :
   - VSS završen građevinski, arhitektonski, pravni, mašinski ili ekonomski
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova upravno nadzorni poslovi, najsloženiji, alineja 1-3
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - inspektor
9. broj izvršioca dva (2)

Član 48.

1. naziv radnog mjesta Komunalni inspektor
2. opis poslova:
   - obavlja inspekcijski nadzor primjene zakona i drugih propisa i odluka Općinskog vijeća kojima se reguliše pružanje komunalnih usluga od strane preduzeća kojima je Općina povjerila obavljanje tih usluga,
   - primjenu Odluke o komunalnom redu i odluka kojima se regulišu vodovodi, kanalizacija i groblja
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika Općine

3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VSS završen poljoprivredni, ekonomski , pravni ili šumarski fakultet
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova upravno nadzorni poslovi, najsloženiji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - inspektor
9. broj izvršitelja dva (2)

Članak 49.

1. naziv radnog mjesta Prometni inspektor
2. opis poslova:
   - obavlja inspekcijski nadzor primjene zakona i drugih propisa koji reguliraju prijevoz u putničkom i teretnom primetu
   - prijevoz opasnih materija na lokalnim linijama
   - rad i pridržavanje propisanog rada taksi službe reguliranih općinskim propisima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika općine
3. Uvjeti za vršenje poslova:
   - VSS prometni, građevinski ili pravni fakultet,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova upravno nadzorni poslovi, najsloženiji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - inspektor
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 50.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik
2. opis poslova:
   - vodi statističku evidenciju o radu službe i inspektora,
   - evidentiranje nazočnosti inspektora, odlaska na teren,
   - evidentiranje upotrebe službenog vozila,
   - nabavka kancelarijskog materijala za potrebe službe,
   - prijem i evidentiranje stranaka u izočnosti mjerodavnog inspektora
   - daktilografski poslovi za potrebe službe
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno-tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1-6
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent

3. uslovi za vršenje poslova:
   - VSS završen poljoprivredni, ekonomski , pravni ili šumarski fakultet
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova upravno nadzorni poslovi, najsloženiji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - inspektor
9. broj izvršioca dva (2)

Član 49.

1. Naziv radnog mjesta Saobraćajni inspektor
2. opis poslova:
   - obavlja inspekcijski nadzor primjene zakona i drugih propisa koji regulišu prijevoz u putničkom i teretnom saobraćaju
   - prijevoz opasnih materija na lokalnim linijama
   - rad i pridržavanje propisanog rada taksi službe regulisanih općinskim propisima
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika i načelnika općine
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VSS saobraćajni, građevinski ili pravni fakultet,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova upravno nadzorni poslovi, najsloženiji, alineja 1 i 2
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - inspektor
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 50.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar
2. opis poslova:
   - vodi statističku evidenciju o radu službe i inspektora,
   - evidentiranje prisutnosti inspektora, odlaska na teren,
   - evidentiranje upotrebe službenog vozila,
   - nabavka kancelarijskog materijala za potrebe službe,
   - prijem i evidentiranje stranaka u odsutnosti nadležnog inspektora
   - daktilografski poslovi za potrebe službe
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SS završena gimnazija, ekonomska ili upravna škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno-tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1-6
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. Pozicija radnog mjesta - viši referent

9. broj izvršitelja jedan (1)

5. SLUŽBA ZA URBANIZAM, GRAĐENJE, KATASTAR I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE

Članak 51.

Pomoćnik načelnika Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz mjerodavnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz mjerodavnosti službe,
- rukovodi i nadgleda aktivnosti vezane za urbanističko planiranje, prodaju i upravljanje nepokretnom imovinom Općine,
- odgovoran je za pripremu, izradu prostornih planova, izradu urbanističko - tehničkih uvjeta i katastarskih planova,
- odgovoran je za izradu programa uređenja i preuzimanje građevinskog zemljišta,
- odgovoran je za provođenje rasprava u vezi sa urbanističko - planskom dokumentacijom,
- odgovoran je za zakonito raspolaganje općinskom imovinom i s tim u svezi poduzima i predlaže odgovarajuće mjere,
- obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- odgovoran je za ostvarivanje prihoda na temelju korištenja građevinskog zemljišta, renti i slično
- odgovoran je za sprovođenje rasprava u svezi sa urbanističko-planskom dokumentacijom
- potpisuje rješenje iz oblasti službe
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za urbanizam, građenje, katastar i imovinskopravne poslove, propisani su u članku 95. ovog Pravilnika.

Članak 52.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za urbanizam
2. opis poslova:
   - rješava po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - prati i proučava stanje u oblasti urbanizma i daje prijedloge i inicijative za preduzimanje odgovarajućih mjera
   - pomaže pri izradi prednacrta, nacrta i prijedloga podzakonskih akata iz oblasti urbanizma
   - priprema i daje stručno mišljenje, a povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti iz oblasti urbanizma,
   - izrađuje analize, izvješća, informacije i druge stručne i analitičke materijale na temelju odgovarajućih podataka iz oblasti urbanizma
   - izrađuje elaborate studija, programa, projekata, planova i

9. broj izvršioca jedan (1)

5. SLUŽBA ZA URBANIZAM, GRAĐENJE, KATASTAR I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE

Član 51.

Pomoćnik načelnika Službe za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- rukovodi i nadgleda aktivnosti vezane za urbanističko planiranje, prodaju i upravljanje nepokretnom imovinom Općine,
- odgovoran je za pripremu, izradu prostornih planova, izradu urbanističko - tehničkih uslova i katastarskih planova,
- odgovoran je za izradu programa uređenja i preuzimanje građevinskog zemljišta,
- odgovoran je za provođenje rasprava u vezi sa urbanističko - planskom dokumentacijom,
- odgovoran je za zakonito raspolaganje općinskom imovinom i s tim u svezi poduzima i predlaže odgovarajuće mjere,
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- odgovoran je za ostvarivanje prihoda po osnovu korištenja građevinskog zemljišta, renti i slično
- odgovoran je za sprovođenje rasprava u vezi sa urbanističko-planskom dokumentacijom
- potpisuje rješenje iz oblasti službe
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove ,poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko pravne poslove ,propisani su u članu 95. ovog Pravilnika.

Član 52.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za urbanizam
2. opis poslova:
   - rješava po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - prati i proučava stanje u oblasti urbanizma i daje prijedloge i inicijative za preduzimanje odgovarajućih mjera
   - pomaže pri izradi prednacrta, nacrta i prijedloga podzakonskih akata iz oblasti urbanizma
   - priprema i daje stručno mišljenje, a povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti iz oblasti urbanizma,
   - izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka iz oblasti urbanizma
   - izrađuje elaborate studija, programa , projekata, planova i

procjena svih projektnih zadataka iz oblasti urbanizma
- izrađuje analitičke, informativne i druge materijale u okviru propisane metodologije, tipska izvješća, redovite i periodične informacije
- priprema i poduzima odgovarajuće mjere za sprječavanje štetnih posljedica
- izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u određenoj oblasti, te predlaže mjere radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa iz oblasti urbanizma
- uspostavlja, izrađuje, vodi i održava evidencije iz oblasti urbanizma
- prati promjene u oblasti urbanizma, izrađuje potrebitu dokumentaciju, te obavlja terenski rad - uviđaj na terenu
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova
   - VSS (arhitektonski fakultet),
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova
   - studijsko - analitički, alineja 1-4 najsloženiji
   - stručno - operativni, alineja 5-11 najsloženiji
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja dva (2)

Članak 53.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za građenje i upravno pravne poslove
2. Opis poslova :
   - vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari u I. stupnju (poseban ispitni postupak)
   - izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima
   - pružanje pravne pomoći građanima, davanjem stručnih objašnjenja, sastavljanje podnesaka i vršenje drugih poslova pravne pomoći sukladno Zakonu
   - rješavanje jednostavnijih upravnih stvari i I. stupnju postupku (skraćeni upravni postupak)
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - izradu, prednacrta, nacrta i prijedloga podzakonskih akata i drugih propisa i općih akata za obradu tih propisa kao i pripremanje izmjena i dopuna tih propisa
   - pripremanje stručnih i pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona i drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti,
   - izradu analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na temelju odgovarajućih podataka
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovite i periodične informacije)
   - provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u svezi utvrđivanje stanja odgovarajuće oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,
   - pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica
   - izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje

procjena svih projektnih zadataka iz oblasti urbanizma
- izrađuje analitičke, informativne i druge materijale u okviru propisane metodologije, tipski izvještaji, redovne i periodične informacije
- priprema i poduzima odgovarajuće mjere za sprječavanje štetnih posljedica
- izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informisanje nadležnih organa o stanju i problemima u određenoj oblasti, te predlaže mjere radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa iz oblasti urbanizma
- uspostavlja, izrađuje, vodi i održava evidencije iz oblasti urbanizma
- prati promjene u oblasti urbanizma, izrađuje potrebnu dokumentaciju, te obavlja terenski rad - uviđaj na terenu
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova
   - VSS (arhitektonski fakultet),
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova
   - studijsko - analitički, alineja 1-4 najsloženiji
   - stručno - operativni, alineja 5-11 najsloženiji
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca dva (2)

Član 53.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za građenje i upravno pravne poslove
2. opis poslova :
   - vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari u I stepenu (poseban ispitni postupak)
   - izrada i donošenje pojedinačnih akata koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti i drugih akata predviđenih zakonom i drugim propisima
   - pružanje pravne pomoći građanima, davanjem stručnih objašnjenja, sastavljanje podnesaka i vršenje drugih poslova pravne pomoći u skladu sa Zakonom
   - rješavanje jednostavnijih upravnih stvari i I stepenom postupku (skraćeni upravni postupak)
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - izradu, prednacrta, nacrta i prijedloga podzakonskih akata i drugih propisa i općih akata za obradu tih propisa kao i pripremanje izmjena i dopuna tih propisa
   - pripremanje stručnih i pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona i drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti,
   - izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne i periodične informacije)
   - provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u vezi utvrđivanje stanja odgovarajuće oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,
   - pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, mjera , radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica
   - izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informisanje

mjerodavnih organa o stanju i problemima u određenoj oblasti i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno sprovođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa
- uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija u oblasti urbanizma
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. Uvjeti za vršenje poslova:
   - VSS (pravni fakultet),
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - upravno rješavanje alineja 1,2 i 3 najsloženiji, alineja 4,5 i 6 složeni
   - normativno - pravni poslovi alineja 6 najsloženiji, alineja 7 složeniji
   - studijsko - analitički poslovi alineja 8 najsloženiji, alineja 9 složeniji
   - stručno - operativni poslovi alineja 10 i 11najsloženiji, alineja12 složeniji i alineja13i14
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 54.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za imovinsko pravne poslove
2. opis poslova:
   - vođenje upravnog postupaka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari u I. stupnju (poseban ispitni postupak)
   - izrada i donošenje drugih akata koja se odnose na rješavanje imovinsko - pravnih, obligacionih i dužničko - povjerilačkih odnosa u upravnom postupku, kao i rad na realizaciji tih ugovora i akata
   - izrada i donošenje pojedinačnih akata predviđenih zakonom i drugim propisima
   - pružanje pravne pomoći građanima, davanjem stručnih objašnjenja, sastavljanje podnesaka i vršenje drugih poslova pravne pomoći u skladu sa zakonu
   - rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u I. stupanjskom postupku (skraćeni upravni postupak)
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - izradu, prednacrta, nacrta i prijedloga podzakonskih akata i drugih propisa i općih akata za obradu tih propisa kao i pripremanje izmjena i dopuna tih propisa
   - stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata
   - pripremanje stručnih i pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona i drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti,
   - pripremanje prečišćenih tekstova podzakonskih akata i drugih propisa, kao i ispravke tih propisa
   - izradu analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na temelju odgovarajućih podataka
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovite i periodične informacije)
   - provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u svezi utvrđivanje stanja odgovarajuće oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,

nadležnih organa o stanju i problemima u određenoj oblasti i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno sprovođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa
- uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija u oblasti urbanizma
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova:
   - VSS (pravni fakultet),
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - upravno rješavanje alineja 1,2 i 3 najsloženiji,alineja 4,5 i 6 složeni
   - normativno - pravni poslovi alineja 6 najsloženiji, alineja 7 složeniji
   - studijsko - analitički poslovi alineja 8 najsloženiji, alineja 9 složeniji
   - stručno - operativni poslovi alineja 10 i 11najsloženiji, alineja12 složeniji i alineja13i14
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 54.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za imovinsko pravne poslove
2. opis poslova:
   - vođenje upravnog postupaka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari u I stepenu (poseban ispitni postupak)
   - izrada i donošenje drugih akata koja se odnose na rješavanje imovinsko - pravnih, obligacionih i dužničko - povjerilačkih odnosa u upravnom postupku, kao i rad na realizaciji tih ugovora i akata
   - izrada i donošenje pojedinačnih akata predviđenih zakonom i drugim propisima
   - pružanje pravne pomoći građanima, davanjem stručnih objašnjenja, sastavljanje podnesaka i vršenje drugih poslova pravne pomoći u skladu sa zakonu
   - rješavanje jednostavnijih upravnih stvari u I stepenom postupku (skraćeni upravni postupak)
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - izradu, prednacrta, nacrta i prijedloga podzakonskih akata i drugih propisa i općih akata za obradu tih propisa kao i pripremanje izmjena i dopuna tih propisa
   - stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata
   - pripremanje stručnih i pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona i drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti,
   - pripremanje prečišćenih tekstova podzakonskih akata i drugih propisa, kao i ispravke tih propisa
   - izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne i periodične informacije)
   - provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u vezi utvrđivanje stanja odgovarajuće oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,

- pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, mjera , radnji i postupaka radi izvršavanja poslova iz predhodne alineje, kao i poduzimanje mjera na sprječavanju štetnih posljedica, odnosno mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica
- uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija u oblasti urbanizma
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova
   - VSS (pravni fakultet),
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - poslovi upravnog rješavanja alineje 1 i 2 najsloženiji, alineje 3 i 4 složeniji, 5,6, i 7 složeni
   - normativno - pravni poslovi alineja 8 najsloženiji, alineje9,10,i 11 složeniji poslovi
   - studijsko - analitički poslovi alineja 12 najsloženiji, alineja 13 složeni
   - stručno - operativni poslovi alineja 14 i 15 najsloženiji, poslovi iz alineje 16 složeniji
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 55.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za katastar
2. opis poslova
   - izradu analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na temelju odgovarajućih podataka
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovite i periodične informacije)
   - provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u svezi utvrđivanje stanja odgovarajuće oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,
   - pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, mjera , radnji i postupaka radi izvršavanja poslova iz predhodne alineje, kao i poduzimanje mjera na sprječavanju štetnih posljedica, odnosno mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica
   - uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija u odgovarajućoj oblasti za koje je propisana takva evidencija
   - praćenje i istraživanje promjena i pojava u oblasti urbanizma i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama
   - rješava po zahtjevima iz oblasti katastra
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VSS (geodetski fakultet)
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - studijsko - analitički poslovi alineja 1 i 2 najsloženiji
   - stručno - operativni poslovi iz alineja 3-7 složeniji
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja dva (2)

- pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, mjera , radnji i postupaka radi izvršavanja poslova iz predhodne alineje, kao i poduzimanje mjera na sprječavanju štetnih posljedica, odnosno mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica
- uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija u oblasti urbanizma
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova
   - VSS (pravni fakultet),
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - poslovi upravnog rješavanja alineje 1 i 2 najsloženiji, alineje 3 i 4 složeniji, 5,6, i 7 složeni
   - normativno - pravni poslovi alineja 8 najsloženiji, alineje9,10,i 11 složeniji poslovi
   - studijsko - analitički poslovi alineja 12 najsloženiji, alineja 13 složeni
   - stručno - operativni poslovi alineja 14 i 15 najsloženiji, poslovi iz alineje 16 složeniji
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 55.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za katastar
2. opis poslova
   - izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne i periodične informacije)
   - provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u vezi utvrđivanje stanja odgovarajuće oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,
   - pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, mjera , radnji i postupaka radi izvršavanja poslova iz predhodne alineje, kao i poduzimanje mjera na sprječavanju štetnih posljedica, odnosno mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica
   - uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija u odgovarajućoj oblasti za koje je propisana takva evidencija
   - praćenje i istraživanje promjena i pojava u oblasti urbanizma i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama
   - rješava po zahtjevima iz oblasti katastra
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VSS (geodetski fakultet)
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - studijsko - analitički poslovi alineja 1 i 2 najsloženiji
   - stručno - operativni poslovi iz alineja 3-7 složeniji
6. Složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca dva (2)

Članak 56.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za prostorno planiranje
2. opis poslova :
   - pomaže izradi, prednacrta, nacrta i prijedloga podzakonskih akata iz oblasti prostornog planiranja
   - izradu analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na temelju odgovarajućih podataka
   - izrada elaborata studija, programa , projekata planova i procjena u određenoj oblasti kao i projektnih zadataka za odgovarajuću oblast
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovite i periodične informacije)
   - provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u svezi utvrđivanje stanja odgovarajuće oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,
   - pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupaka radi izvršavanja poslova iz predhodne alineje kao i poduzimanje mjera na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica
   - izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje mjerodavnih organa o stanju i problemima u određenoj oblasti i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata
   - praćenje i proučavanje stanja i pojava u određenoj oblasti na temelju prikupljanja podataka ili podataka koji dostavljaju drugi organi ili pravne osobe i obrađivanje tih podataka sa prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema
   - uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija u odgovarajućoj oblasti za koju je propisana takva evidencija
   - praćenje i istraživanje promjena u odgovarajućoj oblasti i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim promjenama i pojavama
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VSS (arhitektonski fakultet)
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - studijsko - analitički poslovi alineja 1 i 3, najsloženiji
   - stručno - operativni poslovi iz alineje 4-10 najsloženiji
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 57.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za imovinsko pravne poslove
2. opis poslova:
   - rješava po zahtjevima iz imovinsko - pravne oblasti
   - pomaže pri izradi i donošenju drugih akata iz imovinsko - pravne oblasti
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovite i periodične informacije)

Član 56.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za prostorno planiranje
2. opis poslova :
   - pomaže izradi, prednacrta, nacrta i prijedloga podzakonskih akata iz oblasti prostornog planiranja
   - izradu analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih analitičkih materijala na osnovu odgovarajućih podataka
   - izrada elaborata studija, programa , projekata planova i procjena u određenoj oblasti kao i projektnih zadataka za odgovarajuću oblast
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne i periodične informacije)
   - provođenje politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata i s tim u vezi utvrđivanje stanja odgovarajuće oblasti i posljedica koje mogu nastati u toj oblasti,
   - pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupaka radi izvršavanja poslova iz predhodne alineje kao i poduzimanje mjera na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, mjera , radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica
   - izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informisanje nadležnih organa o stanju i problemima u određenoj oblasti i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata
   - praćenje i proučavanje stanja i pojava u određenoj oblasti na osnovu prikupljanja podataka ili podataka koji dostavljaju drugi organi ili pravne osobe i obrađivanje tih podataka sa prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema
   - uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje evidencija u odgovarajućoj oblasti za koju je propisana takva evidencija
   - praćenje i istraživanje promjena u odgovarajućoj oblasti i izrada potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim promjenama i pojavama
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - VSS (arhitektonski fakultet)
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - studijsko - analitički poslovi alineja 1 i 3, najsloženiji
   - stručno - operativni poslovi iz alineje 4-10 najsloženiji
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 57.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za imovinsko pravne poslove
2. opis poslova:
   - rješava po zahtjevima iz imovinsko - pravne oblasti
   - pomaže pri izradi i donošenju drugih akata iz imovinsko - pravne oblasti
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne i periodične informacije)

- vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
- Obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VŠS (pravnog smijera),
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 58.

1. naziv radnog mjesta Viši samostalni referent za urbanizam
2. opis poslova:
   - rješavanje po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - pomaže pri izradi i donošenju drugih akata iz oblasti urbanizma
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - obavlja uviđaj na terenu
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipska izvješća, redovite i periodične informacije)
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VŠS (pravnog ili građevinskog smijera)
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1-4
   - stručno-operativni poslovi , složeni alineja 5 i 6
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 59.

1. naziv radnog mjesta viši referent za katastar
2. opis poslova:
   - obavlja uviđaj na terenu
   - rješava po zahtjevima iz oblasti katastra
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS (geodetskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru

- vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
- Obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova :
   - VŠS (pravnog smijera),
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1-5
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 58.

1. naziv radnog mjesta Viši samostalni referent za urbanizam
2. opis poslova:
   - rješavanje po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - pomaže pri izradi i donošenju drugih akata iz oblasti urbanizma
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanju odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - obavlja uviđaj na terenu
   - izradu analitičkih informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaj, redovne i periodične informacije)
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VŠS (pravnog ili građevinskog smijera)
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1-4
   - stručno-operativni poslovi , složeni alineja 5 i 6
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 59.

1. naziv radnog mjesta viši referent za katastar
2. opis poslova:
   - obavlja uviđaj na terenu
   - rješava po zahtjevima iz oblasti katastra
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS (geodetskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 2-4
   - stručno-operativni poslovi, alineja 1 djelomično složeni
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 60.

1. naziv radnog mjesta Viši referent za stručno operativne poslove katastra
2. opis poslova :
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - ovjera potpisa, rukopisa i prijepisa
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje poslova tehničkog tajnika
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - SSS (geodetskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni alineja 1-6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 61.

1. naziv radnog mjesta viši referent za urbanizam
2. opis poslova :
   - rješava po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - obavlja uviđaj na terenu
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS (građevinskog ili arhitektonskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni alineja 1-6

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 2-4
   - stručno-operativni poslovi, alineja 1 djelomično složeni
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 60.

1. naziv radnog mjesta Viši referent za stručno operativne poslove katastra
2. opis poslova :
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - ovjera potpisa, rukopisa i prijepisa
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje poslova tehničkog sekretara
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - SSS (geodetskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički, djelomično složeni alineja 1-6
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 61.

1. naziv radnog mjesta viši referent za urbanizam
2. opis poslova :
   - rješava po zahtjevima iz oblasti urbanizma
   - vođenje postupka radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - prikupljanje, sređivanje i obrada određenih podataka za vršenje pojedinih informaciono - dokumentacionih poslova
   - obavlja uviđaj na terenu
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta i akata
   - obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS (građevinskog ili arhitektonskog smijera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički poslovi, djelomično složeni alineja 1-6

6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 62.

1. naziv radnog mjesta viši referent - izvršitelj tehnički Tajnik
2. opis poslova:
   - obavljanje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta
   - obavlja poslove tehničkog tajnika
   - sprovođenje administrativnog izvršenja rješenja i zaključaka
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje potvrda o činjenicama o kojima se vodi evidencija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS, završena gimnazija, ekonomska, upravna ili škola tehničkog smjera
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 63.

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički tajnik i referent za AOP
2. opis poslova:
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje poslova tehničkog tajnika uz obavljanje daktilografskih poslova na računaru
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta akata i predmeta
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS (gimnazija, ekonomska,informatička ili upravna škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno - tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

6. SLUŽBA ZA OBNOVU, IZBJEGLICE, RASELJENE OSOBE I STAMBENE POSLOVE

Članak 64.

Pomoćnik načelnika Službe za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 62.

1. naziv radnog mjesta viši referent - izvršitelj tehnički sekretar
2. opis poslova:
   - obavljanje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta
   - obavlja poslove tehničkog sekretara
   - sprovođenje administrativnog izvršenja rješenja i zaključaka
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje potvrda o činjenicama o kojima se vodi evidencija
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS, završena gimnazija, ekonomska, upravna ili škola tehničkog smjera
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - administrativno - tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 63.

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički sekretar i referent za AOP
2. opis poslova:
   - vođenje službenih evidencija i izdavanje uvjerenja, potvrda o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
   - vršenje poslova tehničkog sekretara uz obavljanje daktilografskih poslova na računaru
   - vršenje kancelarijskog poslovanja i arhiviranje predmeta akata i predmeta
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS (gimnazija, ekonomska,informatička ili upravna škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno - tehnički poslovi , djelomično složeni, alineja 1-3
6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

6. SLUŽBA ZA OBNOVU, IZBJEGLICE, RASELJENA LICA I STAMBENE POSLOVE

Član 64.

Pomoćnik načelnika Službe za obnovu, izbjeglice, raseljena lica i stambene poslove rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz mjerodavnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz mjerodavnosti službe,
- izrađuje planove i programe, izgradnje infrastrukture stambenih i drugih objekata,
- obavlja najsloženije poslove iz oblasti izbjeglica, raseljenih osoba i stambenih poslova
- obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u mjerodavnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz stambene oblasti i oblasti izbjeglih i raseljenih osoba
- prati stanje u oblasti infrastrukture i u oblasti obnove individualnih stambenih objekata
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove, propisani su u članku 96. ovog Pravilnika.

Članak 65.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za stambene poslove
2. opis poslova:
   - vodi upravni postupak i rješava najsloženije upravne postupke iz stambene oblasti i oblasti izbjeglih i raseljenih osoba
   - vodi obnovu postupka, nadovjeru ugovora, prenosi stanarska prava, provođenje odluka CRPC, vodi postupak za rješavanje statusa
   - izrađuje nacrte odluka, prijedloga i druge opće akte iz stambene i oblasti raseljenih i izbjeglih osoba,
   - ostvaruje saradnju sa javnim poduzećima i drugim ustanovama
   - pruža pravnu pomoć iz stambene oblasti i oblasti raseljenih i izbjeglih osoba
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VSS završen pravni fakultet
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - upravno rješavanje,najsloženiji, alineja 1 i 2
   - normativno - pravni poslovi, alineja 3
   - stručno - operativni,složeniji, alineja 4
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 66.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za projekte obnove
2. opis poslova :

Osim poslova i rukovođenja obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
- izrađuje planove i programe, izgradnje infrastrukture stambenih i drugih objekata,
- obavlja najsloženije poslove iz oblasti izbjeglica, raseljenih lica i stambenih poslova
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz stambene oblasti i oblasti izbjeglih i raseljenih lica
- prati stanje u oblasti infrastrukture i u oblasti obnove individualnih stambenih objekata
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za obnovu, izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove , propisani su u članu 96. ovog Pravilnika.

Član 65.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za stambene poslove
2. opis poslova:
   - vodi upravni postupak i rješava najsloženije upravne postupke iz stambene oblasti i oblasti izbjeglih i raseljenih lica
   - vodi obnovu postupka, nadovjeru ugovora, prenosi stanarska prava, provođenje odluka CRPC, vodi postupak za rješavanje statusa
   - izrađuje nacrte odluka, prijedloga i druge opće akte iz stambene i oblasti raseljenih i izbjeglih lica,
   - ostvaruje saradnju sa javnim preduzećima i drugim ustanovama
   - pruža pravnu pomoć iz stambene oblasti i oblasti raseljenih i izbjeglih lica
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - VSS završen pravni fakultet
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - upravno rješavanje,najsloženiji, alineja 1 i 2
   - normativno - pravni poslovi, alineja 3
   - stručno - operativni,složeniji, alineja 4
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 66.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za projekte obnove
2. opis poslova : - koordinira rad za projekte koji se odnose na

- koordinira rad za projekte koji se odnose na obnovu ratom porušenih i oštećenih objekata te projekte infrastrukture
- evidentira, procjenjuje i utvrđuje štetu prouzrokovanih ratnim razaranjima
- učestvuje u planiranju obnove objekata za smještaj i infrastrukture,
- koordinira rad sa humanitarnim organizacijama,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za obavljanje poslova :
   - VŠS građevinskog ili nekog drugog tehničkog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - stručno-operativni poslovi, alineja 1-4 složeni
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 67.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za izbjeglice i raseljene osobe
2. opis poslova :
   - koordinira rad oko prikupljanja i obrade podataka o izbjeglim i raseljenim osobama,
   - usmjerava aktivnosti na popisu, registraciji i ažuriranju evidencije raseljenih osoba i izbjeglica,
   - prati ostvarivanje prava izbjeglica i raseljenih osoba koja se odnose na smještaj, zdravstvenu zaštitu, socijalnu adaptaciju,
   - surađuje sa organizacijama koje se bave povratkom izbjeglih i raseljenih osoba
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
   - VŠS pravnog ,ekonomskog,društvenog ili tehničkog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1-4
6. Složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 68.

1. naziv radnog mjesta viši referent za izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove
2. opis poslova :
   - obavlja popis i registraciju izbjeglica,
   - organizira i vodi knjige službene i osnovne evidencije za izbjeglice,
   - prikuplja dokumentaciju o priznavanju, prestanku i oduzimanju statusa izbjeglice,
   - izdaje potvrde i uvjerenja na osnovu evidencije
   - vodi evidenciju o stambenom fondu
   - priprema prijedloge povjerenstvu iz stambene oblasti (zamjene stanova, davanje pod zakup)
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za obavljanje poslova
   - SSS građevinskog, arhitektonskog, ili ekonomskog smijera, gimnazija i upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit

obnovu ratom porušenih i oštećenih objekata te projekte infrastrukture
- evidentira, procjenjuje i utvrđuje štetu prouzrokovanih ratnim razaranjima
- učestvuje u planiranju obnove objekata za smještaj i infrastrukture,
- koordinira rad sa humanitarnim organizacijama,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za obavljanje poslova :
   - VŠS građevinskog ili nekog drugog tehničkog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova:
   - stručno-operativni poslovi, alineja 1-4 složeni
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 67.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za izbjeglice i raseljena lica
2. opis poslova :
   - koordinira rad oko prikupljanja i obrade podataka o izbjeglim i raseljenim licima,
   - usmjerava aktivnosti na popisu, registraciji i ažuriranju evidencije raseljenih lica i izbjeglica,
   - prati ostvarivanje prava izbjeglica i raseljenih lica koja se odnose na smještaj, zdravstvenu zaštitu, socijalnu adaptaciju,
   - sarađuje sa organizacijama koje se bave povratkom izbjeglih i raseljenih lica
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
   - VŠS pravnog ,ekonomskog,društvenog ili tehničkog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi, složeni, alineja 1-4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 68.

1. naziv radnog mjesta viši referent za izbjeglice, raseljena lica i stambene poslove
2. opis poslova :
   - obavlja popis i registraciju izbjeglica,
   - organizira i vodi knjige službene i osnovne evidencije za izbjeglice,
   - prikuplja dokumentaciju o priznavanju , prestanku i oduzimanju statusa izbjeglice,
   - izdaje potvrde i uvjerenja na osnovu evidencije
   - vodi evidenciju o stambenom fondu
   - priprema prijedloge komisiji iz stambene oblasti (zamjene stanova,davanje pod zakup)
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za obavljanje poslova
   - SSS građevinskog, arhitektonskog, ili ekonomskog smijera, gimnazija i upravna
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni , alineja 1, 2 i 3
- administrativno - tehnički, djelomično složeni , alineja 4 i 5
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 69.

1. naziv radnog mjesta viši referent za infrastrukturu
2. opis poslova :
- učestvuje u planiranju prioritetnih potreba stanovništva a koje se odnose na infrastrukturu
- učestvuje u koordiniranju aktivnosti koje se tiču obnove infrastrukture
- vrši procjenu oštećenosti ratom devastirane infrastrukture,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :
- SSS građevinskog ili arhitektonskog smijera
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 70.

1. naziv radnog mjesta viši referent za obnovu
2. opis poslova :
- učestvuje u koordiniranju rada na poslovima koji se odnose na obnovu ratom porušenih i devastiranih objekata
- vrši procjenu oštećenosti stambenih objekata u općini i pribavlja podatke o oštećenom stambenom objektu
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
- SSS građevinskog, arhitektonskog ili ekonomskog smijera
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni , alineja 1-2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 71.

1. Naziv radnog mjesta viši referent tehnički tajnik i izvršitelj
2. opis poslova:
- obavlja prijem i otpremu pošte za potrebe službe,
- vodi zapisnike na raspravama,
- vodi evidenciju prisutnosti na poslu i evidenciju odlaska na teren,
- vodi korespodenciju sa drugim službama za potrebe službe,
- obavlja kontrolu korištenja stambenog fonda,
- vrši pozivanje stranaka i uručivanje akata
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova :

- poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni , alineja 1, 2 i 3
- administrativno - tehnički, djelomično složeni , alineja 4 i 5
6. složenost poslova djelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 69.

1. naziv radnog mjesta viši referent za infrastrukturu
2. opis poslova :
- učestvuje u planiranju prioritetnih potreba stanovništva a koje se odnose na infrastrukturu
- učestvuje u koordiniranju aktivnosti koje se tiču obnove infrastrukture
- vrši procjenu oštećenosti ratom devastirane infrastrukture,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :
- SSS građevinskog ili arhitektonskog smijera
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 70.

1. naziv radnog mjesta viši referent za obnovu
2. opis poslova :
- učestvuje u koordiniranju rada na poslovima koji se odnose na obnovu ratom porušenih i devastiranih objekata
- vrši procjenu oštećenosti stambenih objekata u općini i pribavlja podatke o oštećenom stambenom objektu
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
- SSS građevinskog, arhitektonskog ili ekonomskog smijera
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni , alineja 1-2
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 71.

1. Naziv radnog mjesta viši referent tehnički sekretar i izvršitelj
2. opis poslova:
- obavlja prijem i otpremu pošte za potrebe službe,
- vodi zapisnike na raspravama,
- vodi evidenciju prisutnosti na poslu i evidenciju odlaska na teren,
- vodi korespodenciju sa drugim službama za potrebe službe,
- obavlja kontrolu korištenja stambenog fonda,
- vrši pozivanje stranaka i uručivanje akata
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova :

- SSS (gimnazija, ekonomska, građevinska i drugog tehničkog smijera)
  - 10 mjeseci radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, dijelimično složeni, alineja 1-6
6. složenost poslova dijelimično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

7. SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU

Članak 72.

Pomoćnik načelnika Službe za civilnu zaštitu rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršavanje programa rada općinskog načelnika iz mjerodavnosti službe
  - priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
  - priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz mjrodavnosti službe,
  - izvršavanje propisa koji se odnose na civilnu zaštitu,
  - koordinacija zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara
  - poslove zaštite i otkrivanja od eksplozivnih minskih sredstava,
  - poslove osmatranja, obavještavanja i uzbunjivanja,
  - obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti službe,
  - odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u mjerodavnosti drugih općinskih službi,
  - odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
  - predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
  - priprema odgovore na vijećnička pitanja
  - potpisuje rješenja iz oblasti CZ
  - izrađuje elaborate za izvođenje vježbi CZ i odgovoran je za popunu struktura ljudstvom, MTS-om i opremom
  - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za civilnu zaštitu, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za civilnu zaštitu, propisani su u članku 97. ovog Pravilnika.

Članak 73.

1. naziv radnog mjesta viši referent za obuku struktura CZ i građana
2. opis poslova:
   - prati i proučava propise, iz oblasti obuke struktura CZ i građana za primjenu mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
   - izrađuje i provodi planove obuke stanovništva iz oblasti CZ,
   - ostvaruje uvid u organizovanost jedinica CZ i štabova CZ u MZ i poduzećima,
   - pripema informacije iz oblasti CZ za potrebe šefa Službe i načelnika Općine,
   - provodi edikaciju iz oblasti, učestvuje u primjeni preventivnih i represivnih mjera zaštite ljudi i materijalnih

- SSS (gimnazija, ekonomska, građevinska i drugog tehničkog smijera)
  - 10 mjeseci radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, dijelimično složeni, alineja 1-6
6. Složenost poslova dijelimično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

7. SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU

Član 72.

Pomoćnik načelnika Službe za civilnu zaštitu rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova i rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke:

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršavanje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
  - priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe,
  - priprema izvještaja, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe,
  - izvršavanje propisa koji se odnose na civilnu zaštitu,
  - koordinacija zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara
  - poslove zaštite i otkrivanja od eksplozivnih minskih sredstava,
  - poslove osmatranja, obavješćivanja i uzbunjivanja,
  - obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe,
  - odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi,
  - odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana,
  - predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
  - priprema odgovore na vijećnička pitanja
  - potpisuje rješenja iz oblasti CZ
  - izrađuje elaborate za izvođenje vježbi CZ i odgovoran je za popunu struktura ljudstvom, MTS-om i opremom
  - obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za civilnu zaštitu, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za civilnu zaštitu, propisani su u članu 97. ovog Pravilnika.

Član 73.

1. naziv radnog mjesta viši referent za obuku struktura CZ i građana
2. opis poslova:
   - prati i proučava propise, iz oblasti obuke struktura CZ i građana za primjenu mjera zaštite ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
   - izrađuje i provodi planove obuke stanovništva iz oblasti CZ,
   - ostvaruje uvid u organizovanost jedinica CZ i štabova CZ u MZ i preduzećima,
   - pripema informacije iz oblasti CZ za potrebe šefa Službe i načelnika Općine,
   - provodi edikaciju iz oblasti , učestvuje u primjeni preventivnih i represivnih mjera zaštite ljudi i materijalnih

dobara od prirodnih i drugih nesreća,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova
- SSS (tehničkog smijera, gimnazija, ekonomska i upravna),
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-5

6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 74.

1. Naziv radnog mjesta viši referent za mjere zaštite i spašavanja
2. opis poslova :
- vrši procjenu ugroženosti teritorije Općine sa stanovišta potreba i mogućnosti z/s stanovništva i materijalnih dobara od posljedica ratnih dejstava i elementarnih nesreća i Zakonom utvrđenih mjera CZ,
- ostvaruje suradnju i pruža odgovarajuću pomoć nosioteljima poslova i zadataka CZ u poduzećima i MZ.,
- učestvuje u izradi informativnih i drugih materijala o stanju izvršenih priprema i provođenja mjera civilne zaštite,
- učestvuje u izradi Programa zaštite od elementarnih i drugih većih nesreća i Plana upotrebe jedinica i izradi Plana mobilizacije JCZ i ŠCZ
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. Uvjeti za vršenje poslova:
- SSS,(gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. Vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 4

6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 75.

1. naziv radnog mjesta viši referent - rukovoditelj općinskog operativnog centra civilne zaštite
2. opis poslova:
- vrši poslove koji se odnose na prijem, obradu, distribuciju i otpremanje redovitih i izvanrednih izvješća, informacija i drugih podataka od značaja za zaštitu i spašavanje,
- priprema i izrađuje redovita i izvanredna izvješća o stanju na teritoriji Općine, shodno propisanim upustvom dostavlja ovlaštenim osobama i organima,
- odgovoran je za dosljednu primjenu propisa iz ove oblasti,
- uspostavlja veza sa drugim operativnim centrima i uspostavlja odgovarajuće veze po potrebi, osigurava stalne i neprekidne veze i protok informacija u svim uvjetima shodno zakonu i drugim propisima, kao i listom pitanja o međusobnom informiranju,
- registrira primljene podatke na odgovarajućim planšetama i u knjizi dežurstva,
- vrši prijem šifrovanih telegrama i informacija i vrši njihovo dešifriranje shodno odgovarajućim pravilima,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. Uvjeti za vršenje poslova:
- SSS (gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)

dobara od prirodnih i drugih nesreća,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova
- SSS (tehničkog smijera,gimnazija, ekonomska i upravna),
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1-5

6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 74.

1. Naziv radnog mjesta viši referent za mjere zaštite i spašavanja
2. opis poslova :
- vrši procjenu ugroženosti teritorije Općine sa stanovišta potreba i mogućnosti z/s stanovništva i materijalnih dobara od posljedica ratnih dejstava i elementarnih nesreća i Zakonom utvrđenih mjera CZ,
- ostvaruje saradnju i pruža odgovarajuću pomoć nosiocima poslova i zadataka CZ u preduzećima i MZ.,
- učestvuje u izradi informativnih i drugih materijala o stanju izvršenih priprema i provođenja mjera civilne zaštite,
- učestvuje u izradi Programa zaštite od elementarnih i drugih većih nesreća i Plana upotrebe jedinica i izradi Plana mobilizacije JCZ i ŠCZ
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova:
- SSS,(gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. Vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 1- 4

6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 75.

1. naziv radnog mjesta viši referent - rukovodilac općinskog operativnog centra civilne zaštite
2. opis poslova:
- vrši poslove koji se odnose na prijem, obradu, distribuciju i otpremanje redovnih i vanrednih izvještaja, informacija i drugih podataka od značaja za zaštitu i spašavanje,
- priprema i izrađuje redovne i vanredne izvještaje o stanju na teritoriji Općine, shodno propisanim upustvom dostavlja ovlaštenim osobama i organima,
- odgovoran je za dosljednu primjenu propisa iz ove oblasti,
- uspostavlja veza sa drugim operativnim centrima i uspostavlja odgovarajuće veze po potrebi, osigurava stalne i neprekidne veze i protok informacija u svim uslovima shodno zakonu i drugim propisima, kao i listom pitanja o međusobnom informisanju,
- registrira primljene podatke na odgovarajućim planšetama i u knjizi dežurstva,
- vrši prijem šifrovanih telegrama i informacija i vrši njihovo dešifriranje shodno odgovarajućim pravilima,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. Uslovi za vršenje poslova:
- SSS (gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)

- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- administrativno -tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1 i 2
- stručno-operativni, djelomično složeni , alineja 3- 6

6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 76.

1. naziv radnog mjesta viši referent za popunu, mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme
2. opis poslova :
   - učestvuje u izradi i ažuriranju procjene, programa i plana mobilizacije kao i pripremi informativnih i drugih materijala o stanju organiziranosti, materijalno tehničkoj opremljenosti jedinica i štabova CZ, prema utvrđenoj metodologiji,
   - učestvuje u pripremama materijala i elaborata za vježbe i akcije CZ i stanovništva,
   - pruža pomoć MZ-e i poduzećima u pogledu formiranja jedinica CZ i imenovanju povjerenika, učestvuje u popuni jedinica CZ prema dobivenim smjernicama i uputstvima, vodi i ažurira popunu struktura CZ ljudstvom, zadužuje se materijalno - tehničkim sredstvima sa kojima raspolaže CZ i računopolagač je istih,
   - vodi propisanu evidenciju o opremi koja se prenosi u MZ-e, brine se o pravilnom uskladištenju nabavljene opreme i vođenja potrebne evidencije unutar magazina,
   - zadužuje izvršitelje mobilizacije potrebitim sredstvima i učestvuje u izvršenju mobilizacije,
   - osigurava MTS-a za potrebe izvođenja obuke o čemu ustrojava propisanu evidenciju,
   - izrađuje izvješća i druge materijalne listove nabavljene opreme prema Programu razvoja, te evidencija prema opremi kojom su zaduženi obveznici CZ, opremi koja se prenosi na MZ-e, opremi koja se predlaže za rashodovanje
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS (gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1- 3
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 4 - 7
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 77.

1. naziv radnog mjesta KV radnik - pirotehničar
2. opis poslova:
   - prikuplja i ažurira podatke o neeksplodiranim ubojnim sredstvima (u daljem tekstu NUS-a)
   - organizira i vrši obilježavanje terena kontaminiranog neeksplodiranim ubojnim sredsvima, upoznaje mjesno stanovništvo o kontaminiranosti određenog lokaliteta NUS-a, prema procedurama propisanim za uklanjanje i transport

- 10 mjeseci radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
- administrativno -tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1 i 2
- stručno-operativni, djelomično složeni , alineja 3- 6

6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 76.

1. naziv radnog mjesta viši referent za popunu, mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme
2. opis poslova :
   - učestvuje u izradi i ažuriranju procjene, programa i plana mobilizacije kao i pripremi informativnih i drugih materijala o stanju organiziranosti, materijalno tehničkoj opremljenosti jedinica i štabova CZ, prema utvrđenoj metodologiji,
   - učestvuje u pripremama materijala i elaborata za vježbe i akcije CZ i stanovništva,
   - pruža pomoć MZ-e i preduzećima u pogledu formiranja jedinica CZ i imenovanju povjerenika, učestvuje u popuni jedinica CZ prema dobivenim smjernicama i uputstvima, vodi i ažurira popunu struktura CZ ljudstvom, zadužuje se materijalno - tehničkim sredstvima sa kojima raspolaže CZ i računopolagač je istih,
   - vodi propisanu evidenciju o opremi koja se prenosi u MZ-e, brine se o pravilnom uskladištenju nabavljene opreme i vođenja potrebne evidencije unutar magazina,
   - zadužuje izvršioce mobilizacije potrebnim sredstvima i učestvuje u izvršenju mobilizacije,
   - obezbjeđuje MTS-a za potrebe izvođenja obuke o čemu ustrojava propisanu evidenciju,
   - izrađuje izvještaje i druge materijalne listove nabavljene opreme prema Programu razvoja, te evidencija prema opremi kojom su zaduženi obveznici CZ, opremi koja se prenosi na MZ-e, opremi koja se predlaže za rashodovanje
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS (gimnazija, ekonomska ili škola tehničkog smjera)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno tehnički poslovi, djelimično složeni, alineja 1- 3
   - stručno-operativni poslovi, djelomično složeni, alineja 4 - 7
6. Složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 77.

1. naziv radnog mjesta KV radnik - pirotehničar
2. opis poslova:
   - prikuplja i ažurira podatke o neeksplodiranim ubojnim sredstvima (u daljem tekstu NUS-a)
   - organizira i vrši obilježavanje terena kontaminiranog neeksplodiranim ubojnim sredsvima, upoznaje mjesno stanovništvo o kontaminiranosti određenog lokaliteta NUS-a, prema procedurama propisanim za uklanjanje i transport

NUS-a organizuje njegovo uklanjanje i skladištenje do uništavanja,
- stara se o blagovremenom provođenju svih mjera koje se tiču zaštite od NUS-a, vodi evidenciju o prikupljenim neeksplodiranim ubojnim sredstvima, te mjerodavnim državnim organima dostavlja izvješća i preglede, preuzima i skladišti nelegalno naoružanje,
- učestvuje na seminarima, obukama i vježbama iz oblasti zaštite od NUS-a,
- učestvuje u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova:
   - KV - III stupanj,
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi , jednostavni, alineja 1 - 5
6. složenost poslova jednostavni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 78.

1. Naziv radnog mjesta viši referent - tehnički tajnik
2. opis poslova :
   - radi na računaru, priprema i unosi podatke po programima iz djelokruga rada Štaba,
   - prikuplja i sređuje podatke za vršenje pojedinačnih informacija i dokumentacionih poslova,
   - vodi brigu o bezbjednosti i zaštiti podataka i ispravnosti računara, vrši prijepis koncepta akata ili obrazaca, pisanih ili diktiranih za potrebe Službe,
   - vodi Protokol i ažurira arhivsku evidenciju, prekucava planove, procjene, normativne akte, rješenja, informacije, analize , izvješća i druge materijale,
   - vrši umnožavanje raznih obrazaca i poziva za potrebe Službe i Štaba CZ,
   - učestvuje u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova
   - SSS (ekonomska,gimnazija ili upravna škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički, djelomično složeni, alineja 1 - 6,
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 79.

Kada to zahtijevaju potrebe Službe (dežurstvo, obuka i vježbe, provjere spremnosti Štaba, jedinica i službi civilne zaštite, akcije zaštite i spašavanja, te drugi neodložni poslovi), državni službenici i namještenici Službe za civilnu zaštitu dužni su te poslove obavljati i duže od punog radnog vremena Sukljdno Zakonu.

Plaće rukovoditelja i ostalih državnih službenika i namještenika Službe za civilnu zaštitu se uvećavaju zbog posebnih uvjeta rada, težine i prirode posla kao i zbog odgovornosti za njihovo obavljanje i to za sljedeća radna mjesta:

- Pomoćnik načelnika Službe za civilnu zaštitu
- Viši referent za obuku struktura CZ i građana
- Viši referent za mjere zaštite i spašavanja

NUS-a organizuje njegovo uklanjanje i skladištenje do uništavanja,
- stara se o blagovremenom provođenju svih mjera koje se tiču zaštite od NUS-a, vodi evidenciju o prikupljenim neeksplodiranim ubojnim sredstvima, te nadležnim državnim organima dostavlja izvještaje i preglede, preuzima i skladišti nelegalno naoružanje,
- učestvuje na seminarima, obukama i vježbama iz oblasti zaštite od NUS-a,
- učestvuje u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova:
   - KV - III stepen,
   - 6 mjeseci radnog staža
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - stručno-operativni poslovi , jednostavni, alineja 1 - 5
6. složenost poslova jednostavni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 78.

1. naziv radnog mjesta viši referent - tehnički sekretar
2. opis poslova :
   - radi na računaru, priprema i unosi podatke po programima iz djelokruga rada Štaba,
   - prikuplja i sređuje podatke za vršenje pojedinačnih informacija i dokumentacionih poslova,
   - vodi brigu o bezbjednosti i zaštiti podataka i ispravnosti računara, vrši prijepis koncepta akata ili obrazaca, pisanih ili diktiranih za potrebe Službe,
   - vodi Protokol i ažurira arhivsku evidenciju, prekucava planove, procjene, normativne akte, rješenja, informacije, analize , izvještaje i druge materijale,
   - vrši umnožavanje raznih obrazaca i poziva za potrebe Službe i Štaba CZ,
   - učestvuje u zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova
   - SSS (ekonomska,gimnazija ili upravna škola)
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - dministrativno tehnički, djelomično složeni, alineja 1 - 6,
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta -viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 79.

Kada to zahtijevaju potrebe Službe (dežurstvo, obuka i vježbe, provjere spremnosti Štaba, jedinica i službi civilne zaštite, akcije zaštite i spašavanja, te drugi neodložni poslovi), državni službenici i namještenici Službe za civilnu zaštitu dužni su te poslove obavljati i duže od punog radnog vremena u skladu sa Zakonom.

Plaće rukovodioca i ostalih državnih službenika i namještenika Službe za civilnu zaštitu se uvećavaju zbog posebnih uslova rada, težine i prirode posla kao i zbog odgovornosti za njihovo obavljanje i to za sljedeća radna mjesta:

- Pomoćnik načelnika Službe za civilnu zaštitu
- Viši referent za obuku struktura CZ i građana
- Viši referent za mjere zaštite i spašavanja

- Viši referent rukovoditelj općinskog operativnog centra civilne zaštite
- Viši referent za popunu, mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme
- KV radnik pirotehničar
- Viši referent tehnički tajnik

Članak 80.

Za radna mjesta iz članka 79. plaća će se uvećavati u procentima utvrđenim Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća («Službene novine Federacije BiH» 39/03., 22/06), a visina procenta za ista radna mjesta utvrdit će se Pravilnikom o plaćama službenika i namještenika Općine Travnik.

8. SLUŽBA ZA RAZVOJ, GOSPODARSTVO I IZVANGOSPODARSTVO

Članak 81.

Pomoćnik načelnika Službe za razvoj, gospodarstvo i izvangospoarstvo rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke;

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe
- priprema izvješća, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz mjerodavnosti službe
- učestvuje u pripremi kriterija za finansiranje društvenih djelatnosti
- učestvuje u izradi i prati realizaciju programa lokalnog razvoja
- obavlja najsloženije poslove iz mjerodavnosti službe
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u mjerodavnosti drugih općinskih službi
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz oblasti obrta i poduzetništva
- radi sve poslove na uspostavljanju sistema linijskog prijevoza na području općine Travnik
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za razvoj, gospodarstvo i izvangospoarstvo, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članku 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za razvoj, gospodarstvo i izvangospoarstvo, propisani su u članku 98. ovog Pravilnika.

Članak 82.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za izvangospodarstvo i statistiku
2. opis poslova;
   - prati, proučava i izvršava propise iz oblasti školstva, kulture, športa, socijalne zaštite, a u okviru mjerodavnosti Općine.
   - prati i proučava stanja i pojave u oblasti izvangospodarstva i na temelju prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe, te predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema,
   - izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši

- Viši referent rukovodilac općinskog operativnog centra civilne zaštite
- Viši referent za popunu, mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme
- KV radnik pirotehničar
- Viši referent tehnički sekretar

Član 80.

Za radna mjesta iz člana 79. plaća će se uvećavati u procentima utvrđenim Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća («Službene novine Federacije BiH» 39/03., 22/06), a visina procenta za ista radna mjesta utvrdit će se Pravilnikom o plaćama službenika i namještenika Općine Travnik.

8. SLUŽBA ZA RAZVOJ, PRIVREDU I VANPRIVREDU

Član 81.

Pomoćnik načelnika Službe za razvoj, privredu i vanprivredu rukovodi Službom i za svoj rad odgovara načelniku Općine.

Osim poslova rukovođenja vrši sljedeće poslove i zadatke;

- utvrđuje program rada službe i odgovoran je za njegovo izvršenje programa rada općinskog načelnika iz nadležnosti službe
- priprema odluke, druge propise i opće akte iz djelokruga rada službe
- priprema izvještaje, informacije i druge materijale za općinskog načelnika i Općinsko vijeće iz nadležnosti službe
- učestvuje u pripremi kriterija za finansiranje društvenih djelatnosti
- učestvuje u izradi i prati realizaciju programa lokalnog razvoja
- obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti službe
- odgovoran je i za obavljanje drugih poslova koji nisu u nadležnosti drugih općinskih službi
- odgovoran je za rad službe i oblast za koju je služba osnovana
- predlaže načelniku Općine najbolja rješenja iz oblasti za koju je zadužen
- priprema odgovore na vijećnička pitanja
- potpisuje rješenja iz oblasti obrta i poduzetništva
- radi sve poslove na uspostavljanju sistema linijskog prijevoza na području općine Travnik
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Općine

Pomoćnik načelnika za razvoj, privredu i vanprivredu, poslove rukovođenja vrši na način opisan u članu 90. ovog Pravilnika.

Elementi radnog mjesta pomoćnika za razvoj, privredu i vanprivredu, propisani su u članu 98. ovog Pravilnika.

Član 82.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za vanprivredu i statistiku
2. opis poslova;
   - prati, proučava i izvršava propise iz oblasti školstva, kulture, sporta, socijalne zaštite, a u okviru nadležnosti Općine.
   - prati i proučava stanja i pojave u oblasti vanprivrede i na osnovu prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravna lica, te predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema,
   - izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši

informisanje mjerodavnih organa u oblasti izvangospodarstva
- učestvuje u izradi elaborata, studija, projekata, planova i procjena u oblasti izvangospodarstva
- izrađuje analize, izvješća, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti izvangospodarstva
- surađuje sa nevladinim organizacijam, udruženjima građana i međunarodnim institucijama po pitanju kulture, športa, obrazovanja i zdravstva
- vrši poslove nadzora nad zakonitošću rada organizacija i zajednica iz ovih oblasti
- učestvuje u pripremi kulturnih i športskih manifestacija povodom značajnih datuma i koordinira aktivnosti u svezi sa tim
- radi sve poslove oko upisa učenika u prvi razred OŠ
- vrši sve potrebite radnje oko organizacije prijevoza učenika OŠ
- priprema nacrte rješenja za ljekare mrtvozornike
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika Općine

3. uvjeti za vršenje poslova;
   - VSS pravni, fakultet političkih nauka, ekonomski ili filozofski fakultet,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - stručno - operativni poslovi, najsloženiji, alineja 1
   - složeniji 2 i 3
   - studijsko analitički, najsloženiji, alineja 4 i 5
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 83.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za gospodarstvo
2. opis poslova;
   - prati, proučava i izvršava zakonske i druge propise iz oblasti privrede
   - prati i proučava stanja i pojave u oblasti gospodarstv i na temelju prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravna lica, te predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema,
   - izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informisanje nadležnih organa u oblasti gospodarstva
   - učestvuje u izradi elaborata, studija, projekata, planova i procjena u oblasti gospodarstva
   - izrađuje analize, izvješća, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti gospodarstva
   - rješava po zahtjevima iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede,
   - izrađuje i donosi pojedinačna akta koja se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti, registracije iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
   - vodi statistiku iz oblasti gospodarstva
   - izrađuje planove proljetne i jesenje sjetve
   - koordinira rad sa Kantonalnim resornim ministarstvom
   - učestvuje i utvrđuje kriterije podjele sjemenskog i drugog materijala za sjetvu
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika Općine
3. Uvjeti za vršenje poslova;
   - VSS ekonomski, mašinski , šumarski, poljoprivredni ili pravni fakultet
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit

informisanje nadležnih organa u oblasti vanprivrede
- učestvuje u izradi elaborata, studija, projekata, planova i procjena u oblasti vanprivrede
- izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti vanprivrede
- sarađuje sa nevladinim organizacijam, udruženjima građana i međunarodnim institucijama po pitanju kulture, sporta, obrazovanja i zdravstva
- vrši poslove nadzora nad zakonitošću rada organizacija i zajednica iz ovih oblasti
- učestvuje u pripremi kulturnih i sportskih manifestacija povodom značajnih datuma i koordinira aktivnosti u vezi sa tim
- radi sve poslove oko upisa učenika u prvi razred OŠ
- vrši sve potrebne radnje oko organizacije prijevoza učenika OŠ
- priprema nacrte rješenja za ljekare mrtvozornike
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika Općine

3. uslovi za vršenje poslova;
   - VSS pravni, fakultet političkih nauka, ekonomski ili filozofski fakultet,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova :
   - stručno - operativni poslovi, najsloženiji, alineja 1
   - složeniji 2 i 3
   - studijsko analitički, najsloženiji, alineja 4 i 5
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 83.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za privredu
2. opis poslova;
   - prati, proučava i izvršava zakonske i druge propise iz oblasti privrede
   - prati i proučava stanja i pojave u oblasti privrede i na osnovu prikupljenih podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravna lica, te predlaže mjere za rješavanje utvrđenih problema,
   - izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informisanje nadležnih organa u oblasti privrede
   - učestvuje u izradi elaborata, studija, projekata, planova i procjena u oblasti privrede
   - izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale u oblasti privrede
   - rješava po zahtjevima iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede,
   - izrađuje i donosi pojedinačna akta koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, registracije iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede
   - radi i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
   - vodi statistiku iz oblasti privrede
   - izrađuje planove proljetne i jesenje sjetve
   - koordinira rad sa Kantonalnim resornim ministarstvom
   - učestvuje i utvrđuje kriterije podjele sjemenskog i drugog materijala za sjetvu
   - obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova;
   - VSS ekonomski, mašinski , šumarski, poljoprivredni ili pravni fakultet
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit

- poznavanje rada na računaru

4. Vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova
- studijsko - analitički, najsloženiji, alineja 1-6
  - stručno - operativni, najsloženiji, alineja 7
  6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 84.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za projekte
2. opis poslova;
   - izrađuje planove realizacije kapitalnih investicija
   - izrađuje elaborate o opravdanosti određenih projekata
   - vodi brigu o rokovima, dinamici i svim tehničkim i operativnim detaljima projekata
   - vrši neposredan nadzor nad realizacijom projekata
   - daje prijedloge i sugestije za pokretanje projekata,
   - izrađuje analize, izvješća, informacije, elaborate i druge stručne materijale iz navedene oblasti
   - vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. Uvjeti za vršenje poslova;
   - VSS ekonomski , građevinski, mašinski ili arhitektonski fakultet ,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - studijsko analitički poslovi
   - najsloženiji, alineja 1,2,4,5 i 7
   - stručno operativni poslovi, složeni, alineja 3
   - najsloženiji, alineja 6
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršitelja dva (2)

Članak 85.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za gospodarstvo
2. opis poslova;
   - pruža pravnu pomoć davanjem stručnih objašnjenja oko sastavljanja podnesaka,
   - izrađuje i donosi pojedinačna akta koja se odnose na izdavanje odobrenja, suglasnosti, registraciju i druge akte predviđene zakonom i drugim aktima iz oblast trgovine, ugostiteljstva,obrta i prometa
   - vodi utvrđivanje činjenica o kojima se nevodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - rješava po zahtjevima iz oblasti trgovine, ugostiteljstva, obrta i prometa
   - vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uvjeti za vršenje poslova;
   - VŠS upravnog ili ekonomskog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi ,složeni,alineja 1- 4
6. složenost poslova složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 86.

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički tajnik
2. opis poslova :
   - vodi službenu evidenciju o izdavanju uvjerenja

- poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova
- studijsko - analitički, najsloženiji, alineja 1-6
  - stručno - operativni, najsloženiji, alineja 7
  6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 84.

1. naziv radnog mjesta Stručni savjetnik za projekte
2. opis poslova;
   - izrađuje planove realizacije kapitalnih investicija
   - izrađuje elaborate o opravdanosti određenih projekata
   - vodi brigu o rokovima, dinamici i svim tehničkim i operativnim detaljima projekata
   - vrši neposredan nadzor nad realizacijom projekata
   - daje prijedloge i sugestije za pokretanje projekata,
   - izrađuje analize, izvještaje, informacije, elaborate i druge stručne materijale iz navedene oblasti
   - vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - VSS ekonomski , građevinski, mašinski ili arhitektonski fakultet ,
   - 3 godine radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova:
   - studijsko analitički poslovi
   - najsloženiji, alineja 1,2,4,5 i 7
   - stručno operativni poslovi, složeni, alineja 3
   - najsloženiji, alineja 6
6. Složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - stručni savjetnik
9. broj izvršioca dva (2)

Član 85.

1. naziv radnog mjesta viši samostalni referent za privredu
2. opis poslova;
   - pruža pravnu pomoć davanjem stručnih objašnjenja oko sastavljanja podnesaka,
   - izrađuje i donosi pojedinačna akta koja se odnose na izdavanje odobrenja, saglasnosti, registraciju i druge akte predviđene zakonom i drugim aktima iz oblast trgovine, ugostiteljstva,obrta i saobraćaja
   - vodi utvrđivanje činjenica o kojima se nevodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama
   - rješava po zahtjevima iz oblasti trgovine, ugostiteljstva, obrta i saobraćaja
   - vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika
3. uslovi za vršenje poslova;
   - VŠS upravnog ili ekonomskog smijera
   - 1 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova :
   - administrativno - tehnički poslovi ,složeni,alineja 1- 4
6. Složenost poslova složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši samostalni referent
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 86.

1. naziv radnog mjesta viši referent tehnički sekretar
2. opis poslova :
   - vodi službenu evidenciju o izdavanju uvjerenja

- vodi službenu evidenciju i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata iz oblasti gospodarstva i izvangospodarstva
- vrši korespodenciju za potrebe službe
- vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uvjeti za vršenje poslova:
   - SSS tehničkog smjera, gimnazija , upravna ili ekonomska škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1,2,3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršitelja namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršitelja jedan (1)

IV RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM ORGANOM UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU

1. RUKOVOĐENJE OPĆINOM

Članak 87.

Općinskim organom uprave rukovodi načelnik Općine sukladno ovlaštenjima utvrđenim Zakonom o lokalnoj samoupravi , Statutom Općine i drugim propisima.

Kao nositelj izvršne vlasti u Općini načelnik Općine mjerodavan da :

- predstavlja i zastupa Općinu
- rukovodi općinskim organima
- provodi općinsku politiku i izvršava općinske poslove
- putem općinskih službi izvršava prenesene poslove od strane viših organa vlasti,
- odlučuje o prijemu u radni odnos državnih službenika i namještenika, kao i drugim statusnim pitanjima tih lica sukladno Zakonu,
- stara se o organizaciji i funkcioniranju službi
- donosi opće akte

2. TAJNIK OPĆINE

Članak 88.

Tajnik Općine iz svoje mjerodavnosti vrši taj način što koordinira i usmjerava rad svih općinskih službi za upravu u cilju realizacije poslova koji su utvrđeni u programu rada Općine i osigurava izvršavanje poslova po nalogu načelnika Općine, upoznaje načelnika Općine o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova te predlaže preduzimanje potrebnih mjera i na taj način pomaže načelniku Općine u rukovođenju Općinom.

Sukladno svojim ovlaštenjima vrši:

- izradu nacrta i drugih propisa i općih akata čija izrada nije u mjerodavnosti drugih službi i državnih službenika,
- razmatra prijedloge akata i upućuje Vijeću i daje mišljenja na ta akta u pogledu njihove usklađenosti sa ustavima i zakonima,
- prati izvršavanje općih propisa i drugih akata iz mjerodavnosti Vijeća,
- priprema programe rada Vijeća i njegovih tijela
- pomaže predsjedatelju Vijeća i radnih tijela u organiziranju i pripremanju sjednica,
- upozorava Općinsko vijeće i njegova radna tijela na obvezu poštivanja ustavnosti i zakonitosti u donošenju odluka, zaključaka i inicijativa,
- odgovoran je za blagovremeno objavljivanje "Službenih novina Općine Travnik",
- izrađuje zaključke, inicijative i drugo sa sjednica Općinskog vijeća i dostavlja ih mjerodavnim organima i institucijama,
- stara se o informiranju javnosti u svezi sa radom Općinskog vijeća,
- učestvuje u izradi ugovora u kojima je Općina ugovarač,
- pribavlja potrebne informacije od službi za upravu za potrebe Općinskog vijeća i predsjedatelja Općinskog vijeća
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i predsjedatelja Općinskog vijeća

- vodi službenu evidenciju i izdavanje uvjerenja, potvrda i drugih akata iz oblasti privrede i vanprivrede
- vrši korespodenciju za potrebe službe
- vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika načelnika

3. uslovi za vršenje poslova:
   - SSS tehničkog smjera, gimnazija , upravna ili ekonomska škola
   - 10 mjeseci radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - dopunski poslovi osnovne djelatnosti
5. naziv grupe poslova
   - administrativno tehnički poslovi, djelomično složeni, alineja 1,2,3
6. složenost poslova djelomično složeni
7. status izvršioca namještenik
8. pozicija radnog mjesta - viši referent
9. broj izvršioca jedan (1)

IV RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM ORGANOM UPRAVE I SLUŽBAMA ZA UPRAVU

1. RUKOVOĐENJE OPĆINOM

Član 87.

Općinskim organom uprave rukovodi načelnik Općine u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim Zakonom o lokalnoj samoupravi , Statutom Općine i drugim propisima.

Kao nosilac izvršne vlasti u Općini načelnik Općine nadležan da :

- predstavlja i zastupa Općinu
- rukovodi općinskim organima
- provodi općinsku politiku i izvršava općinske poslove
- putem općinskih službi izvršava prenesene poslove od strane viših organa vlasti,
- odlučuje o prijemu u radni odnos državnih službenika i namještenika, kao i drugim statusnim pitanjima tih lica u skladu sa zakonom,
- stara se o organizaciji i funkcionisanju službi
- donosi opće akte

2. SEKRETAR OPĆINE

Član 88.

Sekretar Općine iz svoje nadležnosti vrši na taj način što koordinira i usmjerava rad svih općinskih službi za upravu u cilju realizacije poslova koji su utvrđeni u programu rada Općine i osigurava izvršavanje poslova po nalogu načelnika Općine, upoznaje načelnika Općine o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova te predlaže preduzimanje potrebnih mjera i na taj način pomaže načelniku Općine u rukovođenju Općinom.

U skladu sa svojim ovlaštenjima vrši:

- izradu nacrta i drugih propisa i općih akata čija izrada nije u nadležnosti drugih službi i državnih službenika,
- razmatra prijedloge akata i upućuje Vijeću i daje mišljenja na ta akta u pogledu njihove usklađenosti sa ustavima i zakonima,
- prati izvršavanje općih propisa i drugih akata iz nadležnosti Vijeća,
- priprema programe rada Vijeća i njegovih tijela
- pomaže predsjedavajućem Vijeća i radnih tijela u organizovanju i pripremanju sjednica,
- upozorava Općinsko vijeće i njegova radna tijela na obavezu poštivanja ustavnosti i zakonitosti u donošenju odluka, zaključaka i inicijativa,
- odgovoran je za blagovremeno objavljivanje "Službenih novina Općine Travnik",
- izrađuje zaključke, inicijative i drugo sa sjednica Općinskog vijeća i dostavlja ih nadležnim organima i institucijama,
- stara se o informisanju javnosti u vezi sa radom Općinskog vijeća,
- učestvuje u izradi ugovora u kojima je Općina ugovarač,
- pribavlja potrebne informacije od službi za upravu za potrebe Općinskog vijeća i predsjedavajućeg Općinskog vijeća
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća

Članak 89.

1. naziv radnog mjesta tajnik Općine
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova VSS (pravni fakultet), 6 godina radnog staža i položen stručni ispit
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - normativno - pravni, informaciono - dokumentacioni i stručno - operativni
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta -tajnik Općine
9. broj izvršitelja jedan (1)

3. RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM SLUŽBAMA ZA UPRAVU

Članak 90.

Pomoćnik načelnika ovlaštenja iz svoje mjerodavnosti vrši tako što neposredno rukovodi Službom za upravu za koji je zadužen i u tom pogledu organizira vršenje svih poslova iz mjerodavnosti službe , raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im upute o načinu i vršenju poslova , osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz mjerodavnosti službe kojom rukovodi , redovito upoznaje načelnika Općine o stanju i problemima u svezi vršenja poslova iz mjerodavnosti službe , predlaže poduzimanje potrebnih mjera i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem .

Članak 91.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za opću upravu i BiZ
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova:
   - VSS (pravni,ekonomski ,filozofski fakultet i fakultet političkih nauka)
   - 5 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno - operativni i studijsko - analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 92.

1. Naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za zajedničke i komunalne poslove
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uuvjeti za vršenje poslova:
   - VSS (prometni,pravni, ekonomski, elektrotehnički ili mašinski fakultet i drugi tehnički ili fakultet društvenog smijera)
   - 5 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno operativni i studijsko - analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta -pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršitelja jedan (1)

Član 89.

1. naziv radnog mjesta sekretar Općine
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova VSS (pravni fakultet), 6 godina radnog staža i položen stručni ispit
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - normativno - pravni, informaciono - dokumentacioni i stručno - operativni
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta -sekretar Općine
9. broj izvršioca jedan (1)

3. RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM SLUŽBAMA ZA UPRAVU

Član 90.

Pomoćnik načelnika ovlaštenja iz svoje nadležnosti vrši tako što neposredno rukovodi Službom za upravu za koji je zadužen i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti službe , raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje im upute o načinu i vršenju poslova , osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti službe kojom rukovodi , redovno upoznaje načelnika Općine o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti službe , predlaže preduzimanje potrebnih mjera i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem .

Član 91.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za opću upravu i BiZ
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VSS (pravni,ekonomski ,filozofski fakultet i fakultet političkih nauka)
   - 5 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno - operativni i studijsko - analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 92.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za zajedničke i komunalne poslove
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova:
   - VSS (saobraćajni,pravni, ekonomski, elektrotehnički ili mašinski fakultet i drugi tehnički ili fakultet društvenog smijera)
   - 5 godina radnog staža
   - položen stručni ispit
   - poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno operativni i studijsko - analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta -pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršioca jedan (1)

Članak 93.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za ekonomsko financijske poslove
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova:
- VSS (ekonomski fakultet)
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno - operativni i studijsko analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 94.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za inspekcijski nadzor
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova:
- VSS (ekonomski,pravni, građevinski ili arhitektonski fakultet, i drugi fakulteti tehničkog ili društvenog smijera)
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno operativni i studijsko analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 95.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova:
- VSS (pravni, arhitektonski, građevinski ili geodetski fakultet)
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru
  4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - upravno rješavanje ,stručno operativni i studijsko analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 96.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za obnovu , izbjeglice, raseljene osobe i stambene poslove
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova
- VSS(fakultet tehničkog smijera, pravni ,ekonomski ili fakultet društvenog smijera),

Član 93.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za ekonomsko finansijske poslove
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova:
- VSS (ekonomski fakultet)
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru
4. Vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno - operativni i studijsko analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 94.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za inspekcijski nadzor
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova:
- VSS (ekonomski,pravni, građevinski ili arhitektonski fakultet, i drugi fakulteti tehničkog ili društvenog smijera)
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru
  4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno operativni i studijsko analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 95.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za urbanizam, građenje, katastar i imovinsko - pravne poslove
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova:
- VSS (pravni, arhitektonski, građevinski ili geodetski fakultet)
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru
4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - upravno rješavanje ,stručno operativni i studijsko analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 96.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za obnovu , izbjeglice, raseljena lica i stambene poslove
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova
- VSS(fakultet tehničkog smijera, pravni ,ekonomski ili fakultet društvenog smijera),

- 5 godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

1. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
2. naziv grupe poslova - stručno operativni i studijsko - analitički poslovi
3. složenost poslova najsloženiji
4. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
5. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
6. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 97.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općin za civilnu zaštitu
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova:

- VSS (filozofski fakultet, tehnički fakultet, fakultet političkih nauka),
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno operativni i studijsko - analitički poslovi
6. Složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršitelja jedan (1)

Članak 98.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za razvoj, gospodarstvo i izvangospodarstvo
2. opis poslova - vrši poslove sukladno ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uvjeti za vršenje poslova:

- VSS (ekonomski ,tehnički ili fakultet društvenog smijera),
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - studijsko analitički i stručno - operatvni poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršitelja rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršitelja jedan (1)

4. ODGOVORNOST ZA RAD

Članak 99.

Za obavljanje poslova iz članka 88. ovog Pravilnika tajnik Općine neposredno odgovara načelniku Općine.

Za obavljanje poslova iz člana 90. ovog Pravilnika pomoćnici načelnika neposredno odgovaraju načelniku Općine.

V PREDSJEDATELJ OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 100.

Vijeće ima predsjedatelj Vijeća koji se bira iz reda vijećnika natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću i obvezno je iz drugog konstituivnog naroda u odnosu na načelnika Općine te:

- predstavlja Općinsko vijeće
- učestvuje u pripremama sjednica i saziva sjednice Općinskog vijeća

- 5 godina radnog staža
- položen stručni ispit
- poznavanje rada na računaru

1. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
2. naziv grupe poslova - stručno operativni i studijsko - analitički poslovi
3. složenost poslova najsloženiji
4. status izvršioca rukovodeći državni službenik
5. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
6. broj izvršioca jedan (1)

Član 97.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za civilnu zaštitu
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova:

- VSS (filozofski fakultet, tehnički fakultet, fakultet političkih nauka),
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru

4. Vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - stručno operativni i studijsko - analitički poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršioca jedan (1)

Član 98.

1. naziv radnog mjesta pomoćnik načelnika Općine za razvoj, privredu i vanprivredu
2. opis poslova - vrši poslove u skladu sa ovlaštenjima iz Zakona o državnoj službi i drugih propisa i druge poslove po nalogu načelnika Općine
3. uslovi za vršenje poslova:

- VSS (ekonomski ,tehnički ili fakultet društvenog smijera),
  - 5 godina radnog staža
  - položen stručni ispit
  - poznavanje rada na računaru

4. vrsta djelatnosti - osnovna djelatnost
5. naziv grupe poslova - studijsko analitički i stručno - operatvni poslovi
6. složenost poslova najsloženiji
7. status izvršioca rukovodeći državni službenik
8. pozicija radnog mjesta - pomoćnik načelnika Općine
9. broj izvršioca jedan (1)

4. ODGOVORNOST ZA RAD

Član 99.

Za obavljanje poslova iz člana 88. ovog Pravilnika sekretar Općine neposredno odgovara načelniku Općine.

Za obavljanje poslova iz člana 90. ovog Pravilnika pomoćnici načelnika neposredno odgovaraju načelniku Općine.

V PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 100.

Vijeće ima predsjedavajućeg Vijeća koji se bira iz reda vijećnika natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja vijećnika u Općinskom vijeću i obavezno je iz drugog konstituivnog naroda u odnosu na načelnika Općine te:

- predstavlja Općinsko vijeće
- učestvuje u pripremama sjednica i sazivn sjednice Općinskog vijeća

- učestvuje u pripremama sjednica Kolegija Vijeća

Općine Travnik, te saziva i vodi sjednice Kolegija Vijeća (u daljem tekstu Kolegij)

- pokreće inicijative za razmatranje pojedinih pitanja iz mjerodavnosti Vijeća
- upućuje na razmatranje Radnim tijelima Vijeća prijedloge općih akata, izvješća, informacije, analize i druge akte upućene Vijeću radi davanja mišljenja.
- potpisuje akte koje donosi Vijeće
- surađuje sa Klubovima vijećnika i političkim strankama koje participiraju u Općinskom vijeću u cilju ostvarivanja programskih zadataka Vijeća
- obavlja poslove koji doprinose razvoju svih oblika lokalne samouprave
- pomaže vijećnicima u obavljanju njihove dužnosti
- učestvuje u izradi programa rada i izvješća o radu Vijeća

Predsjedatelj Općinskoga vijeća svoju funkciju obavlja profesionalno.

Predsjedatelj Općinskoga vijeća nije državni službenik i svoju funkciju obavlja za vrijeme trajanja mandata Općinskoga vijeća koje ga je izabralo na tu funkciju.

VI SURADNJA U VRŠENJU POSLOVA I ZADATAKA

Članak 101.

U obavljanju poslova i zadataka iz mjerodavnosti općinskog organa uprave obvezno se mora osigurati saradnja i to:

1. između uposlenih svake Službe za upravu općinskog organa uprave koju osiguravaju pomoćnici načelnika
2. između Službi za upravu općinskog organa uprave koju osigurava načelnik Općine, tajnik Općine i pomoćnici načelnika
3. općinskog organa uprave sa drugim općinskim organima uprave koju osigurava načelnik Općine, tajnik Općine i pomoćnici načelnika
4. između općinskog organa uprave sa kantonalnim organima uprave, federalnim organima uprave i organima uprave države Bosne i Hercegovine, koju osigurava načelnik Općine, tajnik Općine i pomoćnici načelnika.

VII PROGRAMIRANJE I PLANOVI RADA

Članak 102.

Općina Travnik ima program i planove rada.

Program rada donosi načelnik Općine.

U programu rada utvrđuje se aktivnost Općine u poslovima i zadacima iz njenog djelokruga koji mora biti usklađen sa Programom rada Općinskog vijeća.

Na temelju programa rada utvrđuje se mjesečni plan rada službi za upravu.

U planovima rada iz stavka 4. utvrđuje se raspored , dinamika , izvršitelji i drugi uvjeti potrebni za obavljanje planiranih poslova i zadataka.

Članak 103.

Program rada načelnika donosi Općinsko vijeće najkasnije do kraja prvog kvartala tekuće godine.

- učestvuje u pripremama sjednica Kolegija Vijeća Općine

Travnik, te saziva i vodi sjednice Kolegija Vijeća (u daljem tekstu Kolegij)

- pokreće inicijative za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća
- upućuje na razmatranje Radnim tijelima Vijeća prijedloge općih akata, izvještaje, informacije, analize i druge akte upućene Vijeću radi davanja mišljenja.
- potpisuje akte koje donosi Vijeće
- sarađuje sa Klubovima vijećnika i političkim strankama koje participiraju u Općinskom vijeću u cilju ostvarivanja programskih zadataka Vijeća
- obavlja poslove koji doprinose razvoju svih oblika lokalne samouprave
- pomaže vijećnicima u obavljanju njihove dužnosti
- učestvuje u izradi programa rada i izvještaja o radu Vijeća

Predsjedavajući Općinskog vijeća svoju funkciju obavlja profesionalno.

Predsjedavajući Općinskog vijeća nije državni službenik i svoju funkciju obavlja za vrijeme trajanja mandata Općinskog vijeća koje ga je izabralo na tu funkciju.

VI SARADNJA U VRŠENJU POSLOVA I ZADATAKA

Član 101.

U obavljanju poslova i zadataka iz nadležnosti općinskog organa uprave obavezno se mora osigurati saradnja i to:

1. između uposlenih svake Službe za upravu općinskog organa uprave koju osiguravaju pomoćnici načelnika
2. između Službi za upravu općinskog organa uprave koju osigurava načelnik Općine, sekretar Općine i pomoćnici načelnika
3. općinskog organa uprave sa drugim općinskim organima uprave koju osigurava načelnik Općine, sekretar Općine i pomoćnici načelnika
4. između općinskog organa uprave sa kantonalnim organima uprave , federalnim organima uprave i organima uprave države Bosne i Hercegovine, koju osigurava načelnik Općine, sekretar Općine i pomoćnici načelnika.

II PROGRAMIRANJE I PLANOVI RADA

Član 102.

Općina Travnik ima program i planove rada.

Program rada donosi načelnik Općine.

U programu rada utvrđuje se aktivnost Općine u poslovima i zadacima iz njenog djelokruga koji mora biti usklađen sa Programom rada Općinskog vijeća.

Na osnovu programa rada utvrđuje se mjesečni plan rada službi za upravu.

U planovima rada iz stava 4. utvrđuje se raspored , dinamika , izvršioci i drugi uslovi potrebni za obavljanje planiranih poslova i zadataka.

Član 103.

Program rada načelnika donosi Općinsko vijeće najkasnije do kraja prvog kvartala tekuće godine.

VIII RADNI ODNOSI I STEGOVNA ODGOVORNOST

1. RADNI ODNOSI

Članak 104.

Prijem u radni odnos državnih službenika vrši se sukladno Zakonu o državnoj službi, podzakonskim aktima donesenim na temelju tog Zakona , Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji.

Prijem u radni odnos namještenika vrši se sukladno Zakonu o radnim odnosima i plaćama službenika u organima uprave F BiH, podzakonskim aktima donesenim na temelju tog Zakona , Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji.

Članak 105.

Prijem pripravnika - državnog službenika - u radni odnos vrši se sukladno Zakonu o državnoj službi, podzakonskim aktima donesenim na temelju tog Zakona, Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji, u procentu od 2 % od ukupnog broja uposlenih u službama za upravu Općine Travnik..

Prijem pripravnika - namještenika u radni odnos vrši se sukladno Zakonu o radnim odnosima i plaćama službenika u organima uprave F BiH, podzakonskim aktima donesenim na osnovu tog Zakona , Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji u procentu od 2 % od ukupnog broja uposlenih u službama za upravu Općine Travnik..

2. STEGOVNA ODGOVORNOST

Članak 106.

Državni službenici i namještenici za povrede službene dužnosti odgovarajustegovno i to za povrede službene dužnosti utvrđene Zakonom.

Članak 107.

Državni službenici odgovaraju za povrede službene dužnosti prema Zakonu o državnoj službi i podzakonskim aktima donesenim na temelju tog Zakona.

Namještenici odgovaraju za povrede službene dužnosti prema Zakonu o radnim odnosima i plaćama službenika u organima uprave F BiH i podzakonskim aktima donesenim natemelju tog Zakona.

IX DRŽAVNI SLUŽBENICI SA POSEBNIM OVLAŠTENJIMA

Članak 108.

Općinski inspektori su sukladno Zakonu o upravi u Fereraciji BiH i drugim zakonima ovlašteni da samostalno vode upravni postupak, donose (potpisuju) rješenja i druge pojedinačne akte iz oblasti za koju su imenovani.

Općinski načelnik može posebnim rješenjem ovlastiti pomoćnike načelnika da donose (potpisuju) rješenja i druga pojedinačna akta.

X OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA

Članak 109.

Javnost rada u Općini Travnik ostvaruje se:

- Podnošenjem godišnjih izvješća o radu Općinskom vijeću
- Davanjem obavještenja putem konferencija za tisak
- Davanjem saopštenja putem interneta, televizije, radija , dnevnog tiska, itd

VIII RADNI ODNOSI I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

1. RADNI ODNOSI

Član 104.

Prijem u radni odnos državnih službenika vrši se u skladu sa Zakonom o državnoj službi, podzakonskim aktima donesenim na osnovu tog Zakona , Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Prijem u radni odnos namještenika vrši se u skladu sa Zakonom o radnim odnosima i plaćama službenika u organima uprave F BiH, podzakonskim aktima donesenim na osnovu tog Zakona , Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Član 105.

Prijem pripravnika - državnog službenika - u radni odnos vrši se u skladu sa Zakonom o državnoj službi, podzakonskim aktima donesenim na osnovu tog Zakona , Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, u procentu od 2 % od ukupnog broja zaposlenih u službama za upravu Općine Travnik..

Prijem pripravnika - namještenika u radni odnos vrši se u skladu sa Zakonom o radnim odnosima i plaćama službenika u organima uprave F BiH, podzakonskim aktima donesenim na osnovu tog Zakona , Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji u procentu od 2 % od ukupnog broja zaposlenih u službama za upravu Općine Travnik..

2. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 106.

Državni službenici i namještenici za povrede službene dužnosti odgovaraju disciplinski i to za povrede službene dužnosti utvrđene Zakonom.

Član 107.

Državni službenici odgovaraju za povrede službene dužnosti prema Zakonu o državnoj službi i podzakonskim aktima donesenim na osnovu tog Zakona.

Namještenici odgovaraju za povrede službene dužnosti prema Zakonu o radnim odnosima i plaćama službenika u organima uprave F BiH i podzakonskim aktima donesenim na osnovu tog Zakona.

IX DRŽAVNI SLUŽBENICI SA POSEBNIM OVLAŠTENJIMA

Član 108.

Općinski inspektori su u skladu sa Zakonom o upravi u Fereraciji BiH i drugim zakonima ovlašteni da samostalno vode upravni postupak, donose (potpisuju) rješenja i druge pojedinačne akte iz oblasti za koju su imenovani.

Općinski načelnik može posebnim rješenjem ovlastiti pomoćnike načelnika da donose (potpisuju) rješenja i druga pojedinačna akta.

X OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA

Član 109.

Javnost rada u Općini Travnik ostvaruje se:

- Podnošenjem godišnjih izvještaja o radu Općinskom vijeću
- Davanjem obavještenja putem konferencija za štampu
- Davanjem saopštenja putem interneta, televizije, radija , dnevne štampe itd

- Blagovremenim rješavanjem zahtjeva o pristupu informacija
- Objavljivanjem određenih podataka iz djelokruga rada Općine na web stranici

Javnost rada osigurava načelnik Općine samostalno, stručni suradnik za informisanje i odnose s javnošću u suradnji sa načelnikom i pomoćnicima načelnika.

XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Načelnik Općine je dužan u roku od 30 dana od dana donošenja ovog Pravilnika donijeti rješenja kojima će državne službenike i namještenike koji se na dan donošenja Pravilnika zateknu u Općini , postaviti na radna mjesta utvrđena Pravilnikom za koja ispunjavaju uvjete, a radna mjesta koja ostanu upražnjena popunjavat će se sukladno Zakonom o državnoj službi.

Članak 111.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutarnjoj organizaciji službi uprave Općine Travnik, broj 01-666/98 od 24.11.1998.godine («Službene novine Općine Travnik», broj 2/99) na koji je Općinsko vijeće Travnik dalo suglasnost 24.11.1998. godine na svojoj 9. sjednici.

Članak 112.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivene suglasnosti od strane Općinskog vijeća Travnik i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Članak 113.

Pročišćeni tekst Pravilnik o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik obuhvata Pravilnik o unutarnjoj organizaciji službi uprave Općine Travnik, broj 01-1638/05 od 21.07.2005. godine ("Službene novine Općine Travnik" broj 6/05) , Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unuutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik broj 01-1638-1/06 od 16.02.2006. godine , ("Službene novine Općine Travnik", broj 1/06), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organzaciji službi za upravu Općine Travnik, broj 01-02-1-871/06 od 03.05.2006. godine, ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/06) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unuutarnjoj organzaciji službi za upravu Općine Travnik, broj 01-02-1638-2/06 od 21.11.2006. godine, u kojima je naznačen dan stupanja na snagu tih Pravilnika.

PREDSJEDNIK
NORMATIVNO - PRAVNOG ODBORA
Zuka Mensura, v.r.

- Blagovremenim rješavanjem zahtjeva o pristupu informacija
- Objavljivanjem određenih podataka iz djelokruga rada Općine na web stranici

Javnost rada osigurava načelnik Općine samostalno, stručni saradnik za informisanje i odnose s javnošću u saradnji sa načelnikom i pomoćnicima načelnika.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 110.

Načelnik Općine je dužan u roku od 30 dana od dana donošenja ovog Pravilnika donijeti rješenja kojima će državne službenike i namještenike koji se na dan donošenja Pravilnika zateknu u Općini , postaviti na radna mjesta utvrđena Pravilnikom za koja ispunjavaju uslove, a radna mjesta koja ostanu upražnjena popunjavat će u skladu sa Zakonom o državnoj službi.

Član 111.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi uprave Općine Travnik, broj 01-666/98 od 24.11.1998.godine («Službene novine Općine Travnik», broj 2/99) na koji je Općinsko vijeće Travnik dalo saglasnost 24.11.1998. godine na svojoj 9. sjednici.

Član 112.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivene saglasnosti od strane Općinskog vijeća Travnik i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Član 113.

Prečišćeni tekst Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik obuhvata Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi uprave Općine Travnik, broj 01-1638/05 od 21.07.2005. godine ("Službene novine Općine Travnik" broj 6/05) , Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik broj 01-1638-1/06 od 16.02.2006. godine , ("Službene novine Općine Travnik", broj 1/06), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organzaciji službi za upravu Općine Travnik, broj 01-02-1-871/06 od 03.05.2006. godine, ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/06) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organzaciji službi za upravu Općine Travnik, broj 01-02-1638-2/06 od 21.11.2006. godine, u kojima je naznačen dan stupanja na snagu tih Pravilnika.

PREDSJEDNIK
NORMATIVNO - PRAVNOG ODBORA
Zuka Mensura, s.r.

KAZALO

112 Pravilnik o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik (pročišćeni tekst) 1

SADRŽAJ

112 Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik (prečišćeni tekst) 1

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 18 | Novembar / Studeni 2006. TRAVNIK | Godina: IX

113

Na osnovu člana 6. Zakona o porezima SBK/KSB ("Službene novine SBK/KSB", broj 4/99; 1/00; 10/01; 11/03; 10/04 i 1/05), i člana 34. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.11.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o visini poreza na imovinu

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se porez na imovinu u godišnjem paušalnom iznosu od 2,00 KM/m² korisne površine.

Član 2.

Pod imovinom u smislu ove Odluke podrazumjevaju se zgradą ili stan za odmor i rekreaciju u vlasništvu fizičkog i pravnog lica.

Član 3.

Ako je imovina iz člana 2. ove Odluke u suvlasništvu više lica, svako od njih je obveznik poreza srazmjerno dijelu suvlasništva.

Član 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o visini poreza na imovinu ("Službene novine Općine Travnik", broj 7/05).

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-872/06
Datum:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

114

Na osnovu člana 36. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj; 11/05) Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 16.11. 2006. godine, **d o n o s i**

POSLOVNIK
o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu
Općinskog vijeća Travnik

Član 1.

U Poslovniku o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 5/05) u članu 21. iza tačke i) dodaje se nova tačka j) koja glasi:

"obavlja i druge poslove za koje utvrdi da spadaju u nadležnosti Odbora a tiču se privrede i ekonomsko - finansijskih poslova".

113

Na temelju članka 6. Zakona o porezima SBK/KSB ("Službene novine SBK/KSB", broj 4/99; 1/00; 10/01; 11/03; 10/04 i 1/05), i članka 34. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.11.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o visini poreza na imovinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se porez na imovinu u godišnjem paušalnom iznosu od 2,00 KM/m² korisne površine.

Članak 2.

Pod imovinom u smislu ove Odluke podrazumjevaju se zgrada ili stan za odmor i rekreaciju u vlasništvu fizičkog i pravnog lica.

Članak 3.

Ako je imovina iz članka 2. ove Odluke u suvlasništvu više osoba, svatko od njih je obveznik poreza srazmjerno dijelu suvlasništva.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o visini poreza na imovinu ("Službene novine Općine Travnik", broj 7/05).

Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-872/06
Nadnevak:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

114

Na temelju članka 36. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj; 11/05) Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 16.11. 2006. godine, **d o n o s i**

POSLOVNIK
o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu
Općinskoga vijeća Travnik

Članak 1.

U Poslovniku o radu Općinskoga vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 5/05) u članku 21. iza točke i) dodaje se nova točka j) koja glasi:

"obavlja i druge poslove za koje utvrdi da spadaju u nadležnosti Odbora a tiču se gospodarstva i ekonomsko - financijskih poslova".

Član 2.

U članu 23. iz tačke f) dodaje se tačka g) koja glasi:
"obavlja druge poslove iz oblasti urbanizma i komunalne djelatnosti za kojima se ukaže potreba".

Član 3.

U članu 24 iz tačke b) dodaje se tačka c) koja glasi:
"razmatra i druga pitanja koja se tiču međunarodne saradnje određena ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća i u tom cilju pokreće inicijative i daje prijedloge".

Član 4.

U članu 25. iza tačke f) dodaje se tačka g) koja glasi:
"obavlja i druge poslove iz ove oblasti određene ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća"

Član 5.

U članu 26. iza tačke d) dodaje se tačka e) koja glasi:
"obavlja i druge poslove iz oblasti društvenih djelatnosti za kojima se ukaže potreba"

Član 6.

U članu 27. iza tačke f) dodaje se tačka g) koja glasi:
"obnavlja i druge poslove u okviru normativno-pravne djelatnosti za kojima se ukaže potreba".

Član 7.

U članu 28. iza tačke c) dodaje se tačka d) koja glasi:
"obavlja i druge poslove koje se tiču izbjeglica, raseljenih osoba i dijaspore za kojima se ukaže potreba."

Član 8.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Travnik.

Broj:OV-01-02- 855/06
Datum:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

115

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), na osnovu člana 1. i 2. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koję obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/04), te člana 1. i 2. Uredbe o dopunskim poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine Federacije BiH", broj 69/05 i člana 45. stav 2. Statuta Općine Travnik („Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05) načelnik Općine, uz saglasnost Općinskog vijeća, d o n o s i :

P R A V I L N I K
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik («Službene novine Općine Travnik» broj:6/05, 1/06, 5/06) u članu 75. tačka 1. iza naziva radnog mjesta viši referent rukovodilac, **brišu se riječi:** „centra za osmatranje i uzbunjivanje", **a dodaju riječi:** „općinskog operativnog centra civilne zaštite".

Članak 2.

U članku 23. iz točke f) dodaje se točka g) koja glasi:
"obavlja druge poslove iz oblasti urbanizma i komunalne djelatnosti za kojima se ukaže potreba".

Članak 3.

U članku 24 iz točke b) dodaje se točka c) koja glasi:
"razmatra i druga pitanja koja se tiču međunarodne suradnje određena ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća i u tom cilju pokreće inicijative i daje prijedloge".

Članak 4.

U članku 25. iza točke f) dodaje se točka g) koja glasi:
"obavlja i druge poslove iz ove oblasti određene ovim Poslovnikom i drugim aktima Vijeća"

Članak 5.

U članku 26. iza točke d) dodaje se točka e) koja glasi:
"obavlja i druge poslove iz oblasti društvenih djelatnosti za kojima se ukaže potreba"

Članak 6.

U članku 27. iza točke f) dodaje se točka g) koja glasi:
"obnavlja i druge poslove u okviru normativno-pravne djelatnosti za kojima se ukaže potreba".

Članak 7.

U članku 28. iza točke c) dodaje se točka d) koja glasi:
"obavlja i druge poslove koje se tiču izbjeglica, raseljenih osoba i dijaspore za kojima se ukaže potreba."

Članak 8.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Travnik.

Broj:OV-01-02- 855/06
Nadnevak:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

115

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), na temelju članka 1. i 2. Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/04), te članka 1. i 2. Uredbe o dopunskim poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine Federacije BiH", broj 69/05 i članka 45. stavak 2. Statuta Općine Travnik („Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05) načelnik Općine, uz suglasnost Općinskog vijeća, d o n o s i :

P R A V I L N I K
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjoj organizaciji službi za upravu općine Travnik («Službene novine Općine Travnik» broj:6/05, 1/06, 5/06) u članku 75. točka 1. iza naziva radnog mjesta viši referent rukovodilac, **brišu se riječi:** „centra za osmatranje i uzbunjivanje", **a dodaju riječi:** „općinskog operativnog centra civilne zaštite".

U tački 2. alineja 4. u prvom redu riječi: "centrima za OiU" **zamjenjuju se riječima**: "operativnim centrima".

Član 2.

Iza člana 78. Pravilnika dodaju se novi članovi 79. i 80. koji glase:

« Član 79.: "Kada to zahtijevaju potrebe Službe (dežurstvo, obuka i vježbe, provjere spremnosti Štaba, jedinica i službi civilne zaštite, akcije zaštite i spašavanja, te drugi neodložni poslovi), državni službenici i namještenici Službe za civilnu zaštitu dužni su te poslove obavljati i duže od punog radnog vremena u skladu sa Zakonom.

Plaće rukovodioca i ostalih državnih službenika i namještenika Službe za civilnu zaštitu se uvećavaju zbog posebnih uslova rada, težine i prirode posla kao i zbog odgovornosti za njihovo obavljanje i to za sljedeća radna mjesta:

- Pomoćnik načelnika Službe za civilnu zaštitu
- Viši referent za obuku struktura CZ i građana
- Viši referent za mjere zaštite i spašavanja
- Viši referent rukovodilac općinskog operativnog centra civilne zaštite
- Viši referent za popunu, mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme
- KV radnik pirotehničar
- Viši referent tehnički sekretar.

« Član 80.: «Za radna mjesta iz člana 79. plaća će se uvećavati u procentima utvrđenim Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća («Službene novine Federacije BiH» 39/03., 22/06), a visina procenta za ista radna mjesta utvrdit će se Pravilnikom o plaćama službenika i namještenika općine Travnik.

Član 3.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik stupa na snagu danom dobivene saglasnosti od strane Općinskog vijeća Travnik, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:01-02-1638-2/06
Datum:21.11.2006. godine
Travnik

NAČELNIK
Tahir Lendo dipl. Ing.,s.r.

116

Na temelju članka 28 i 33 Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine KSB/SBK" broj 11/05), članka 57 Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja ("Službene novine Federacije BiH" broj 63/04), članka 7 Odluke o građevinskom zemljištu ("Službene novine Općine Travnik" broj:25/04) i člana 34 i 92 Statuta Općine Travnik ("Sužbene novine Općine Travnik" br.11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana16.11.2006.godine, **d o n o s i:**

O D L U K U
o provođenju Regulacionog plana dijela «KIZ»-Travnik lokalitet Medresa

Član 1.

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti izgradnje uređenja i zaštite prostora i objekata na prostornoj cjelini za koju su izrađene izmjene regulacionog plana «KIZ» - Travnik lokalitet Medresa (u daljem tekstu: Plan), kao i način i postupak za njegovo provođenje za period od pet godina.

Član 2.

Površina obuhvata Plana je 0,45 ha, tj.k.p. 623 i 624 K.O. Travnik i postojećim objektima Elči Ibrahim pašine Medrese kao i dio javne površine ul.Mostarska koja prolazi kroz zonu obuhvata Plana.

U točki 2. alineja 4. u prvom redu riječi: "centrima za OiU" **zamjenjuju se riječima**: "operativnim centrima".

Članak 2.

Iza članka 78. Pravilnika dodaju se novi članovi 79. i 80. koji glase:

« Članak 79.: "Kada to zahtijevaju potrebe Službe (dežurstvo, obuka i vježbe, provjere spremnosti Štaba, jedinica i službi civilne zaštite, akcije zaštite i spašavanja, te drugi neodložni poslovi), državni službenici i namještenici Službe za civilnu zaštitu dužni su te poslove obavljati i duže od punog radnog vremena sukladno Zakonu.

Plaće rukovoditelja i ostalih državnih službenika i namještenika Službe za civilnu zaštitu se uvećavaju zbog posebnih uvjeta rada, težine i prirode posla kao i zbog odgovornosti za njihovo obavljanje i to za sljedeća radna mjesta:

- Pomoćnik načelnika Službe za civilnu zaštitu
- Viši referent za obuku struktura CZ i građana
- Viši referent za mjere zaštite i spašavanja
- Viši referent rukovoditelj općinskog operativnog centra civilne zaštite
- Viši referent za popunu, mobilizaciju ljudstva, MTS i opreme
- KV radnik pirotehničar
- Viši referent tehnički sekretar.

« Članak 80.: «Za radna mjesta iz članka 79. plaća će se uvećavati u procentima utvrđenim Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća («Službene novine Federacije BiH» 39/03., 22/06), a visina procenta za ista radna mjesta utvrdit će se Pravilnikom o plaćama službenika i namještenika općine Travnik.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik stupa na snagu danom dobivene suglasnosti od strane Općinskoga vijeća Travnik, a objavit će se u „Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:01-02-1638-2/06
Nadnevak:21.11.2006. godine
Travnik

NAČELNIK
Tahir Lendo dipl. ing.,v.r.

116

Na temelju članka 28 i 33 Zakona o prostornom uređenju ("Službene novine KSB/SBK" broj 11/05), članka 57 Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja ("Službene novine Federacije BiH" broj 63/04), članka 7 Odluke o građevinskom zemljištu ("Službene novine Općine Travnik" broj:25/04) i člana 34 i 92 Statuta Općine Travnik ("Sužbene novine Općine Travnik" br.11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana16.11.2006.godine, **d o n o s i:**

O D L U K U
o provođenju Regulacionog plana dijela «KIZ»-Travnik lokalitet Medresa

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti izgradnje uređenja i zaštite prostora i objekata na prostornoj cjelini za koju su izrađene izmjene regulacionog plana «KIZ» - Travnik lokalitet Medresa (u daljem tekstu: Plan), kao i način i postupak za njegovo provođenje za period od pet godina.

Članak 2.

Površina obuhvata Plana je 0,45 ha, tj.k.p. 623 i 624 K.O. Travnik i postojećim objektima Elči Ibrahim pašine Medrese kao i dio javne površine ul.Mostarska koja prolazi kroz zonu obuhvata Plana.

Član 3.

Ovim planom mijenja se namjena površina RP «KIZ» na k.p. 623 i 624 K.O:Travnik, te mjesto definirane površine kao «poslovni objekti, parking, zelenilo» stoji «javni objekti školski, smještajni i prateći sadržaji».

Član 4.

U sklopu obuhvata ovog Plana definirane su slijedeće namjene površina:

Broj:OV-01-02-890/06
Datum:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

117

Na osnovu člana 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05), člana 21. i 24. Odluke o taksi prijevozu na području Srednjobosanskog Kantona ("Službene novine SBK/KSB", broj 2/1) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.11.2006. godine, donosi

ODLUKU
o izmjeni Odluke o taksi stajalištima na području općine Travnik

Član 1.

Mijenja se član 2. Odluke o taksi stajalištima na području općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 7/05) tako da se umjesto ukupnih 66 na općini Teavnik utvrđuje 68 mjesta za taksi vozila, te time u stavu 4. istog člana :

- taksi stajalište broj 4 - "Turbe" broj taksi stajališta 7 zamjenjuje brojem 9.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik"

Broj:OV-01-02-871/06
Datum:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

118

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj : 11/05) Općinsko vijeće Travnik i Odluke o izvršenju budžeta općine Travnik za 2006 godinu (" Službene novine Općine Travnik ", broj : 13/05) na sjednici održanoj 16.11.2006.godine, d o n o s i :

O D L U K U
utroška preostalih sredstava Budžeta Općine Travnik za 2006.godinu stavka : izdaci za raseljene osobe

Član 1.

Donosi se Odluka o utrošku preostalih sredstava budžeta Općine Travnik za 2006. godinu stavka : izdaci za raseljena osobe u iznosu od 19.450,00 KM.

Sredstva iz stava 1. ovog člana je preostali iznos sredstava utvrđenih Odlukom utroška sredstava Budžeta Općine Travnik za 2006. godinu stavka : izdaci za raseljene osobe(" Službene novine Općine Travnik " ,broj : 12/06) , a nakon provedenog postupka Javne nabave i odabira najpovoljnijeg ponuđača za isporuku građevnog materijala.

Član 2.

Sredstva iz člana ove Odluke raspodjelit će se na slijedeće korisnike:

Članak 3.

Ovim planom mijenja se namjena površina RP «KIZ» na k.p. 623 i 624 K.O:Travnik, te mjesto definirane površine kao «poslovni objekti, parking, zelenilo» stoji «javni objekti školski, smještajni i prateći sadržaji».

Članak 4.

U sklopu obuhvata ovog Plana definirane su slijedeće namjene površina:

Broj:OV-01-02-890/06
Nadnevak:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

117

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05), članka 21. i 24. Odluke o taksi prijevozu na području Kantona Središnja Bosna ("Službene novine KSB/SBK", broj 2/1) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 16.11.2006. godine, donosi

ODLUKU
o izmjeni Odluke o taksi stajalištima na području općine Travnik

Članak 1.

Mijenja se članak 2. Odluke o taksi stajalištima na području općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 7/05) tako da se umjesto ukupnih 66 na općini Teavnik utvrđuje 68 mjesta za taksi vozila, te time u stavu 4. istog članka :

- taksi stajalište broj 4 - "Turbe" broj taksi stajališta 7 zamjenjuje brojem 9.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik"

Broj:OV-01-02-871/06
Nadnevak:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

118

Temeljem članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj : 11/05) Općinsko vijeće Travnik i Odluke o izvršenju proračuna općine Travnik za 2006 godinu (" Službene novine Općine Travnik ", broj : 13/05) na sjednici održanoj 16.11.2006.godine, d o n o s i :

O D L U K U
utroška preostalih sredstava Proračuna Općine Travnik za 2006.godinu stavka : izdaci za raseljene osobe

Članak 1.

Donosi se Odluka o utrošku preostalih sredstava Proračuna Općine Travnik za 2006. godinu stavka : izdaci za raseljena osobe u iznosu od 19.450,00 KM.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka je preostali iznos sredstava utvrđenih Odlukom utroška sredstava Proračuna Općine Travnik za 2006. godinu stavka : izdaci za raseljene osobe(" Službene novine Općine Travnik " ,broj : 12/06) , a nakon provedenog postupka Javne nabave i odabira najpovoljnijeg ponuđača za isporuku građevnog materijala.

Članak 2.

Sredstva iz članka ove Odluke raspodjelit će se na slijedeće korisnike:

A) u građevnom materijalu

R/B	Ime (ime oca) i Prezime	Adresa	Odobrena sredstva KM
a.)	Anto (Nike) Kafadar	Kraljevice	1.360,00
b.)	Anto (Marka) Jozak	Didaci	923,00
c.)	Šimun (Žarka) Čuturić	Grahovčići	1.320,00
d.)	Franjo (Franje) Lovrinović	Grahovčići	1.035,00
e.)	Avdo (Abdulah) Šahdan	Runjići	2.028,00
f.)	Huso (Rifat) Kasumović	Pode	1.990,00
g.)	Nihad (Omer) Fuško	Dub	1.999,00
h.)	Ferzo (Hasan) Mehić	Mudrike	2.009,00
i.)	Senad (Alija) Zahirović	Bijelo Bučje	1.045,00
j.)	Fazlo (Faika) Klepić	Karaula	220,00
Zaključeno sa rednim brojem 10.		Ukupno :	**13.929,00**

b) pomoć za :

1. MZ Nova Bila, rasvjeta Brankovac (sufinansiranje) 1.521,00 KM
2. MZ Kalibunar , vrata za groblje R. brdo (sufinansiranje) 2.000,00 KM
3. MZ Bojna , nasipanje puta (sufinasiranje) 800,00 KM
4. Nikola (Pere) Kovač iz naselja Prići , za priključak električne energije 1.200,00 KM

UKUPNO : 5.521,00 KM

Član 3.

Za sprovođenje ove Odluke zadužuje se Služba za obnovu , raseljene osobe , izbjeglice i stambene poslove i Služba za ekonomsko finansijske poslove.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja , a objaviće se u " Službenim novinama Općine Travnik " .

Broj:OV-01-02-854/06
Datum:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

119

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u vezi sa članom 1. 10 stav 2. Izbornog Zakona BiH ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05 i 77/05) i tačke 4. smjernica za utvrđivanje prestanka mandata izabranih članova organa vlasti ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 11/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 28.11.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o utvrđivanju prestanka mandata vijećnika u Općinskom vijeću Travnik Bilić Anti

Član 1.

Utvrđuje se prestanak mandata vijećniku Općinskog vijeća Travnik Bilić Anti, zbog ostavke na mjesto vijećnika.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-877/06
Datum:28.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

a) u građevnom materijalu :

b) pomoć za :

1. MZ Nova Bila, rasvjeta Brankovac (sufinanciranje) 1.521,00 KM
2. MZ Kalibunar , vrata za groblje R. brdo (sufinanciranje) 2.000,00 KM
3. MZ Bojna , nasipanje puta (sufinaciranje) 800,00 KM
4. Nikola (Pere) Kovač iz naselja Prići , za priključak električne energije 1.200,00 KM

UKUPNO : 5.521,00 KM

Članak 3.

Za sprovođenje ove Odluke zadužuje se Služba za obnovu , raseljene osobe , izbjeglice i stambene poslove i Služba za ekonomsko financijske poslove.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja , a objaviće se u " Službenim novinama Općine Travnik " .

Broj:OV-01-02-854/06
Nadnevak:16.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

119

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u svezi sa člankom 1. 10 stavak 2. Izbornog Zakona BiH ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05 i 77/05) i točke 4. smjernica za utvrđivanje prestanka mandata izabranih članova organa vlasti ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj 11/03), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 28.11.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o utvrđivanju prestanka mandata vijećnika u Općinskom vijeću Travnik Bilić Anti

Članak 1.

Utvrđuje se prestanak mandata vijećniku Općinskog vijeća Travnik Bilić Anti, zbog ostavke na mjesto vijećnika.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-877/06
Nadnevak:28.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

120

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u svezi sa člankom 1. stavak 1. alineja 8. Odluke o davanju na korištenje nekretnina na kojima je nositelj prava upravljanja i korištenja federalno ministarstvo odbrane/obrane («Službene novine Federacije BiH» broj 75/05) i Sporazuma o davanju na korištenje Doma Vojske Federacije BiH u Travniku sa pripadajućim zemljištem u Travniku nad kojim pravo raspolaganja ima Vlada Federacije BiH (broj Sporazuma 03-02-388-11/06 od 11.04.2006. godine), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 28.11.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o prenošenju prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme bivše zgrade Doma Vojske Federacije BiH Javnoj ustanovi «Centar za kulturu općine Travnik» Travnik p.o.

Članak 1.

Općinsko vijeće Travnik osnivač Javne ustanove «Centar za kulturu općine Travnik» Travnik p.o. i sa sjedištem u Travniku , bivša zgrada Doma Vojske Federacije BiH, upisanog kod Općinskog suda u Travniku pod brojem U/I -420/97 od 29.04.2006. godine u cilju stvaranja uvjeta za stavljanje u funkciju za potrebe kulture i kulturnih događaja na području općine Travnik, prenosi pravo korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme navedenih u Zapisniku o primopredaji Doma Vojske Federacije BiH u Travniku broj 01-49-1348-2/06 od 06.07.2006. godine , Javnoj ustanovi "Centar za kulturu općine Travnik" Travnik p.o.

Članak 2.

Prenošenjem prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme iz članka 1. ove Odluke omogućava se Javnoj ustanovi «Centar za kulturu općine Travnik» Travnik p.o. da sklapa ugovore o zakupu, poslovno tehničkoj suradnji, o ustupanju na korištenje kao i druge vrste ugovora za kojima se ukaže potreba sa fizičkim i pravnim osobama iz oblasti kulture.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se po dobivenoj suglasnosti od dana usvajanja na sjednici Općinskoga vijeća Travnik.

Članak 4.

Odluka će biti objavljena u «Službenim novinama Općine Travnik»

Broj:OV-01-02-891/06
Datum:28.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

121

Na osnovu člana 34. stav 2. tačka 1. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i članka 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 28.11.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti

I

Član 1. stav 1. tačka 2. Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti mijenja se ime i glasi:

"Sulejman Đedović, za zamjenika predsjednika"

120

Na temelju članka 92. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), a u svezi sa člankom 1. stavak 1. alineja 8. Odluke o davanju na korištenje nekretnina na kojima je nositelj prava upravljanja i korištenja federalno ministarstvo odbrane/obrane («Službene novine Federacije BiH» broj 75/05) i Sporazuma o davanju na korištenje Doma Vojske Federacije BiH u Travniku sa pripadajućim zemljištem u Travniku nad kojim pravo raspolaganja ima Vlada Federacije BiH (broj Sporazuma 03-02-388-11/06 od 11.04.2006. godine), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 28.11.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o prenošenju prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme bivše zgrade Doma Vojske Federacije BiH Javnoj ustanovi «Centar za kulturu općine Travnik» Travnik p.o.

Članak 1.

Općinsko vijeće Travnik osnivač Javne ustanove «Centar za kulturu općine Travnik» Travnik p.o. i sa sjedištem u Travniku , bivša zgrada Doma Vojske Federacije BiH, upisanog kod Općinskog suda u Travniku pod brojem U/I -420/97 od 29.04.2006. godine u cilju stvaranja uvjeta za stavljanje u funkciju za potrebe kulture i kulturnih događaja na području općine Travnik, prenosi pravo korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme navedenih u Zapisniku o primopredaji Doma Vojske Federacije BiH u Travniku broj 01-49-1348-2/06 od 06.07.2006. godine , Javnoj ustanovi "Centar za kulturu općine Travnik" Travnik p.o.

Članak 2.

Prenošenjem prava korištenja, upravljanja i održavanja prostora i opreme iz članka 1. ove Odluke omogućava se Javnoj ustanovi «Centar za kulturu općine Travnik» Travnik p.o. da sklapa ugovore o zakupu, poslovno tehničkoj suradnji, o ustupanju na korištenje kao i druge vrste ugovora za kojima se ukaže potreba sa fizičkim i pravnim osobama iz oblasti kulture.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se po dobivenoj suglasnosti od dana usvajanja na sjednici Općinskoga vijeća Travnik.

Članak 4.

Odluka će biti objavljena u «Službenim novinama Općine Travnik»

Broj:OV-01-02-891/06
Nadnevak:28.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

121

Na temelju članka 34. stavak 2. točka 1. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik ", broj 11/05) i članka 16. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 5/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 28.11.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti

I

Članak 1. stavak 1. točka 2. Odluke o imenovanju Odbora Općinskoga vijeća Travnik za urbanizam i komunalne djelatnosti mijenja se ime i glasi:

"Sulejman Đedović, za zamjenika predsjednika"

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-905/06
Datum:28.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

122

Na osnovu člana 2. i 16. Zakona o prometu nepokretnosti («Službeni list SR BiH « broj 38/78 4/89, 29/90, 22/91 «Sl. List BiH» broj 21/92, 3/93 13/94 18/94), i člana 91. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik» broj 11/05), Odluke Općinskog vijeća Travnik broj QV-01-02-669/06 od 28. 08. 2006.god («Sl. Novine Općine Travnik» broj 13/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 12.12.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o ustupanju imovine na privremeno korištenje Medžlisu islamske zajednice Travnik

Član 1.

Ustupa se na privremeno korištenje, bez naknade, Islamskoj zajednici Bosne i Hercegovine-Medžlis islamske zajednice Travnik , slijedeća imovina :

- Poslovni prostor ukupne površine 15 m2 koji se nalazi u Travniku, Ul. Bosanska 87, označena kao dio k.č. br. 2/48, upisana u Zk. Ul. Br. 245 K.o. Travnik-društvena svojina, a koja odgovara K.p. br. 1693 upisana u Pl. Br. 1670 K. O Travnik na ime Općina Travnik,
- Poslovni prostor ukupne površine 19 m2 koji se nalazi u Travniku, Ul. Bosanska 28, označena kao dio k.č. br. 2/207 upisana u Zk.Ul. Br. 2230 K.O. Travnik-društvena svojina 1/2, a koja odgovara K.p. br. 1713 upisana u Pl. 946/02 K.O. Travnik

Član 2.

Medžlis islamske zajednice Travnik ustupljenom imovinom na privremeno korištenje iz tačke I. Ove odluke ne može raspolagati (prodavati, mijenjati isl.) do donošenja Zakona o restituciji.

Član 3.

Medžlis islamske zajednice Travnik je dužan zadržati ugovorni odnos sa zakupcima, po dosadašnjim uslovima.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenim novinama Općine Travnik.

Broj:OV-01-02-937/06
Datum:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja , a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-905/06
Nadnevak:28.11.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

122

Na temelju članka 2. i 16. Zakona o prometu nepokretnosti («Službeni list SR BiH « broj 38/78 4/89, 29/90, 22/91 «Službeni list BiH» broj 21/92, 3/93 13/94 18/94), i članka 91. Statuta Općine Travnik («Službene novine Općine Travnik» broj 11/05), Odluke Općinskog vijeća Travnik broj OV-01-02-669/06 od 28.08.2006.godine («Službene novine Općine Travnik» broj 13/06), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj dana 12.12.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o ustupanju imovine na privremeno korištenje Medžlisu islamske zajednice Travnik

Članak 1.

Ustupa se na privremeno korištenje, bez naknade, Islamskoj zajednici Bosne i Hercegovine-Medžlis islamske zajednice Travnik , slijedeća imovina :

- Poslovni prostor ukupne površine 15 m² koji se nalazi u Travniku, Ul. Bosanska 87, označena kao dio k.č. br. 2/48, upisana u Zk. Ul. Br. 245 K.o. Travnik-društvena svojina, a koja odgovara K.p. br. 1693 upisana u Pl. Br. 1670 K. O Travnik na ime Općina Travnik,
- Poslovni prostor ukupne površine 19 m² koji se nalazi u Travniku, Ul. Bosanska 28, označena kao dio k.č. br. 2/207 upisana u Zk.Ul. Br. 2230 K.O. Travnik-društvena svojina 1/2, a koja odgovara K.p. br. 1713 upisana u Pl. 946/02 K.O. Travnik

Članak 2.

Medžlis islamske zajednice Travnik ustupljenom imovinom na privremeno korištenje iz točke I. Ove odluke ne može raspolagati (prodavati, mijenjati i sl.) do donošenja Zakona o restituciji.

Članak 3.

Medžlis islamske zajednice Travnik je dužan zadržati ugovorni odnos sa zakupcima, po dosadašnjim uvjetima.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik."

Broj:OV-01-02-937/06
Nadnevak:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

123

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 12.12.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju saglasnosti na Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Travnik

Član 1.

Daje se saglasnost na Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Travnik.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-995/06
Datum:12.12.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

124

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 12.12.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju saglasnosti na Pravilnik o radu Javne ustanove "Centar za kulturu općine Travnik"p.o.

Član 1.

Daje se saglasnost na Pravilnik o radu Javne ustanove "Centar za kulturu općine Travnik" p.o.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-993/06
Datum:12.12.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

125

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 12.12.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju saglasnosti na Pravila Javne ustanove "Centar za kulturu općine Travnik"p.o.

Član 1.

Daje se saglasnost na Pravila Javne ustanove "Centar za kulturu općine Travnik" p.o.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-994/06
Datum:12.12.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

123

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 12.12.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju suglasnosti na Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Travnik

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravila Javne ustanove Centar za socijalni rad Travnik.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-995/06
Nadnevak:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

124

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 12.12.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu Javne ustanove "Centar za kulturu općine Travnik" p.o.

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o radu Javne ustanove "Centar za kulturu općine Travnik" p.o..

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-993/06
Nadnevak:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

125

Na temelju članka 91. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 12.12.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju suglasnosti na Pravila Javne ustanove "Centar za kulturu općine Travnik" p.o.

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravila Javne ustanove "Centar za kulturu općine Travnik" p.o.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik.

Broj:OV-01-02-994/06
Nadnevak:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

126

Na osnovu člana 46. i 48. Zakona o građevinskom zemljištu F BiH ("Službene novine F BiH", broj 25/03) i člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 12.12.2006. godine Donosi

O D L U K U
o imenovanju konkursne komisije za dodjelu gradskog i ostalog građevinskog zemljišta

Član 1.

Ovom Odlukom imenuje se petočlana konkursna Komisija (u daljem tekstu komisija) za dodjelu gradskog i ostalog građevinskog zemljišta.

Član 2.

Za članove Komisije imenuju se:

1.Hamid Suljić, predsjednik
2.Marinko Pendeš, zamjenik predsjednika
3.Besim Kokić, član
4.Ljupko sučić, član
5. Vesna Rubin, član

Član 3.

Zadatak Komisije je da sprovodi konkursni postupak dodjele zemljišta, utvrđuje prvenstvo dodjele gradskog i ostalog građevinskog zemljišta u skladu sa utvrđenom politikom stambene i druge izgradnje u općini i dostavlja rezultate konkursa svim učesnicima i Općinskom vijeću.

Član 4.

Mandat članova Komisije traje dvije(2) godine.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-939/06
Datum:12.12.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

127

Na osnovu člana 91., a u vezi sa članom 93. stav 5. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novie općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 12.12.2006. godine donosi, sljedeću

P R E P O R U K U

Član 1.

Ovom Preporukom Općinsko vijeće Travnik reguliše pitanje naknada za rad predsjednika i članova Upravnih i Nadzornih odbora reguliranih organa: javnih ustanova i javnih preduzeća čiji je osnivač i upravnih odbora preduzeća od posebnog društvenog interesa.

Ova Preporika odnosi se na regulirane organe iz stava 1. ovog člana u kojima su izvršena imenovanja predsjednika i članova Upravnih i Nadzornih odbora na osnovu Pravilnika o standardima kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih odbora u privrednim društvima, preduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obaveze po osnovu državnog kapitala imaju organi Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 3/06) i kojima su u tom smislu izdata rješenja o konačnom imenovanju

126

Na temelju članka 46. i 48. Zakona o građevinskom zemljištu F BiH ("Službene novine F BiH", broj 25/03) i članka 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 12.12.2006. godine donosi

O D L U K U
o imenovanju natječajnog povjerenstva za dodjelu gradskog i ostalog građevinskog zemljišta

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se petočlano natječajnog povjerenstva (u daljem tekstu povjerenstvo) za dodjelu gradskog i ostalog građevinskog zemljišta.

Članak 2.

Za članove Povjerenstva imenuju se:

1.Hamid Suljić, predsjednik
2.Marinko Pendeš, zamjenik predsjednika
3.Besim Kokić, član
4.Ljupko Sučić, član
5.Vesna Rubin, član

Članak 3.

Zadatak Povjerenstva je da sprovodi konkursni postupak dodjele zemljišta, utvrđuje prvenstvo dodjele gradskog i ostalog građevinskog zemljišta sukladno utvrđenom politikom stambene i druge izgradnje u općini i dostavlja rezultate natječaja svim učesnicima i Općinskom vijeću.

Članak 4.

Mandat članova Povjerenstva traje dvije(2) godine.

Članak 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-939/06
Nadnevak:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

127

Na temelju članka 91., a u svezi sa člankom 93. stavak 5. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novie općine Travnik", broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 12.12.2006. godine donosi, sljedeću

P R E P O R U K U

Članak 1.

Ovom Preporukom Općinsko vijeće Travnik regulira pitanje naknada za rad predsjednika i članova Upravnih i Nadzornih vijeća reguliranih organa: javnih ustanova i javnih poduzeća čiji je osnivač i upravnih vijeća poduzeća od posebnog društvenog interesa.

Ova Preporika odnosi se na regulirane organe iz stavka 1. ovog članka u kojima su izvršena imenovanja predsjednika i članova Upravnih i Nadzornih vijeća na temelju Pravilnika o standardima kriterijima za imenovanje članova Upravnih i Nadzornih vijeća u gospodarskim društvima, poduzećima i ustanovama prema kojima ovlaštenja i obveze na temelju državnog kapitala imaju organi Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 3/06) i kojima su u tom smislu izdata rješenja o konačnom imenovanju predsjednika i

predsjednika i članova upravnih i nadzornih odbora objavljena u "Službenim novinama Općine Travnik", broj 8/06.

Član 2.

Preporučuje se reguliranim organima iz člana 1. ove Preporuke u kojima je izvršeno imenovanje **Upravnih odbora** da se prilikom **donošenja** Odluke o visini naknade predsjedniku i članovima Upravnih odbora reguliranog organa rukovode sljedećim:

- naknada za rad predsjednika Upravnog odbora 60,00 KM
- naknada za rad članova Upravnogodbora 50,00 KM

Naknada se isplaćuje po održanoj sjednici.
Odluka se dostavlja Općinskom vijeću na saglasnost.

Član 3.

Preporučuje se reguliranim organima iz člana 1. ove Preporuke u kojima je izvršeno imenovanje **Nadzornih odbora** da se prilikom izrade **prijedloga** Odluke o visini naknade predsjedniku i članovima Nadzornog odbora reguliranog organa rukovode sljedećim:

- naknada za rad predsjednika Nadzornog odbora 100,00 KM
- naknada za rad članova Nadzornog odbora 80,00 KM

Naknada se isplaćuje po održanoj sjednici.
Prijedlog Odluke iz predhodnog stava poslužit će Općinskom vijeću u svojstvu Skupštine Javnih preduzeća kao osnov za donošenje Odluke o naknadama za rad članovima Nadzornih odbora.

Član 4.

Ova Preporuka stupa na snagu danom donošenja.

Broj:OV-01-02-938/06
Datum:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

128

Na osnovu člana18. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službeni glasnik SR BiH», broj:20/90), člana 66.Zakona o vodama («Službene novine SBK/KSB»,broj: 14/02) i člana 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst:»Službene novine Općine Travnik», broj 11/05) Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 12.12.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
O prenošenju prava upravljanja i održavanja Javnom komunalnom preduzeću «Trebišnjica» d.o.o. Travnik Nova Bila

Član 1.

Javno komunalno preduzeće «Trebišnjica» d.o.o. Travnik Nova Bila, osnovano je Odlukom Općinskog vijeća Travnik-Nova Bila, dana 27.11.1996.godine i usklađeno sa odredbama Zakona o javnim preduzećima («Službene novine Federacije BiH», broj; 8/05) i Zakona o privrednim društvima («Službenim novinama Federacije BiH», broj:23/99, 45/00, 2/02 i 29/03), Odlukom Općinskog vijeća Travnik, broj:OV-02-02-229/06 od 16.032006.godine.

Član 2.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Travnik, kao osnivač preduzeća iz člana 1. ove Odluke, prenosi pravo upravljanja i održavanja objekata čije će bliže karakteristike biti date u članu 3. ove

članova upravnih i nadzornih vijeća objavljena u "Službenim novinama Općine Travnik", broj 8/06.

Članak 2.

Preporučuje se reguliranim organima iz članka 1. ove Preporuke u kojima je izvršeno imenovanje **Upravnih vijeća** da se prilikom **donošenja** Odluke o visini naknade predsjedniku i članovima Upravnih vijeća reguliranog organa rukovode sljedećim:

- naknada za rad predsjednika Upravnog vijeća 60,00 KM
- naknada za rad članova Upravnog vijeća 50,00 KM

Naknada se isplaćuje po održanoj sjednici.
Odluka se dostavlja Općinskom vijeću na suglasnost.

Članak 3.

Preporučuje se reguliranim organima iz članka 1. ove Preporuke u kojima je izvršeno imenovanje **Nadzornih vijeća** da se prilikom izrade **prijedloga** Odluke o visini naknade predsjedniku i članovima Nadzornog vijeća reguliranog organa rukovode sljedećim:

- naknada za rad predsjednika Nadzornog vijeća 100,00 KM
- naknada za rad članova Nadzornog vijeća 80,00 KM

Naknada se isplaćuje po održanoj sjednici.
Prijedlog Odluke iz predhodnog stavka poslužit će Općinskom vijeću u svojstvu Skupštine Javnih poduzeća kao temelj za donošenje Odluke o naknadama za rad članovima Nadzornih vijeća.

Članak 4.

Ova Preporuka stupa na snagu danom donošenja.

Broj:OV-01-02-938/06
Nadnevak:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

128

Na temelju članka 18. Zakona o komunalnim djelatnostima («Službeni glasnik SR BiH», broj:20/90), članka 66.Zakona o vodama («Službene novine SBK/KSB»,broj: 14/02) i članka 91. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst:»Službene novine Općine Travnik», broj 11/05) Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 12.12.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
O prenošenju prava upravljanja i održavanja Javnom komunalnom poduzeću «Trebišnjica» d.o.o. Travnik Nova Bila

Članak 1.

Javno komunalno poduzeće «Trebišnjica» d.o.o. Travnik Nova Bila, osnovano je Odlukom Općinskog vijeća Travnik-Nova Bila, dana 27.11.1996.godine i usklađeno sa odredbama Zakona o javnim poduzećima («Službene novine Federacije BiH», broj; 8/05) i Zakona o gospodarskim društvima («Službenim novinama Federacije BiH», broj:23/99, 45/00, 2/02 i 29/03), Odlukom Općinskog vijeća Travnik, broj:OV-02-02-229/06 od 16.032006.godine.

Članak 2.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Travnik, kao osnivač poduzeća iz članka 1. ove Odluke, prenosi pravo upravljanja i održavanja objekata čije će bliže karakteristike biti date u članku 3.

Odluke, na JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila.

Član 3.

JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila prenosi se pravo upravljanja i održavanja na:

- Gradsko groblje «Prahulje» koje je označeno kao k.p.br. 786/19 u površini od 48.443 m2, upisano u pl.br. 63 k.o. Ričice, koje je identično sa k.č.br.7562 u površini od 2604 m2 upisana u p.l.br. 63 k.o. Ričice, koja je identična sa k.č.br. 110/77 iste površine upisana u zk.ul.br. 76 k.o. Ričice, kao i komunalni objekti sa svim izgrađenim objektima i infrastrukturama na njemu,
- Rezervoar koji je označen kao k.p.br. 786/20 u površini od 432 m2 upisan u pl.br. 63 k.o. Ričice, a koje je identično sa k.č.br. 110/76 iste površine upisane u zk.ul.br 76 k.o. Ričice,
- Primarna mreža vodovoda,
- Izvorišta sa zaštitnim pojasom i objekat s pumpama koja su označena kao k.p.br. 1373/3 u površini od 2980 m2 upisana u pl.br. 140 k.o. Putićevo, koje je identično sa k.č.br. 642/3 iste površine upisane u zk.ul. br. 139 k.o. Putićevo, k.p. br. 1372/3 u površini od 527 m2 upisana u pl.br141 k.o. Putićevo, koja je identična sa k.č. br. 643/3 iste površine upisana u Iskat l k.o. Putićevo, k.p. br. 1372/2 u površini od 128m2, upisan u pl.141 k.o. Putićevo, a koji je identičan sa k.č.br.643/2 iste površine upisane u Iskaz l k.o. Putićevo, k.p.br. 1371/ u površini od 4398 m2 upisana u pl.br. 140 k.o. Putićevo, a koja je identična sa k.č.br. 1373/4 u površini od 2549 m2, upisana u pl.br. 140 k.o. Putićevo, koja je identična sa k.č.br. 642/5 iste površine upisana u zk.ul.br. 139 k.o. Putićevo i k.p.br.1370/2 u površini od 340 m2, upisana u pl.br. 141 k.o. Putićevo, koja je identična sa k.č.br. 647/2 iste površine upisana i Iskaz l k.o. Putićevo,
- Prilazni put koji je označen k.p.br. 1373/5 u površini od 1.860 m2 upisan u pl.br. 140 k.o. Putićevo.

Član 4.

Obavezuje se JKP»Trebišnjica» d.o.o. Travnik Nova Bila, da se u svom poslovanju pridržava svih Odluka Općinskog vijeća Travnik , donesenih u ovoj oblasti, kao i onih koje će Općinsko vijeće donijeti na osnovu obaveza o donošenju podzakonskih akata utvrđenih Zakonima iz komunalne oblasti.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-940/06
Datum:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

Ove Odluke, na JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila.

Članak 3.

JKP «Trebišnjica» d.o.o. Travnik-Nova Bila prenosi se pravo upravljanja i održavanja na:

- Gradsko groblje «Prahulje» koje je označeno kao k.p.br. 786/19 u površini od 48.443 m², upisano u pl.br. 63 k.o. Ričice, koje je identično sa k.č.br.7562 u površini od 2604 m² upisana u p.l.br. 63 k.o. Ričice, koja je identična sa k.č.br. 110/77 iste površine upisana u zk.ul.br. 76 k.o. Ričice, kao i komunalni objekti sa svim izgrađenim objektima i infrastrukturama na njemu,
- Rezervoar koji je označen kao k.p.br. 786/20 u površini od 432 m² upisan u pl.br. 63 k.o. Ričice, a koje je identično sa k.č.br. 110/76 iste površine upisane u zk.ul.br 76 k.o. Ričice,
- Primarna mreža vodovoda,
- Izvorišta sa zaštitnim pojasom i objekat s pumpama koja su označena kao k.p.br. 1373/3 u površini od 2980 m² upisana u pl.br. 140 k.o. Putićevo, koje je identično sa k.č.br. 642/3 iste površine upisane u zk.ul. br. 139 k.o. Putićevo, k.p. br. 1372/3 u površini od 527 m² upisana u pl.br141 k.o. Putićevo, koja je identična sa k.č. br. 643/3 iste površine upisana u Iskat l k.o. Putićevo, k.p. br. 1372/2 u površini od 128m², upisan u pl.141 k.o. Putićevo, a koji je identičan sa k.č.br.643/2 iste površine upisane u Iskaz l k.o. Putićevo, k.p.br. 1371/ u površini od 4398 m² upisana u pl.br. 140 k.o. Putićevo, a koja je identična sa k.č.br. 1373/4 u površini od 2549 m², upisana u pl.br. 140 k.o. Putićevo, koja je identična sa k.č.br. 642/5 iste površine upisana u zk.ul.br. 139 k.o. Putićevo i k.p.br.1370/2 u površini od 340 m², upisana u pl.br. 141 k.o. Putićevo, koja je identična sa k.č.br. 647/2 iste površine upisana i Iskaz l k.o. Putićevo,
- Prilazni put koji je označen k.p.br. 1373/5 u površini od 1.860 m² upisan u pl.br. 140 k.o. Putićevo.

Članak 4.

Obvezuje se JKP»Trebišnjica» d.o.o. Travnik Nova Bila, da se u svom poslovanju pridržava svih Odluka Općinskog vijeća Travnik , donesenih u ovoj oblasti, kao i onih koje će Općinsko vijeće donijeti na temelju obveza o donošenju podzakonskih akata utvrđenih Zakonima iz komunalne oblasti.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Travnik».

Broj:OV-01-02-940/06
Nadnevak:12.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

SADRŽAJ

113 Odluka o visini poreza na imovinu 1

114 Poslovnik o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik 1

115 Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik 2

116 Odluka o provođenju izmjene dijela Regulacionog plana KIZ - lokalitet "Medresa" 3

117 Odluka o izmjeni Odluke o taksi stajalištima na području općine Travnik 4

118 Odluka o utrošku preostalih sredstava Budžeta Općine Travnik 4

119 Odluka o utvrđivanju prestanka mandata vijećnika u Općinskom vijeću Travnik Bilić Anti 5

120 Odluka o prenošenju prava korištenja, upravljanja, održavanja prostora i opreme bivše zgrade Doma vojske Federacije Javnoj ustanovi "Centar za kulturu općine Travnik" Travnik p.o. 6

121 Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća za urbanizam i komunalne djelatnosti 6

122 Odluka o ustupanju imovine nakorištenje Medžlisu islamske zajednice Travnik 7

123 Odluka o davanju saglasnosti na PravilaJU Centar za socijalni rad Travnik 8

124 Odluka o davanju saglasnosti na Pravila JU "Centar za kulturu općine Travnik" p.o. 8

125 Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o radu JU "Centar za kulturu općine Travnik" p.o. 8

126 Odluka o imenovanju konkursne komisije za dodjelu gradskog i ostalog građevinskog zemljišta 9

127 Preporuka javnim ustanovama i javnim preduzećima 9

128 Odluka o prenošenju prava upravljanja i održavanja JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila 10

KAZALO

113 Odluka o visini poreza na imovinu 1

114 Poslovnik o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Općinskog vijeća Travnik 1

115 Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji službi za upravu Općine Travnik 2

116 Odluka o provođenju izmjene dijela Regulacionog plana KIZ - lokalitet "Medresa" 3

117 Odluka o izmjeni Odluke o taksi stajalištima na području općine Travnik 4

118 Odluka o utrošku preostalih sredstava Proračuna Općine Travnik 4

119 Odluka o utvrđivanju prestanka mandata vijećnika u Općinskome vijeću Travnik Bilić Anti 5

120 Odluka o prenošenju prava korištenja, upravljanja, održavanja prostora i opreme bivše zgrade Doma vojske Federacije Javnoj ustanovi "Centar za kulturu općine Travnik" Travnik p.o. 6

121 Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Odbora Općinskog vijeća za urbanizam i komunalne djelatnosti 6

122 Odluka o ustupanju imovine nakorištenje Medžlisu islamske zajednice Travnik 7

123 Odluka o davanju suglasnosti na Pravila JU Centar za socijalni rad Travnik 8

124 Odluka o davanju suglasnosti na Pravila JU "Centar za kulturu općine Travnik" p.o. 8

125 Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu JU "Centar za kulturu općine Travnik" p.o. 8

126 Odluka o imenovanju natječajnog povjerenstva za dodjelu gradskog i ostalog građevinskog zemljišta 9

127 Preporuka javnim ustanovama i javnim poduzećima 9

128 Odluka o prenošenju prava upravljanja i održavanja JKP "Trebišnjica" d.o.o. Travnik - Nova Bila 10

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE TRAVNIK

Broj: 19 | Prosinac / Decembar 2006. TRAVNIK | Godina: IX

129

Na temelju članka 91. Statuta Općine ravnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05),Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 21.12.2006. godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o verifikaciji mandata

Članak 1.

Verificira se mandat vijećniku Bajo Stipi, koji je dobio mandat vijećnika u Općinskom vijeću Travnik, kao sljedeći kandidat sa liste političke stranke Hrvatske demokratske zajednice.

Članak 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-985/06
Nadnevak:21.12.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

130

Na temelju članka 1. Zakona o proračunima u F BiH ("Službene novine F BiH", broj 19/06) i članka 38. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službene novine SBK", broj 1/98) i članka 34., stavak 1, točka 2 . Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 6/00), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 21.12.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o Proračunu Opcine Travnik za 2007.godinu

Članak 1.

Donosi se Proračun Općine Travnik za 2007.godinu.

Članak 2.

Proračun Općine Travnik za 2007.godinu iznosi 9.180.000,00 KM

Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 01.01.2007.god.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-983/06
Nadnevak:21.12.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

129

Na osnovu člana 91. Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik" broj 11/05), Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 21.12.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o verifikaciji mandata

Član 1.

Verifikuje se mandat vijećniku Bajo Stipi, koji je dobio mandat vijećnika u Općinskom vijeću Travnik, kao sljedeći kandidat sa liste političke stranke Hrvatske demokratske zajednice.

Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-985/06
Datum:21.12.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

130

Na osnovu člana 1. Zakona o budžetima u F BiH ("Službene novine F BiH", broj 19/06) i člana 38. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službene novine KSB", broj 1/98) i člana 34., stav 1, tačka 2 . Statuta Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj 6/00), Općinsko vijeće Travnik, na sjednici održanoj 21.12.2006.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o Budžetu Opcine Travnik za 2007.godinu

Član 1.

Donosi se Budžet Općine Travnik za 2007.godinu.

Član 2.

Budžet Općine Travnik za 2007.godinu iznosi 9.180.000,00 KM

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 01.01.2007.god.

Član 4.

Ova Odluka objavit će se u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:OV-01-02-983/06
Datum:21.12.2006. godine
T r a v n i k

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

131 131

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
SREDNJOBOSANSKI KANTON

OPĆINA TRAVNIK
OPĆINSKO VIJEĆE TRAVNIK

P R I J E D L O G
B U D Ž E T / P R O R A Č U N
OPĆINE TRAVNIK ZA 2007

Travnik, 2006.godine

I OPĆI DIO
A PRIHODI

R.B.	Ekonom. kod	O P I S	PROCJENA IZVRŠENJA ZA 2006.god.	PRIJEDLOG BUDŽETA ZA 2007.god.	INDEX
	700000	**UKUPNO PRIHODI I+II+III**	**7.934.000,00**	**9.180.000,00**	**116**
I	**710000**	**PRIHODI OD POREZA**	**5.444.000,00**	**6.252.000,00**	**115**
	711000	**Porezi na dobit pojedinaca i poduzeća**	**304.000,00**	**330.000,00**	**108**
1.	711111	Porez na dobit od privrednih i prof.djelatnosti	260.000,00	280.000,00	108
2.	711113	Porez na temelju autorskih prava	15.000,00	16.000,00	108
3.	711115	Porez na prihod od imovine i imov.prava	29.000,00	34.000,00	117
	713000	**Porezi na plaće i radnu snagu**	**830.000,00**	**888.000,00**	**107**
4.	713111	Porez na plaću i druga lična primanja	515.000,00	550.000,00	107
5.	713113	Porez na dodatna primanja	315.000,00	338.000,00	107
	714000	**Porez na imovinu**	**915.000,00**	**1.251.000,00**	**137**
6.	714111	Porez na imovinu	293.000,00	314.000,00	107

7.	714121	Porez na naslijeđe i darove	16.000,00	17.000,00	106
8.	714130	Porez na promet nekret. od pravnih i fizičkih osoba	606.000,00	920.000,00	152
	715000	**Domaći porezi na dobra i usluge PDV**	**538.000,00**	**563.000,00**	**105**
9.	715132	Porez na promet proizvoda –Tarifa 2	77.000,00	78.000,00	101
10.	715141	Porez na promet usluga	129.000,00	135.000,00	105
11.	715140	Porez na potrošnju u ugostiteljstvu	118.000,00	120.000,00	102
12.	715211	Porez na dobitke od igara na sreću	51.000,00	50.000,00	98
13.	715913	Porez na promet ene.tarifa 2	34.000,00	40.000,00	118
14.	715914	Porez na prom.polj.proiz.tr 2	63.000,00	70.000,00	111
15.	715915	Porez građevinarstva	66.000,00	70.000,00	106
	717000	**Prihodi od indirektnih poreza**	**2.739.000,00**	**3.098.000,00**	**113**
16.	717121	Prih.od in.por.koji pripadaju općini	2.739.000,00	3.098.000,00	113
	719000	**Ostali porezi**	**118.000,00**	**122.000,00**	**103**
17.	719113	Ostali porezi	7.000,00	8.000,00	114
18.	719114	Poseban porez na plaću za zaštitu od nesreća	111.000,00	114.000,00	103
II	**720000**	**NEPOREZNI PRIHODI**	**2.271.000,00**	**2.698.000,00**	**119**
	721000	**Prihodi od poduzet.aktivnosti i imovine**	**467.000,00**	**626.000,00**	**137**

20.	721112	Prihodi od davanja prava na ekspl. prirodnih resursa	4.700,00	5.000,00	106
21.	721122	Prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora	258.000,00	260.000,00	101
22.	721211	Prihodi od kamate na depozite u banci	300,00	1.000,00	333
23.	721221	Prihodi od zemljišne rente	196.000,00	350.000,00	178
24.	721231	Ostali prihodi od imovine	8.000,00	10.000,00	125
	722000	**Naknade, takse, prihodi od pružanja javnih usluga**	**1.802.000,00**	**2.072.000,00**	**115**
25.	722131	Općinske administrativne takse	409.000,00	435.000,00	106
26.	722300	Kantonalne i opć. komunalne takse	223.000,00	238.000,00	107
27.	722431	Naknada za uređenje građev.zemljište	71.000,00	120.000,00	169
28.	722431	Naknada za izdavanje građ.dozvola	50.000,00	80.000,00	160
29.	722431	Naknade naplative u Službi za razvoj, privredu i vanprivredu	50.000,00	55.000,00	110
30.	722431	Naknade Komisiji za procjenu nekretnina	58.000,00	60.000,00	103
31.	722431	Naknade naplative u Sl. za urb. kat. i imov.-prav. pos.	221.000,00	240.000,00	108
32.	722431	Naknade naplative u Službi za opće poslove	62.000,00	65.000,00	105
33.	722431	Naknade za dodjeljeno zemljište	50.000,00	153.000,00	306
34.	722432	Naknade za osiguranje od požara	2.000,00	3.000,00	150
35.	722530	Naknade od korištenja šuma i šumski doprinos	93.000,00	100.000,00	107
36.	722531	Naknada za upotrebu cesta od pravnih lica	26.000,00	28.000,00	108
37.	722532	Naknada za upotrebu cesta za vozila građana	138.000,00	140.000,00	101
38.	722533	Naknada iz cijene naftnih derivata	349.000,00	350.000,00	100
	723000	**Novčane kazne**	**2.000,00**	**5.000,00**	**250**
39.	723131	Novčane kazne po općinskim propisima	2.000,00	5.000,00	250

III	**732000**	**TEKUĆE POTPORE-GRANTOVI**	**219.000,00**	**230.000,00**	**105**
40.	732114	Sredstva za prijevoz učenika	189.000,00	200.000,00	106
41.	732116	Primljeni grantovi od općine N.Travnik	30.000,00	30.000,00	100
		POREZNI PRIHODI	**5.444.000,00**	**6.252.000,00**	**115**
		NEPOREZNI PRIHODI	**2.271.000,00**	**2.698.000,00**	**119**
		POTPORE - GRANTOVI	**219.000,00**	**230.000,00**	**105**
		UKUPNO	**7.934.000,00**	**9.180.000,00**	**116**

OPĆI DIO
B RASHODI

Redni Broj	Ekonomski Kod	O P I S	BUDŽET ZA 2006.g.	PLAN ZA 2007.g.	
	600000	**UKUPNO RASHODI I+II+III+IV+V**			
I		**TEKUĆA REZERVA**			
II	**610000**	**TEKUĆI IZDACI**			
	611000	**Plaće i naknade troškova uposlenih**			
1.	611100	**Bruto plaće i naknade**			
2.	611200	**Naknade troškova uposlenih i vijećničkih zastupnika**			
	612000	**Doprinosi poslodavca I ostali doprinosi**			
3.	612100	**Doprinosi poslodavca**			

	613000	**Izdaci za materijal i usluge**			
4.	613100	**Putni troškovi**			
5.	613200	**Izdaci za energiju**			
6.	613300	**Izdaci za komunalne usluge**			
7.	613400	**Nabava materijala**			
8.	613500	**Izdaci za usluge prijevoza i goriva – registracija vozila**			
9.	613600	**Unajmljivanje zgrada –** Skladištenje neeksp.sred.			
10.	613700	**Izdaci za tekuće održavanje**			
11.	613800	**Izdaci osiguranja, bank.usluga i usluge ZPP**			
12.	613900	**Ugovorene usluge**			
	614000	**Tekući grantovi**			
13.	614100	**Grantovi drugim razinama vlade**			
14.	614200	**Grantovi pojedincima**			
15.	614300	**Grantovi neprof.oraganizacijama - stranke**			
16.	614400	**Naknada tr.javnim preduzećima**			
17.	614500	**Naknada tr.privatnim preduzećima**			
18.	614700	**Pomoć jugois. Aziji**			
	615000	**Kapitalni grantovi**			
19.	615100	**Kapitalni grantovi mjes.zajednicama-putevi**			
20.	615200	**Kapitalni grantovi neprofitnim organizacijama**			

III	**680000**	**Doznake nižim potrošačkim jedinicama**			
21.	**681000**	**Doznake za tekuće izdatke**			
22.	681400	**Tekući grantovi**			
IV	**821000**	**Izdaci za nabavku stalnih sredstava**			
23.	821200	**Kapitalni izdaci**			
V		**Pokriće deficita iz ranijih perioda**			

II POSEBNI DIO
B RASHODI

Org kod	Kod potr. jed.	Ekon. kod	O P I S	PROCJENA IZVRŠENJA ZA 2006.god.	PRIJEDLOG BUDŽETA ZA 2007. god.	Ind.
		600000	**BUDŽETSKA REZERVA**	**183.000,00**	**190.000,00**	**104**
0100	**010**		**1. OPĆINSKO VIJEĆE TRAVNIK**			
		611	**Tekući izdaci**	**203.000,00**	**183.000,00**	**90**
		611241	Naknade vijeć.zastupnicima	155.000,00	140.000,00	90
		611249	Porez na naknade	48.000,00	43.000,00	89
		613	**Izdaci za materijal i usluge**	**21.000,00**	**21.000,00**	**100**
		613115	Putne dnevnice	3.000,00	3.000,00	100
		613511	Gorivo	3.000,00	3.000,00	100
		613914	Reprezentacija	15.000,00	15.000,00	100
		614	**Tekući grantovi**	**186.000,00**	**186.000,00**	**100**

		614300	Grantovi parlamen.strankama	186.000,00	186.000,00	100
			U K U P N O	**410.000,00**	**390.000,00**	**95**
01	**011**		**2. NAČELNIK I SLUŽBE UPRAVE**			
		611	**Tekući izdaci**			
		611000	**Bruto plaće i naknade**	**1.729.000,00**	**2.027.000,00**	**117**
		611100	***Bruto plate***	***1.100.000,00***	***1.391.000,00***	**126**
		611111	Neto plaće	720.000,00	912.000,00	127
		611121	Porez na plaće i poseb. porez	40.000,00	50.000,00	125
		611131	Doprinos na teret zaposlenih	340.000,00	429.000,00	126
		611200	**Naknade zaposlenima**	**629.000,00**	**636.000,00**	**101**
		611211	Naknade za prijevoz na posao i s posla	26.000,00	24.500,00	94
		611221	Naknade za topli obrok	225.000,00	234.500,00	104
		611224	Regres za godišnji odmor	63.000,00	60.000,00	95
		611225	Otpremnine zbog odlaska u penziju i prekobrojnosti	20.000,00	80.000,00	400
		611226	Jubilarne naknade	18.000,00	15.000,00	83
		611227	Pomoć u slučaju smrti i bolesti	9.000,00	12.000,00	133
		611231	Naknade za privremene i povr. poslove	205.000,00	160.000,00	78
		611232	Porez i dopr. za privremene i povremene poslove	63.000,00	50.000,00	79
		612	**Doprinosi**	**121.000,00**	**165.500,00**	**137**

		612000	**Doprinosi poslodavca**	**121.000,00**	**165.500,00**	**137**
		612111	Doprinosi poslodavca	121.000,00	165.500,00	137
		613	**Izdaci za materijal i usluge**	**778.500,00**	**1.014.000,00**	**130**
		613000				
		613115	Dnevnice,smještaj i tr.parkinga	40.000,00	40.000,00	100
		613211	Izdaci za električnu energiju	33.000,00	33.000,00	100
		613212	Izdaci za centralno grijanje	50.000,00	94.000,00	188
		613310	Izdaci za smeće	10.000,00	9.000,00	90
		613311	Izdaci za vodu i kanalizaciju	25.000,00	11.000,00	44
		613312	Izdaci za PTT usluge	46.000,00	45.000,00	98
		613319	Ostale komun.usluge službi	15.000,00	10.000,00	67
		613411	Kancelarijski materijal	78.000,00	50.000,00	64
		613413	Izdaci za stručnu literaturu	14.000,00	10.000,00	71
		613481	Izdaci za HTZ opremu	2.000,00	5.000,00	250
		613484	Materijal za čišćenje	4.500,00	2.000,00	44
		613510	Gorivo i mazivo	72.000,00	50.000,00	69
		613523	Registracija motornih vozila	4.000,00	4.000,00	100
		613600	Unajmljivanje prostora	6.500,00	6.000,00	92
		613700	Ostali materijalni troškovi	17.000,00	3.000,00	18
		613711	Izdaci za tekuće održavanje i opravku zgrada	9.000,00	6.000,00	67
		613712	Izdaci za tekuće održavanje i opravku opreme	7.000,00	5.000,00	71
		613713	Izdaci za tekuće održavanje i opravku vozila	8.000,00	7.000,00	87
		613811	Osiguranje imovine i vozila	3.000,00	5.000,00	166
		613814	Osiguranje lično-menadžersko,kolektivno	3.000,00	2.000,00	67
		613820	Za usluge ZPP i banaka	6.500,00	5.000,00	77

		613912	Usluge štampanja i medija	60.000,00	50.000,00	83
		613914	Reprezentacija	45.000,00	45.000,00	100
		613921	Seminari	3.500,00	6.000,00	171
		613924	Izdaci za stručne ispite	5.000,00	4.000,00	80
		613940	Mrtvozorstvo i vakcinacija	10.000,00	11.000,00	110
		613960	Sudska izvršenja	160.000,00	400.000,00	250
		613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	12.000,00	20.000,00	167
		613991-1	Izdaci za horizontalnu , vertikalnu i svjetl. signali.	10.500,00	18.000,00	171
		613991-2	Arhivske usluge	-	3.000,00	-
		613991-3	Troškovi za rušenje bespravno izgra. objekata	-	35.000,00	-
		613991-4	Članarine	19.000,00	20.000,00	105
		614	**3. TEKUĆI GRANTOVI**			
	614100		**Tekući grantovi nižim nivoima vlasti**	**150.000,00**	**100.000,00**	**67**
		614100	Prenos sredstava za izbore	50.000,00	-	-
		614112	Prenos sred.Fed.za tužbu protiv SiCG	20.000,00	20.000,00	100
		614117	Izdaci mjesnim zajednic.	80.000,00	80.000,00	100
	614200		**Tekući grantovi pojedincima**	**631.000,00**	**529.000,00**	**84**
		614221	Jednokratne pomoći	22.000,00	24.000,00	109
		614233	Izdaci za raseljena lica	370.000,00	270.000,00	73
		614233-1	Izdaci namjenjeni obnovi kuća za osobe sa socij.statusom	-	30.000,00	-
		614234	Stipendije	40.000,00	50.000,00	125
		614239	Alternativni smještaj	48.000,00	40.000,00	83

		614239-1	Sahrane	15.000,00	10.000,00	67
		614241	Izdaci za prirodne i druge nesreće	136.000,00	105.000,00	77
	614300		**Tekući grantovi neprof, organizacijama**	**559.850,00**	**664.000,00**	**119**
		614300	Izdaci za sport (pril. spisak)	176.000,00	161.500,00	92
		614300	Izdaci za kulturu (pril. spisak)	155.850,00	334.000,00	214
		614300	Izdaci za udruženja građana (prilog spisak)	140.000,00	158.500,00	113
		614300	Izdaci za šk.takm.džaka	4.000,00	5.000,00	125
		614300	Izdaci za Romsku djecu	5.000,00	5.000,00	100
	614400		**Subvencije i naknade javnim preduzećima**	**888.000,00**	**916.000,00**	**103**
		614400	Izdaci za zimsko održava.	350.000,00	360.000,00	103
		614400	Izdaci za zimsko održavanje – gorivo MZ	-	15.000,00	-
		614400	Izdaci za održavanje čistoće javnih površina	190.000,00	150.000,00	79
		614400	Izdaci za održavanje javnih zelenih površina	-	50.000,00	-
		614400	Izdaci za javnu rasvjetu	290.000,00	200.000,00	69
		614400	Izdaci za održa.javne rasvjete	26.000,00	15.000,00	58
		614400	Sufin. Turist.zajednica	5.000,00	5.000,00	100
		614400	Sufin. Doma zdravlja	12.000,00	21.000,00	175
		614400	Sufin.čišć.korita rijeke Lašve na području Gladnik	15.000,00	-	-
		614400	Redovno održavanje puteva	-	100.000,00	-
	614500		**Subven i nakn.privatnim poduz.**	**460.000,00**	**470.000,00**	**102**
		614500	Subvencije za prevoz đaka	460.000,00	470.000,00	102

0115		**615**	**4. KAPITALNI GRANTOVI**	**1.047.650,00**	**1.330.000,00**	**127**
	615100		**Kapitalni gran.drugim nivoima**	**990.000,00**	**1.200.000,00**	121
		615100	Infrastruktura (prilog spisak)	990.000,00	1.200.000,00	121
	615200		**Kapit.grantovi pojedincima i neprof.organ.**	**57.650,00**	**130.000,00**	**225**
		615200	Izgradnja SŠ Nova Bila	15.000,00	-	-
		615200	Sufin.izgradnje SŠ Travnik	27.650,00	130.000,00	470
		615200	Rekonstr.krova OŠ Travnik	15.000,00	-	
0114	**0320**		**5.OPĆINSKI PRAVOBRANILAC**	**68.000,00**	**70.000,00**	**103**
		681100	Općinski pravobranilac	68.000,00	70.000,00	103
0111	**0620**		**6. CENTAR ZA SOCIJALNI RAD**	**135.000,00**	**179.000,00**	**132**
		681431	Centar za socijalni rad	135.000,00	179.000,00	132
0111	**0410**		**7. OBDANIŠTE TRAVNIK**	**100.000,00**	**154.000,00**	**154**
		681431	Obdanište Travnik	100.000,00	154.000,00	154
0113	**0210**		**8. VATROGASNE JEDINICE TRAVNIK**			
		681	**Doznake za tekuće izdatke**	**246.000,00**	**340.000,00**	**138**
		681431	Bruto plaće TVJT	210.000,00	300.000,00	143
		681431	Nabavka vatrogasnih vozila	16.000,00	20.000,00	125

		681431	Materijalni troš. DVD Turbe	10.000,00	10.000,00	100
		681431	Materijalni tro. DVD N. Bila	10.000,00	10.000,00	100
		681431	**9. DRUŠTVO LAJPCIG-TRAVNIK**	**-**	**11.000,00**	**-**
		681431	**10. BIBLIOTEKA TRAVNIK**	**46.000,00**	**79.000,00**	**171**
		681431	**11. ZAVIČAJNI MUZEJ**	**11.500,00**	**18.000,00**	**156**
		681431	**12. CENTAR ZA KULTURU**	**38.500,00**	**165.000,00**	**429**
		681431	**13.HRVATSKI KULTURNI CENTAR**	**27.850,00**	**40.000,00**	**144**
0100	**1490**		**14.GRANTOVI HUMANITARNIM ORGANIZACIJAMA**			
		681	**Tekući grantovi**			
		681431	Narodna kuhinja- Merhamet	50.000,00	58.000,00	116
		681431	Caritas	20.000,00	23.000,00	115
		681431	Dobrotvor	2.000,00	1.300,00	65
		681431	Crveni križ	7.000,00	8.200,00	117
			U K U P N O	**79.000,00**	**90.500,00**	**115**
		821000	**15. IZDACI ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA**	**277.000,00**	**440.000,00**	**159**
		821300	Nabavka opreme	49.000,00	40.000,00	82
		821300	Sredstva za implementaciju projekta GAP	168.000,00	50.000,00	30

		821300	Sredstva za projekte UNDP	-	20.000,00	-
		821300	Sred.za impl.ostalih projekata	-	30.000,00	-
		821500	Regulacioni prostorni plan	60.000,00	150.000,00	250
		821600	Rekonstrukcija zgrade (općine)	-	100.000,00	-
		821600-1	Sportska dvorana	-	50.000,00	-
			Izdvajanja za sport			
			«Vlašički kup»	10.000,00	10.000,00	100
			Nogometni klub «Travnik» Travnik	80.000,00	60.000,00	75
			NK «Vlašić» Turbe	6.500,00	7.500,00	115
			NK «Karaula» Karaula	6.500,00	4.000,00	61
			NK «Nova Bila»	3.000,00	4.000,00	133
			NK»Gorica» Guča Gora	6.500,00	7.500,00	115
			Ženski NK «Travnik» Travnik	2.000,00	2.500,00	125
			FK «Lašva» Slimena	500,00	1.000,00	200
			RK «Borac» Travnik	16.000,00	18.000,00	112
			RK «Nova Bila» Nova Bila	8.000,00	8.000,00	100
			Š. RK «Sedmerac» Travnik	1.000,00	1.000,00	100
			KK «Travnik» Travnik	8.000,00	9.000,00	112
			Judo klub «Travnik» Travnik	3.500,00	4.500,0	128
			Judo klub «Nova Bila» Nova Bila	3.500,00	3.500,00	100
			Judo klub «Ipon» Ovčarevo	1.500,00	1.500,00	100
			Judo klub «Kalibunar» Kalibunar	1.500,00	1.000,00	67
			Karate klub «Travnik» Travnik	2.500,00	2.000,00	80
			Karate klub «Mehurić» Mehurić	750,00	750,00	100

			Karate klub «Salko Čurić»	750,00	1.250,00	167
			Stonoten. klub «Borac» Trav.	3.000,00	3.000,00	100
			Teniski klub Travnik	1.000,00	1.000,00	100
			Ski klub «Karaula» Karaula	2.500,00	2.500,00	100
			Šahovski klub «Travnik» Travnik	1.000,00	1.000,00	100
			Šahovski klub «64» Travnik	500,00	-	-
			Invalidni sport	500,00	-	-
			Masovna fizička kultura	1.500,00	-	-
			Sredstva Saveza	2.000,00	5.000,00	250
			Ostala neraspoređena sredstva	2.000,00	2.000,00	100
			UKUPNO:	**176.000,00**	**161.500,00**	**92**
			Izdavajanja za kulturu			
			Limena glazba Nova Bila	4.000,00	4.000,00	100
			Muzičko društvo Travnik	4.000,00	4.000,00	100
			Dom kulture Jankovići	4.000,00	4.000,00	100
			Pozorište Travnik	4.000,00	4.000,00	100
			KZB «Preporod» Travnik	8.000,00	8.000,00	100
			HKD «Napredak» Travnik	8.000,00	8.000,00	100
			U k u p n o	**32.000,00**	**32.000,00**	**100**
			U K U P N O ZA KULTURU (32.000,00 + Potrošačke jed."Biblioteka","Z.muzej","Cent.za kulturu" i HKC	**155.850,00**	**334.000,00**	**214**
			Izdvajanja za udruženja građana			
			Ratni vojni invalidi Travnik	12.000,00	12.000,00	100
			Porodice šehida i poginulih boraca Travnik	12.000,00	12.000,00	100
			JOB Unija veterana Travnik	12.000,00	12.000,00	100

			Savez demobilisanih boraca Travnik	-	6.000,00	-
			HVIDR-a	12.000,00	12.000,00	100
			Udruga dobrovoljaca domovinskog rata Travnik	12.000,00	12.000,00	100
			Udruga obitelji poginulih	12.000,00	12.000,00	100
			U k u p n o	**72.000,00**	**78.000,00**	**108**
			Obilježav.značaj. datuma	**18.000,00**	**16.000,00**	**88**
			Izgradnja i održ. spomen obilježja i grobalja	**30.000,00**	**26.000,00**	**87**
			Ostala udruženja građana	**20.000,00**	**17.320,00**	**87**
			KUD «Karaula»	1.200,00	1.500,00	125
			KUD «Mladost» Višnjevo	800,00	800,00	100
			KUD «Slavko Gavrančić»	800,00	800,00	100
			KUD «Borac» Travnik	1.400,00	2.000,00	143
			IFG «Guča Gora»	1.000,00	1.500,00	150
			IFD «Paklarevo»	500,00	500,00	100
			Otvorena asocijacija mladih»Travnik»	500,00	500,00	100
			Gorska služba spašavanja	500,00	500,00	100
			Udruženje gluhih i nagluhi osoba	-	700,00	-
			Udruženje slijepih građana	1.000,00	-	-
			Udruženje dijabetičara	1.000,00	1.000,00	100
			Hum. organizacija «Drugačija umjetnost» Alter Art	600,00	600,00	100
			Udruženje-Udruga logoraša	500,00	500,00	100
			Udruženje bor. UBNOR-a	500,00	500,00	100
			Udruženje civilnih inval.rata	500,00	500,00	
			Udruženje invalidnih osoba	500,00	500,00	100
			Udruženje građana «Bahtale Roma» Turbe	400,00	400,00	100

			Udruženje građana za zaš.i uzgoj sitnih životinja	700,00	700,00	100
			UG KO sportskih golubova pismonoša Travnik	300,00	300,00	100
			UG KO sportskih pismonoša Vlašić Turbe	300,00	300,00	100
			Moto klub «Čursija»	300,00	300,00	100
			Udruženje likovnih stvaralaca općine Travnik	400,00	400,00	100
			Udruženje «Zelene beretke»Travnik	500,00	500,00	100
			Udruga mladih «Enter» Dolac na Lašvi	400,00	400,00	100
			Udruga «Hrvatski radiša» Travnik	500,00	500,00	100
			Udruženje mladih «Turbe» Turbe	400,00	-	-
			Udruženje fudbala «Bubamara» Travnik	500,00	-	-
			Udruženje sportskih ribolovaca Han Bila	200,00	-	-
			Udruženje sportskih ribolovaca Travnik	200,00	-	-
			Planinarsko društvo «Vlašić»	200,00	-	-
			Uduženje građana «Prijatelji Travnika»	200,00	-	-
			Udruženje građana «Prijatelji Krpeljića»	200,00	-	-
			Udruženje vozača i automehaničara Travnik	200,00	-	-
			Udruženje vozača i automehaničara Nova Bila	200,00	-	-
			Udruženje pedagoga tjelesnog i zdravst.odgoja i sporta opć.Trav.	200,00	-	-
			MC «Energy» Travnik	200,00	-	-
			«IN MEDIA RES « Travnik	200,00	-	-
			Kinološki klub «Tornjak» Travnik	200,00	-	-

			Omladinski centar Turbe	200,00	-	-
			Matica Hrvatske Travnik	200,00	-	-
			Forum SYD(nevladina organizacija bivši PRONI)	200,00	-	-
			Društvo Josip B.Tito Travnik	200,00	-	-
			Astronomsko udruženje Travnik	200,00	-	-
			Paragliding klub Travnik	200,00	-	-
			Ekološko-ekonomsko udr.Bila	200,00	-	-
			Ostala neraspor.sredstva	400,00	1.120,00	280
			Projekti nevladinog sektora	-	**21.180,00**	-
			Međuopćinsko udruženje slijepih - Travnik	-	2.300,00	-
			Muzičko društvo Travnik	-	5.160,00	-
			Forum Syd –Omladinski centar Turbe	-	2.460,00	-
			Klub sportskih ribolovaca	-	1.050,00	-
			FU Bubamara	-	6.800,00	-
			Udruženje „Rosa Brandis“	-	2.550,00	-
			UG IN MEDIA RES	-	860,00	-
			U K U P N O	**140.000,00**	**158.500,00**	**113**
			11. LOKALNA INFRASTRUKTURA	**990.000,00**	**1.200.000,00**	**121**
			I Putna infrastruktura	-	**856.000,00**	-
			Put Mehurić-Poljanice	-	15.000,00	-
			Put ulice po Mehuriću	-	5.000,00	-
			Put Mehurić-Zagrađe (sanacija)	-	25.000,00	-

			Put G.Bukovica-Meokrnje	-	10.000,00	-
			Put Višnjevo (sanacija)	-	20.000,00	-
			Put Radojčići-G.Gora-Šarići	-	20.000,00	-
			Putevi MZ Rudnik	-	15.000,00	-
			Put Mehurići-Suhi Do	-	20.000,00	-
			Regionalni put Mehurić-Suhi Do-Vlašić inicijalna sredstva za projekat (sufinansiranje)	-	6.000,00	-
			Put M5 Dubrave –N.Bila	-	12.000,00	-
			Put OŠ Nova Bila-Ambulanta	-	17.000,00	-
			Put G.Gora-Radonjići	-	15.000,00	-
			Put OŠ Grahovčići-Babići-Brajkovići	-	20.000,00	-
			Put Pokrajčići	-	30.000,00	-
			Put G.Putićevo-lokalni putevi	-	15.000,00	-
			Put ulice u naselju Turbe	-	35.000,00	-
			Put Šibanov most-samoposluga	-	8.000,00	-
			Put Bazen-Ciganluk	-	5.000,00	-
			Put Vodovod-Konak-Ganići	-	7.000,00	-
			Put Nefijin most-Varošluk	-	15.000,00	-
			Put Karaulska ulica (završetak sanacije)	-	10.000,00	-
			Put ulica Šumarija (sanacija)	-	3.000,00	-
			Put Šakići (sanacija)	-	2.000,00	-
			Put Bijelo Bučje-stanica-Cvitanovići	-	10.000,00	-
			Put Pulac-Stanica-Grahića kuća	-	10.000,00	-
			Put Goleš	-	10.000,00	-

			Put G.Krčevine	-	15.000,00	-
			Put Skrobe	-	10.000,00	-
			Put Tenići	-	5.000,00	-
			Put Hamamđići	-	10.000,00	-
			Put Begići	-	10.000,00	-
			Put Čosići	-	5.000,00	-
			Put Bruneji	-	20.000,00	-
			Put Mudrike	-	17.000,00	-
			Put Kundići-Vlahovići (sanacija)	-	5.000,00	-
			Put ulice Kalibunara (sanacija)	-	30.000,00	-
			Put M5 Bašbunar-Senatorijum	-	30.000,00	-
			Put sanacija ulica:Gradac,Gor. Sre. I Donje Osoje	-	15.000,00	-
			Put od elektra do semafora Hotel Lipa	-	8.000,00	-
			Put ulica prema pošti	-	5.000,00	-
			Put dio ulice Varoš	-	10.000,00	-
			Put Tepedžik	-	5.000,00	-
			Put Potur mahala (sanacija)		10.000,00	
			Put Muzička škola-OŠ Travnik (sanacija)	-	15.000,00	-
			Put Školska 2c	-	6.000,00	-
			Put Bojna (sanacija ulica)	-	10.000,00	-
			Put Pirota (sanacija ulica)	-	10.000,00	-
			Put ulica pored Vize-Koreja (sanacija)	-	3.000,00	-
			Put ulica prema pijaci (sanacija)	-	3.000,00	-
			Put ostale ulice u gradu (staza za Stari grad-H. Njive	-	7,000,00	-

			grad-H.njive)	-	7.000,00	-
			Put groblje-Brižine-Nula	-	15.000,00	-
			Sanacija makadamskih puteva Potkraj-Škulji	-	5.000,00	-
			Put Potkraj-Žilića do	-	7.000,00	-
			Put Barišići-Vodo. Barišići	-	7.000,00	-
			Put Ovčarevo-Paklarevo	-	25.000,00	-
			Put Donji priči-Briščići	-	15.000,00	-
			Put Kraljevice –G.Kraljevice	-	12.000,00	-
			Put Ovčarevo-Župni ured	-	15.000,00	-
			Put sanacija loka. puteva Kalibunar,Jankov,R.brdo	-	25.000,00	-
			Put Šipovik-Vidoševići	-	20.000,00	-
			Put most-raskrsnica-„Cafe Miki“Slimena	-	30.000,00	-
			Put Vakuf	-	10.000,00	-
			Put Ilovača-Skok (sanacija)	-	6.000,00	-
			Put ulica Vakuf (sanacija)	-	5.000,00	-
			Put Slimena (ulica Brdo)	-	20.000,00	-
			Put N.naselje-Dolaca na Lašvi (dvije ulice)	-	15.000,00	-
			II Vodovodi	-	**166.000,00**	-
			Vodovod Gorčevica-Maline	-	20.000,00	-
			Vodovod Gorčevica-H.Bila	-	20.000,00	-
			Vodovod Šestaci-Jezerci	-	6.000,00	-
			Vodovod Bandol	-	5.000,00	-
			Vodovod Trebišnjica-N.Bila	-	80.000,00	-

			Vodovod Barišići-Ovčarevo-Jankovići	-	10.000,00	-
			Vodovod Didaci	-	5.000,00	-
			Vodovod Turići-Kraljevićе	-	20.000,00	-
			III Kanalizacija	-	**48.000,00**	-
			Kanalizacija R.brdo-Orašje	-	20.000,00	-
			Kanalizacija kod OŠ Kalibun.	-	8.000,00	-
			Kanalizacija Slimena	-	20.000,00	-
			IV Projekti	-	**35.000,00**	-
			Izrda projektne dokumentacije za kanalizaciju MZ Nova Bila	-	20.000,00	-
			Projektna dokunentacija kanalizacije MZ Dolac na Lašvi-Putićevo	-	10.000,00	-
			Izrada projek.dok.za lok.put Suretine kuće-Oskoruša	-	5.000,00	-
			IV Ostali objekti	-	**95.000,00**	-
			Izrada potpornog zida Maline	-	12.000,00	-
			Sanacija doma kulture Dolac na Lašvi	-	10.000,00	-
			Repetitor za Biljansku regiju	-	18.000,00	-
			Prolaz i rasvjeta „Amerikanka“	-	10.000,00	-
			Podvožnjak-Trg kod Šarene džamije i Mali trg	-	5.000,00	-
			OŠ Travnik (sanacija krova)	-	20.000,00	-
			KŠC (rekonstrukcija)	-	20.000,00	-

			12. POKRIĆE DEFICITA IZ RANIJEG PERIODA	150.000,00	100.000,00	67
			UKUPNO RASHODI	7.934.000,00	9.180.000,00	116

Broj:OV-01-02-983/06-1
Datum:21.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

132

Na temelju članka 1. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", broj 19/06), članka 38. Zakona o lokalnoj samopupravi ("Službene novine SBK", broj 1/98) i članaka 91. i 34. stavak 1. točka 2. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 21.12.2006. godine.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izvršavanju Proračuna Općine Travnik za 2007.godinu

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje način izvršavanja Proračuna Općine Travnik za 2007.godinu (u daljem tekstu: Proračun), upravljanje prihodima i izdacima Proračuna, te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava.

U slučaju da su obveze i prava koja proističu iz drugih odluka, zaključaka, rješenja i slično u suprotnosti sa ovom Odlukom, primjenjivat će se ova Odluka.

Članak 2.

Opći dio Proračuna sastoji se od bilansa prihoda i rashoda po vrstama, a poseban dio sadrži detaljan raspored rashoda po proračunskim korisnicima i vrsti rashoda.

U bilansu prihoda i rashoda iskazuje se porezni i neporezni prihodi i drugi primici, te rashodi utvrđeni za financiranje javnih potreba na nivou općine Travnik (u daljem tekstu: Općina) na temelju zakonskih i drugih propisa.

Članak 3.

Općinske službe za upravu i drugi proračunski korisnici Proračuna dužni su da sredstva utvrđena u Proračunu koriste rukovodeći se načelom racionalnosti i štednje.

II IZVRŠAVANJE PRORAČUNA

Članak 4.

Nakon donošenja Proračuna Služba za ekonomsko-financijske poslove obvezna je izvjestiti proračunske korisnike o odobrenim sredstvima.

Članak 5.

Sredstva Proračuna osiguravaju se proračunskim korisnicima (u daljem tekstu: korisnici) koji su u posebnom dijelu Proračuna određeni za nosioce sredstava na pojedinim pozicijama.

Korisnici Proračuna, sredstva Proračuna koriste samo za namjene koje su određene Proračunom, i to do visine utvrđene u njegovom posebnom dijelu.

132

Na osnovu člana 1. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine F BiH", broj 19/06), člana 38. Zakona o lokalnoj samopupravi ("Službene novine KSB", broj 1/98) i članova 91. i 34. stav 1. tačka 2. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj 11/05) Općinsko vijeće Travnik na sjednici održanoj 21.12.2006. godine.godine, **d o n o s i**

O D L U K U
o izvršenju Budžeta Općine Travnik za 2007.godinu

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom se uređuje način izvršenju Budžeta Općine Travnik za 2007.godinu (u daljem tekstu: budžet), upravljanje prihodima i izdacima Budžeta, te prava i obaveze korisnika budžetskih sredstava.

U slučaju da su obaveze i prava koja proističu iz drugih odluka, zaključaka, rješenja i slično u suprotnosti sa ovom Odlukom, primjenjivat će se ova Odluka.

Član 2.

Opći dio Budžeta sastoji se od bilansa prihoda i rashoda po vrstama, a poseban dio sadrži detaljan raspored rashoda po budžetskim korisnicima i vrsti rashoda.

U bilansu prihoda i rashoda iskazuje se porezni i neporezni prihodi i drugi primici, te rashodi utvrđeni za finansiranje javnih potreba na nivou općine Travnik (u daljem tekstu: Općina) na osnovu zakonskih i drugih propisa.

Član 3.

Općinske službe za upravu i drugi budžetski korisnici Budžeta dužni su da sredstva utvrđena u Budžetu koriste rukovodeći se načelom racionalnosti i štednje.

II IZVRŠENJE BUDŽETA

Član 4.

Nakon donošenja Budžeta Služba za ekonomsko-finansijske poslove obavezna je izvjestiti budžetske korisnike o odobrenim sredstvima.

Član 5.

Sredstva Budžeta osiguravaju se Budžetskim korisnicima (u daljem tekstu: korisnici) koji su u posebnom dijelu Budžeta određeni za nosioce sredstava na pojedinim pozicijama.

Korisnici Budžeta , sredstva Budžeta koriste samo za namjene koje su određene Budžetom , i to do visine utvrđene u njegovom posebnom dijelu.

Članak 6.

Proračunski korisnici odgovorni su za potpuno i pravodobno prikupljanje prihoda na račun Proračuna u svojoj nadležnosti, sukladno sa odgovarajućim zakonima i provedbenim propisima, te odlukama, kao i za izvršavanje svih zadataka sukladno sa namjenama.

Članak 7.

Proračunski korisnici obvezni su izraditi godišnji obračun i dostaviti ga nadležnoj općinskoj službi najkasnije do veljače tekuće godine, za predhodnu godinu.

Članak 8.

Pomoćnici načelnika su odgovorni za unutrašnji nadzor transakcija prihoda i izdataka Službe i proračunskih korisnika koji spadaju u njihovu nadležnost.

Članak 9.

Aktima Vijeća i načelnika ne mogu se stvarati obveze na teret Proračuna, ako za te obveze nisu obezbjeđena sredstva u Proračunu.

Ako za pojedine namjene sredstva u Proračunu nisu dovoljna, korisnici sredstava dužni su da blagovremeno predlože izmjenu propisa i drugih akata, radi usklađivanja potreba po tim propisima i drugim aktima sa sredstvima obezbjeđenim u Proračunu.

Članak 10.

Postupak nabavke investicijskih dobara i usluga mora se obavljati sukladno sa Zakonom o javnim nabavkama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 49/04).

Članak 11.

U cilju osiguranja namjenskog korištenja sredstava Proračuna, Služba za ekonomsko-financijske poslove može vršiti neposrednu kontrolu korištenja sredstava Proračuna.

Ako se utvrdi da se sredstva ne koriste sukladno sa Proračunom Općine i drugim propisima, pomoćnik načelnika za ekonomsko-financijske poslove donijet će rješenje kojim će naložiti korisniku da otkloni utvrđene nepravilnosti i korištenje sredstava sukladno sa propisima.

Žalba na rješenje podnosi se načelniku Općine.

Korisniku sredstava koji u roku od 15 dana ne postupi po rješenju iz prethodnog stavka, obustavit će se korištenje sredstava iz Proračuna dok se ne otklone nepravilnosti, odnosno ne uskladi korištenje sredstava po propisima.

Pomoćnik načelnika za ekonomsko-financijske poslove može obustaviti od izvršenja svaki akt koji je u suprotnosti sa ovom Odlukom ili Proračunom.

U slučaju iz stavka 2., 3. i 4. ovog članka pomoćnik načelnika za ekonomsko-financijske poslove dužan je da izvjesti načelnika Općine radi preduzimanja mjera zbog povrede propisa.

Članak 12.

Ako se tijekom godine, na temelju zakona i drugog propisa poveća djelokrug ili nadležnost korisnika što zahtjeva i povećana sredstva ili se osnuje novi korisnik, sredstva za njegove troškove obezbjedit će se Rebalansom Proračuna.

Ako se tijekom godine, na temelju zakona i drugog propisa, umanji djelokrug ili nadležnost korisnika, što zahtjeva smanjenje sredstava ili se korisnik ukine zakonom ili drugim propisom, odnosno ukoliko se utvrdi novi izvor i način financiranja proračunskog korisnika, neutrošena sredstva planirana Proračunom Općine za njegove troškove prenose se u tekuću rezervu Proračuna ili na korisnika koji preuzima njegove poslove.

Član 6.

Budžetski korisnici odgovorni su za potpuno i pravodobno prikupljanje prihoda na račun Budžeta u svojoj nadležnosti, u skladu sa odgovarajućim zakonima i provedbenim propisima, te odlukama, kao i za izvršavanje svih zadataka u skladu sa namjenama.

Član 7.

Budžetski korisnici obavezni su izraditi godišnji obračun i dostaviti ga nadležnoj općinskoj službi najkasnije do februara tekuće godine, za predhodnu godinu.

Član 8.

Šefovi službi su odgovorni za unutrašnji nadzor transakcija prihoda i izdataka Službe i budžetskih korisnika koji spadaju u njihovu nadležnost.

Član 9.

Aktima Vijeća i načelnika ne mogu se stvarati obaveze na teret Budžeta, ako za te obaveze nisu obezbjeđena sredstva u Budžetu.

Ako za pojedine namjene sredstva u Budžetu nisu dovoljna, korisnici sredstava dužni su da blagovremeno predlože izmjenu propisa i drugih akata, radi usklađivanja potreba po tim propisima i drugim aktima sa sredstvima obezbjeđenim u Budžetu.

Član 10.

Postupak nabavke investicijskih dobara i usluga mora se obavljati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 49/04).

Član 11.

U cilju osiguranja namjenskog korištenja sredstava Budžeta , Služba za ekonomsko-finansijske poslove može vršiti neposrednu kontrolu korištenja sredstava Budžeta .

Ako se utvrdi da se sredstva ne koriste u skladu sa Budžetom Općine i drugim propisima, Šef Službe za ekonomsko-finansijske poslove donijet će rješenje kojim će naložiti korisniku da otkloni utvrđene nepravilnosti i korištenje sredstava u skladu sa sa propisima.

Žalba na rješenje podnosi se načelniku općine.

Korisniku sredstava koji u roku od 15 dana ne postupi po rješenju iz prethodnog stava, obustavit će se korištenje sredstava iz Budžeta dok se ne otklone nepravilnosti, odnosno ne uskladi korištenje sredstava po propisima.

Šef Službe za ekonomsko-finansijske poslove može obustaviti od izvršenja svaki akt koji je u suprotnosti sa ovom Odlukom ili Budžetom.

U slučaju iz stavova 2., 3. i 4. ovog člana Šef Službe za ekonomsko-finansijske poslove dužan je da izvjesti načelnika Općine radi preduzimanja mjera zbog povrede propisa.

Član 12.

Ako se tokom godine, na osnovu zakona i drugog propisa poveća djelokrug ili nadležnost korisnika što zahtjeva i povećana sredstva ili se osnuje novi korisnik, sredstva za njegove troškove obezbjedit će se Rebalansom Budžeta .

Ako se tokom godine, na osnovu zakona i drugog propisa, umanji djelokrug ili nadležnost korisnika, što zahtjeva smanjenje sredstava ili se korisnik ukine zakonom ili drugim propisom, odnosno ukoliko se utvrdi novi izvor i način finansiranja budžetskog korisnika, neutrošena sredstva planirana Budžetom Općine za njegove troškove prenose se u tekuću rezervu Budžeta ili na korisnika koji preuzima njegove poslove.

Članak 13.

Sredstva za doznake za Tekuće izdatke i Grantove, kao i Kapitalne grantove koristiti će se isključivo na temelju programa i odluka Vijeća Općine, zaključaka i rješenja načelnika Općine, na prijedlog nadležnih službi i ugovora koje potpisuje načelnik Općine ili pomoćnik načelnika, po prethodno dobijenom pismenom ovlaštenju načelnika Općine.

Članak 14.

Tekuća proračunska rezerva angažirat će se za žurne, nepredviđene i nedovoljno planirane izdatke, isključivo na temelju zaključaka načelnika Općine, a najviše do 1/4 planiranih sredstava, tromjesečno o čemu će podnijeti izvješće Općinskom vijeću Travnik.

Članak 15.

Povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda vrši se sa odgavarajućeg uplatnog računa iz tekućeg priliva, odnosno sa računa korisnika prihoda, a sukladno sa Naredbom o uplatnim računima prihoda proračuna i vanproračunskih fondova na teritoriji F BiH, načinu uplaćivanja tih prihoda, načinu i rokovima za raspoređivanje tih prihoda korisnicima i izvještavanju korisnika o njima u 2007.godini.

Članak 16.

Za svako korištenje sredstava Proračuna nosioci potrošnje proračunskih sredstava dužni su svojim aktima navesti broj razdjela i kod potrošačke jedinice, kao i naziv pozicije Proračuna.

Članak 17.

U slučaju postupanja suprotno odredbama članka 3., 5., 6., 7. i 9. ove Odluke, načelnik Općine je dužan pokrenuti postupak utvrđivanja odgovornosti Šefa Službe, odnosno drugog odgovornog službenika za stvorene obveze suprotno Proračunu i ovoj Odluci.

Postupak iz prethodnok stavka pokreće se na temelju pismene obavijesti Službe za proračun i financije, o postojanju okolnosti iz prethodnog stavka.

Razdjel 1

Članak 18.

Sredstva utvrđena u razdjelu 1 - Općinsko vijeće, proračunska pozicija "grantovi parlamentarnim strankama" raspoređivat će se po 1/12 mjesečno, a srazmjerno broju vijećnika u O.V.

Razdjel 2

Članak 19.

Sredstva utvrđena u razdjelu 2 na poziciji Sudska izvrsenja utvrdena su na temelju Zakona kojim se regulira izvrsni postupak, a trosit ce se na temelju pristizanja pravomocnih izvrsnih rjesenja.

Razdjel 3

Članak 20.

Sredstva utvrđena u razdjelu 3 "Mjesne zajednice " koristit će se na temelju naloga dobivenih od strane Službe za opću upravu i BIZ, a namjenjena su za pokriće materijalnih troškova mjesnih zajednica i to po150,00-KM mjesečno za jednu mjesnu zajednicu (njih 34),a razlika za opremanje kancelarija mjesnih zajednica.

Članak 21.

Sredstva u razdjelu 3, na poziciji "Izdaci za raseljena lica "u iznosu od 270.000.00 KM koristit ce se za nabavku materijala, na osnovu sklopljenih ugovora o isporuci istog, a 30.000.00 KM ce se koristiti za rjesavanje problema socijalnih slucajeva..

Član 13.

Sredstva za doznake za Tekuće izdatke i Grantove, kao i Kapitalne grantove koristiti će se isključivo na osnovu programa i odluka Vijeća Općine, zaključaka i rješenja načelnika Općine, na prijedlog nadležnih službi i ugovora koje potpisuje načelnik Općine ili pomoćnik načelnika, po prethodno dobijenom pismenom ovlaštenju načelnika Općine.

Član 14.

Tekuća budžetska rezerva angažovat će se za hitne, nepredviđene i nedovoljno planirane izdatke, isključivo na osnovu zaključaka načelnika Općine, a najviše do 1/4 planiranih sredstava, tromjesečno o čemu će podnijeti izvještaj Općinskom vijeću Travnik.

Član 15.

Povrat pogrešno ili više uplaćenih prihoda vrši se sa odgavarajućeg uplatnog računa iz tekućeg priliva, odnosno sa računa korisnika prihoda, u skladu sa Naredbom o uplatnim računima prihoda Budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji F BiH, načinu uplaćivanja tih prihoda, načinu i rokovima za raspoređivanje tih prihoda korisnicima i izvještavanju korisnika o njima u 2007.godini.

Član 16.

Za svako korištenje sredstava Budžeta nosioci potrošnje budžetskih sredstava dužni su svojim aktima navesti broj razdjela i kod potrošačke jedinice, kao i naziv pozicije Proračuna.

Član 17.

U slučaju postupanja suprotno odredbama članova 3., 5., 6., 7. i 9. ove Odluke, načelnik Općine je dužan pokrenuti postupak utvrđivanja odgovornosti pomoćnika načelnika, odnosno drugog odgovornog službenika za stvorene obaveze suprotno Budžetu i ovoj Odluci.

Postupak iz prethodnog stava pokreće se na osnovu pismene obavijesti Služba za budžet i finansije, o postojanju okolnosti iz prethodnog stava.

Razdjel 1

Član 18.

Sredstva utvrđena u razdjelu 1 - Općinsko vijeće, budžetska pozicija "grantovi parlamentarnim strankama" raspoređivat će se po 1/12 mjesečno, a srazmjerno broju vijećnika u O.V.

Razdjel 2

Član 19.

Sredstva utvrđena u razdjelu 2 na poziciji Sudska izvrsenja utvrdena su na osnovu Zakona kojim se reguliše izvrsni postupak, a trosit ce se na osnovu pristizanja pravosnažnih izvrsnih rješenja.

Razdjel 3

Član 20.

Sredstva utvrđena u razdjelu 3 "Mjesne zajednice " koristit će se na temelju naloga dobivenih od strane Službe za opću upravu i BIZ, a namjenjena su za pokriće materijalnih troškova mjesnih zajednica i to po150,00-KM mjesečno za jednu mjesnu zajednicu (njih 34),a razlika za opremanje kancelarija mjesnih zajednica.

Član 21.

Sredstva u razdjelu 3, na poziciji "Izdaci za raseljena lica "u iznosu od 270.000.00 KM koristit ce se za nabavku materijala, na osnovu sklopljenih ugovora o isporuci istog, a 30.000.00 KM ce se koristiti za rjesavanje problema socijalnih slucajeva..

Članak 22.

Sredstva utvrđena u razdjelu 3 na poziciji "Izdaci za prirodne i druge nesrece" rasporedivat ce se na temelju izdatih naloga od strane sluzbe za Civilnu zastitu, a po predhodno donesenoj Odluci o proglasenju stanja prirodnih nesreca.

Članak 23.

Sredsva za kulturu i humanitarne organizacije ce se doznacavati mjesecno u visini 1/12 od ukupno odobrenog iznosa.

Članak 24.

Sredstva utvrđena u razdjelu 3 na poziciji "Izdvajanja za šport" raspoređivat će se na temelju prijedloga Odbora za društvene djelatnosti. Sredstva pedviđena za ovu namjenu rasporedivat ce se u zavisnosti od odobrenog limita, i to : Klubovima sa odobrenim sredstvima do iznosa 4.000.00 KM doznake ce se vrsiti kvartalno, a športskim klubovima koja primaju vise od navedenog iznosa doznake ce se vrsiti mjesecno.

Članak 25

Sredstva utvrđena na pozicijama "Obilježavanje značajnih datuma" i "Održavanje spomenika i grobalja" doznačavat ce se mjesečno u visini 1/12 ,a čiju je raspodjelu utvrdio Odbor OV za pitanje branitelja.

Članak 26.

Sredstva za ostala udruženja građana doznačavat ce se po potrebi u ukupno odobrenom iznosu (obzirom da je riječ o manjim iznosima), izuzev "Izdvajanja za udruzenja građana koja su proistekla iz proteklog rata" čija ce se sredstva doznačavati mjesečno u visini 1/12 ,a čiju je raspodjelu utvrdio Odbor OV za pitanje branitelja.

Članak 27.

Sredstva za zimsko održavanje, redovno održavanje, javnu rasvjetu, održavanje javne rasvjete raspoređivat ce se na temelju sklopljenih ugovora i ispostavljenih računa.

Članak 28.

Sredstva za sufinanciranje Doma zdravlja raspoređivat ce se u visini 1/12 mjesecno.

Članak 29.

Sredstva za prijevoz đaka raspoređivat će se na temelju ispostavljenih računa po predhodno sklopljenim ugovorima.

Članak 30.

Sredstva utvrđena u razdjelu 4 na poziciji "Kapitalni grantovi" će se raspoređivati shodno sklopljenim ugovorima i ispostavljenim računima od strane izvodaca radova.

Članak 31.

Sredstva na nizim potrosačkim jedinicama u razdjelima od 6-14, raspoređivat ce se u visini 1/12 mjesečno, izuzev sredstava predviđenih za nabavku opreme HKC i "Centar za kulturu općine Travnik" za koja će se osiguravati po ispostavljenim računima o nabavci.

Članak 32.

Izdaci za nabavku stalnih sredstava u razdjelu 15 sredstva ce se raspoređivati na temelju ispostavljenih racuna, a po predhodno sklopljenim ugovorima.

Član 22.

Sredstva utvrđena u razdjelu 3 na poziciji "Izdaci za prirodne i druge nesrece" rasporedivat ce se na osnovu izdatih naloga od strane sluzbe za Civilnu zastitu, a po predhodno donesenoj Odluci o proglasenju stanja prirodnih nesreca.

Član 23.

Sredstva za kulturu i humanitarne organizacije ce se doznacavati mjesecno u visini 1/12 od ukupno odobrenog iznosa.

Član 24.

Sredstva utvrđena u razdjelu 3 na poziciji "Izdvajanja za sport" raspoređivat će se na osnovu prijedloga Odbora za društvene djelatnosti. Sredstva pedviđena za ovu namjenu rasporedivat ce se u zavisnosti od odobrenog limita, i to : Klubovima sa odobrenim sredstvima do iznosa 4.000.00 KM doznake ce se vrsiti kvartalno,a sportskim klubovima koja primaju vise od navedenog iznosa doznake ce se vrsiti mjesečno.

Član 25

Sredstva utvrđena na pozicijama "Obilježavanje značajnih datuma" i "Održavanje spomenika i grobalja" doznačavat ce se mjesečno u visini 1/12 , a čiju je raspodjelu utvrdio Odbor OV za pitanje branitelja.

Član 26.

Sredstva za ostala udruženja građana doznačavat ce se po potrebi u ukupno odobrenom iznosu (obzirom da je riječ o manjim iznosima), izuzev "Izdvajanja za udruženja građana koja su proistekla iz proteklog rata" čija ce se sredstva doznačavati mjesečno u visini 1/12 ,a čiju je raspodjelu utvrdio Odbor OV za pitanje boraca.

Član 27.

Sredstva za zimsko održavanje, redovno održavanje, javnu rasvjetu, održavanje javne rasvjete raspoređivat ce se na osnovu sklopljenih ugovora i ispostavljenih računa.

Član 28.

Sredstva za sufinanciranje Doma zdravlja raspoređivat ce se u visini 1/12 mjesecno.

Član 29.

Sredstva za prijevoz đaka raspoređivat će se na osnovu ispostavljenih računa po predhodno sklopljenim ugovorima.

Član 30.

Sredstva utvrđena u razdjelu 4 na poziciji "Kapitalni grantovi" će se raspoređivati shodno sklopljenim ugovorima i ispostavljenim računima od strane izvodača radova.

Član 31.

Sredstva na nizim potrosačkim jedinicama u razdjelima od 6-14, raspoređivat ce se u visini 1/12 mjesečno, izuzev sredstava predviđenih za nabavku opreme HKC i "Centar za kulturu općine Travnik" za koja će se osiguravati po ispostavljenim računima o nabavci.

Član 32.

Izdaci za nabavku stalnih sredstava u razdjelu 15 sredstva ce se raspoređivati na osnovu ispostavljenih računa, a po predhodno sklopljenim ugovorima.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana obavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik", a primjenjivat će se od 01.01.2007.godine.

Broj:OV-01-02-984/06
Nadnevak:21.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDATELJ
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,v.r.

133

Na temelju članka 95. Statuta Općine Travnik (Pročišćeni tekst "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05) i članka 46. stavak 2. Zakona o državnoj službi ("Službene novine F BiH", broj: 29/03; 23/04; 39/04; 54/04; 67/05; 8/06), odredaba Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj: 23/00 i 50/00), članka 21. stavak 1. Zakona o radnim odnosima i plaćama službenika u organima uprave KSB ("Službene novine SBK/KSB" broj: 7/00) i Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Travnik (Pročišćeni takst: "Službene novine Općine Travnik", broj: 17/06), Načelnik Općine Travnik, **donosi**

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama službenika i namještenika Općine Travnik

Članak 1.

U Pravilniku o plaćama službenika i namještenika Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 4/05) iza članka 9. **dodaje se novi članak 10.** koji glasi:

Plaće rukovoditelja i ostalih državnih službenika i namještenika Službe za civilnu zaštitu se uvećavaju, zbog posebnih uvjeta rada, težine i prirode posla, kao i zbog odgovornosti za njihovo obavljanje za sljedeća radna mjesta:

- Pomoćnik načelnika Općine za civilnu zaštitu za 20%,
- Viši referent za obuku struktura CZ i građana za 20%,
- Viši referent za mjere zaštite i spašavanja za 20%,
- Viši referent – rukovodilac općinskog operativnog centra CZ za 20%,
- Viši referent za popunu i mobilizaciju ljudstva, MTS-a i opreme za 20%,
- Viši referent tehnički tajnik za 20%,
- KV radnik pirotehničar za 50%.

Članak 2.

Ovim izmjenama raniji članak 10. postaje članak 11., članak 11. postaje članak 12., a članak 12. postaje članak 13.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama službenika i namještenika općine Travnik stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat će se 01.11.2006. godine i bit će objavljen u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:01-02-1638-3/06
Nadnevak:01.12.2006. godine
Travnik

NAČELNIK
Tahir Lend,v.r.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana obavljivanja u "Službenim novinama Općine Travnik", a primjenjivat će se od 01.01.2007.godine.

Broj:OV-01-02-984/06
Datum:21.12.2006. godine
Travnik

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA TRAVNIK
Ljupko Sučić,s.r.

133

Na osnovu člana 95. Statuta Općine Travnik (Prečišćeni tekst i "Službene novine Općine Travnik", broj: 11/05) i člana 46. stav 2. Zakona o državnoj službi ("Službene novine F BiH", broj: 29/03; 23/04; 39/04; 54/04; 67/05; 8/06), odredaba Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj: 23/00 i 50/00), člana 21. stav 1. Zakona o radnim odnosima i plaćama službenika u organima uprave SBK-a ("Službene novine SBK/KSB" broj: 7/00) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Službi za upravu Općine Travnik (Prečišćeni takst: "Službene novine Općine Travnik", broj: 17/06), Načelnik Općine Travnik, **donosi**

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama službenika i namještenika Općine Travnik

Član 1.

U Pravilniku o plaćama službenika i namještenika Općine Travnik ("Službene novine Općine Travnik", broj: 4/05) iza člana 9. **dodaje se novi član 10.** koji glasi:

Plaće rukovodioca i ostalih državnih službenika i namještenika Službe za civilnu zaštitu se uvećavaju, zbog posebnih uslova rada, težine i prirode posla, kao i zbog odgovornosti za njihovo obavljanje za slijedeća radna mjesta:

- Pomoćnik načelnika Općine za civilnu zaštitu za 20%,
- Viši referent za obuku struktura CZ i građana za 20%,
- Viši referent za mjere zaštite i spašavanja za 20%,
- Viši referent – rukovodilac općinskog operativnog centra CZ za 20%,
- Viši referent za popunu i mobilizaciju ljudstva, MTS-a i opreme za 20%,
- Viši referent tehnički sekretar za 20%,
- KV radnik pirotehničar za 50%.

Član 2.

Ovim izmjenama raniji član 10. postaje član 11., član 11. postaje član 12., a član 12. postaje član 13.

Član 3.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama službenika i namještenika općine Travnik stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat će se 01.11.2006. godine i bit će objavljen u "Službenim novinama Općine Travnik".

Broj:01-02-1638-3/06
Datum:01.12.2006. godine
Travnik

NAČELNIK
Tahir Lendo,s.r.

KAZALO

129 Odluka o verifikaciji mandata vijećniku Bajo Stipi 1

130 Odluka o Proračunu Općine Travnik za 2007. godinu 1

131 PRORAČUN Općine Travnik za 2007. godinu 2

132 Odluka o izvršenju Proračuna za 2007. godinu 23

133 Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama službenika i namještenika Općine Travnik 27

SADRŽAJ

129 Odluka o verifikaciji mandata vijećniku Bajo Stipi 1

130 Odluka o Budžetu Općine Travnik za 2007. godinu 1

131 BUDŽET Općine Travnik za 2007. godinu 2

132 Odluka o izvršenju Budžeta za 2007. godinu 23

133 Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama službenika i namještenika Općine Travnik 27

Izdavač/Nakladnik: Općina Travnik, Služba/Ured za opću upravu, tel.: 511-146, 511-277, E-mail: otravnik@bih.net.ba
Grafička priprema i štampa/tisak "Graforad" Travnik tel.: 511-818