



# SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DOMALJEVAC-ŠAMAC

**Godina XV**

**Broj 1**

**Domaljevac, 04. 02. 2013. godine**

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE DOMALJEVAC-ŠAMAC

Na temelju članka 31. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09) Općinsko vijeće Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

### **ODLUKU**

#### **o osnivanju Kolegija Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac**

##### **Članak 1.**

Radi unapređenja učinkovitosti i usklađivanja rada Općinskog vijeća, osniva se Kolegij Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac (dalje u tekstu: Kolegij Vijeća).

##### **Članak 2.**

Kolegij Vijeća čine stalni i povremeni članovi.

Stalni članovi su predsjednik Vijeća, dopredsjednik Vijeća i predstavnici klubova vijećnika u Vijeću.

Povremeni članovi su općinski načelnik i predstavnici općinskih službi.

Radom Kolegija Vijeća rukovodi predsjednik Vijeća a na sjednici Kolegija će se voditi zapisnik.

##### **Članak 3.**

Kolegij Vijeća koordinira aktivnosti u pripremi sjednice Vijeća, utvrđuje prijedlog dnevnog reda, osigurava suradnju Vijeća i općinske uprave, utvrđuje prijedlog programa rada Vijeća i prati njegovu realizaciju, razmatra inicijative i prijedloge upućene Vijeću, te

obavlja druge poslove bitne za učinkovit rad Općinskog Vijeća.

##### **Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-122/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a  
Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

### **ODLUKU**

#### **o izboru Povjerenstva za Statut i propise**

##### **Članak 1.**

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za Statut i propise Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana iz reda vijećnika.

U Povjerenstvo za Statut i propise imenuju se:

1. Joso Marošević,
2. Alen Čošković,
3. Antonija Mikolić.

### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-123/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## ODLUKU

### o izboru Povjerenstva za zaštitu ljudskih prava, žalbe i predstavke

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za zaštitu ljudskih prava, žalbe i predstavke Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana iz reda vijećnika.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za zaštitu ljudskih prava, žalbe i predstavke imenuju se:

1. Joso Marošević,
2. Joso Perišić,
3. Alen Čošković.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-124/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## ODLUKU

### o izboru Povjerenstva za Proračun i financije

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za Proračun i financije Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana iz reda vijećnika.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za Proračun i financije imenuju se:

1. Mato Rošić,
2. Joso Perišić,
3. Mato Madžarević.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-125/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## ODLUKU

### o izboru Povjerenstva za praćenje položaja branitelja, ratnih vojnih invalida i obitelji poginulih i nestalih branitelja

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za praćenje položaja branitelja, ratnih vojnih invalida i obitelji poginulih i

nestalih branitelja Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana, i to dva iz reda vijećnika i jedan vanjski član iz reda građana.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za praćenje položaja branitelja, ratnih vojnih invalida i obitelji poginulih i nestalih branitelja iz reda vijećnika imenuju se:

1. Antonija Mikolić,
2. Joso Perišić.

#### Članak 3.

Imenovanje vanjskog člana u Povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke izvršiti će se nakon provedenog Javnog poziva za izbor i imenovanje sukladno Odluci o utvrđivanju uvjeta i kriterija za izbor i imenovanje vanjskih članova radnih tijela Općinskog vijeća Općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj: 2/11).

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-126/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29.01.2013. godine, donosi

## ODLUKU

### o izboru Povjerenstva za obnovu i povratak izbjeglih i raseljenih osoba

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za obnovu i povratak izbjeglih i raseljenih osoba Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana, i to dva iz reda vijećnika i jedan vanjski član iz reda građana.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za obnovu i povratak izbjeglih i raseljenih osoba iz reda vijećnika imenuju se:

1. Alen Čošković,
2. Josip Grgić.

#### Članak 3.

Imenovanje vanjskog člana u Povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke izvršiti će se nakon provedenog Javnog poziva sukladno Odluci o utvrđivanju uvjeta i kriterija za izbor i imenovanje vanjskih članova radnih tijela Općinskog vijeća Općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj: 2/11).

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-127/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## ODLUKU

### o izboru Povjerenstva za ekonomske odnose i privatizaciju

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za ekonomske odnose i privatizaciju Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana iz reda vijećnika.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za ekonomske odnose i privatizaciju imenuju se:

1. Mato Madžarević,
2. Mirko Ivanović,
3. Antonija Mikolić.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-128/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izboru Povjerenstva za nadzor zakonitosti rada**

**Članak 1.**

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za nadzor zakonitosti rada - Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana iz reda vijećnika.

**Članak 2.**

U Povjerenstvo za nadzor zakonitosti rada imenuju se:

1. Joso Marošević,
2. Alen Čošković,
3. Joso Perišić.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-129/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na

sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izboru Povjerenstva za mlade i jednakopravnost spolova**

**Članak 1.**

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za mlade i jednakopravnost spolova Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana, i to dva iz reda vijećnika i jedan vanjski član iz reda građana.

**Članak 2.**

U Povjerenstvo za mlade i jednakopravnost spolova iz reda vijećnika imenuju se:

1. Mato Rošić,
2. Mato Hrskanović.

**Članak 3.**

Imenovanje vanjskog člana u Povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke izvršiti će se nakon provedenog Javnog poziva za izbor i imenovanje sukladno Odluci o utvrđivanju uvjeta i kriterija za izbor i imenovanje vanjskih članova radnih tijela Općinskog vijeća Općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj: 2/11).

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-130/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izboru Povjerenstva za poslove mjesnih zajednica**

### Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za poslove mjesnih zajednica Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana iz reda vijećnika.

### Članak 2.

U Povjerenstvo za poslove mjesnih zajednica imenuju se:

1. Joso Marošević,
2. Joso Perišić,
3. Alen Čošković.

### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-131/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a  
Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## ODLUKU

### o izboru Povjerenstva za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji tri člana iz reda vijećnika.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju imenuju se:

1. Mato Madžarević,
2. Mato Rošić,
3. Miljenko Lušić.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-132/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a  
Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. i 29. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## ODLUKU

### o izboru Povjerenstva za kodeks ponašanja izabраних predstavnika u Općinskom vijeću Domaljevac-Šamac

#### Članak 1.

Donosi se Odluka o imenovanju Povjerenstva za kodeks ponašanja izabраних predstavnika u Općinskom vijeću Domaljevac-Šamac. Povjerenstvo broji pet članova, i to tri iz reda vijećnika i dva vanjska člana iz reda građana.

#### Članak 2.

U Povjerenstvo za kodeks ponašanja izabраних predstavnika u Općinskom vijeću Domaljevac-Šamac iz reda vijećnika imenuju se:

1. Joso Marošević,
2. Antonija Mikolić,
3. Alen Čošković.

#### Članak 3.

Imenovanje vanjskih članova u Povjerenstvo iz članka 1. ove Odluke izvršiti će se nakon provedenog Javnog poziva za izbor i imenovanja sukladno Odluci o utvrđivanju uvjeta i kriterija za izbor i imenovanje vanjskih članova radnih tijela Općinskog vijeća Općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj: 2/11).

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-133/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **O davanju na upravljanje Mrtvačnice u Domaljevcu Javnom komunalnom društvu Domokom**

#### **Članak 1.**

Javnom komunalnom društvu „Domokom“ d.o.o. Domaljevac daje se na upravljanje mrtvačnica u Domaljevcu sagrađena na k.č. broj 7608/4 k.o. Domaljevac.

#### **Članak 2.**

Javno komunalno društvo „Domokom“ d.o.o. dužno je u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik o načinu korištenja mrtvačnice.

Sredstva ostvarena upravljanjem mrtvačnicom prihodi su JKD „Domokom“ d.o.o. Domaljevac.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-134/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. Statuta općine Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 3/09 i 1/10) Općinsko vijeće Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o davanju na upravljanje Zelene tržnice u Domaljevcu Javnom komunalnom društvu Domokom**

#### **Članak 1.**

Javnom komunalnom društvu „Domokom“ d.o.o. Domaljevac daje se na upravljanje Zelena tržnica u Domaljevcu sagrađena na k.č. broj 6367/208 k.o. Domaljevac.

#### **Članak 2.**

Javno komunalno društvo „Domokom“ d.o.o. dužno je u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Pravilnik o načinu korištenja Zelene tržnice.

Sredstva ostvarena upravljanjem Zelenom tržnicom prihodi su JKD „Domokom“ d.o.o. Domaljevac.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-135/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 31. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 75/04, 38/06 i 52/09), Općinsko vijeće Domaljevac-Šamac, na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi

## **ZAKLJUČAK**

### **o usvajanju Konačnog izvješća o procijenjenoj šteti**

#### **I.**

Usvaja se Konačno izvješće o procijenjenoj šteti (obračun štete) prouzročenoj sušom na području općine Domaljevac-Šamac u 2012. godini, koju je utvrdilo općinsko Povjerenstvo za procjenu šteta na materijalnim i drugim dobrima izazvanim djelovanjem prirodnih i drugih nesreća na području općine Domaljevac-Šamac, kao i cjelokupno Izvješće o radu općinskog Povjerenstva.

II.

Zadužuje se nadležna općinska Služba, da sukladno Odluci o kriterijima i prioritetima za dodjelu jednokratne financijske pomoći kantonima i općinama za otklanjanje šteta nastalih od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 60/06 i 8/10) podnese zahtjev Vladi Županije Posavske za dodjelu jednokratne financijske pomoći u redovitom postupku, za otklanjanje posljedica prouzročених сушом.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Županija Posavska  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-136/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 23. Statuta općine Domaljevac-Šamac ("Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac", broj 3/09 i 1/10) i članka 83. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 4/09), Općinsko vijeće Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine, donosi:

## ODLUKU

### o naknadama općinskih vijećnika i članova stalnih radnih tijela

I.

Predsjedniku Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac za rad u Vijeću utvrđuje se mjesečna naknada u neto iznosu od 300,00 KM.

Dopredsjedniku Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac za rad u Vijeću utvrđuje se mjesečna naknada u neto iznosu od 200,00 KM.

Vijećnicima Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac za rad u Vijeću utvrđuje se mjesečna naknada u neto iznosu od 150,00 KM.

Vijećnik koji nije nazočio sjednici nema pravo na mjesečnu naknadu za mjesec u kojemu je održana ta sjednica.

II.

Članovima stalnih radnih tijela (povjerenstava) Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac, za rad u istim, utvrđuje se naknada u neto iznosu od 30,00 KM po jednoj održanoj sjednici kojoj su nazočili.

III.

Naknade utvrđene ovom Odlukom osiguravaju se u Proračunu općine Domaljevac-Šamac, a isplaćivat će se mjesečno.

IV.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o naknadi troškova općinskih vijećnika i članova stalnih radnih tijela broj 05-05-947/04 od 17.12.2004.godine i Odluka o isplati naknade („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj 4/10).

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac“, a primjenjivat će se od 01. 01. 2013. godine.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Županija Posavska  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-137/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Temeljem članka 23. Statuta općine Domaljevac-Šamac («Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac», broj: 3/09 i 1/10) i članka 90. Poslovnika o radu Općinskog vijeća općine Domaljevac-Šamac («Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac», broj: 4/09 i 3/11) Općinsko vijeće općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine donosi:

## ZAKLJUČAK

### o davanju suglasnosti za imenovanje ravnateljice Dječjeg vrtića „Domaljevac“

I.

Daje se suglasnost za imenovanje Nade Hadžihaskić iz Domaljevca, za ravnateljicu Dječjeg vrtića „Domaljevac“.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u «Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac».

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Županija Posavska  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-138/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Temeljem članka 23. Statuta općine Domaljevac-Šamac («Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac», broj: 3/09 i 1/10) i temeljem članka 90. Poslovnika o radu Općinskog Vijeća općine Domaljevac-Šamac («Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac», broj: 4/09 i 3/11) Općinsko Vijeće općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine donosi:

## ZAKLJUČAK

**o prihvatanju Izvješća o radu općinskog načelnika i općinskih službi općine Domaljevac-Šamac za 2012. godinu**

I.

Donosi se Zaključak o prihvatanju Izvješća o radu općinskog načelnika i općinskih službi općine Domaljevac-Šamac za 2012. Godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u «Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac».

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Županija Posavska  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-139/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06) i članka 37. Statuta Općine Domaljevac-Šamac ("Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac" broj: 03/09)

Općinski načelnik općine Domaljevac-Šamac, Općinskom vijeću podnosi:

## IZVJEŠĆE O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA I OPĆINSKIH SLUŽBI OPĆINE DOMALJEVAC-ŠAMAC ZA 2012. GODINU

### IZVJEŠĆE O RADU I AKTIVNOSTIMA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Aktivnosti načelnika i općinskih službi tijekom 2012. godine bile su transparentne i dostupne građanima preko službene web stranice [www.domaljevac.ba](http://www.domaljevac.ba), sredstava javnog priopćavanja i društvenih mreža. Poslovi i aktivnosti odvijali su se unutar ustavne, zakonske i statutarne pozicije općinskog načelnika.

U 2012. godini vođene su aktivnosti usmjerene prema funkcioniranju općinske uprave kao racionalno organizirane, profesionalne učinkovite i sa nadasve brzim poslovnim procesima unutar centra za pružanje usluga građanima, i općenito, unutar općinske uprave.

U okviru svojih nadležnosti općinski načelnik tijekom 2012. godine obavljao je slijedeće poslove i aktivnosti:

- predstavljao i zastupao općinu,
- donosio akte iz svoje nadležnosti,
- izrađivao i podnosio općinskom vijeću na usvajanje nacrt i prijedlog proračuna, predlagao odluke i druge opće akte općinskom vijeću,
- provodio politiku općine u skladu sa odlukama vijeća,
- izvršavao proračun općine i osiguravao primjenu odluka i drugih akata općinskog vijeća,
- izvršavao zakone i druge propise čije je izvršenje povjerenjeno općini,
- realizirao saradnju općine s drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima vijeća i njegovih radnih tijela,
- podnosio izvješća općinskom vijeću o ostvarivanju politike općine i svojim aktivnostima.

U 2012. godini, iako je bila obilježena ekonomskom i finansijskom krizom, realizirane su značajnije lokalne investicije, koje su navedene u nastavku izvješća, zajedno sa prikazanim aktivnostima i poslovima obavljanim u općinskim službama.



## SLUŽBA ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO

Na temelju planiranih zadataka i obveza postavljenih planom za 2012. godinu možemo konstatirati da je Služba za financije i gospodarstvo u cijelosti izvršila plan iz svojega djelokruga poslova kao i dio nepredviđenih poslova.

U cilju realizacije planiranih zadataka na nivou općine Služba za financije i gospodarstvo u svomu radu je surađivala i ostvarivala kontakte sa drugim službama za upravu općine, mjesnim zajednicama, bankarskim sektorom, pravnim osobama, Ministarstvom financija Županije Posavske, Poreznim uredom Županije Posavske, Upravom za neizravno oporezivanje, Federalnim ministarstvima, predstavnicima međunarodnih organizacija i dr.

Poslove i radne zadatke iz svojega djelokruga Služba za financije i gospodarstvo općine Domaljevac-Šamac obavljala je sa četiri djelatnika (Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu službi za upravu općine Domaljevac-Šamac, predviđeno je šest djelatnika - upražnjene su pozicije: referenta za poljoprivredu i referenta za lokalni razvitak i obnovu).

U 2012. godini u Službi su radili slijedeći djelatnici:

1. Mirko Abramović, šef Službe
2. Kata Vučković, računovođa
3. Ilija Lucić, referent za blagajničke i obračunske poslove
4. Zlatko Špionjak, šef Odsjeka za gospodarstvo

Školska sprema djelatnika Službe za financije i gospodarstvo općine Domaljevac-Šamac je slijedeća:

- Šef Službe za financije i gospodarstvo: VSS, ekonomski fakultet,
- Računovođa: SSS, ekonomska škola,
- Referent za blagajničke i obračunske poslove: SSS, ekonomska škola,
- Šef Odsjeka za gospodarstvo: VŠS, ekonomista,

Svi djelatnici Službe za financije i gospodarstvo imaju školsku spremu predviđenu Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Službi za upravu općine Domaljevac-Šamac.

Tijekom godine djelatnici Službe su redovito nazočili raznim seminarima i obukama koje su tretirali problematiku vezanu za rad Službe.

## FINACIJE

U tijeku 2012. godine Služba je je sačinila slijedeće:

- Financijsko izvješće u izvršenju Proračuna općine Domaljevac-Šamac za 2011. godinu,
- Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna općine Domaljevac-Šamac za I kvartal 2012. godine,
- Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna općine Domaljevac-Šamac za prvo polugodište 2012. godine,
- Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna općine Domaljevac-Šamac za period I-IX mjesec 2012. godine,
- Odluku o izmjenama i dopunama Proračuna općine Domaljevac-Šamac za 2012. godinu (Rebalans Proračuna),
- Zajedno sa općinskim načelnikom, te drugim službama i proračunskim korisnicima vođene aktivnosti te su izvršene sve pripreme za izradu Proračuna za 2013. godinu, te sukladno tomu Služba je prvo uradila Nacrt Proračuna, a potom i Proračun općine Domaljevac-Šamac za 2013. godinu (u prijedlogu). Proračun je usvojen od strane Općinskog vijeća 28.12.2012. godine, u zakonom predviđenom roku,
- Mjesečna izvješća o ostvarenim prihodima općine Domaljevac-Šamac, koja se dostavljaju Ministarstvu financija Županije Posavske,
- Mjesečna izvješća o ostvarenim prihodima i rashodima općine Domaljevac-šamac, koja se dostavljaju Odjeljenju za makroekonomsku analizu Uprave za neizravno oporezivanje,
- Izvješća (mjesečna i kvartalna), o realizaciji Proračuna rađena po metodologiji MMF-a, za potrebe Federalnog ministarstva financija,
- Razna statistička izvješća, za potrebe Federalnog zavoda za statistiku.

Poštujući zakonske propise tijekom godine je praćeno izvršenje Proračuna za 2012. godinu, te su sukladno tomu stalno poduzimane aktivnosti radi ostvarivanja prihoda, te isplaćivanje izdataka samo oni koji su predviđeni u Proračunu za tekuću godinu.

Poslovi knjigovodstva i blagajničkog poslovanja redovno su vođeni te je urađen završni račun za 2011. godinu. Isti je sukladno zakonskim propisima dostavljen Agenciji za pružanje financijskih, informatičkih i posredničkih usluga d.d. Mostar, Poslovnica Orašje, Ministarstvu financija Županije

Posavske, te bankama kod kojih općina ima otvorene račune.

U dijelu programskih aktivnosti Služba je financijski pratila i nadzirala realizaciju programa koji su financirani iz općinskog proračuna i drugih izvora kao što su sredstva donatora i građana.

Tijekom godine redovito je vršen obračun i isplata plaća uposlenika, te su obračunati i u punom iznosu plaćeni porez na dohodak, te doprinosi iz plaća i na plaće.

Dodatna primanja (općinska povjerenstva, općinski vijećnici, ugovori o djelu) su obračunata, uključujući i pripadajuće poreze i doprinose, te većim dijelom isplaćena do 31.12.2012.godine.

Tijekom godine Služba je ispostavila ukupno 78 izlaznih računa našim kupcima, po osnovu iznajmljivanja poslovnih prostora, zemljišta te za grijanje, fakturisane vrijednosti 73.929,25 KM.

Od naših dobavljača je zaprimljeno ukupno 463 ulaznih računa (nabavka robe, usluga, izvođenje radova). Isti su obrađeni, proknjiženi i većina istih plaćena.

Od poslovnih banaka je zaprimljeno ukupno 808 izvoda o stanju i promjenama na računima koje općina ima otvorene u ovim bankama od čega se:

- 257 izvoda odnosi na depozitni račun za prikupljanje javnih prihoda,
- 551 izvod se odnosi na transakcijske račune.

Svi izvodi su uredno obrađeni i proknjiženi.

Temeljna i najvažnija zadaća Službe za financije i gospodarstvo u 2012. godini je bila očuvanje stabilnosti Proračuna općine Domaljevac-Šamac u čemu se u potpunosti uspjelo.

### 1. Izdato rješenja i obrtnica

R.b.	RJEŠENJE	2011.	2012.
1.	Otvoreno radnji	4	3
2.	Zatvoreno-trajno	5	5
3.	Privremeno zatvoreno	2	3
4.	Nastavak rada	2	1
5.	Promjena	2	1
6.	Po sili zakona	1	-
7.	Dopuna rješenja	1	3
	<b>UKUPNO:</b>	<b>17</b>	<b>16</b>

## GOSPODARSTVO

Poslovi i radni zadaci koji su obavljani u sklopu Odsjeka za gospodarstvo prikazani su kroz referat za gospodarstvo.

### REFERAT ZA GOSPODARSTVO

U godini 2012. referat za gospodarstvo vodio je sljedeće poslove:

1. Vođenja registra djelatnosti za obrt,
  2. Izdavanja rješenja-obrtnica,
  3. Izdavanja rješenja o suglasnosti za obavljanje djelatnosti pravnih osoba,
  4. Izdavanja potvrda, uvjerenja,
  5. Prikupljanje i dostava statističkih podataka vezanih za gospodarstvo Županijskim i Federalnim institucijama, Regionalnim centrima.
  6. Dostava podataka nadležnim ministarstvima,
  7. Odlazak na sastanke, seminare, konferencije, okrugle stolove u svezi lokalnog i regionalnog razvoja organizaciji NBR-a, te Udruženja za razvoj NERDA sa sjedištem u Tuzli, kao i Projekt ABCDE Posavina – Iskorištavanje biomase u Posavini, drugi projekti u svezi razvoja gospodarstva Posavine, Obrtničke komore, održivog povratke i dr.
  8. Upis u Registar poljoprivrednih gospodarstava i Registar klijenata,
  9. Ovjera poslovnih knjiga registriranim poslovnim subjektima
1. U 2012-oj godini Služba je vodila evidenciju kroz knjigu Obrazaca Registra za osnovnu i dopunsku djelatnost, gdje je izdala ukupno 16 rješenja o osnovnom zanimanju, a u 2011-oj godini 17 rješenja za osnovno zanimanje trgovinskih, obrtničkih i ugostiteljskih radnji, i 1 rješenje za dopunsko zanimanje.

## Broj obrtničkih radnji na dan 31.12.2012. godine:

R.B.	VRSTA RADNJE	OSN.'12	DOP.'12
1.	Obrtnička	7	1
2.	Trgovinska	3	-
3.	Ugostiteljska	5	-
4.	Autoprijevoznici	2	-
5.	Auto-škola	1	-
6.	Ostalo	0	2
	<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>3</b>

## 2. Izdato rješenja o suglasnosti na djelatnost:

R.b.	RJEŠENJE	2011	2012
1.	Pravne osobe	4	4
2.	Fizičke osobe	-	-
	<b>UKUPNO:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

## 3. Izdato uvjerenja:

R.B.	UVJERENJA	2011.	2012.
1.	Poljoprivreda	20	19
2.	O upisu u Registar poljop. gosp.	3	126
3.	Privremena gradnja	-	-
4.	Obavljanje djelatnosti	2	-
5.	Alternativni smještaj	-	1
6.	Povratak	-	34
	<b>UKUPNO:</b>	<b>25</b>	<b>180</b>

## 4. Statistički obrasci:

R.b.	OBRASCI-IZVJEŠĆA	2011.	2012.
1.	Po terminima (proljetna i jesenja sadnja)	5	5
	<b>UKUPNO:</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

## 5. Dopisi Ministarstvu poljoprivrede:

R.b.	DOPISI	2011.	2012.
1.	Dopisi	3	2
	<b>UKUPNO:</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

6. Služba je do kraja 2012. godine upisala 206 poljoprivrednih proizvođača u Registar poljoprivrednih gospodarstava i Registar klijenata kojima je upis uvjet za isplatu novčanih potpora u poljoprivredi za 2012-tu godinu.

Služba je posebice bila angažirana u Projektu ABCDE-Posavina, projektu IPA-Prekogranične suradnje, gdje je općina

Domaljevac-Šamac, jedan od partnera u projektu koji pokušava iznaći mogućnosti korištenja poljoprivredne biomase u Posavini, zatim Udruženju za razvoj sjeverno istočne Bosne NERDA iz Tuzle, NBR nezavisnom birou za razvoj iz Modriče, od sastanaka, razmjena informacija, seminara, tečaja radnih grupa i obuke Upravljanja projektnim ciklusima, iz koje je proizašao idejni Projekt Poslovne zone II - Veliko Blato u Domaljevcu, uz pomoć

organizacije za pružanje pomoći u BiH Euresmed iz Sarajeva.

Na Javni poziv koji je objavljen 19. 01. 2012. godine, koji je raspisalo Federalno ministarstvo raseljenih osoba i izbjeglica iz Sarajeva sa područja naše općine zaprimljene su ukupno 32 pravovremene prijave, a Odsjek je pomogao popuniti dokumentaciju podnositeljima zahtjeva za obnovu porušenih kuća.

### SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE, URBANIZAM I KATASTAR

Služba za pravne poslove, urbanizam i katastar općine Domaljevac-Šamac ima 11 djelatnika od kojih su 10 namještenika i 1 državni službenik.

U službi rade slijedeći djelatnici:

- Snežana Kesić, šef službe,
- Budimka Mikić, referent za urbanizam i graditeljstvo,
- Mirjana Hamidović, referent za poslove održavanja premjera zemljišnog katastra,
- Nada Vorgić, referent za poslove pisarnice i pismohrane,
- Luka Matić, matičar,

- Vladimir Koturić, matičar,
- Ruža Anđić, čistačica,
- Joso Đukić, referent za poslove održavanja carinskog terminala,
- Marina Đukić, referent za poslove održavanja carinskog terminala,
- Drago Blažanović, referent za poslove održavanja carinskog terminala,
- Ruža Leovac, referent za poslove održavanja carinskog terminala.

Služba je nadležna za poslove opće uprave; zajedničke poslove; normativno-pravne poslove općinske uprave; normativno-pravne, stručne i administrativne poslove Općinskog vijeća; rad i radne odnose; upravljanje kadrovskim resursima; održavanje općinske imovine; poslove ekonomata; matične evidencije; prostorno uređenje i graditeljstvo; imovinsko-pravne poslove; katastar zemljišta–nekretnina; komunalno uređenje; komunalne djelatnosti; komunalno-građevinski inspekcijski nadzor i ostale poslove koje odredi općinski načelnik.

**Poslovi Referenta za urbanizam i graditeljstvo se ogledaju u sljedećem:**

Podneseni zahtjevi /ukupno	Godina	Riješeno	Nije riješeno
19	2011.	19	-
18	2012.	18	

#### Izdate urbanističke suglasnosti:

Urbanistička suglasnost za gradnju novog objekta	Broj izdatih suglasnosti u 2011. god.	Broj izdatih suglasnosti u 2012. god.
stambeni objekti	3	6
gospodarski objekti	3	0
poslovni objekti	0	0
infrastrukturni objekti	1	0
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

Urbanističke suglasnosti za legalizaciju izgrađenih bjekata	Broj izdatih suglasnosti u 2011. god.	Broj izdatih suglasnosti u 2012. god.
stambeni objekti	1	0
gospodarski objekat	1	0
Poslovni objekti	0	0
infrastrukturna objekta	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

Kao članovi povjerenstva za utvrđivanje uvjeta za izdavanje urbanističke suglasnosti uposlenici službe su izvršili 5

izlazaka na teren i urađeno je isto toliko zapisnika i Rješenja za uporabu istih objekata.

**Izdate građevinske dozvole za izgradnju novih objekata prema namjeni objekata :**

Građevinske dozvole za izgradnju novog objekta	Broj izdatih dozvola u 2011. god.	Broj izdatih dozvola u 2012. god.
stambeni objekti	3	6
gospodarski objekti	2	1
poslovni objekat	0	0
infrastrukturalna objekta	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

**Izdate građevinske dozvole za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata prema namjeni objekata:**

Građevinske dozvole za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata	Broj izdatih dozvola u 2011. godini	Broj izdatih dozvola u 2012. godini
stambeni objekti	1	0
gospodarski objekti	0	0
poslovni objekat	0	0
infrastrukturalna objekta	2	0
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

**Prema izdatim građevinskim dozvolama ukupna vrijednost investicija u 2012. godini na području općine Domaljevac-Šamac iznosi**

Građevinske dozvole	Vrijednost investicija u 2011. godini	Vrijednost investicije u 2012. godini
stambeni objekti	284.216,00	451.482,00
gospodarski objekat	357.633,00	59.164,00
poslovni objekat	-	-
stambeno-poslovni objekat	-	-
infrastrukturalni objekat	-	-
<b>UKUPNO</b>	<b>641.849,00</b>	<b>510.646,00</b>

Navedeni podaci su preuzeti iz projektne dokumentacije.

**Služba je izdala 5 uporabnih dozvola:**

Vrsta objekta	Broj uporabnih dozvola u 2011.	Broj uporabnih dozvola u 2012.
Poslovni objekti	-	4
Infrastrukturalni objekti	3	1
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Pregled uvjerenja iz oblasti urbanizma koja je Služba izdala:

Vrsta uvjerenja /rješenja	Broj izdatih uvjerenja/rješenja u 2011. god.	Broj izdatih uvjerenja/rješenja u 2012. god.
Uvjerenje o posjedovanju obiteljske kuće i da ista ne prolazi kroz proceduru povrata imovine	4	30
Uvjerenje o sanaciji pomoćnog objekta	1	-
Uvjerenje o dozvoljenoj gradnji stambenih objekata u okviru Prostornog plana	3	1
Uvjerenje o dozvoljenoj uporabi poslovnog prostora sagrađenog prije 1992. godine	1	-
<b>UKUPNO</b>	<b>9</b>	<b>31</b>

Za potrebe Ureda za statistiku u Orašju popunjeni su obrasci GRAĐ-11a, GRAĐ-12a, GRAĐ-12c i GRAĐ-71 a odnose se na godišnji izvještaj o zgradama građenim u režiji individualnih vlasnika za prethodnu godinu.

Obzirom na broj realiziranih investicija u urbanističkom prostoru naše općine urađeni su Elaborati, Opisi predmjera radova te Projektni zadaci za iste - ukupno 10.

**Referent za poslove održavanja premjera i zemljišnog katastra** je u izvještajnoj godini po zaprimljenih 99 zahtjeva za provođenje odnosno transakciju zemljišta po raznim osnovima (nasljedstvo, kupoprodaja, darovanje, zamjena, uređenje međa, uplanjenja, sudske odluke i drugo) izvršeno 97 provođenj, 2 provođenja nisu mogla biti izvršena zbog neplaćanja pripadajuće naknade. Od navedenih predmeta 11 su terenski a ostali su uredski.

Po katastarskim općinama su izvršenje sljedeće promjene:

K.o.	Domaljevac	Grebnice	Brvnik	Tišina
Broj zahtjeva iz 2011. godine	73	16	4	6
Broj zahtjeva iz 2012. godine	63	22	4	8

Ukupno je urađeno 105 procjena zemljišta kroz komisijski rad i to:

Pravni osnov	Površina u m <sup>2</sup>	Procijenjena vrijednost u KM
Ugovor o darovanju	232.668	555.155,48
naslijeđe	450.509	537.742,00
kupoprodaja	210.641	295.099,90
<b>ukupno</b>	<b>893.818</b>	<b>1.387.997,38</b>

Procjena stambenih i poslovnih jedinica u Športsko-poslovnom objektu u

centru Domaljevca, koje su bile predmet kupoprodaje iznosi **486.106,10 KM**.

U protekloj godini izdato je:

Vrsta akta	Broj izdatih akata u 2011. god.	Broj izdatih akata u 2012. god.
posjedovni list	501	443
preslika katastarskog plana	330	219
uvjerenje o neposjedovanju imovine	27	33
identifikacija parcele	8	8
dostava podataka iz evidencije katastra za potrebe suda i poreske uprave	71	67

**Referent za poslove pisarnice i pismohrane** obavlja sve poslove prijemnog ureda. Kroz djelovodnik predmeta i akata evidentirano je:

Ukupno predmeta i akata		Primljeno predmeta i akata		Izdato predmeta i akata	
2011. god.	2012. god.	2011. god.	2012. god.	2011. god.	2012. god.
1.927	2.220	785	947	1.142	1.273

Svih 2.220 predmeta i akata su evidentirani kroz program „DocuNova“ (obrađeni informatički).

**Kroz upisnik prvostupajskih predmeta upravnog postupka ukupno je obrađeno:**

Vrsta akta	Broj predmeta u 2011. god.	Broj predmeta u 2012. god.
Prvostupajski predmeti upravnog postupka	110	121

**U prijemnom uredu izvršena je ovjera :**

Ovjera potpisa		Ovjera prijepisa		Ukupno ovjera	
2011.god.	2012.god.	2011. god.	2012. god.	2011. god.	2012. god.
522	496	673	662	1.195	1.158

**Prijemni ured je poduzeo sljedeće poslove:**

Vrsta aktivnosti	Broj poduzetih aktivnosti u 2011. god.	Broj poduzetih aktivnosti u 2012. god.
Izdano radnih knjižica	45	46
Izdano putnih naloga	104	72
Primljeno i zavedeno računa	445	453
Ovjera ugovora o radu	36	35

Vrsta aktivnosti	Broj dokumenata u 2011. godini	Broj dokumenata u 2012. godini
Zavedeno u arhivu raznih dokumenata	448	448

Redovito su obavljani poslovi prijema i upućivanja pošte.

Matičari su iz djelokruga svojih poslova u 2012. godini izvršili upis u matične knjige kako slijedi:

Za naseljeno mjesto	MK rođenih-2011. god.	MK rođenih-2012. god.
Domaljevac	19	22
Grebnice	4	8
Bazik	2	0
Brvnik	-	0
<b>UKUPNO</b>	<b>25</b>	<b>30</b>

Za naseljeno mjesto	MK vjenčanih-2011.god.	MK vjenčanih-2012.god.
Domaljevac	23	21
Grebnice	9	5
Bazik	-	-
Brvnik	-	-
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>26</b>

Za naseljeno mjesto	MK umrlih-2011. god.	MK umrlih-2012. god.
Domaljevac	28	38
Grebnice	13	10
Bazik	5	6
Brvnik	2	1
<b>UKUPNO</b>	<b>48</b>	<b>55</b>

Matični ured je izdao 2.396 uvjerenja, izvoda, izjava i potvrda i to:

Vrsta izdanog uvjerenja /akta	Broj uvjerenja -2011. god.	Broj uvjerenja - 2012. god.
Izvod iz Matične knjige rođenih	843	912
Izvod iz Matične knjige vjenčanih	264	234
Izvod iz Matične knjige umrlih	130	124
Uvjerenje o državljanstvu	221	313
Inozemni izvodi	118	152
potvrde za inozemstvo	173	152
Uvjerenje o slobodnom bračnom stanju	8	
Kućna lista	175	199
smrtovnica	63	54
Potvrda o životu	257	256
<b>UKUPNO</b>	<b>2.252</b>	<b>2.396</b>

Matični ured je izvršio **ukupno 983 elektronskih provjera** upisanih promjena u Elektronskom upisniku za izvještajni period.

Služba je u okviru planiranih poslova iz nadležnosti vođenja registra mjesnih zajednica uredila i vodi registar mjesnih zajednica, kao i ostale poslove vezane za rad mjesne samouprave.



U okviru poslova evidentiranja i vođenja brige o opremi i imovini, te kontrole svih oblika trošenja (uredski materijal, reprezentaciju, grijanje, gorivo za vozila, sredstva za održavanje higijene, korištenje vozila i drugo) Služba je ustrojila više registara kroz koje je ostvarena kontrola korištenja imovine i potrošnog materijala čime se doprinosi boljem planiranju ušteda i kontrola.

### KOMUNALNI RED

Za održavanje, uređenje i zaštitu javnih površina na području naše općine kao i održavanje komunalnog reda zaduženo je Javno komunalno društvo „DOMOKOM“. Na poslovima sakupljanja otpada, održavanja prometnih znakova, održavanja grobalja, čišćenja javnih površina i cesta od snijega i komunalnog otpada i drugim komunalnim poslovima koji su provedeni na području općine za proteklu godinu su pokazani zavidni rezultati.

U cilju očuvanja postignute razine komunalnog reda gotovo svakodnevno se održavaju kontakti po pitanjima :

- održavanja raskrižja i pješačkih staza,
- održavanje carinskog terminala,
- održavanja prometnih znakova,
- održavanja deponije i
- drugi komunalni poslovi.

Kao i u prethodnoj godini i u 2012. godini neriješeni i najčešći problem kršenja komunalnog reda je uništavanje i oštećivanje prometnih znakova, te davastiranje imovine na platou i okolo Zelene tržnice.

Što se tiče održavanja čistoće javnih površina i javnih objekata stanje tijekom cijele godine je bilo dobro sa tendencijom podizanja dostignutih standarda iz ranijih godina.

### CARINSKI TERMINAL

U nadležnosti službe su i poslovi održavanja, kontrole i naplate parkinga za vozila koja koriste usluge terminala na graničnom prijelazu Šamac. Radni proces četiri uposlenika ove službe odvija se neprekidno 24 sata. Služba je vezano za navedeno u 2012. godini uradila 251 dnevno izvješće, 48 tjedna izvješća i 12 mjesečnih izvješća o prometu terminala.

### DEPONIJA SMEĆA

Nakon dislokacija deponije smeća na novu lokaciju u 2011. godini konstantno je

praćeno stanje nove deponije i način njena korištenja.

### SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU I BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA

Služba civilne zaštite i branitelja iz Domovinskog rata općine Domaljevac-Šamac u 2012. godini imala je uposlene 2 osobe, referent na poslovima civilne zaštite – Đuro Vlahović i referent na poslovima vezanim za branitelje iz Domovinskog rata i društvene djelatnosti – Evica Banović. Službu je tijekom 2012. godine vodio koordinator šefa Službe za civilnu zaštitu i branitelje iz Domovinskog rata Miroslav Lucić.

Referent na poslovima civilne zaštite cijelu 2012. godinu proveo je na bolovanju.

Referent na poslovima vezanim za branitelje iz Domovinskog rata i društvene djelatnosti na bolovanju tijekom 2012. godine provela je 91 dan, koje je bilo u više navrata. Pored gore navedenog, navedena djelatnica je u razdoblju u kojem je bila na svom radnom mjestu u više navrata odbijala radne zadatke koji su pred nju stavljeni a one koje je odradivala imala je krajnje neprofesionalan i nepotpun pristup istim. Svi navedeni pokazatelji upućuju da na imenovanu ne vrijedi trošiti riječi niti vrijeme.

To sve je prouzročilo da gotovo sve poslove obavljao je koordinator šefa Službe za civilnu zaštitu i branitelje iz Domovinskog rata.

### CIVILNA ZAŠTITA

Poslovi i aktivnosti civilne zaštite u 2012. godini bili su:

- Sudjelovanje i suradnja sa BH MAC-om na poslovima deminiranja.
- Deminiran projekt Savulje u Grebnicama površine 139.521 m<sup>2</sup>.
- Pripremljen projekt zajedno sa općinom Šamac za deminiranje Lijeskovca, površina cca 680.000 m<sup>2</sup>.
- Suradnja sa službama civilne zaštite kako na Županijskoj razini tako i sa susjednim općinama posebno na poslovima deminiranja i na obrani od poplava.
- Suradnja sa Županijskom upravom civilne zaštite na poslovima od zajedničkog interesa kao i pronalaženju načina što boljeg organiziranja i provođenja zakonskih propisa iz ove oblasti.
- Prijem Zahtjeva za rušenje kuća, stalni nadzor na čišćenju kuća sa Federalnim timom a u suradnji sa Županijskom Upravom civilne zaštite i Federalnom Upravom civilne zaštite. U 2012. godini očišćena su 3 objekta sljedećih vlasnika:

1. Anto Brkić iz Grebnica,
  2. Ivo Pavić iz Grebnica i
  3. Luka Marić iz Grebnica.
- Praćenje svih zbivanja na području općine vezanih za poslove i obveze koje su vezane za civilnu zaštitu.
  - Odrađivanje terenskih poslova za potrebe civilne zaštite posebno u pitanju poljskog obrambenog nasipa i cestovne infrastrukture, kanalske mreže na području općine Domaljevac-Šamac kao i davanje prijedloga za moguće poboljšanje iste.
  - Obavljanje svih drugih poslova za potrebe Službe i općine.
  - Suradnja s drugim institucijama Vodoprivredom, Agencijom za vode, Udrugom poljoprivrednika Domaljevac.
  - Praćenje rada Dragovoljnog vatrogasnog društva Domaljevac-Šamac i djelovanje istog.
  - Zbog višemjesečnog sušnog razdoblja i velikih šteta u poljoprivredi, donesena je Odluka o proglašenju stanja prirodne i druge nesreće – suše 13. 08. 2012. godine. Služba i Povjerenstvo imenovano od strane općinskog načelnika vršilo je popis i procjenu štete koja je procijenjena u iznosu od 385.414,50 KM, izvješća su poslana Županijskoj upravi civilne zaštite, Vladi Županije Posavske i nadležnom županijskom ministarstvu, Federalnoj upravi civilne zaštite i Vladi Federacije BiH i nadležnom federalnom ministarstvu.

#### BRANITELJI IZ DOMOVINSKOG RATA

U Službi za civilnu zaštitu i branitelje iz Domovinskog rata tijekom 2012. godine u upravnom postupku po Zakonu o pravima branitelja i invalida iz Domovinskog rata obrađeno je 30 predmeta i isto toliko doneseno Rješenja u prvostupanjskom postupku za koji je nadležna ova Služba.

Predmeti su se odnosili na ostvarivanje odnosno prekidanje prava po navedenom zakonu a pojedinačno to glasi:

- **obiteljska invalidnina – obnova postupka:**
  1. Luca Anđić
  2. Ana Jakobović
  3. Manda Lukač
  4. Nermina Hadžialijagić
  5. Slavica Miličević
  6. Ružica Madžarević
  7. Ana Kuprešak
  8. Sandra Madžarević
  9. Jela Božić
  10. Ana Marošević

11. Jelena Tomić
12. Katica Petričević
13. Nada Hadžiabdić

- **osobna invalidnina - obnova postupka (na pogoršano stanje):**

1. Tadija Pandurević
2. Marko Lončarević
3. Juro Zrakić
4. Đuro Ferinčević
5. Vinko Tufeković

- **prestanak prava na obiteljsku invalidninu iza poginulog branitelja:**

1. Mara Oršolić
2. Ruža Dragičević
3. Jasmina Ivić
4. Ruža Rošić
5. Matea Mikolić

- **prestanak prava na osobnu invalidninu:**

1. Đuro Anđić
2. Jasmin Hamidović
3. Anto Anđić
4. Adem Bikić
5. Mirko Šapina
6. Suad Alijagić
7. Pejo Madžarević

U nadležna ministarstva, županijsko i federalno, za rješavanje u drugom stupnju poslano je 16 premeta.

Izdano je 7 Potvrda o visini primanja na osnovu prava ostvarenih po Zakonu o pravima branitelja i invalida iz Domovinskog rata.

Vrši se redovna kontrola i vođenje likvidacionih kartona za sve korisnike prava na obiteljsku i osobnu invalidninu po mjesecima.

U tijeku godine izvršena je obrada i obračun invalidnina po mjesecima koja se dostavlja u županijsko Ministarstvo branitelja u pisanom i elektronskom obliku. Prikaz obračunatih i isplaćenih osobnih i obiteljskih invalidnina tijekom 2012. godine:

Siječanj	100.618,26 KM
Veljača	100.560,85 KM
Ožujak	102.046,57 KM
Travanj	101.943,32 KM
Svibanj	100.232,80 KM
Lipanj	100.145,43 KM
Srpanj	99.390,10 KM
Kolovoz	104.471,30 KM
Rujan	102.786,28 KM
Listopad	102.676,38KM
Studen	98.304,22 KM
Prosinac	97.402,06 KM
<b>UKUPNO</b>	<b>1.210.577,57 KM</b>

U 2012. godini Revizorski tim za kontrolu zakonitosti broj 16. imenovan od strane federalnog Ministarstva za pitanje branitelja i invalida Domovinskog rata iz Sarajeva sukladno Zakonu o provođenju kontrole zakonitosti korištenja prava iz oblasti braniteljsko-invalidske zaštite izvršio je uvid i kontrolu 49 predmeta obiteljske i osobne invalidnine koje je vodila ova Služba. Niti u jednom predmetu nisu utvrđeni nedostaci ili nepravilni postupci kod vođenja postupka i donošenja Rješenja.

Također tijekom 2012. godine u svrhu provjere zakonitosti korištenja prava sukladno Zakonu o provođenju kontrole zakonitosti korištenja prava iz oblasti braniteljsko-invalidske zaštite a na zahtjev Federalnog Ministarstva za pitanje branitelja i invalida Domovinskog rata iz Sarajeva dostavljeno je 96 predmeta.

#### **Realizirane projektne aktivnosti u 2012. godini**

1. Opremanje dječjeg vrtića u Domaljevcu i puštanje u rad za školsku 2012/2013 g. u potpunosti realizirano;
2. Sanacija i izgradnja nove ograde školskog dvorišta Osnovne škole Braće Radića u Domaljevcu;
3. Prenamjena i adaptacija zgrade starog doma zdravlja u Domaljevcu u Dom branitelja;
4. Rekonstrukcija i toplinska izolacija kontejnera za uposlenike na carinskom terminalu;
5. Izgradnja platoa ispred mrtvačnice u Domaljevcu;
6. Opremanje mrtvačnice i stavljanje u funkciju zgrade mrtvačnice u Domaljevcu;
7. Izgradnja ograde na novom dijelu groblja u Domaljevcu;
8. Sanacija Ulice Ante Starčevića u Domaljevcu;
9. Rekonstrukcija sustava oborinske odvodnje, izgradnja pješačkih staza i ulične rasvjete u ulici Ante Starčevića u Domaljevcu;
10. Rekonstrukcije sustava oborinske odvodnje, izgradnja pješačkih staza i ulične rasvjete u Ulici Frankopanskoj u Domaljevcu;
11. Sanacija raskrižja 104. HVO brigade i Ulice Matije Gupca u Domaljevcu;
12. Izgradnje pješačkih staza i ulične rasvjete u Savskoj ulici u Domaljevcu;
13. Sanacije asfaltnog zastora u ulici Sv. Ilije u Grebnicama od raskrižja sa regionalnom cestom R-464 do objekta mjesne pošte u Grebnicama;
14. Fasaderski radovi na društvenom domu Srimac;
15. Nabava opreme u sportsku dvoranu Grebnice;
16. Sanacija Ulice Sv. Ane u Domaljevcu;
17. Postavljanje klupa na trgu u Domaljevcu, pred mrtvačnicom i zgradom općinskog poglavarstva;
18. Postavljanje jarbola u Domaljevcu i Grebnicama;
19. Asfaltiranje staza u parku u Grebnicama;
20. Izgradnja ulične rasvjete
  - ulice u Domaljevcu: Zrinska; Kralja Tomislava; Nikole Tavelića; Ante Starčevića; Sportska; 104.HVO brigade - Turjak, odvojak za Topiče i odvojak za Đukiće; Strossmayerova od križanja sa ulicom Kraljice Katarine Kotromanić do društva Oranica d.o.o. i odvojak uz kanal Jadrice; Ulica Posavskih branitelja odvojci za Jurkiće i Iviće; ulica Savska i 7 odvojaka iz Savske ulice; Ulica Matije Gupca odvojak za Pejić-Gašparević; dječje igralište - Zeleni kutak; Ulica Krešimira IV. odvojak za Blaženoviće;
  - ulice u Grebnicama: Posavskih branitelja od križanja sa ulicom bana Jelačića do granice sa općinom Šamac; Ulica 19. Travnja; Rakitovac; Ljeskovac i Ante Srtarčevića i u ulici Palih branitelja do Brkića u Baziku.
21. Probijanje puteva Hrast - Turjak i Novo naselje – Turjak u Domaljevcu;
22. Postavljanje stolarije na novu zgradu Centra za socijalni rad i socijalno zbrinjavanje građana;
23. Ograđivanje školskog dvorišta u Grebnicama.

Domaljevac, siječanj 2013. godine

**Općinski načelnik  
Željko Josić, v.r.**

Temeljem članka 23. Statuta općine Domaljevac-Šamac («Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac», broj: 3/09 i 1/10 ) i temeljem članka 90. Poslovnika o radu Općinskog Vijeća općine Domaljevac-Šamac («Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac», broj: 4/09 i 3/11) Općinsko Vijeće općine Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. godine donosi:

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvaćanju Plana rada općinskog načelnika i općinskih službi općine Domaljevac-Šamac za 2013. godinu**

I.

Donosi se Zaključak o prihvaćanju Plana rada općinskog načelnika i općinskih službi općine Domaljevac-Šamac za 2013. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u «Službenom glasilu općine Domaljevac-Šamac».

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Županija Posavska  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-140/13  
Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

Na temelju članka 37. Statuta Općine Domaljevac-Šamac ("Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac" broj: 03/09) Općinski načelnik općine Domaljevac-Šamac donosi:

## **PLAN RADA OPĆINSKOG NAČELNIKA I OPĆINSKIH SLUŽBI OPĆINE DOMALJEVAC-ŠAMAC ZA 2013. GODINU**

Plan rada Općinskog načelnika za 2013. godinu temelji se na utvrđenoj ustavnoj, zakonskoj i statutarnoj poziciji općinskog načelnika te utvrđenim nadležnostima i općinskih službi. U skladu s tim, aktivnosti općinskog načelnika bit će usmjerene prema:

- predstavljanje i zastupanje općine,
- donošenje akata u skladu sa nadležnosti općinskog načelnika,
- izrađivanje i podnošenje vijeću na usvajanje nacrtu i prijedlog proračuna, ekonomskih i razvojnih planova, investicijskih programa, prostornih i urbanističkih planova i ostalih planskih i regulacijskih dokumenata koji se odnose na korištenje i upravljanje zemljištem,
- predlaganje odluka i drugih općih akata općinskom vijeću,
- provođenje politike općine u skladu sa odlukama vijeća,
- izvršavanje proračuna općine i osiguravanje primjene odluka i drugih akata općinskog vijeća,

- izvršavanje zakona i drugih propisa čije je izvršavanje povjereno općini,
- utvrđivanje organizacije službi za upravu općine,
- donošenje i provedbu pravilnika o unutarnjoj organizaciji općinskih službi,
- realiziranje i saradnju općine s drugim općinama, gradovima, međunarodnim i drugim organizacijama u skladu sa odlukama i zaključcima vijeća i njegovih radnih tijela,
- podnošenje izvješća općinskom vijeću o ostvarivanju politike općine i aktivnostima općinskog načelnika.

Pored navedenog aktivnosti će biti usmjerene i na unaprijeđenje i funkcioniranje općinske administracije, općinskog javnog sektora, lokalni razvitak i lokalne investicije utvrđene u proračunu općine za 2013. godinu. U cilju kvalitetne provedbe planiranih aktivnosti, biti će izvršena nova organizacija i sistematizacija općinske uprave.

Realizirat će se i oni projekti koji tijekom godine budu kreirani sukladno financijskim kapacitetima općinskog proračuna, programima drugih razina vlasti, donatora ili investitora, te programi i projekti čije kreiranje i realizacija budu potaknuti od strane građana, organizacija civilnog društva i drugih zainteresiranih partnera za lokalni razvoj.

Poslovi i aktivnosti općinskog načelnika provoditi će se kroz općinske službe uprave.

### **SLUŽBA ZA FINACIJE I GOSPODARSTVO**

Služba za financije i gospodarstvo općine Domaljevac-Šamac djeluje u sklopu općinske uprave i obavlja djelatnost u skladu sa zakonima i drugim propisima. Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu službi za upravu općine Domaljevac-Šamac u Službi je predviđeno šest djelatnika. Poslovi su organizirani i raspoređeni na četiri djelatnika.

Poslove i radne zadatke tijekom 2013. godine obavljati će do provedbe planirane nove organizacije općinske uprave i sistematizacije radnih mjesta:

- Mirko Abramović, šef Službe,
- Kata Vučković, računovođa,
- Ilija Lucić, referent za blagajničke i obračunske poslove,
- Zlatko Špionjak, šef Odsjeka za gospodarstvo.

Tijekom 2013. godine očekuju se promjene zakonskih propisa koji reguliraju proračunsku i fiskalnu politiku te će Služba u

skladu s tim promjenama morati planirati i usklađivanje općinskih akata.

Osnovni i najvažniji zadatak Službe je izvršenje Proračuna općine te očuvanje stabilnosti Proračuna što zahtijeva svakodnevno praćenje punjenja i pražnjenja Proračuna te donošenja odgovarajućih mjera i poduzimanje aktivnosti poradi stabilizacije istoga.

Služba će u skladu sa zakonskim propisima raditi redovne mjesečne i kvartalne planove izvršenja Proračuna kao i mjesečna i kvartalna izvješća za Ministarstvo financija Županije Posavske, Ministarstvo financija Federacije BiH, općinskog načelnika i Upravu za neizravno oporezivanje. Analize koje će se raditi u okviru Službe biti će dostupne svim relevantnim korisnicima.

Za potrebe Općinskog vijeća, općinskog načelnika, općinskih službi za upravu, Ministarstva Financija Županije Posavske i druge korisnike gdje je to zakonskim propisima predviđeno Služba za financije i gospodarstvo općine Domaljevac-Šamac će u 2013. godini pripremiti sljedeće:

- Završni račun za 2012. godinu,
- Financijsko izvješće o izvršenju Proračuna općine Domaljevac-Šamac za 2012. godinu,
- Prijedlog odluka koje reguliraju općinske poreze i naknade,
- Mjesečna izvješća o prikupljenim javnim prihodima za Ministarstvo financija Županije, te Upravu za neizravno oporezivanje,
- Financijska izvješća o izvršenju Proračuna u tijeku 2013. godine,
- Vodit će se aktivnosti u skladu sa zakonskim propisima na izradi općinskog Proračuna za 2014. godinu kao i Odluke o izvršenju Proračuna.

Budući da Služba redovno prati izvršenje Proračuna posebno ravnotežu prihodovne i rashodovne strane pripremit će, u slučaju iskazanih potreba, izmjene i dopune Proračuna sukladno zakonskim propisima.

Tijekom godine će se redovito vršiti obračun i isplata plaća za uposlenike, te dodatnih primanja (općinska povjerenstva, općinski vijećnici, ugovori o djelu), uključujući i obračun i uplatu pripadajućih poreza i doprinosa na ova primanja na račune nadležnih institucija.

Redovito će se ispostavljati računi našim kupcima po osnovu iznajmljivanja zemljišta, poslovnih prostora i grijanja te pratiti njihova naplata.

Od naših dobavljača ćemo zaprimati, obrađivati te knjižiti ulazne račune po osnovu nabavke roba, usluga i izvođenja radova.

Izvode o stanju i promjenama na računima (depozitni, transakcijski i devizni), koja općina ima otvorene kod poslovnih banaka redovito zaprimati te obrađivati i knjižiti.

Očekujući navedene promjene u programskom dijelu u fiskalnoj politici vodit će se aktivnosti na educiranju djelatnika kako u službi tako i u drugim službama općine kako bi ispravno i pravovremeno djelatnici primijenili promjene.

Posebno će se raditi na pružanju informacija građanima kroz sustave informiranja kako bi pravovremeno dobili pravovaljane podatke.

Očekuje se suradnja sa ostalim službama u općini kao i sa nadležnim Ministarstvima financija Županije Posavske i Federacije BiH, te poreznim upravama.

U 2013. godini Odsjek gospodarstva u Službi za financije i gospodarstvo planira obavljati sljedeće poslove:

1. Vođenje registra djelatnosti za obrt,
  2. Izdavanja rješenja-obrtnica,
  3. Izdavanja rješenja o suglasnosti za obavljanje djelatnosti pravnih osoba,
  4. Izdavanja potvrda, uvjerenja,
  5. Prikupljanje i dostava statističkih podataka vezanih za gospodarstvo Županijskim i Federalnim institucijama,
  6. Dostava podataka nadležnom ministarstvu za poljoprivredu,
  7. Uvođenje podataka u Registar poljoprivrednih gospodarstava i klijenata,
  8. Ovjera poslovnih knjiga,
  9. Vođenje poslovanja kroz DOCU-NOVU.
1. I dalje će izdavati rješenja i obrtnice, za obrtnike na području Općine Domaljevac-Šamac.
  2. Izdavati će rješenja o suglasnosti na djelatnost, na zahtjev pravnih subjekata koji otvaraju sjedište ili poslovnice gospodarskih društava.
  3. Izdavati će uvjerenja za:
    1. obrt,
    2. poljoprivredu,
    3. povratnike,
    4. oštećenost objekata i dr.
  4. I dalje će dostavljati Statistički obrasci sa pokazateljima za Općinu Domaljevac-Šamac u suradnji sa:
    1. Veterinarskom službom,
    2. Poljoprivrednim Udruženjima i zadrugama,
    3. Udruženjem gospodarstvenika,

4. Turističkom zajednicom Županije Posavske,
5. Obrtničkom komorom Županije Posavske,
5. Također i potrebite informacije i bilješke Ministarstvu poljoprivrede,
6. Služba planira nastaviti prikupljati podatke o poljoprivrednicima, i to:
  - a) stočarstvo,
  - b) povrtlarstvo,
  - c) uzgoj žitarica,
7. U 2013-oj godini nastaviti će se unošnje podataka u Registar poljoprivrednih gospodarstava i Registar klijenata za novčane potpore Federalnog ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, registracija i upis Registra poljoprivrednih gospodarstava i Registar klijenata.
8. Služba će i dalje ovjeravati poslovne, akte, normative i knjige pravnih i fizičkih osoba sa područja općine,
9. Zaprimati zahtjeve i rješavati predmete kroz program DOCU-NOVA.
10. Sudjelovati će u programima obučavanja i usavršavanja iz oblasti Upravljanja poslovnim ciklusima u suradnji sa Udruženjem za razvoj sjeverno istočne Bosne NERDA iz Tuzle, Tuzlansko privrednom komorom, NBR-om iz Modriče, i drugim organizacijama koje djeluju na našim prostorima, a u cilju razmjene informacija, organiziranja seminara, tečaja radnih grupa i dr.
11. Kao partner na projektu prekogranične suradnje sa R.Hrvatskom ABCDE Posavina sudjelovati će u eventualnoj primjeni Zajedničkog akcijskog plana koji je proizašao iz prikupljenih podataka, zatim informiranju i obučavanju poljoprivrednika sa područja općine koji su zainteresirani za iskorištavanje biomase na ovim područjima.

#### **SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE, URBANIZAM I KATASTAR**

##### **I opći dio**

Služba za pravne poslove, urbanizam i katastar općine Domaljevac-Šamac djeluje u okviru općinske uprave u skladu sa zakonima Federacije BiH, Županije Posavske i propisima Općine Domaljevac-Šamac. Prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu službi za upravu općine Domaljevac-Šamac u Službi je sistematizirano 14 radnih mjesta od čega je popunjeno 11.

U službi su, do provedbe planirane nove organizacije općinske uprave i sistematizacije radnih mjesta, uposljeni:

- državni službenik:
  - Snežana Kesić – šef službe,
- namještenici :
  - Budimka Mikić – referent za urbanizam i graditeljstvo,
  - Mirjana Hamidović - referenta za poslove održavanja premjera i zemljišnog katastra,
  - Luka Matić – matičar,
  - Vladimir Koturić – matičar,
  - Nada Vorgić - referent za poslove pisarnice i pismohrane,
  - Ruža Anđić- čistačica,
  - Joso Đukić - referenta za poslove održavanja carinskog terminala,
  - Marina Đukić - referenta za poslove održavanja carinskog terminala,
  - Ruža Leovac - referenta za poslove održavanja carinskog terminala,
  - Drago Blažanović - referenta za poslove održavanja carinskog terminala.

Služba u okviru svojih nadležnosti će izvršavati sljedeće: poslove opće uprave; zajedničke poslove; normativno-pravne poslove općinske uprave; normativno pravne, stručne i administrativne poslove Općinskog vijeća; rad i radne odnose; upravljanje kadrovskim resursima; održavanje općinske imovine; poslove ekonomata; matične evidencije; prostorno uređenje i graditeljstvo; imovinsko-pravne poslove; katastar zemljišta; komunalno uređenje; komunalne djelatnosti i ostale poslove koje odredi općinski načelnik.

Služba će blagovremeno i bez odlaganja rješavati postavljene zadatke od strane općinskog načelnika, na zahtjev stranaka i po zahtjevima drugih institucija.

Služba će provoditi stručno usavršavanje volontera i pripravnika.

##### **II - Plan za 2013. godinu**

Služba će provoditi upravne postupke po zahtjevima građana iz svih oblasti svoje nadležnosti uz naročito poštivanje rokova za donošenje rješenja u prvom stupnju kao i dostavljanje rješenja u rokovima.

Zadatak službe je omogućiti najekonomičnije, najbrže i najkvalitetnije ostvarivanje prava građana općine Domaljevac-Šamac iz nadležnosti općinske

uprave. Krajnji Cilj je postizanje najviših standarda upravnog rješavanja i zadovoljavanja potreba građana kao stranaka.

Služba će svoje aktivnosti usmjeriti u pravcu otklanjanja svih negativnih pojava u procesu rada, odnosno u pravcu izmjene i dopune neadekvatne ili nepotpune pravne regulative ali i u pravcu bolje i potpune primjene pravnih propisa.

Planira se nastavak redovitih kontrola i evidencija naplata općinskih pristojbi u cilju povećanja priliva financijskih sredstava. Vežano za oblast vođenja brige o opremi i općinskoj imovini nastaviti će se evidentiranje i kontrola korištenja imovine, kao što su evidencije korištenje vozila, kontrola utroška električne energije i grijanja, troškova za PTT usluge, te troškova neophodnih za higijenska sredstva i ostalih troškove tekućeg održavanja.

Obzirom na postignuti razvoj komunalne infrastrukture naše općine i zastarjelu regulativu komunalnog reda a u cilju poboljšanja stanja u komunalnoj oblasti planira se izrada Odluke o izmjenama i dopunama odluke o komunalnom redu.

Na području imovinsko-pravnih poslova i katastra nastaviti će se sa rješavanje tih pitanja.

U cilju povećanja kvalitete usluga građanima, uposlenici službe će raditi na svom usavršavanju znanja i sposobnosti kroz sudjelovanje na povremenim seminarima i radionicama.

**Poslovi Referenta za urbanizam i graditeljstvo** nastaviti će se kao redovne aktivnosti po zahtjevu stranaka, u vidu izdavanja urbanističkih suglasnosti, građevnih dozvola, uporabnih dozvola. Obzirom na nužnost rješavanja pitanja nelegalne gradnje poduzimat će se aktivnosti na legalizaciji takvih objekata.

**Referent za poslove održavanja premjera i zemljišnog katastra** po zahtjevima vršiti će provođenja u katastarskom operatu, uplanjenje objekata, izdavanje rješenja i njihovo dostavljanje strankama. Obzirom da Federalna Uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove planira implementaciju katastra u digitalnom obliku to će se u 2013. godini preći na digitalno vođenje premjera i zemljišnog katastra.

**Referent za poslove pisarnice i pismohrane** obavljati će sve redovite poslove prijemnog ureda, te redovito ažuriranje i vođenje pismohrane.

**Poslovi matičara** nastaviti će se kroz poslove izdavanja svih vrsta uvjerenja i izvadaka o evidencijama koje se vode u matičnom uredu. Sa izdavanja biometrijskih putovnica očekuje se znatno povećanje obima

poslova na elektronskim provjerama. U 2013. godini planira se otvaranje matičnog ureda u Grebnicama čime će se usluge matičara približiti građanima i olakšati dobijanje raznih uvjerenja i izvoda iz matičnih knjiga.

**Na poslovima održavanja čistoće** i unutaršnjeg održavanja općinske zgrade u 2013. godini ne planiraju se posebne aktivnosti izuzev ulaganja više pozornosti da se zadrži dostignuta razina.

**Poslove održavanja carinskog terminala** obavljaju se kroz neprekidan proces rada 24 sata dnevno. Obzirom na završenu rekonstrukciju radnog prostora planiraju se dalja smanjenja troškova održavanja i povećanje kontrole korištenja carinskog terminala.

**Plan projektnih aktivnosti u 2013. godini**

- Otvaranje matičnog ureda u Grebnicama .
- Prelazak na digitalizirani katastar.

## SLUŽBA ZA CIVILNU ZAŠTITU I BRANITELJE IZ DOMOVINSKOG RATA

Služba za civilnu zaštitu i branitelje iz Domovinskog rata u 2013. godini pored stalnih poslova i zadataka koje obavlja posvetit će se organizaciji i ustrojstvu Službe.

Do provedbe planirane nove organizacije općinske uprave i sistematizacije radnih mjesta poslove iz nadležnosti službe obavljat će koordinator šefa službe Miroslav Lucić.

### Civilna zaštita

Glavni cilj ustrojstva unutar Službe biti će općinski operativni centar. Sukladno tome treba se posvetiti organizaciji, ustrojstvu i praćenju rada povjerenika civilne zaštite za naseljena mjesta i jedinice za zaštitu i spašavanja.

Općinska procjena ugroženosti, programa razvoja zaštite i spašavanja i planova zaštite i spašavanja su dokumenti koji bi tijekom 2013. godine trebali biti pripremljeni i prosljeđeni na usvajanje Općinskom Vijeću općine Domaljevac-Šamac.

Suradnja sa institucijama, pravnim osobama, udrugama i drugima na području naše općine radi ostvarivanja što bolje organizacije za djelovanje u slučaju prirodne i druge nesreće na području općine Domaljevac-Šamac.

Dodatno raditi na poboljšanju kvalitetnije suradnje sa susjednim općinskim Službama civilne zaštite radi što kvalitetnijeg rješavanja zajedničkih problema iz ove oblasti.

### Operativni centar

Organizacija i stavljanje u funkciju općinskog operativnog centra ostaje kao zadatak prenesen iz ranijeg razdoblja a realizacija projekta uvelike će ovisiti od organizacije i stavljanja u funkciju Županijskog operativnog centra.

Organizacija će se odnositi na osiguravanje prostora za rad, nabavka tehničkih sredstava za rad, osiguranje rezervnog napajanja električnom energijom operativnog centra te nabavku i instaliranje električnog aparata za uzbunjivanje.

### Zaštita i spašavanje od požara i vatrogastvo

Pored redovnih aktivnosti zaštite, praćenja i upozoravanja građana i područja općine Domaljevac-Šamac od požara posebice u najkritičnijim vremenskim periodima godine za to pitanje radit će se i na daljnjim aktivnostima i inzistiranju donošenja županijskog Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu i same primjene istog u smislu organizacije u slučaju donošenja istog.

Također će se nastaviti praćenje rada Dragovoljnog vatrogasnog društva Domaljevac-Šamac i djelovanje istog u slučaju potrebe.

### Deminiranje

Stalne aktivnosti koje su u nadležnosti općine a koja se odnose na deminiranje:

- praćenje izvršenja zadataka koji se izvode na području naše općine,
- stalni kontakt sa BH MAC- om,
- apliciranje projekata kod BH MAC-a i stranih donatora sa područja naše općine za izvođenje radova.

### Obnova

Pružanje usluga građanima, davanju informacija i zaprimanja zahtjeva za donacije te rad na terenu po pitanju obnove. Pored toga nastaviti zaprimanje prijava i vršiti nadzor nad rušenjem i uklanjanjem oštećenih objekata od strane Federalne uprave civilne zaštite.

### Branitelji iz Domovinskog rata

Nastavak redovnih aktivnosti koje se odnose na pružanje usluga braniteljskoj populaciji i obiteljima poginulih, nestalih i umrlih branitelja sa područja naše općine:

- rješavanje predmeta sukladno Zakonu o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji,
- priprema i slanje predmeta na ocjenu stupnja invalidnosti na Institut za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja Sarajevo, Liječničke komisije za prvostupanjski postupak medicinskog vještačenja u Tuzli za pregled osoba obuhvaćenih Zakonom o pravima branitelja i članova njihovih obitelji,
- prosljeđivanje predmeta na reviziju u Ministarstvo branitelja Županije Posavske i Federalno ministarstvo za pitanja branitelja i invalida iz Domovinskog rata,
- rješavanje zahtjeva i vođenje postupaka sukladno drugim Zakonima a koji su u nadležnosti ove Službe vezano za ovu populaciju,
- mjesečni obračun vojnih invalidnina,
- vođenje i kontrola likvidacionih kartona,
- pružanje pomoći pri pripremi zahtjeva Ministarstvu branitelja Županije Posavske sukladno Zakonu o dopunskim pravima branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji:
  - za jednokratnu novčanu pomoć,
  - za troškove sahrane,
  - za troškove lijekova za ratne vojne invalide i razvojačene branitelje,
  - za putne troškove prilikom liječenja branitelja i obitelji poginulih i nestalih branitelja,
  - za financiranje troškova za ortopedska i druga pomagala,
  - za sufinansiranje troškova redovnog školovanja.

Sukladno svojim obvezama i mogućnostima Služba će pružati stalnu pomoć u radu Udruga proisteklih iz Domovinskog rata sa područja općine Domaljevac-Šamac te sudjelovati u organizaciji i obilježavanju važnih datuma vezanih za Domovinski rat.

### Društvene djelatnosti

Tijekom 2013. godine u sklopu općinske nadležnosti Služba će obavljati operativno-tehničke poslove i pratiti aktivnosti vezane za kulturu i kulturna događanja, šport i športska događanja na području naše općine, udruge građana, javne institucije, športske organizacije. Sukladno svojim mogućnostima pružati stalnu pomoć u njihovom radu.

### Centar za pružanje usluga građanima

Jedan od osnovnih zadataka Službe i djelatnika u službi je rad u Centru za pružanje



usluga građanima. Posebno rad djelatnika koji će konstantno morati izvršavati svoje zadaće koje su im stavljene kroz opis njihovog radnog mjesta u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Službi za upravu općine Domaljevac-Šamac.

Pored svih gore navedenih poslova obavljat će se i drugi poslovi koji se stave u nadležnost od strane općinskog načelnika.

**Općinski načelnik**  
**Željko Josić, v.r.**

Na temelju članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj 49/06), članka 23. Statuta općine Domaljevac-Šamac, („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj: 3/09 i 1/10) i članka 48. Poslovnika o radu općinskog vijeća

Domaljevac-Šamac, („Službeno glasilo općine Domaljevac-Šamac“, broj: 4/09), Općinsko vijeće Domaljevac-Šamac na sjednici održanoj dana 29. 01. 2013. Godine, d o n o s i:

## Program rada Općinskog Vijeća Domaljevac-Šamac za 2013. godinu

Program rada Općinskog vijeća proizlazi iz prava, dužnosti i nadležnosti Vijeća, a realizirat će se u vidu normativno-pravnih i tematsko-izvještajnih aktivnosti. Općinsko vijeće će također razmatrati i druga pitanja po inicijativama i prijedlozima ovlaštenih predlagatelja.

Program rada za 2013.godinu obuhvaća aktivnosti po nositeljima i rokovima kako slijedi:

r/br	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti obrađivač
<b>I KVARTAL 2013. godine</b>		
1.	Izvješće o radu Općinskog vijeća za 2012. god.	predsjednik OV-a
2.	Izvješće o radu općinskih službi za upravu za 2012.god.	Šefovi službi
3.	Izvješće o radu mjesnih zajednica za 2012. godinu	Predsjednici MZ
4.	Izvješće o radu općinskog pravobranitelja u Orašju koji je nadležan za općinu Domaljevac-Šamac za 2012. god.	Općinski pravobranitelj
5.	Plan rada općinskih službi u 2013. godini	šefovi službi
6.	Izvješće o radu i poslovanju - "Doma zdravlja"	Ravnatelj Doma zdravlja
7.	Izvješće o radu i poslovanju -HKC Domaljevac	Ravnatelj HKC-a
8.	Izvješće o radu Centra za socijalni rad	Ravnatelj Centra
9.	Izvješće o radu i poslovanju - OŠ "Braće Radića"	Ravnatelj škole
10.	informacija o radu Elektro HZHB-Domaljevac-Šamac	Ravnatelj poslovnice
11.	Informacija o radu HT Mostar-Domaljevac	Ravnatelj poslovnice
12.	Informacija o radu Policijske stanice u Domaljevcu	Komandir PS
13.	Izvješće o radu Crvenog križa	Tajnik Crvenog križa Domaljevac
14.	Izvješće o radu Hrvatskih vojnih invalida domovinskog rata (HVIDR-e) Domaljevac-Šamac	predsjednik udruge
15.	Izvješće o radu Udruge obitelji hrvatskih branitelja poginulih i nestalih u domovinskom ratu Domaljevac-Šamac	predsjednik udruge
16.	Izvješće o radu Udruge dragovoljaca i veterana domovinskog rata H-B-podružnica Domaljevac-Šamac	predsjednik udruge
17.	Izvješće o radu DVD Domaljevac-Šamac	Tajnik DVD
<b>II KVARTAL 2013. godine</b>		
18.	Izvješće o radu Udruge poljoprivrednika	predsjednik udruge
19.	Izvješće o radu Lovačke udruge "Kuna"	predsjednik udruge
20.	Izvješće o radu Ribičke udruge "Zlatni karas"	predsjednik udruge
21.	Izvješće o radu HKUD "Mladost" Domaljevac	Predsjednik društva
22.	Izvješće o radu Kinološke udruge "Domaljevac"	predsjednik udruge
23.	Izvješće o radu NK "Korpar" Grebnice	Uprava kluba
24.	Izvješće o radu HNK "Mladost" Domaljevac	Uprava kluba
25.	Izvješće o radu boćarskog kluba - Grebnice	Uprava kluba
26.	Izvješće o radu HNK "9. Lipanj" Bazik	Uprava kluba
27.	Izvješće o radu odbojkaškog kluba – HOK Domaljevac	Uprava kluba
28.	Izvješće o izvršenju proračuna za 2012. god.	Općinski načelnik

29.	Izvešće o radu i poslovanju javnog poduzeća "Domokom" d.o.o. za 2012. godini	Nadzorni odbor javnog poduzeća
30.	Informacija o radu Zavoda za zapošljavanje - ispostava Domaljevac	Ispostava Domaljevac
31.	Informacija o radu Zavoda za javno zdravstvo - ispostava Domaljevac	Ispostava Domaljevac
32.	Informacija o ostvarivanju prava razvojačenih branitelja, RVI, obitelji poginulih i aktivnosti na poboljšanju njihovog položaja	Služba civilne zaštite i branitelja iz Domovinskog rata
33.	Informacija o položaju korisnika socijalne zaštite na području općine Domaljevac-Šamac	Centar za socijalni rad
34.	Informacija o maloljetničkoj delikvenciji i upotrebi narkotičkih sredstava	Policajska stanica Domaljevac, Centar za socijalni rad, Osnovna škola, Općinsko vijeće
35.	Razmatranje problematike Staklenika u Domaljevcu	Općinski načelnik
36.	Informacija o komunalnom redu -	Služba za pravne poslove, urbanizam i katastar
37.	Izrada strategije razvoja Općine Domaljevac-Šamac za period 2013-2018. godina	Općinski načelnik-Općinsko vijeće
38.	Izmjene i dopune odluke o komunalnom redu	Općinsko vijeće
<b>III. KVARTAL 2013. godine</b>		
39.	Izvešće o radu Općinskog vijeća za prvo polugodište 2013. god.	predsjednik Općinskog vijeća
40.	Izvešće o funkcioniranju Mjesnih zajednica za prvo polugodište 2013. godine	Služba za pravne poslove, urbanizam i katastar
41.	Informacija o završetku školske 2012/13 i Informacija o upisu učenika u školsku 2013/14	ravnatelj škole
42.	Informacija o postavljenim vijećničkim pitanjima, pokrenutim inicijativama i realizaciji istih za period 01.01-31.06.2013. godine	Općinsko vijeće
43.	Informacija o stanju kanalske mreže i njijskih puteva na području općine Domaljevac-Šamac	Mjesne zajednice
44.	Informacija o stanju njijskih puteva na području općine Domaljevac-Šamac	Služba za pravne poslove, urbanizam i katastar
45.	Informacija o stanju deponije smeća sa prijedlozima poboljšanja stanja	JKD „DOMOKOM“ Domaljevac
46.	Inicijativa za osnivanje tijela Općinskog vijeća i načelnika za suradnju s višim tijelima vlasti (Županija, Federacija BiH, državna tijela, agencije, direkcije i zavodi),	Općinski načelnik-Općinsko vijeće
47.	Inicijativa za osnivanje tijela Općinskog vijeća i načelnika za suradnju i dijalog s privatnim sektorom.	Općinski načelnik
48.	Izveštaj o realizaciji povratka i obnovljenim stambenim objektima	koordinator
49.	Donošenje Odluke o zaštiti barskog područja Tišina i upravljenje istom	Općinsko vijeće
<b>IV. KVARTAL 2013. godine</b>		
50.	Nacrt proračuna općine Domaljevac-Šamac za 2014. godinu	Općinski načelnik/Služba za financije
51.	Nacrt programa rada OV za 2014. god.	Općinsko vijeće
52.	Prijedlog rada za 2014. godinu sa financijskim planovima javnih ustanova i javnih poduzeća kojima je općina osnivač	Javne ustanove i javno poduzeće
53.	Prijedlog Proračuna i Odluke o izvršenju Proračuna općine Domaljevac-Šamac za 2014. god	Općinski načelnik/Služba za financije

Program rada Općinskog vijeća je okvirni i određen je u minimumu.

Ovlašteni predlagatelji se ne ograničavaju ovim Programom a Općinsko vijeće očekuje nove inicijative i prijedloge koje

će proceduralno uvrštavati u dnevni red i o njima voditi raspravu.

Redovne sjednice Vijeća će se održavati u pravilu jednom mjesečno, a po potrebi i češće.

Izvanredne sjednice održavat će se samo po ukazanoj potrebi.

Bosna i Hercegovina  
 Federacija Bosne i Hercegovine  
 Županija Posavska  
 Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 04-05-141/13  
 Domaljevac, 29. 01. 2013. godine

## ISPRAVKA

U Odluci o izmjenama i dopunama Proračuna općine Domaljevac-Šamac za 2012. godinu broj :04-14-2114/12 od 28.12.2012. godine objavljenoj u Službenom glasilu Općine Domaljevac-Šamac broj :2/12 od 30.12.2012. godine u članku 2. u tabeli „B“ na kraju tabele iza ekonomskog koda 821300-Nabavka opreme dodaje se slijedeća tabela:

**Predsjednik OV-a**  
**Mario Čošković, v.r.**

821500	Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	15.000.-	15.000.-
821600	Podrška zajedničkim projektima	80.000.-	-
821600	Rekonstrukcija cesta	250.000.-	150.000.-
821600	Postavljanje fasade i vanjske stolarije na društvenom domu „Srimac“ u Domaljevku	30.000.-	55.000.-
821600	Uređenje školskih dvorišta	20.000.-	25.000.-
821600	Uređenje dvorišta mjesnog doma Bazik	20.000.-	10.000.-
821600	Uređenje doma 104.HVO brigade	40.000.-	80.000.-
821600	Vanjsko uređenje pošte u Grebnicama	20.000.-	-
821600	Uređenje parkinga u ulici Trg palih branitelja u Grebnicama	15.000.-	15.000.-
821600	Rekonstrukcija savskoga nasipa Bazik - Grebnice	100.000.-	-
821600	Športska dvorana Grebnice - uređenje	10.000.-	10.000.-
821600	Izgradnja športske svlačionice u Baziku	50.000.-	-
821600	Opremanje mrtvačnice i uređenje novoga groblja u Domaljevku	50.000.-	65.000.-
821600	Kapitalni izdaci za ostale namjene	80.000.-	30.000.-
823000	Izdaci za otplate dugova	7.000.-	-

## OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 107. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 43/99, 32/00 i 29/03), članka 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), članka 37. Statuta Općine Domaljevac - Šamac („Službeno glasilo Općine Domaljevac-Šamac“, broj: 3/09 i 1/10) Općinski načelnik donosi

### PRAVILNIK o radu i radnim odnosima

#### POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se radno-pravni status državnih službenika i namještenika jedinstvenog Općinskog organa uprave općine Domaljevac-Šamac (u daljnjem tekstu: Općinski organ uprave), a naročito prava i dužnosti iz radnog odnosa, popuna upražnjenog radnog mjesta, probni rad, unapređenje i premještaj, zamjena, radni odnos na određeno vrijeme, prekobrojnost, vježbenici, radno vrijeme, plaće i naknade, odmori i odsustva, stručno usavršavanje i osposobljavanje, uvjeti za obavljanje dopunske djelatnosti, disciplinska i materijalna odgovornost, uvjeti rada i zaštita državnog službenika i namještenika, prestanak radnog odnosa i druga pitanja koja se odnose na radno-pravni status državnih službenika i namještenika.

##### Članak 2.

(1) Državni službenik je osoba postavljena rješenjem na radno mjesto državnog službenika u Općinskom organu uprave, sukladno Zakonu o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 7/10 i 5/11) i Uredbi o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 10/10).

(2) Namještenik je osoba postavljena rješenjem na radno mjesto namještenika u Općinskom organu uprave, sukladno Zakonu o namještenicima u tijelima državne službe u

Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 7/10 i 5/11) i Uredbi o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 10/10).

#### POGLAVLJE II – PRAVA I DUŽNOSTI DRŽAVNOG SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

**Odjeljak A.** - Prava državnog službenika i namještenika

##### Članak 3.

Državni službenik i namještenik ima pravo, sukladno zakonu:

- a) na stalni radni odnos do stjecanja uvjeta za mirovinu, osim ako zakonom nije drukčije utvrđeno,
- b) na odsustvo i na nastavak rada na istom ili sličnom radnom mjestu po isteku odsustva,
- c) da bude nagrađen na temelju zadataka i rezultata rada,
- d) na plaću i naknade,
- e) na podršku i pomoć u stručnom obrazovanju i profesionalnom usavršavanju s ciljem napredovanja u karijeri, putem obuke i na druge načine,
- f) na zaštitu svog fizičkog i moralnog integriteta od države tijekom obavljanja službenih dužnosti,
- g) da se nadređeni prema njemu odnosi poštujući njegovo ljudsko dostojanstvo,
- h) da osnuje ili se učlani u sindikat ili profesionalno udruženje,
- i) na štrajk.

##### Članak 4.

Državni službenik i namještenik ima pravo na pošten i pravedan tretman u svim aspektima kadrovske politike (upošljavanja, unapređenja, rasporeda na radna mjesta i sl.), bez obzira na nacionalnost, socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, prebivalište, religiju, politička i druga uvjerenja, spol, rasu, rođenje, bračni status, godine starosti, imovinsko stanje, hendikepiranost ili drugi status.

**Odjeljak B.** - Dužnosti državnog službenika i namještenika

##### Članak 5.

Državni službenik i namještenik u svom radu osigurava poštivanje i primjenu sljedećih načela:

- a) zakonitosti,
- b) transparentnosti i javnosti,
- c) odgovornosti,

- d) efikasnosti i ekonomičnosti,
- e) profesionalne nepristranosti,
- f) političke neovisnosti.

#### Članak 6.

Državni službenik i namještenik je dužan izvršavati zadatke predviđene opisom radnog mjesta na koje je postavljen zakonito, savjesno, stručno, objektivno i profesionalno.

#### Članak 7.

Državni službenik i namještenik je nepristran, te naročito:

- a) izbjegava aktivnosti ili propuste u obavljanju svoje profesionalne dužnosti koje krše ili su nespojive sa dužnostima utvrđenim zakonom i uzdržava se naročito od javnog iznošenja svojih političkih uvjerenja i ne zloupotrebljava vjerska uvjerenja u obavljanju službenih poslova,
- b) ne traži i ne prihvaća za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, povlasticu, nadoknadu u novcu, uslugama i slično.

#### Članak 8.

(1) Državni službenik i namještenik je dužan izvršavati zadatke predviđene opisom radnog mjesta na koje je postavljen i naredbe Općinskog načelnika i neposredno nadređenog službenika koje se odnose na obavljanje službenih poslova utvrđenih u opisu radnog mjesta i djelokrugu službe i postupati po tim naredbama ako nisu suprotne zakonu.

(2) Ukoliko državni službenik i namještenik primi naređenje za koje se pretpostavlja da je nezakonito, postupa na sljedeći način:

- a) skreće pažnju izdavatelju naređenja na njegovu nezakonitost,
- b) ako izdavatelj naređenja ponovi naređenje, državni službenik i namještenik će zatražiti pismenu naredbu u kojoj se navodi identitet izdavatelja naredbe i precizan sadržaj naređenja,
- c) ako je naređenje potvrđeno, državni službenik i namještenik izvješćuje o naređenju neposredno nadređenog izdavatelja naređenja i prinuđen je da ga izvrši, osim ako naredba ne predstavlja kazneno djelo, u kom slučaju državni službenik i namještenik odbija da ga izvrši i prijavljuje slučaj nadležnom tužiteljstvu.

#### Članak 9.

Državni službenik ne smije obavljati dužnost, aktivnost ili biti na položaju koji dovodi do sukoba interesa sa njegovim službenim dužnostima, a naročito:

- a) ne smije obavljati dodatnu djelatnost za koju se plaća naknada, osim u slučaju kada

to odobri Općinski načelnik sukladno propisu Vlade Županije Posavske, kojim se utvrđuju slučajevi i uvjeti u kojima se može dati ovakvo odobrenje,

b) državni službenik koji je razriješen dužnosti, u roku od dvije godine od dana razrješenja u Općinskom organu uprave, ne može se uposliti niti primati naknadu kod poslodavca nad čijim radom je provodio redovan inspekcijski nadzor. Ova zabrana se utvrđuje u rješenju o prestanku radnog odnosa,

c) državnom službeniku prestaje radni odnos u Općinskom organu uprave od trenutka kada bude izabran, izravno ili neizravno na javnu funkciju ili kada bude imenovan na položaj u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom tijelu na bilo kojoj razini vlasti u Županiji, Federaciji i Bosni i Hercegovini ili bude izabran na profesionalnu funkciju u sindikatu. Općinski načelnik u suradnji sa nadležnim izbornim povjerenstvom po službenoj dužnosti pribavlja podatke o izabranom, odnosno imenovanom državnom službeniku na javnu funkciju, odnosno položaj, ukoliko izabrani, odnosno imenovani državni službenik sam nije o toj činjenici upoznao Općinskog načelnika,

d) državni službenik iz točke c) ovog članka, može se vratiti na isto ili slično radno mjesto u istom ili drugom tijelu državne službe najkasnije u roku od jednog mjeseca od nastupanja sljedećih slučajeva: završetka mandata i prestanka funkcije u zakonodavnom ili izvršnom tijelu na bilo kojoj razini vlasti u Županiji, Federaciji i u Bosni i Hercegovini,

e) državni službenik ne smije slijediti upute političkih stranaka u obavljanju poslova državne službe za koje je zadužen.

#### Članak 10.

(1) Državni službenik i namještenik ispunjava i druge dužnosti utvrđene zakonom, podzakonskim i drugim propisima.

(2) Državni službenik i namještenik u obavljanju svojih zadataka naročito se rukovodi načelima utvrđenim u Etičkom kodeksu za državne službenike u Županiji Posavskoj.

**Odjeljak C.** - Odlučivanje o pravima i dužnostima državnog službenika i namještenika

#### Članak 11.

(1) O pravima i dužnostima državnog službenika i namještenika odlučuje rješenjem Općinski načelnik osim ako je zakonom i podzakonskim aktima utvrđeno da odlučuje drugo tijelo.

(2) Protiv rješenja iz prethodnog stavka ovog članka državni službenik i

namještenik ima pravo u roku od 15 dana od dana prijema rješenja izjaviti priziv Odboru državne službe za prizive Županije Posavske (Odbor za prizive).

(3) Rješenje po prizivu Odbora za prizive je konačno i protiv njega se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda u roku od 30 dana od prijema rješenja donesenog po prizivu.

#### Članak 12.

Na postupak donošenja i dostavljanja rješenja kojim se odlučuje o pravima i dužnostima državnog službenika i namještenika primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/98 i 48/99).

### POGLAVLJE III – POPUNA UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA

**Odjeljak A.** - Interni premještaj, sporazumno preuzimanje i popuna radnog mjesta s liste prekobrojnih

#### Članak 13.

(1) Ukoliko u Općinskom organu uprave postoji upražnjeno radno mjesto državnog službenika, Općinski načelnik prvo razmatra može li na to radno mjesto premjestiti državnog službenika koji se nalazi na sličnom radnom mjestu u Općinskom organu uprave.

(2) Premještaj iz prethodnog stavka ovog članka može biti dragovoljan uz suglasnost državnog službenika koji se premješta, a iznimno i nametnut, ako postoje objektivno utvrđene potrebe službe. Nametnuti premještaj može biti i zamjena službenika sa jednog na drugo radno mjesto.

(3) Prilikom odlučivanja o premještaju u obzir se uzimaju ocjene rezultata rada koje je ostvario državni službenik koji se premješta, kao i njegova ukupna stručna sposobnost za obavljanje poslova na radno mjesto na koje se premješta.

#### Članak 14.

(1) Općinski organ uprave može sporazumno sa drugim tijelom državne službe, uz prethodnu suglasnost ili pisani zahtjev državnog službenika preuzeti državnog službenika sa iste ili slične pozicije, a kod rukovodećih državnih službenika iz članka 6. stavak 1. točka a) Zakona o državnim službenicima, može preuzimati samo one rukovodeće državne službenike iz alineje 2. i 4. koji se nalaze na poziciji radnog mjesta koja je

istovjetna poziciji radnog mjesta na koje se vrši preuzimanje.

(2) Preuzimanje se vrši pisanim sporazumom od čega se primjerak sporazuma i rješenje o postavljenju dostavljaju Agenciji za državnu službu Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Agencija).

#### Članak 15.

(1) Kada Općinski načelnik odluči da popunu upražnjelog radnog mjesta državnog službenika ne vrši na način predviđen člancima 13. i 14. ovog Pravilnika ili ako se popuna ne izvrši na taj način, u tom slučaju Općinski načelnik podnosi zahtjev Agenciji za popunu tog radnog mjesta.

(2) Agencija prvo pokušava popuniti to radno mjesto državnim službenicima koji se nalaze na listi prekobrojnih državnih službenika koju vodi Agencija za sva tijela državne službe u Županiji Posavskoj, po kriterijima i pravilima za izbor državnih službenika koje podzakonskim aktima utvrđuje Agencija.

**Odjeljak B.** - Popuna radnog mjesta putem javnog natječaja

#### Članak 16.

Ukoliko se upražnjeno radno mjesto u Općinskom organu uprave ne popuni na način predviđen u članku 15. ovog Pravilnika, Agencija to radno mjesto popunjava oglašavanjem javnog natječaja, sukladno Zakonu o državnim službenicima i podzakonskim aktima.

#### Članak 17.

(1) Da bi određena osoba mogla biti primljena u radni odnos i postavljena na radno mjesto državnog službenika, mora ispunjavati sljedeće opće uvjete:

a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,

b) da je starija od 18 godina,

c) da ima sveučilišnu diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stupnja stručne spreme **ili završen prvi ciklus Bolonjskog sustava studiranja,**

d) da je zdravstveno sposobna za obavljanje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto,

e) da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjelog radnog mjesta nije otpuštena iz državne službe kao rezultat stegovne mjere na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini,

f) da nije obuhvaćena odredbom članka IX 1 Ustava Bosne i Hercegovine,

g) da nije potvrđena optužnica za kazneno djelo.

(2) Posebni uvjeti za vršenje poslova državnog službenika (stručna sprema, radni staž i drugi uvjeti) utvrđuju se pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

#### **Članak 18.**

(1) Agencija imenuje posebno povjerenstvo za izbor koje je nepristrano u provođenju javnog natječaja.

(2) Povjerenstvo za izbor sačinjavaju tri člana, od kojih su najmanje dva člana državni službenici iz Općinskog organa uprave, koji imaju akademsko i profesionalno iskustvo u oblasti obuhvaćenoj procesom javnog natječaja, dok se treći član imenuje sa liste eksperata koju utvrdi Agencija.

(3) Ukoliko postoji sukob interesa koji se odnosi na člana povjerenstva za izbor, taj član daje ostavku na članstvo u povjerenstvu za izbor.

(4) Svaki prijavljeni kandidat može tražiti i dobiti od Agencije imena članova povjerenstva za izbor, a najkasnije do pristupanja polaganju stručnog ispita, svaki prijavljeni kandidat može zatražiti od Agencije izuzimanje bilo kog člana povjerenstva za izbor na temelju očiglednog rizika od predrasuda i pristranosti, nedostatka neophodnog profesionalnog stručnog znanja ili postojanja drugih okolnosti koje opravdavaju izuzeće.

(5) Protiv rješenja Agencije kojim se odlučuje o izuzeću, može se izjaviti priziv Odboru za prizive, u kom slučaju se postupak javnog natječaja neće obustaviti.

#### **Članak 19.**

(1) Agencija utvrđuje značaj i sadržaj javnog natječaja.

(2) Javni natječaj sadrži ispit općeg znanja i stručni ispit, koji se polažu na način i pod uvjetima utvrđenim podzakonskim aktima.

(3) Povjerenstvo za izbor provjerava i bira kandidate na temelju profesionalnih sposobnosti ocijenjenih putem javnog natječaja, istovjetnih za sve kandidate koji se prijavljuju za isto radno mjesto, sukladno podzakonskim aktima.

#### **Članak 20.**

(1) Državnog službenika postavlja Općinski načelnik, uz prethodno pribavljeno mišljenje Agencije, s liste uspješnih kandidata koji su prošli javni natječaj.

(2) Rješenje o postavljenju državnog službenika se objavljuje na oglasnoj ploči Općinskog organa uprave i dostavlja državnom službeniku.

(3) Prije preuzimanja dužnosti, postavljeni državni službenik prima pisani opis svojega radnog mjesta i opis uvjeta službe.

(4) Postavljeni državni službenik preuzima dužnost polaganjem prisege pred Općinskim načelnikom, a potpisani tekst prisege sastavni je dio osobnog dosjea državnog službenika.

### **POGLAVLJE IV – POPUNA UPRAŽNJENOG RADNOG MJESTA NAMJEŠTENIKA**

#### **Odjeljak A. - Premještaj**

##### **Članak 21.**

(1) Kada u Općinskom organu uprave postoji upražnjeno radno mjesto namještenika, Općinski načelnik prvo razmatra da li se može na to radno mjesto premjestiti namještenik koji se nalazi na sličnom radnom mjestu u okviru Općinskog organa uprave.

(2) Premještaj iz prethodnog stavka ovog članka može se obaviti po potrebi službe ili na zahtjev namještenika.

(3) Prilikom odlučivanja o premještanju namještenika na upražnjeno radno mjesto u obzir se uzimaju ocjene rada koje je namještenik dobio na radnom mjestu na kojem se nalazi, kao i njegovo ukupno angažiranje i rezultati rada koje je postigao na svom radnom mjestu.

#### **Odjeljak B. - Popuna upražnjenog radnog mjesta putem javnog natječaja**

##### **Članak 22.**

Ako se upražnjeno radno mjesto namještenika ne može popuniti putem premještaja onda se popuna tog radnog mjesta obavlja putem javnog natječaja, sukladno Zakonu o namještenicima i podzakonskim aktima.

##### **Članak 23.**

(1) U radni odnos na radno mjesto namještenika može biti primljena osoba koja ispunjava sljedeće opće uvjete:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je punoljetna,
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- d) da ima vrstu i stupanj školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema pravilniku o unutarnjem ustrojstvu službi za upravu općine Domaljevac-Šamac,
- e) da u posljednje dvije godine od dana objave javnog natječaja nije otpuštena iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Županiji, Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- f) da nije obuhvaćena odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

(2) Izuzetno, za rad na pomoćno-tehničkim i pomoćnim poslovima u Općinskom organu uprave radni odnos može zasnovati i osoba sa navršenih 15 godina života.

#### Članak 24.

(1) Općinski načelnik odlučuje o prijemu namještenika u radni odnos sa liste kandidata koji ispunjavaju sve uvjete javnog natječaja.

(2) Namještenik dolazi na posao nakon što rješenje o prijemu u radni odnos postane konačno.

(3) Kandidati koji nisu primljeni u radni odnos, a ispunjavaju sve uvjete javnog natječaja predstavljaju rezervnu listu uspješnih kandidata i ta lista se čuva do isteka probnog rada za primljenog kandidata.

(4) Kandidat koji nije primljen u radni odnos ima pravo po prijemu obavijesti o izboru primljenih kandidata, na obavijest, odnosno rješenje o prijemu u radni odnos, izjaviti priziv Odboru za prizive u roku od osam dana od dana prijema obavijesti.

### POGLAVLJE V - PROBNI RAD

#### Odjeljak A. - Probni rad državnog službenika

#### Članak 25.

(1) Kada se radi o prvom upošljavanju u tijelo državne službe, državni službenik prolazi period probnog rada.

(2) Probni rad državnog službenika obuhvaća period uvođenja u posao i period obavljanja dužnosti i ukupno traje šest mjeseci.

(3) Probnom radu ne podliježu vježbenici.

#### Članak 26.

(1) Neposredno nadređeni državni službenik se određuje kao supervizor odgovoran za davanje ocjene rada na kraju probnog perioda, a ocjenjivanje probnog rada rukovodećih službenika vrši Općinski načelnik.

(2) Ukoliko je ocjena rada:

a) zadovoljavajuća, Općinski načelnik potvrđuje postavljenje državnog službenika na radno mjesto,

b) nezadovoljavajuća, Općinski načelnik razrješava dužnosti državnog službenika, koji time gubi svoj status bez prava primanja naknade zbog prestanka radnog odnosa.

(3) Razriješeni državni službenik ima pravo da podnese priziv Odboru za prizive, radi preispitivanja odluke.

(4) Suprotno stavku (2) točka b) ovog članka, državnom službeniku može se produžiti probni rad do šest mjeseci sukladno

opravdanom zahtjevu koji službenik podnosi Općinskom načelniku.

#### Članak 27.

Ukoliko je državni službenik razriješen dužnosti, sukladno članku 30. ovog Pravilnika, sljedeći uspješni kandidat s pričuvne liste uspješnih, postavlja se na upražnjeno radno mjesto državnog službenika.

#### Odjeljak B. - Probni rad namještenika

#### Članak 28.

(1) Namještenik koji se prima u radni odnos putem javnog natječaja podliježe obavezi probnog rada koji traje tri mjeseca.

(2) Neposredni rukovoditelj organizacijske jedinice prati rad namještenika u tijeku trajanja probnog rada i daje ocjenu o njegovim stručnim sposobnostima koje je pokazao na probnom radu.

#### Članak 29.

(1) Ukoliko je ocjena rada:

a) zadovoljavajuća, Općinski načelnik donosi rješenje kojim potvrđuje postavljanje namještenika na radno mjesto,

b) nezadovoljavajuća, Općinski načelnik donosi se rješenje o prestanku radnog odnosa tom namješteniku, s tim da se rješenje donosi uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata, ako su namještenici tog tijela državne službe organizirani u sindikat, a ako namještenik nije član sindikata pribavlja se mišljenje medijatora državne službe.

(2) Iznimno, namješteniku čiji je probni rad ocijenjen nezadovoljavajućom ocjenom, može se na njegov zahtjev i uz pribavljeno mišljenje sindikata, odnosno medijatora državne službe produžiti probni rad za još tri mjeseca sa utvrđenim zahtjevima koje namještenik treba da ispuni u tijeku produženog probnog rada o čemu Općinski načelnik donosi rješenje.

(3) Nakon isteka produženog probnog rada iz stavka (1) ovog članka postupa se na način predviđen u stavku (1) ovog članka.

#### Članak 30.

Ukoliko je namještenik razriješen dužnosti, sukladno članku 29. ovog Pravilnika, sljedeći uspješni kandidat s liste uspješnih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja, postavlja se na upražnjeno radno mjesto namještenika, s tim da i on podliježe obvezi probnog rada u skladu s člancima 28. i 29. ovog Pravilnika.

### POGLAVLJE VI – UNAPREĐENJE I EKSTERNI PREMJEŠTAJ



**Članak 31.**

Napredovanje državnih službenika na više radno mjesto u okviru radnih mjesta rukovodećih državnih službenika u Općinskom organu uprave obavlja se isključivo putem javnog natječaja.

**Članak 32.**

(1) Unapređenje državnog službenika u višu kategoriju radnih mjesta u okviru ostalih državnih službenika vrši Općinski načelnik, onda kada postoji upražnjeno radno mjesto, a unapređenje se može vršiti samo na neposredno više radno mjesto.

(2) Unapređenje državnog službenika u višu kategoriju radnih mjesta u okviru ostalih državnih službenika temelji se na pozitivnoj ocjeni rada.

**Članak 33.**

(1) Općinski načelnik može rasporediti namještenika na više radno mjesto u okviru radnih mjesta namještenika, za koje namještenik ispunjava propisane uvjete.

(2) Unapređenje se vrši na osnovu postignutih rezultata rada koje je namještenik ostvario, kao i njegove ukupne sposobnosti za obavljanje poslova na radnom mjestu na koje se unapređuje, sukladno potrebama službe.

**Članak 34.**

Eksterni premještaj i raspoređivanje državnog službenika i namještenika iz Općinskog organa uprave u kantonalnu, federalnu ili državnu instituciju može se vršiti u slučaju kada je formirana nova institucija, na temelju prijenosa nadležnosti, prema posebnim propisima.

**POGLAVLJE VII – ZAMJENA ODSUTNOG DRŽAVNOG SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA****Članak 35.**

Zamjena odsutnog državnog službenika i namještenika vrši se kako bi proces rada u Općinskom organu uprave bio neprekidan, te kako bi se pružanje usluga prema građanima i drugi poslovi odvijali u predviđenim rokovima, bez obzira na odsustvo državnog službenika i namještenika.

**Članak 36.**

Zamjena odsutnog državnog službenika i namještenika osigurava se za one poslove koji ne trpe odgađanje i prekid, a obvezno za poslove:

- koji se moraju okončati u rokovima propisanim zakonom ili drugim propisom, planom, programom ili ugovorom,

- prijema i uručivanja pošte,
- ručnog protokola,
- telefonske komunikacije,
- ovjere prijepisa i potpisa,
- izdavanja uvjerenja na temelju zahtjeva stranke.

**Članak 37.**

Zamjena odsutnog državnog službenika i namještenika određuje se u sljedećim slučajevima odsustvovanja s posla:

- nenajavljeno kraće odsustvo zbog bolesti ili drugih razloga koji se nisu mogli predvidjeti,
- korištenja godišnjeg odmora, plaćenog ili drugog dopusta,
- u slučaju dnevnog odsustva s posla,
- u drugim slučajevima kraćeg odsustva s posla, u skladu sa propisima koji uređuju radne odnose.

**Članak 38.**

(1) Zamjenu odsutnog pomoćnika Općinskog načelnika određuje Općinski načelnik.

(2) Zamjenu odsutnog državnog službenika i namještenika određuje pomoćnik Općinskog načelnika među službenicima i namještenicima unutar službe po sljedećim kriterijima:

- poslovi moraju biti srodni, slični ili da državni službenik i namještenik koji mijenja odsutnog državnog službenika i namještenika poznaje te poslove,
- stručna sprema državnog službenika i namještenika koji mijenja odsutnog državnog službenika i namještenika mora odgovarati najmanje stupnju stručne sprema koja je propisana za obavljanje poslova tog radnog mjesta,
- državnom službeniku i namješteniku koji mijenja odsutnog državnog službenika i namještenika mora se osigurati da uredno obavlja poslove iz svog djelokruga rada, a koji se ne mogu odgađati ili ga osloboditi obavljanja poslova njegovog radnog mjesta dok traje zamjena.

(3) Ukoliko u službi u kojoj je raspoređen odsutni državni službenik i namještenik nema državnog službenika i namještenika koji ga može zamijeniti, pomoćnik Općinskog načelnika je dužan osigurati zamjenu iz druge službe, u sporazumu s pomoćnikom Općinskog načelnika te službe.

**Članak 39.**

(1) Pomoćnik Općinskog načelnika ili sam državni službenik i namještenik koji će biti

odsutan upoznaje državnog službenika i namještenika koji je određen za zamjenu sa poslovima na tom radnom mjestu i ako je potrebno daje kraće upute ili smjernice za izvršavanje poslova.

(2) Državni službenik i namještenik koji mijenja odsutnog državnog službenika i namještenika ima ovlasti i odgovornosti koje ima državni službenik i namještenik kojeg mijenja, a ukoliko je potrebno izdat će mu se posebno pisano ovlaštenje, sukladno zakonu.

#### **Članak 40.**

Državni službenik i namještenik koji vrši poslove zamjene odgovoran je za zakonito, savjesno i blagovremeno obavljanje povjerenih poslova, a uspješnost u izvršavanju poslova po osnovu zamjene, kao i dodatni rezultati rada državnog službenika i namještenika uzimaju se u obzir prilikom ocjenjivanja rada, u skladu s aktom kojim se uređuje ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika.

### **POGLAVLJE VIII – RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME**

#### **Članak 41.**

(1) U slučaju duže odsutnosti državnog službenika i namještenika sa posla (bolovanje, porodiljno odsustvo i sl.), kao i za obavljanje izvanrednih, privremenih ili povremenih poslova ili poslova čiji se obujam privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, može se primiti državni službenik i namještenik u radni odnos na određeno vrijeme.

(2) Radni odnos za obavljanje poslova iz stavka (1) ovog članka može se zasnovati dok traju potrebe za obavljanje tih poslova, a najduže dvije godine.

(3) Radni odnos iz stavka (1) ovog članka ne može prerasti u radni odnos na neodređeno vrijeme.

#### **Članak 42.**

(1) Prijem državnog službenika u radni odnos iz članka 41. ovog Pravilnika, prvo se obavlja sa liste prekobrojnih, a ako takva mogućnost ne postoji, u tom slučaju se popuna vrši putem javnog natječaja.

(2) Iznimno, prijem državnog službenika u radni odnos na određeno vrijeme do tri mjeseca može se obaviti bez javnog natječaja u slučaju kada se zbog žurnog i neodložnog obavljanja određenih poslova nije mogao blagovremeno provesti javni natječaj i taj radni odnos se ne može produžiti bez provođenja javnog natječaja.

#### **Članak 43.**

(1) Radni odnos na određeno vrijeme za namještenika zasniva se uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata o ispunjavanju uvjeta iz članka 31. stavak 2. Zakona o namještenicima.

(2) Ako u tijelu državne službe postoji upražnjeno radno mjesto namještenika na kojem se prema opisu poslova tog radnog mjesta obavljaju poslovi iz članka 41. ovog Pravilnika, u tom slučaju za obavljanje tih poslova ne može se zasnovati radni odnos na određeno vrijeme.

(3) Postupak prijema namještenika u radni odnos na određeno vrijeme provodi se putem javnog natječaja.

### **POGLAVLJE IX – PREKOBROJNOST**

#### **Članak 44.**

(1) Prekobrojnost državnih službenika i namještenika nastaje isključivo kao posljedica reorganiziranja, smanjenja obujma poslova ili ukidanja poslova.

(2) Državnog službenika prekobrojnim proglašava Agencija na prijedlog Općinskog načelnika, a namještenika prekobrojnim proglašava Općinski načelnik uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata ako je organiziran u Općinskom organu uprave, odnosno medijatora državne službe, ako sindikat nije organiziran.

#### **Članak 45.**

Status državnog službenika i namještenika koji je proglašen prekobrojnim rješava se na sljedeći način:

a) rasporedom na slično upražnjeno radno mjesto državnog službenika i namještenika u Općinskom organu uprave ili u drugomu tijelu državne službe,

b) ukoliko raspoređivanje iz točke a) ovog članka nije moguće, državnom službeniku i namješteniku se nudi prijevremeno umirovljenje, sukladno posebnom zakonu,

c) ukoliko prijevremeno umirovljenje nije moguće, Općinski načelnik razrješava dužnosti prekobrojnog državnog službenika i namještenika.

#### **Članak 46.**

(1) Državni službenik i namještenik koji je proglašen prekobrojnim može izjaviti priziv Odboru za prizive i tražiti preispitivanje svoga razrješavanja.

(2) Državni službenik i namještenik koji je proglašen prekobrojnim, ima pravo na otpremninu sukladno Zakonu o državnim

službenicima odnosno Zakonu o namještenicima.

(3) Ukoliko se u Općinskom organu uprave oglasi upražnjeno slično radno mjesto državnog službenika u roku od godinu dana od dana razrješenja s dužnosti, prekobrojni državni službenik ima prednost prilikom ponovnog uposlenja u Općinski organ uprave.

## POGLAVLJE X – VJEŽBENICI I VOLONTERI

### Članak 47.

- (1) Vježbenik je osoba koja se prvi put zapošljava nakon završene škole.
- (2) Vježbenik se prima u radni odnos u Općinskom organu uprave radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.
- (3) Vježbenici se u Općinski organ uprave primaju putem javnog natječaja.

### Članak 48.

(1) Vježbenički staž za vježbenika sa visokom školskom spremom traje godinu dana, a provodi se po programu obuke vježbenika kojeg donosi Općinski načelnik.

(2) Nakon isteka vježbeničkog staža, vježbenik iz stavka (1) ovog članka stječe pravo prijave na javni natječaj.

(3) Vježbenički staž za vježbenika sa višom školskom spremom traje devet, a za vježbenika sa srednjom školskom spremom šest mjeseci i još tri mjeseca po isteku staža u kojem vježbenik polaže stručni upravni ispit, sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

(2) Vježbenik iz stavka (3) ovog članka koji uspješno položi stručni upravni ispit, postavlja se bez javnog natječaja na radno mjesto namještenika svoje struke, ako u Općinskom organu uprave ima upražnjeno odgovarajuće radno mjesto namještenika i ako postoji potreba za popunom tog radnog mjesta, a ako ne postoji takvo radno mjesto, vježbeniku prestaje radni odnos o čemu Općinski načelnik donosi posebno rješenje.

### Članak 49.

(1) Volonter je osoba bez radnog iskustva nakon završene škole koja se prima u općinsku upravu na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Volonter se prima u službu s ciljem osposobljavanja za samostalan rad u okviru svoje struke i sticanja radnog iskustva na poslovima u javnoj upravi za polaganje stručnog (upravnog) ispita i prijave na natječaje u kojima se traži određeno radno iskustvo.

(3) Volonteri se u Općinski organ uprave primaju putem javnog natječaja.

(4) Volonterski staž za volontere sa visokom i višom školskom spremom traje godinu dana, a za volontere sa srednjom školskom spremom traje šest mjeseci.

(5) Stručno osposobljavanje volontera provodi se po programu obuke za volontere kojeg donosi Općinski načelnik.

(6) Nakon isteka volonterskog staža, volonteri iz stavka (4) ovog članka stječu pravo polaganja stručnog (upravnog) ispita i radno iskustvo u dužini volonterskog staža.

## PRIVREMENI I POVREMENI POSLOVI

### Članak 50.

Privremenim i povremenim poslovima u smislu Zakona o radu Federacije BiH i ovog pravilnika smatraju se poslovi za čije obavljanje nije zasnovan radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme sukladno članku 41. ovog pravilnika, a čije obavljanje je nužno za redovno funkcioniranje Općinske uprave.

Za obavljanje privremenih i povremenih poslova u smislu iz prethodnog stavka ovog članka zaključuje se pisani ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova na maksimalan rok od 60 dana u tijeku kalendarske godine.

## POGLAVLJE XI – RADNO VRIJEME

### Članak 51.

(1) Tjedno radno vrijeme u Općinskom organu uprave iznosi 40 sati i raspoređuje se na pet radnih dana po osam sati.

(2) Tjedni radni odmor je subotom i nedjeljom.

(3) Dnevno radno vrijeme u Općinskom organu uprave počinje od 08,00 sati i traje do 16,00 sati,

(4) Odmor u tijeku radnog vremena je od 10,00 do 10,30 sati.

### Članak 52.

(1) Izuzetno od prethodnog članka ovog Pravilnika, zbog prirode i potrebe posla, na radnom mjestu referenta za održavanje carinskog terminala rad se obavlja svakodnevno, tj. radnim danom, subotom, nedjeljom i blagdanima, prema posebnom vremenskom rasporedu (u smjenama) rad se obavlja u dvije smjene: od 07,00 do 19,00 sati i od 19,00 do 07,00 sati. (2) Djelatnicima na radnom mjestu iz stavka (1) ovog članka rasporedom rada osigurava se dnevni i tjedni odmor u trajanju određenom zakonom.

## POGLAVLJE XII – PLAĆE I NAKNADE

### Članak 53.

Državni službenik i namještenik ima pravo na plaću, naknade i druga materijalna prava koja nemaju karakter plaće, sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

### Članak 54.

Visina plaće, vrste i visine naknada i drugih materijalnih prava koja nemaju karakter plaće, te uvjeti za njihovo ostvarivanje državnog službenika i namještenika uređuju se Odlukom općinskog vijeća.

## POGLAVLJE XIII – ODMORI I ODSUSTVA

### Članak 55.

(1) Državni službenik i namještenik ima pravo na godišnji odmor, plaćeni i neplaćeni dopust, sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

(2) Neopravdani izostanak sa posla u slučajevima: kašnjenja na posao, ranijeg odlaska sa posla, ranijeg odlaska na dnevni odmor, dužeg zadržavanja na dnevnom odmoru i druga neopravdana odsustvovanja u trajanju dužem od 10 minuta unutar jednog sata u tijeku radnog dana računaju se kao jedan sat neopravdanog izostanka.

### Članak 56.

Uvjeti i način korištenja godišnjeg odmora, te plaćenog i neplaćenog dopusta državnog službenika i namještenika uređuju se posebnim pravilnikom koji donosi Općinski načelnik.

## POGLAVLJE XIV – STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

### Članak 57.

Državni službenik i namještenik ima pravo i obvezu da se u tijeku rada neprestano stručno osposobljava i usavršava za uspješno obavljanje poslova svog radnog mjesta i izvršavanje zadataka koji su mu povjereni.

### Članak 58.

Načini i oblici stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnog službenika i namještenika uređuju se posebnim pravilnikom koji donosi Općinski načelnik.

## POGLAVLJE XV - UVJETI ZA OBAVLJANJE DOPUNSKE DJELATNOSTI ZA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA

### Članak 59.

(1) Državni službenik ne može obavljati dopunsku djelatnost za koju se plaća naknada u slučajevima koji se odnose na pružanje raznih stručnih usluga iz oblasti ekonomskih, tehničko-tehnoloških i pravnih poslova, kao što je izrada programa, projektiranje, računovodstveni, financijski i pravni poslovi, edukacija i izobrazba, rad u raznim stručnim povjerenstvima ili radnim skupinama i vršenje drugih intelektualnih poslova.

(2) Poslovi iz stavka (1) ovoga članka, mogu se obavljati samo uz prethodno pribavljenu pisanu suglasnost Općinskog načelnika, koja se izdaje na pisani zahtjev državnoga službenika.

### Članak 60.

(1) Suglasnost za obavljanje dopunske djelatnosti za koju se plaća naknada može se dati samo pod uvjetom da dopunska djelatnost ne ometa obavljanje službenih poslova iz nadležnosti Općinskog organa uprave za koje je zadužen državni službenik.

(2) Suglasnost za obavljanje dopunske djelatnosti za koju se plaća naknada daje se rješenjem.

## POGLAVLJE XVI – DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST

### Odjeljak A. - Opće odredbe

### Članak 61.

(1) Državni službenik i namještenik disciplinski odgovara samo za povrede službene dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivnje.

(2) Državni službenik i namještenik ne odgovara disciplinski ako u vrijeme izvršenja povrede službene dužnosti nije bio uračunljiv ili je bio u stvarnoj ili pravnoj zabludi, a utvrđivanje te okolnosti vrši se sukladno odredbama kaznenog zakona.

### Članak 62.

(1) Odgovornost za izvršenje kaznenog djela i prekršaja ne isključuje disciplinsku odgovornost državnog službenika i namještenika, pod uvjetom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.

(2) Oslobođanje od kaznene odgovornosti, odnosno prekršaja ne predstavlja oslobođanje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako je izvršeno djelo zakonom propisano kao povreda službene dužnosti.

**Odjeljak B.** - Povrede službene dužnosti i disciplinske mjere za državne službenike

**Članak 63.**

(1) Povrede službenih dužnosti državnog službenika mogu biti:

a) izvršenje radnji koje predstavljaju kazneno djelo protiv službene dužnosti ili drugo kazneno djelo, odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu državne službe što čini državnog službenika nepodobnim za rad u državnoj službi,

b) odavanje državne, vojne i službene tajne,

c) zloupotrebe i prekoračenja službenih ovlaštenja ili bavljenje poslom u Općinskom organu uprave za koje nije ovlašten,

d) neizvršavanje povjerenih poslova i zadataka,

e) bavljenje aktivnostima kojima se onemogućava ili otežava građanima ili drugim osobama da ostvaruju svoja prava u postupcima pred tijelima državne službe,

f) bavljenje aktivnostima ili radom koji je u suprotnosti sa interesima državne službe,

g) prouzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje,

h) neopravdan izostanak sa posla jedan ili više dana,

i) kršenje pravila radne stege u državnoj službi utvrđenih u Etičkom kodeksu iz članka 10. stavak (2) ovog Pravilnika,

j) neblagovremeno, neuredno i neodgovorno izvršenje povjerenih poslova i zadataka državne službe,

k) neprimjereno ponašanje prema građanima, suradnicima i drugim osobama u vršenju poslova državne službe.

**Članak 64.**

Državni službenik koji izvrši radnju koja predstavlja kazneno djelo protiv službene dužnosti ili drugo kazneno djelo, odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu državne službe, što čini državnoga službenika nepodobnim za rad u državnoj službi, kaznit će se stegovnom mjerom prestanka radnoga odnosa.

**Članak 65.**

Državni službenik koji oda državnu, vojnu ili službenu tajnu, kaznit će se stegovnom mjerom prestanka radnoga odnosa.

**Članak 66.**

(1) Državni službenik koji zlorabiti ili prekorači službene ovlasti, kaznit će se stegovnom mjerom kaznene suspenzije s

poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

(2) Ukoliko je povreda službene dužnosti iz stavka (1) ovoga članka izazvala teže posljedice po Općinski organ uprave ili druge državne službenike ili je izvedena na posebno uporan način i iz koristoljublja, ili je učinjena u povratu, državni službenik kaznit će se stegovnom mjerom vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta ili mjerom prestanka radnoga odnosa.

**Članak 67.**

(1) Državni službenik koji ne izvršava povjerene poslove i zadatke ili ih izvršava nesavjesno ili nemarno, kaznit će se stegovnom mjerom javnom pismenom opomenom ili kaznenom suspenzijom sa poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

(2) Ukoliko državni službenik povredu službene dužnosti iz stavka (1) ovoga članka ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se stegovnom mjerom vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta ili suspenzijom prava sudjelovanja u javnim natječajima za unapređenje u Općinskom organu uprave u periodu od najviše dvije godine.

(3) Državni službenik koji je u prethodnom periodu od dvije godine već dva puta kažnjen za povredu službene dužnosti iz stavka (1) ovoga članka, pa po treći put ponovi povredu, kaznit će se stegovnom mjerom prestanka radnoga odnosa.

**Članak 68.**

(1) Državni službenik koji se bavi aktivnostima kojima se građanima ili drugim osobama onemogućava ili otežava da ostvaruju svoja prava u postupcima pred tijelima državne službe, kaznit će se stegovnom mjerom kaznene suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

(2) Ukoliko državni službenik i nakon izricanja stegovne mjere iz stavka (1) ovoga članka, ne prestane s bavljenjem tim djelatnostima, kaznit će se stegovnom mjerom prestanka radnoga odnosa.

**Članak 69.**

(1) Državni službenik koji se bavi djelatnostima ili radom koji je u suprotnosti s interesima državne službe, kaznit će se stegovnom mjerom kaznene suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30.

(2) Ukoliko državni službenik i nakon izricanja stegovne mjere iz stavka (1) ovoga članka, ne prestane s bavljenjem tim djelatnostima, kaznit će se stegovnom mjerom prestanka radnoga odnosa.

#### **Članak 70.**

(1) Državni službenik koji iz krajnje nemarnosti prouzroči veću materijalnu štetu, kaznit će se stegovnom mjerom javne pismene opomene ili kaznenom suspenzijom s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

(2) Državni službenik koji prouzroči veću materijalnu štetu namjerno, kaznit će se stegovnom mjerom vraćana na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta i kaznenom suspenzijom s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

#### **Članak 71.**

(1) Državni službenik koji neopravdano izostane s posla jedan radni dan, kaznit će se stegovnom mjerom javne pismene opomene.

(2) Ukoliko državni službenik povredu službene dužnosti iz stavka (1) ovoga članka ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se stegovnom mjerom kaznene suspenzije s posla i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana ili vraćanjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.

(3) Državni službenik koji neopravdano izostane s posla pet radnih dana neprekidno ili sedam radnih dana s prekidima u periodu od šest mjeseci kaznit će se stegovnom mjerom prestanka radnoga odnosa.

#### **Članak 72.**

(1) Državni službenik koji prekrši pravila radne discipline u državnoj službi, kaznit će se stegovnom mjerom javne pismene opomene.

(2) Ukoliko državni službenik povredu službene dužnosti iz stavka (1) ovoga članka ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se stegovnom mjerom kaznene suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana ili vraćanjem na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta.

(3) Pod pravilima radne discipline iz stavka (1) ovoga članka, podrazumijevaju se pravila utvrđena u Etičkom kodeksu za državne službenike.

#### **Članak 73.**

(1) Državni službenik koji povjerene poslove i zadatke izvršava neblagovremeno i neuredno, kaznit će se stegovnom mjerom javne pismene opomene.

(2) Ukoliko državni službenik povredu službene dužnosti iz stavka (1) ovoga članka, ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se stegovnom mjerom kaznene suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

#### **Članak 74.**

(1) Državni službenik koji se neprimjerno ponaša prema građanima, suradnicima i drugim osobama u vršenju državne službe, kaznit će se stegovnom mjerom javne pismene opomene.

(2) Ukoliko državni službenik neprimjerno ponašanje iz stavka (1) ovoga članka ponovi u roku od šest mjeseci od dana prethodno počinjene povrede, kaznit će se stegovnom mjerom suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

(3) Ukoliko se neprimjerno ponašanje državnoga službenika izražava kao vrijeđanje na nacionalnoj, vjerskoj, spolnoj ili rasnoj osnovi, kaznit će se stegovnom mjerom suspenzije prava sudjelovanja u javnim natječajima za unapređenje u državnoj službi u periodu najviše do dvije godine ili mjerom prestanka radnog odnosa.

#### **Članak 75.**

(1) Stegovna mjera vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta vrši se u okviru radnih mjesta državnih službenika, koja su utvrđena u pravilniku o unutarnjem ustrojstvu službi za upravu s tim da se ova mjera ne može izricati državnom službeniku koji se nalazi na radnom mjestu stručnog suradnika s obzirom da je to najniža kategorija radnog mjesta za državne službenike.

(2) Za državnoga službenika koji se nalazi na radnom mjestu stručnog suradnika, a učinio je povredu službene dužnosti za koju je u odredbama ovog Pravilnika predviđena stegovna mjera vraćanja na nižu kategoriju u okviru radnih mjesta, umjesto te mjere, kažnjava se stegovnom mjerom kaznene suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana.

#### **Članak 76.**

Stegovna mjera kaznene suspenzije s poslova i plaće tijekom perioda od dva dana do 30 dana izriče se tako što se ukupna mjesečna plaća državnog službenika podijeli s brojem radnih dana u mjesecu i tako dobivena dnevna zarada ne isplaćuje onoliko dana koliko državni službenik bude kažnjen.

**Odjeljak C.** - Povrede službene dužnosti i disciplinske mjere za namještenike

**Članak 77.**

(1) Povrede službene dužnosti namještenika mogu biti lake i teške.

(2) Lake povrede službene dužnosti su:

a) učestalo kašnjenje na posao, ili raniji odlazak sa posla bez odobrenja,

b) napuštanje posla u tijeku radnog vremena bez odobrenja, ili iz neopravdanih razloga,

c) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,

d) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana tijekom jednog mjeseca,

e) neobavješćavanje o spriječenosti dolaska na posao duže od jednog dana bez opravdanih razloga.

(3) Teške povrede službene dužnosti namještenika predstavljaju povrede službene dužnosti utvrđene za državne službenike u članku 62. ovog Pravilnika.

**Članak 78.**

Za učinjene povrede službene dužnosti namješteniku se mogu izreći sljedeće disciplinske mjere i disciplinske kazne i to:

a) za lake povrede službene dužnosti izriču se mjere:

- opomena,
- javna opomena,

b) za teške povrede službene dužnosti izriču se kazne:

- novčana kazna do 40% od osnovne plaće namještenika na period do šest mjeseci,

- suspenzija prava na povećanje plaće na temelju dobivene ocjene rada u periodu od najviše dvije godine,

- prestanak radnog odnosa u Općinskom organu uprave.

**Odjeljak D.** - Disciplinski postupak

**Članak 79.**

(1) Svaki državni službenik i namještenik ima pravo da, protiv državnoga službenika i namještenika za koga postoji pretpostavka da je počinio povredu službene dužnosti, podnese Općinskom načelniku disciplinsku prijavu za pokretanje disciplinskog postupka (u daljnjem tekstu: prijava), s tim da prijavu može podnijeti i Općinski načelnik kad raspolaže podacima da je državni službenik i namještenik počinio povredu službene dužnosti, a dostavlja je medijatoru državne službe.

(2) Prijava se podnosi u pisanoj formi i mora biti obrazložena odnosno sadržavati: ime i prezime državnoga službenika i namještenika, opis povrede službene dužnosti i kad je izvršena, posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom službene dužnosti i drugi podaci.

(3) Uz prijavu iz prethodnog stavka ovog članka prilažu se i odgovarajući dokazi, ako se sa njima raspolaže.

**Članak 80.**

(1) Ako Općinski načelnik ne odbaci prijavu, dostavlja je medijatoru državne službe radi provođenja postupka rješavanja spornog pitanja mirnim putem.

(2) Ako ne dođe do mirnoga rješenja spora na način predviđen podzakonskim aktima, Općinski načelnik postupuje na sljedeći način:

a) ako se radi o državnom službeniku: najkasnije u roku od tri dana od dana okončanja pokušaja mirnoga rješenja spora donosi rješenje o pokretanju disciplinskog postupka i odmah ga, zajedno s potrebnom dokumentacijom kojom raspolaže i zapisnikom o pokušaju mirnog rješenja spora, dostavlja Agenciji na postupak,

b) ako se radi o namješteniku: dostavlja zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka i potrebnu dokumentaciju, prvostupanjskoj disciplinskoj komisiji (u daljnjem tekstu: prvostupanjska komisija).

**Članak 81.**

(1) Disciplinski postupak protiv državnoga službenika vodi disciplinska komisija koju imenuje Vlada Županije Posavske, u roku od pet dana od dana kada je zaprimila rješenje o pokretanju disciplinskog postupka.

(2) Disciplinska komisija se sastoji od tri člana s tim da Općinski načelnik ne može biti član komisije, a najmanje jedan član treba biti iz Općinskog organa uprave na prijedlog Općinskog organa uprave, dok se ostali članovi određuju s liste koju utvrdi Agencija od državnih službenika iz svih tijela državne službe.

(3) Protiv odluka disciplinske komisije dozvoljen je priziv Odboru za prizive u roku od 15 dana od dana prijema odluke disciplinske komisije.

**Članak 82.**

(1) Prvostupanjski disciplinski postupak protiv namještenika vodi prvostupanjska komisija koju rješenjem imenuje Općinski načelnik, uz pribavljeno mišljenje sindikata, odnosno medijatora državne službe, ako nije organiziran sindikat.

(2) Prvostupanjska komisija iz stavka (1) ovog članka ima predsjednika i dva člana koji se imenuju na period od dvije godine.

(3) Drugostupanjski postupak protiv namještenika vodi drugostupanjska komisija koju imenuje Vlada Županije Posavske na period od dvije godine.

#### **Članak 83.**

Prvostupanjski i drugostupanjski disciplinski postupak za stegovnu disciplinsku odgovornost državnih službenika i namještenika provodi se primjenom pravila disciplinskog postupka koja su utvrđena propisom Vlade Županije za disciplinsku odgovornost državnih službenika na temelju Zakona o državnim službenicima.

**Odjeljak E.** - Kazneni postupak i preventivna suspenzija

#### **Članak 84.**

(1) U slučaju da se protiv državnog službenika i namještenika pokrene kazneni postupak na temelju istih činjenica koje se razmatraju u disciplinskom postupku, svi pokrenuti disciplinski postupci protiv tog državnog službenika i namještenika se suspendiraju.

(2) Ukoliko se državni službenik i namještenik u kaznenom postupku oslobodi:

a) vraća se na svoje ranije radno mjesto i njegov osobni dosje ne smije sadržavati informacije o kaznenom postupku i/ili preventivnoj suspenziji u svezi s tim postupkom,

b) disciplinske mjere se ne mogu poduzeti na temelju istih činjenica po kojima je državni službenik i namještenik oslobođen u kaznenom postupku.

(3) Ukoliko se optužba za kazneno djelo protiv državnog službenika i namještenika odbije, disciplinski postupak se može poduzeti na temelju istih činjenica, sukladno Zakonu o državnim službenicima odnosno Zakonu o namještenicima.

(4) Ukoliko se državni službenik i namještenik protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak proglasi krivim i osudi, Općinski organ uprave se obvezuje činjenicama koje je utvrdio nadležni sud.

#### **Članak 85.**

(1) Ako se protiv državnog službenika i namještenika pokrene kazneni postupak, Općinski načelnik je dužan državnog službenika i namještenika odmah suspendirati u slučaju:

a) ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak za kazneno djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, i/ili

b) ako se državni službenik nalazi u pritvoru.

(2) Ako se protiv državnog službenika i namještenika pokrene kazneni postupak, Općinski načelnik može suspendirati državnog službenika i namještenika u slučajevima:

a) ako je protiv državnog službenika i namještenika pokrenut kazneni postupak za kazneno djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,

b) ako je državni službenik i namještenik zatečen u izvršenju kaznenog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina.

(3) Izuzetno od prethodnog stavka, Općinski načelnik može suspendirati namještenika i kada postoje dokazi koji ukazuju na izvršenje kaznenog djela.

#### **Članak 86.**

U slučaju preventivne suspenzije:

a) državni službenik i namještenik koji je suspendiran ili koji se nalazi u pritvoru ima pravo na 70% plaće, a ako bude oslobođen odgovornosti ima pravo na razliku do pune plaće za period u kojem je bio suspendiran,

b) disciplinski postupak se suspendira sve dok se ne donese pravomoćna presuda nadležnog suda.

#### **Članak 87.**

(1) Državni službenik i namještenik je dužan nadoknaditi materijalnu štetu koju je u vršenju službe učini namjerno ili krajnjom nepažnjom.

(2) Postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojima je šteta učinjena, odnosno krivicu državnog službenika i namještenika za počinjenu štetu utvrđuje komisija koju rješenjem formira Općinski načelnik.

(3) O izvršenju poslova iz stavka (2) ovog članka se sastavlja zapisnik na temelju kojeg Općinski načelnik donosi rješenje o nadoknadi štete kojim se utvrđuje visina štete, rok i način isplate štete.

(4) Protiv rješenja o šteti iz stavka (3) ovog članka, državni službenik i namještenik ima pravo izjaviti priziv Odboru za prizive u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

#### **Članak 88.**

(1) Štetu koju državni službenik i namještenik napravi građanima, pravnim osobama ili Općinskom organu uprave svojim nezakonitim ili nepravilnim radom u vršenju državne službe, nadoknađuje Općinski organ



uprave, koji onda ima pravo naknade isplaćene štete od državnog službenika i namještenika koji je štetu počinio.

(2) Općinski organ uprave obvezan je da nadoknadi štetu državnom službeniku i namješteniku koju on pretrpi na službi ili u svezi sa službom, po općim propisima o odgovornosti za štetu.

(3) Ako državni službenik i namještenik odbije da nadoknadi štetu utvrđenu u rješenju iz stavka (1) ovog članka, u tom slučaju postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

## **POGLAVLJE XVII – UVJETI RADA I ZAŠTITA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 89.**

Državni službenik i namještenik ima pravo na odgovarajuće uvjete rada u Općinskom organu uprave koji se odnose na radni prostor, radno okruženje, opremu i sredstva za rad, te da bude upoznat sa propisima i mjerama zaštite na radu, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

### **Članak 90.**

(1) Državni službenik i namještenik ima pravo biti informiran o svojim pravima i dužnostima koji proizlaze iz zakona, podzakonskih i drugih propisa, a osobito internih propisa Općinskog načelnika, kojim se uređuju radne obveze, plaća i naknade, uvjeti rada i drugo.

(2) Informiranje državnih službenika i namještenika osigurava se putem objavljivanja općih i pojedinačnih akata u službenom glasilu ili na internoj oglasnoj ploči, putem sindikata, usmenim ili pisanim obavještanjem od strane službe nadležne za upravljanje ljudskim resursima i na druge načine.

(3) Državni službenik i namještenik ima pravo biti osobno obaviješten o nekom njegovom pravu i obvezi na način koji je prikladan njegovom zahtjevu (usmeno ili pisano).

### **Članak 91.**

(1) Radi ostvarivanja svojih prava državni službenik i namještenik može podnijeti pisani zahtjev Općinskom načelniku, povodom kojeg Općinski načelnik donosi odgovarajući akt u propisanim rokovima.

(2) Zaštitu prava iz radno-pravnih odnosa državni službenik i namještenik može tražiti kod nadležne inspekcije i suda.

## **POGLAVLJE XVIII - PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

### **Članak 92.**

(1) Državnom službeniku prestaje radni odnos u Općinskom organu uprave u sljedećim slučajevima:

- a) dobrovoljnog istupanja iz službe,
- b) ispunjavanja zakonskih godina života, odnosno navršavanjem 40 godina mirovinskog staža,
- c) gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine,
- d) stjecanjem državljanstva druge države suprotno Ustavu i zakonima Bosne i Hercegovine,
- e) prekobrojnošću,
- f) odbijanjem polaganja prisega vjernosti i/ili potpisivanja teksta prisega vjernosti,
- g) nezadovoljavajućim probnim radom,
- h) dvije uzastopne negativne ocjene rada,
- i) ako je osuđen na kazneno djelo i zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa rada u državnoj službi duže od šest mjeseci,
- j) na temelju izrečene stegovne mjere prestanka radnog odnosa u državnoj službi,
- k) predajom dokumenta ili izjava tijekom postupka podnošenja prijava za prijem u državnu službu ili u tijeku trajanja službe, za koje se kasnije pokaže da su lažni.

### **Članak 93.**

Namješteniku prestaje radni odnos u Općinskom organu uprave u sljedećim slučajevima:

- a) pisanim sporazumom između namještenika i rukovoditelja tijela državne službe - na dan utvrđen sporazumom,
- b) dobrovoljnim pisanim otkazom od namještenika - na dan utvrđen u otkazu, s tim da taj dan ne može biti predviđen u roku kraćem od sedam dana od dana podnošenja otkaza ukoliko se drugačije ne dogovori sa rukovoditeljem tijela državne službe,
- c) kod radnog odnosa na određeno vrijeme - istekom posljednjeg dana roka koji je utvrđen za rad na određeno vrijeme, ako se namještenik i rukovoditelj tijela državne službe ne sporazume o ranijem prestanku radnog odnosa,
- d) ispunjavanjem zakonskih godina života, odnosno sa navršanih 40 godina mirovinskog staža,
- e) gubitkom državljanstva Bosne i Hercegovine – na dan pravomoćnosti rješenja o gubitku tog državljanstva,
- f) stjecanjem državljanstva druge države suprotno Ustavu i zakonima Bosne i Hercegovine – na dan pravomoćnosti akta o stjecanju tog državljanstva,

g) ocjene „nezadovoljava“ za probni rad – na dan konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa po tom osnovu,

h) dvije uzastopne negativne ocjene rada – na dan konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa po tom osnovu,

i) ako je osuđen za kazneno djelo i zbog izdržavanja kazne zatvora mora biti odsutan sa rada duže od šest mjeseci - na dan stupanja na izvršenje kazne zatvora,

j) na temelju izrečene stegovne kazne prestanka radnog odnosa u tijelu državne službe na dan kada rješenje o stegovnoj kazni postane konačno,

k) kada nadležno tijelo mirovinsko-invalidskog osiguranja utvrdi da je trajno i potpuno nesposoban za rad na dan kada akt o trajnoj nesposobnosti postane konačan,

l) kada se utvrdi da je prilikom prijema u radni odnos, ili u tijeku trajanja radnog odnosa u tijelu državne službe podnio lažne ili falsificirane javne isprave, ili dao lažne izjave na dan kada se utvrdi da su te isprave lažne ili falsificirane, odnosno izjave lažne.

#### Članak 94.

(1) Državnog službenika razrješava Općinski načelnik, po prethodno pribavljenom mišljenju Agencije, s izuzetkom članka 92. točka h) ovog Pravilnika.

(2) Namještenika razrješava Općinski načelnik, s tim da u slučaju prestanka radnog odnosa prema članku 93.točka h) ovog Pravilnika, Općinski načelnik prethodno pribavlja mišljenje sindikata, odnosno medijatora državne službe.

(3) Državni službenik i namještenik može u roku od 15 dana od dana prijema rješenja o prestanku radnog odnosa, izjaviti priziv Odboru za prizive.

(4) Priziv odlaže izvršenje rješenja.

#### POGLAVLJE XIX - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 95.

Na sva pitanja iz radno-pravnog odnosa koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se sljedeći propisi:

a) Zakon o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 7/10 i 5/11) i podzakonski propisi doneseni na

temelju tog Zakona: Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 10/10), Uredba o uvjetima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 10/10), Uredba o pravilima stegovnog postupka za stegovnu odgovornost državnih službenika u tijelima državne službe („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 10/10), Uredba o uvjetima i načinu korištenja godišnjeg odmora i odsustva državnih službenika i namještenika u županijskim i općinskim organima državne službe („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 5/05) i dr.

b) Zakon o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Posavskoj („Narodne novine Županije Posavske“, broj: 7/10 i 5/11) i podzakonski propisi doneseni na temelju tog Zakona;

c) Zakon o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 43/99, 32/00 i 29/03)

d) Kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 23/00 i 50/00) i Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 54/05);

#### Članak 96.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasilu Općine Domaljevac-Šamac“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija BiH  
Županija Posavska  
Općina Domaljevac-Šamac  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

Broj: 01-34-34/13  
Domaljevac, 11. 01. 2013. godine

**Općinski načelnik**  
**Željko Josić, v.r.**

## SADRŽAJ

### Općinsko Vijeće

1. Odluka o osnivanju Kolegija Općinskog vijeća Domaljevac-Šamac .....	1
2. Odluka o izboru Povjerenstva za Statut i propise .....	1
3. Odluka o izboru Povjerenstva za zaštitu ljudskih prava, žalbe i predstavke .....	2
4. Odluka o izboru Povjerenstva za Proračun i financije .....	2
5. Odluka o izboru Povjerenstva za praćenje položaja branitelja, ratnih vojnih invalida i obitelji poginulih i nestalih branitelja .....	2
6. Odluka o izboru Povjerenstva za obnovu i povratak izbjeglih i raseljenih osoba .....	3
7. Odluka o izboru Povjerenstva za ekonomske odnose i privatizaciju .....	3
8. Odluka o izboru Povjerenstva za nadzor zakonitosti rada .....	4
9. Odluka o izboru Povjerenstva za mlade i jednakopravnost spolova .....	4
10. Odluka o izboru Povjerenstva za poslove mjesnih zajednica .....	4
11. Odluka o izboru Povjerenstva za prostorno planiranje, uređenje i ekologiju .....	5
12. Odluka o izboru Povjerenstva za kodeks ponašanja izabраних predstavnika u Općinskom vijeću Domaljevac-Šamac .....	5
13. Odluka o davanju na upravljanje Mrtvačnice u Domaljevcu Javnom komunalnom društvu Domokom .....	6
14. Odluka o davanju na upravljanje Zelene tržnice u Domaljevcu Javnom komunalnom društvu Domokom .....	6
15. Zaključak o usvajanju Konačnog izvješća o procijenjenoj šteti .....	6
16. Odluka o naknadama općinskih vijećnika i članova stalnih radnih tijela .....	7
17. Zaključak o davanju suglasnosti za imenovanje ravnateljice Dječjeg vrtića „Domaljevac“ .....	7
18. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika i općinskih službi općine Domaljevac-Šamac za 2012. godinu .....	8
19. Izvješće o radu općinskog načelnika i općinskih službi općine Domaljevac-Šamac za 2012. godinu .....	8
20. Zaključak o prihvaćanju Plana rada općinskog načelnika i općinskih službi općine Domaljevac-Šamac za 2013. godinu .....	19
21. Plan rada općinskog načelnika i općinskih službi općine Domaljevac-Šamac za 2013. godinu .....	20
22. Program rada Općinskog Vijeća Domaljevac-Šamac za 2013. godinu .....	25
23. Ispravka .....	27

### Općinski načelnik

1. Pravilnik o radu i radnim odnosima .....	28
---------------------------------------------	----

**SLUŽBENO GLASILO OPĆINE DOMALJEVAC-ŠAMAC**

*Utemeljitelj i izdavač: Općinsko Vijeće Domaljevac-Šamac*

*Uređivački tim:*

*Odgovorni urednik: Miroslav Lucić*

*Računalno tehnička obrada: Miroslav Lucić*

Glasilo izlazi prema potrebi.

Informacije o pretplati i nabavi glasila na telefon broj 716-600