



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KALESIJA

Godina: LIII

Utorak, 16.01.2018.godine  
K A L E S I J A

Broj: 1

## OPĆINSKO VIJEĆE

### 1

Na osnovu člana 7. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl.novine FBiH", 102/13, 9/14, 13/14, 08/15, 91/15, 102/15 i 104/16), a u vezi sa članom 15. Zakona o Principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06), i člana 42. Statuta općine Kalesija-Prečišćeni tekst ("Sl.glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 07/08, 10/11, 03/12 i 06/13) i člana 99. Poslovnika o radu općinskog vijeća-Prečišćeni tekst ("Sl.glasnik Općine Kalesija", broj: 06/08, 10/11 i 09/16), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj dana 30.12.2017. godine, u s v a j a

### ODLUKU O BUDŽETU OPĆINE KALESIJA ZA 2018.GODINU

#### I OPĆI DIO

#### Član 1.

Budžet općine Kalesija za period 01.01.2018. - 31.12.2018.godine sastoji se od:

Ekonomski kod	P R I H O D I	BUDŽET 2017 GODINE	BUDŽET 2018.GOD.	INDEX K4/K3
1	2	3	4	5
	<b>1.PRIHODI (1.1.+1.2.+1.3+1.4)</b>	<b>7.853.147,00</b>	<b>8.168.894,00</b>	104,02
71+77	1.1 PRIHODI OD POREZA (1.1.1. do 1.1.6.)	4.692.395,00	4.925.650,00	104,97
716100	1.1.1.Porez na dohodak	660.180,00	735.220,00	111,37
717100	1.1.2.Prihodi od indirektnih poreza	3.492.575,00	3.736.830,00	106,99
714100	1.1.3.Porez na imovinu	539.640,00	453.600,00	84,06
713100	1.1.4.Porez na plaće			
715100	1.1.5.Porez na promet proizvoda i usluga			
719100	1.1.6.Ostali porezi			
	1.2.NEPOREZNI PRIHODI	1.503.752,00	1.532.244,00	101,89
730000	1.3.TEKUĆI TRASFERI (TRANSFERI I DONACIJE)	905.000,00	1.011.000,00	111,71
740000	1.4.KAPITALNI TRANSFERI	752.000,00	700.000,00	93,09
600000	<b>2. RASHODI (2.1.+2.2.)</b>	<b>7.779.650,00</b>	<b>8.057.932,00</b>	103,58
600000	2.1.RASHODI	7.729.650,00	8.007.932,00	103,60
	2.2.TEKUĆA REZERVA	50.000,00	50.000,00	100,00
	<b>3. TEKUĆI BILANS (1.-2.)</b>	<b>73.497,00</b>	<b>110.962,00</b>	150,97
811111	4. KAPITALNI PRIMICI	120.300,00	250.000,00	207,81
821000	5. KAPITALNI IZDACI	2.158.064,00	2.399.000,00	111,16
	<b>6. NETO NABAVKA NEFINANSIJSKE IMOVINE( 4-5)</b>	<b>-2.037.764,00</b>	<b>-2.149.000,00</b>	105,46
	<b>7. UKUPAN DEFICIT/SUFICIT (3.+6.)</b>	<b>-1.964.267,00</b>	<b>-2.038.038,00</b>	103,76
	<b>8. PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA ( 8.1.+8.2.+8.3.)</b>			
813000	8.1.PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE			
814000	8.2.PRIMICI OD DUGOROČNIG ZADUŽIVANJA			
815000	8.3.PRIMICI OD KRATKOROČNOG ZADUŽIVANJA			
	<b>9. IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU I OTPLATU DUGOVA(9.1+9.2)</b>	<b>69.000,00</b>	<b>69.000,00</b>	
822000	9.1. IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU			
823000	9.2. IZDACI ZA OTPLATE DUGOVA			
823500	OTPLATE DUGA PO IZDATIM GARANCIJAMA	69.000,00	69.000,00	
	<b>10. NETO FINANSIRANJE (8-9)</b>	<b>-69.000,00</b>	<b>-69.000,00</b>	
	<b>11.PRENESENI VIŠAK PRIHODA IZ PRED. GOD.</b>	<b>2.033.267,00</b>	<b>2.107.038,00</b>	103,63
	<b>12. UKUPAN FINANSIJSKI REZULTAT (7 + 10+11)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

## Član 2.

Prihodi i rashodi po grupama utvrđuju se u Bilansu prihoda i rashoda Budžeta općine Kalesija za period 01.01.2018.godine do 31.12.2018.godine.

## A. PRIHODI

Ekonomski kod	P R I H O D I	BUDŽET 2017 GODINE	BUDŽET 2018.GOD.	INDEX K4/K3
1	2	3	4	5
	<u>UKUPNI PRIHODI</u>			
710000	Prihodi od poreza	4.692.395,00	4.925.650,00	104,97
720000	Neporezni prihodi	1.320.852,00	1.345.844,00	101,89
730000	Tekući transferi ( transferi i donacije)	905.000,00	1.011.000,00	111,71
740000	Kapitalni transferi	752.000,00	700.000,00	93,09
811000	Kapitalni primici	120.300,00	250.000,00	207,81
	<u>UKUPNI PRIHODI I PRIMICI BUDŽETA</u>	<u>7.790.547,00</u>	<u>8.232.494,00</u>	<u>105,67</u>
	<u>UKUPNI PRIHODI POSEBNOG RAČUNA ( Sredstva za uređ. gradskog građevn.zemljišta)</u>	<u>182.900,00</u>	<u>186.400,00</u>	<u>101,91</u>
	<u>UKUPNI PRIHODI I PRIMICI:</u>	<u>7.973.447,00</u>	<u>8.418.894,00</u>	<u>105,59</u>
711100	POREZ NA DOBIT			
711111	Porez na dobit od privrednih i profesionalnih djelatnosti	120,00		
711112	Porez na dobit od poljoprivrednih djelatnosti			
711113	Porez od autorskih prava	20,00		
711115	Porez na prihod od imovine i imovinskih prava			
	<u>SVEGA GRUPA 711:(Porez na dohodak)</u>	<u>140,00</u>		
713100	POREZI NA PLAĆE			
713111	Porez na plaću i druga lična primanja	7.500,00		
713113	Porez na dodatna primanja	40,00		
	<u>SVEGA GRUPA 713:(Porez na dohodak)</u>	<u>7.540,00</u>		
714100	POREZ NA IMOVINU			
714111	Porez na imovinu od fizičkih lica	49.840,00	36.400,00	73,03
714112	Porez na imovinu od pravnih lica	44.600,00	17.400,00	39,01
714113	Porez na imovinu za motorna vozila	183.300,00	189.900,00	103,60
714121	Porez na naslijeđa i darove	21.300,00	24.000,00	112,68
714131	Porez na promet od nepokretnosti	240.600,00	185.900,00	77,27
	<u>SVEGA GRUPA 714:</u>	<u>539.640,00</u>	<u>453.600,00</u>	<u>84,06</u>
716000	POREZ NA DOHODAK			
716111	Prihodi od poreza na doh.od fiz.lica od nesam.djelatnosti	480.000,00	541.500,00	112,81
716112	Prihodi od poreza na doh.od fiz.lica od sam.djelatnosti	38.000,00	39.900,00	105,00
716113	Prihodi od poreza na doh.od fiz.lica od imovine i imov. prava	16.500,00	17.320,00	104,97
716115	Prihodi na dohodak od igara na sreću	60.000,00	71.500,00	119,17
716116	Prihodi na dohodak od drugih samostalne djelatnosti	40.000,00	46.100,00	115,25
716117	Prihodi od poreza na dohodak po konačnom obračunu	18.000,00	18.900,00	105,00
	<u>SVEGA GRUPA 716:</u>	<u>652.500,00</u>	<u>735.220,00</u>	<u>112,68</u>
717000	POREZ NA DODANU VRIJEDNOST			
717131	Prihodi od indirektnih poreza-Direkcija cesta	338.300,00	355.200,00	105,00
717141	Prihodi od PDV-a	3.154.275,00	3.381.630,00	107,21
	<u>SVEGA GRUPA 717:</u>	<u>3.492.575,00</u>	<u>3.736.830,00</u>	<u>106,99</u>
	<u>UKUPNO POREZNI PRIHODI:</u>	<u>4.692.395,00</u>	<u>4.925.650,00</u>	<u>104,97</u>
720000	II NEPOREZNI PRIHODI			
721100	JAVNI PRIHODI OD NEFINANSIJSKIH JAVNIH PREDUZEĆA I FINANSIJSKIH INSTITUCIJA			

721112	Prihodi od davanja prava na eksploat.prirod.resursa	7.330,00	7.590,00	103,55
721121	Prihodi od iznajmljivanja zemljišta	117.332,00	117.332,00	100,00
721122	Prihodi od iznajmljivanja posl prostora	35.000,00	35.000,00	100,00
721211	Prihodi od kamata na depozite	100,00	107,00	107,00
721227	Prihodi od zakupa sportsko-privrednih lovišta	600,00	600,00	100,00
	<b>SVEGA GRUPA 721:</b>	<b>160.362,00</b>	<b>160.629,00</b>	<b>100,17</b>
722000	<b>NAKNADE, TAKSE I PRIHODI OD PRUŽANJA USLUGA</b>			
722131	Općinske administrativne takse	171.600,00	177.800,00	103,61
722321	Općinske komunalne takse	274.560,00	284.400,00	103,58
722329	Komunalna naknada za korištenje građevinskog zemljišta	2.000,00		0,00
722442	Naknada za izgradnju i održavanje javnih skloništa	43.900,00	45.500,00	103,64
722449	Naknada za priključak na vodovodnu mrežu	110.000,00	50.000,00	45,45
722454	Naknada za korištenje državnih šuma	31.000,00	31.000,00	100,00
722515	Naknade za korištenje podataka GU	13.600,00	18.200,00	133,82
722516	Naknade za pružanje usluga GU	162.300,00	138.100,00	85,09
722531	Naknade za upotrebu cesta pravnih lica	40.300,00	41.750,00	103,60
722532	Naknade za upotrebu cesta fizičkih lica	210.000,00	285.200,00	135,81
722581	Pos.naknada za zaštitu od prirod.il dr.nesm.na net.pl	60.900,00	71.600,00	117,57
722582	Pos.naknada za zaštitu od prirod.il dr.nesr. sam.djel.	2.260,00	2.190,00	96,90
722583	Naknada za vatrogasne jedinice iz premije osiguranja	64,00	66,00	103,13
722584	Naknada za funkcionalne prem.osig.od auto odgovornosti	106,00	109,00	102,83
722611	Prihodi od pružanja usluga građanima	35.500,00	36.800,00	103,66
722631	Prihodi od pružanja usluga drugima	2.000,00	2.100,00	105,00
723131	Novčane kazne po oćinskim propisima	400,00	400,00	100,00
	<b>SVEGA GRUPA 722:</b>	<b>1.160.490,00</b>	<b>1.185.215,00</b>	<b>102,13</b>
	<b>UKUPNO NEPOREZNI PRIHODI:</b>	<b>1.320.852,00</b>	<b>1.345.844,00</b>	<b>101,89</b>
730000	<b>III TEKUĆI TRANSFERI ( TRANSFERI I DONACIJE )</b>			
731121	Primljeni tekući transferi od Međunarod. organizacija		45.000,00	
732111	Primljeni tekući transferi od Države		41.000,00	
732112	Primljeni grantovi od Federacije	245.000,00	200.000,00	81,63
732114	Primljeni grantovi od kantona	600.000,00	500.000,00	83,33
732117	Primljeni grantovi od Mjesnih zajednica	60.000,00	75.000,00	125,00
733111	Donacije od fizičkih lica(građana)		150.000,00	
	<b>SVEGA GRUPA 73:</b>	<b>905.000,00</b>	<b>1.011.000,00</b>	<b>111,71</b>
740000	<b>IV KAPITALNI TRANSFERI</b>			
742112	Primljeni kapitalni transferi od Federacije	452.000,00	400.000,00	88,50
742114	Primljeni kapitalni transferi od kantona	300.000,00	300.000,00	100,00
	<b>SVEGA GRUPA 74:</b>	<b>752.000,00</b>	<b>700.000,00</b>	<b>93,09</b>
811000	<b>IV KAPITALNI PRIMICI</b>			
811111	Primici od prodaje zemljišta	100.000,00	100.000,00	100,00
811112	Primici od prodaje stanova		150.000,00	
811114	Primici od prodaje vozila	20.300,00		
	<b>SVEGA GRUPA 811:</b>	<b>120.300,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>207,81</b>
	<b>UKUPNI PRIHODI I PRIMICI BUDŽETA:</b>	<b>7.790.547,00</b>	<b>8.232.494,00</b>	<b>105,67</b>
722400	<b>OSTALE BUDŽETSKE NAKNADE</b>			
722433	Nak.za uređenje.gradsk.građevinskog zemljišta	88.500,00	88.600,00	100,11
722435	Prihodi od zemljišnih renti	94.400,00	97.800,00	103,60
	<b>UKUPNI PRIHODI POSEBNOG RAČUNA: (Sredstva za korištenje gradskog građ.zemljišta)</b>	<b>182.900,00</b>	<b>186.400,00</b>	<b>101,91</b>
	<b>UKUPNI PRIHODI I PRIMICI BUDŽETA:</b>	<b>7.790.547,00</b>	<b>8.232.494,00</b>	<b>105,67</b>
	<b>UKUPNI PRIHODI I PRIMICI:</b>	<b>7.973.447,00</b>	<b>8.418.894,00</b>	<b>105,59</b>

## Član 3.

Sredstva prikupljena po osnovu naknada utvrđenih Zakonom o građevinskom zemljištu ("Sl.novine FBiH" broj:25/03, 16/04 i 67/05) evidentiraju se na Posebnom računu(Sredstva za uređene gradskog građevinskog zemljišta) i ne Smatraju se javnim prihodom. Ova sredstva koriste se u skladu sa članom 54,55 i 56 Zakona o prostornom uređenju i građenju ("Sl.novineTK"broj:06/11, 4/13 i 15/13) za opremanje i pripremanje građevinskog zemljišta, a prikazana su kao kapitalni izdaci u Službi za prostorno planiranje, građenje i komunalne poslove u dijelu "Kapitalni izdaci sa posebnog računa".

## B IZDACI

Ekonomski kod	IZDACI	BUDŽET 2017 GODINE	BUDŽET 2018 GODINE	INDEX K4/K3
1	2	3	4	5
610000	A .TEKUĆI RASHODI	7.729.650,00	8.007.932,00	103,60
611000	PLAĆE I NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIH			
611100	Bruto plaće i naknade plaća	1.935.260,00	2.105.200,00	108,78
611200	Naknade troškova zaposlenih	321.940,00	366.000,00	113,69
	SVEGA GRUPA 611:	2.257.200,00	2.471.200,00	109,48
612000	DOPRINOSI POSLODAVCA			
612100	Doprinosi poslodavca	216.360,00	242.000,00	111,85
	SVEGA GRUPA 612:	216.360,00	242.000,00	111,85
613000	IZDACI ZA MATERIJAL, SITAN INVENTAR I USLUGE			
613100	Putni troškovi -Dnevnice	15.600,00	15.000,00	96,15
613200	Izdaci za energiju	97.000,00	97.200,00	100,21
613300	Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	318.200,00	238.200,00	74,86
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	67.830,00	65.050,00	95,90
613500	Izdaci usluge prevoza i goriva	33.500,00	33.500,00	100,00
613600	Unajmljivanje imovine	77.000,00	13.962,00	18,13
613700	Izdaci za tekuće održavanje	1.109.030,00	1.053.920,00	95,03
613800	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	20.030,00	20.900,00	104,34
613900	Ugovorne i druge posebne usluge	820.990,00	732.000,00	89,16
	SVEGA GRUPA 613:	2.559.180,00	2.269.732,00	88,69
614000	TEKUĆI TRANSFERI I DRUGI TEKUĆI RASHODI			
614110	Tekući transferi drugim nivoima vlasti	894.900,00	1.075.500,00	120,18
614200	Tekući transferi pojedincima	232.600,00	302.000,00	129,84
614300	Tekući trasferi neprofitnim organizacijama	169.870,00	178.000,00	104,79
614400	Subvencije javnim preduzećima	316.000,00	318.000,00	100,63
614500	Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima	5.000,00	56.000,00	1120,00
614800	Drugi tekući rashodi	5.200,00	5.200,00	100,00
	SVEGA GRUPA 614:	1.623.570,00	1.934.700,00	119,16
615000	KAPITALNI TRANSFERI			
615100	Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti	882.340,00	1.090.300,00	123,57
615400	Kapitalni transferi javnim preduzećima	191.000,00	0,00	0,00
	SVEGA GRUPA 615:	1.073.340,00	1.090.300,00	101,58
820000	B.KAPITALNI IZDACI			
821000	IZDACI ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA			
821100	Nabavka zemljišta, šuma i višegodišnjih zasada	350.000,00	130.000,00	37,14
821200	Nabavka i rekonstrukcija građevinskih objekata	1.640.064,00	1.986.000,00	121,09
821300	Nabavka opreme	168.000,00	283.000,00	168,45
	SVEGA GRUPA 821:	2.158.064,00	2.399.000,00	111,16

823500	C. IZDACI ZA OTPLATU DUGA PO IZDATIM GARANCIJAMA	69.000,00	69.000,00	100,00
823510	Otplate dugova po izdatim garancijama	69.000,00	69.000,00	100,00
999999	Tekuća rezerva	50.000,00	50.000,00	100,00
	UKUPNI RASHODI I IZDACI:	10.006.714,00	10.525.932,00	105,19

## FUNKCIONALNA KLASIFIKACIJA

KOD FUNKCIJE	NAZIV FUNKCIJE	BUDŽET 2017. GODINU	BUDŽET 2018. GODINU	INDEX K4/K3
1	2	3	4	5
<b>01</b>	<b>OPĆE JAVNE SLUŽBE</b>	<b>3.131.479,00</b>	<b>3.360.482,00</b>	<b>107,31</b>
111	Izvršni organi i zakonodavni organi	971.319,00	1.552.450,00	159,83
112	Finansijski i fiskalni poslovi	1.046.650,00	705.182,00	67,38
133	Ostale opće usluge	152.000,00	178.000,00	117,11
161	Opšte javne službe	961.510,00	924.850,00	96,19
<b>200</b>	<b>ODBRANA</b>	<b>1.491.590,00</b>	<b>998.050,00</b>	<b>66,91</b>
221	Civilna odbrana	1.491.590,00	887.250,00	59,48
251	Zaštita od prirodne nepogode	308.160,00	110.800,00	35,96
<b>300</b>	<b>JAVNI RED I SIGURNOST</b>	<b>90.560,00</b>	<b>87.200,00</b>	<b>96,29</b>
321	Usluge vatrogasnih jedinica	16.500,00	10.000,00	60,61
331	Općinsko pravobranilaštvo	74.060,00	77.200,00	104,24
<b>400</b>	<b>EKONOMSKI POSLOVI</b>	<b>1.995.811,00</b>	<b>3.083.400,00</b>	<b>154,49</b>
412	Opći poslovi po osnovu pitanja rada		45.000,00	
421	Poljoprivreda	477.000,00	322.400,00	67,59
443	Izgradnja	1.518.811,00	2.761.000,00	181,79
<b>600</b>	<b>KOMUNALNI POSLOVI</b>	<b>1.926.374,00</b>	<b>1.443.000,00</b>	<b>74,91</b>
631	Vodopsnabdijevanje	833.340,00	388.000,00	46,56
641	Ulična rasvjeta	68.800,00	66.000,00	95,93
662	Komunalni poslovi	1.024.234,00	989.000,00	96,56
<b>700</b>	<b>ZDRAVSTVO</b>	<b>190.300,00</b>	<b>135.000,00</b>	<b>70,94</b>
741	Ostale usluge zdravstvene zaštite	140.300,00	65.000,00	46,33
761	Zdravstvena zaštita životinja	50.000,00	70.000,00	140,00
<b>800</b>	<b>REKREACIJA, KULTURA I RELIGIJA</b>	<b>579.000,00</b>	<b>646.000,00</b>	<b>111,57</b>
811	Usluge sporta i rekreacije	205.000,00	285.000,00	139,02
821	Usluge kulture	263.000,00	250.000,00	95,06
831	Usluge emitovanja i izdavaštva	81.000,00	81.000,00	100,00
841	Religijske i druge zajedničke usluge	30.000,00	30.000,00	100,00
<b>900</b>	<b>OBRAZOVANJE</b>	<b>201.100,00</b>	<b>353.300,00</b>	<b>175,68</b>
911	Predškolsko obrazovanje	18.500,00	22.300,00	120,54
981	Podrška iz oblasti obrazovanja	182.600,00	331.000,00	181,27
<b>1000</b>	<b>SOCIJALNA ZAŠTITA</b>	<b>400.500,00</b>	<b>419.500,00</b>	<b>104,74</b>
1091	Socijalna zaštita	340.500,00	359.500,00	105,58
1092	Oblast BIZ-a	30.000,00	30.000,00	100,00
1093	Raseljena i prognana lica	30.000,00	30.000,00	100,00
	UKUPNI IZDACI	10.006.714,00	10.525.932,00	105,19

## ORGANIZACIONA KLASIFIKACIJA

ORGANIZA- CIJSKI KOD	NAZIV ORGANIZACIJE	BUDŽET 2017. GODINU	BUDŽET 2018. GODINU	INDEX K4/K3
1	2	3	4	5
	UKUPNI IZDACI	10.006.714,00	10.525.932,00	105,19
0100	Općinsko vijeće	309.990,00	308.650,00	99,57
0200	Općinski načelnik	4.554.474,00	5.111.000,00	112,22
0300	Služba za poljoprivredu, budžet i inspekcijeske poslove	628.620,00	0,00	0,00
0300	Služba za privredu i budžet	760.690,00	1.186.582,00	155,99
0400	Služba za prostorno planiranje, građenje i komunalne poslove	616.420,00	0,00	0,00
0400	Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove	153.130,00	601.600,00	392,87
0500	Služba za opću u., boračko invalidsku zaštitu i raseljena lica	539.100,00	0,00	0,00
0500	Služba za opću upravu i društvene djelatnosti	410.410,00	1.049.850,00	2,56
0600	Služba za geodetske i imovinsko - pravne poslove	143.570,00	0,00	0,00
0700	Služba civilne zaštite	335.690,00	0,00	0,00
0700	Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu	1.480.560,00	2.191.050,00	147,99
0800	Općinsko pravobranilaštvo	74.060,00	77.200,00	104,24

## Član 4.

Izdaci u budžetu u iznosu od 10.525.932,00KM raspoređuju se po korisnicima u posebnom dijelu Budžeta kako slijedi:

Razdjel	Glava	Potrošačko jedinica	Kod funkcije	Ekonom. kod.	NAZIV ORGANIZACIJE	BUDŽET 2017. GODINU	BUDŽET 2018. GODINU	INDEX K4/K3
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01					1.OPĆINSKO VIJEĆE			
01	01				100.OPĆINSKO VIJEĆE			
				611000	A. TEKUĆI RASHODI			
01	01	01	0111	611111	Neto plaća	50.500,00	50.500,00	100,00
01	01	01	0111	611131	Doprinosi na teret uposlenih	22.700,00	22.700,00	100,00
01	01	01	0111	611211	Prevoz radnika	2.550,00	2.550,00	100,00
01	01	01	0111	611221	Topli obrok	6.500,00	6.500,00	100,00
01	01	01	0111	611224	Regres za godišnji odmor	1.200,00	1.320,00	110,00
01	01	01	0111	611226	Općinska priznanja	6.000,00	6.000,00	100,00
01	01	01	0111	611227	Pomoć u slučaju smrti užeg člana porodice	3.400,00	2.000,00	58,82
01	01	01	0111	612111	Doprinosi poslodavca	8.400,00	8.400,00	100,00
01	01	01	0111	613115	Putni troškovi - Dnevnice	2.000,00	2.000,00	100,00
01	01	01	0111	613417	Kancelarijski materijal	4.100,00	4.100,00	100,00
01	01	01	0111	613491	Ispravka vrijednosti sitnog inventara	400,00	400,00	100,00
01	01	01	0111	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih	240,00	180,00	75,00
01	01	01	0111	613914	Usluge reprezentacije	5.000,00	5.000,00	100,00
01	01	01	0111	613914	Troškovi održavanja sjednica vijeća	2.000,00	2.000,00	100,00
01	01	01	0111	613975	Naknade općinskim vijećnicima	160.000,00	160.000,00	100,00
01	01	01	0111	613975	Naknade za rad u vijećničkim komisijama	35.000,00	35.000,00	100,00
					UKUPNO OPĆINSKO VIJEĆE	309.990,00	308.650,00	99,57
					Ukupan broj zaposlenih		2	3 150,00

02				2. OPĆINSKI NAČELNIK			
02	01			200 OPĆINSKI NAČELNIK			
			611000	A. TEKUĆI RASHODI			
02	01	001	0111	611111 Neto plaća	190.100,00	276.000,00	145,19
02	01	001	0111	611131 Doprinosi na teret uposlenih	85.500,00	124.000,00	145,03
02	01	001	0111	611211 Prevoz radnika	5.900,00	7.400,00	125,42
02	01	001	0111	611221 Topli obrok	18.100,00	30.200,00	166,85
02	01	001	0111	611224 Regres za godišnji odmor	3.600,00	6.600,00	183,33
02	01	001	0111	611226 Izdaci za obilježavanje datuma i događaja	10.000,00	12.000,00	120,00
02	01	001	0111	611226 Jubilame nagrade	840,00	900,00	107,14
02	01	001	0111	611227 Pomoć radnicima u sl.smrti už.član.porodice	3.400,00	3.400,00	100,00
02	01	001	0111	612211 Doprinosi poslodavca	31.500,00	46.600,00	147,94
02	01	001	0111	613115 Putni troškovi - Dnevnice	8.000,00	8.000,00	100,00
02	01	001	0111	613417 Kancelarijski materijal	12.000,00	12.000,00	100,00
02	01	001	0111	613814 Kolektivno osiguranje zaposlenih	540,00	900,00	166,67
02	01	001	0831	613912 Izdaci za nabavku knjiga i štampe	21.000,00	21.000,00	100,00
02	01	001	0111	613914 Usluge reprezentacije	29.000,00	29.000,00	100,00
02	01	001	0111	613914 Izdaci za obilježavanje nove godine na otvorenom	20.000,00	20.000,00	100,00
02	01	001	0111	613915 Izdaci za izradu projektne i prostorno-planske dokumentac.	70.000,00	90.000,00	128,57
02	01	001	0111	613915 Projekat sekundarne mreže MZ Prnjavor		3.000,00	
02	01	001	0111	613915 Projekat vodovodne mreže Rainci Gornji - Ibralići		3.000,00	
02	01	001	0111	613915 Projekat vodovodne mreže Tojšići - Gutići		3.000,00	
02	01	001	0111	613915 Projekat vodovodne mreže Kikači - Babina luka		3.000,00	
02	01	001	0111	613915 Izrada gl.proj.Postrojenja za prečišćavanje otpad.voda	60.000,00		0,00
02	01	001	0111	613915 Izrada gl.proj.Sek.mreže kanalizacije u Kalesiji I Faza	20.000,00		0,00
02	01	001	0111	613915 Izrada projekta klizišta u Lipovicama	10.000,00		0,00
02	01	001	0111	613915 Izrada studije izvodljivosti za gradsku toplanu	37.000,00		0,00
02	01	001	0111	613915 Izrada gl.proj.rekonstruk.vodovodne mreže Kalesija Gornja	5.000,00		0,00
02	01	001	0111	613915 Izrada gl.proj.rekonstruk.vodovodne mreže Memići	5.000,00		0,00
02	01	001	0111	613915 Izrada GL.projekta vodsnaibijevanja zaseoka Tojšići-Kovačevići	5.000,00		0,00
02	01	001	0111	613915 Izrada GL.projekta vodsnaibijevanja vis.zone.R.Gornji	4.000,00		0,00
02	01	001	0831	613916 Usluge objava oglasa preko štampe,radia i televizije	60.000,00	60.000,00	100,00
02	01	001	0111	613917 Izdaci pretplata na sl.listove,časopise,seminara	5.000,00	5.000,00	100,00
02	01	001	0111	613918 Izdaci za izradu info letaka	3.000,00	3.000,00	100,00
02	01	001	0981	613923 Izdaci za specijalizaciju i školovanje	10.000,00	10.000,00	100,00
02	01	001	0111	613931 Izdaci za usluge revizije	7.020,00		0,00
02	01	001	0111	613939 Izadaci za uvođenje Iso standarda	10.000,00		0,00
02	01	001	0111	613939 Izadaci za izradu strategije razvoja	10.000,00		0,00
02	01	001	0111	613962 Izdaci za izgubljene sporove	30.000,00	30.000,00	100,00
02	01	001	0111	613974 Naknade komisiji za tehnički prijem objekata	20.400,00	20.400,00	100,00
02	01	001	0111	613974 Naknade komisiji za procjenu nepokretnosti	18.300,00	18.300,00	100,00
02	01	001	0111	613974 Naknade za rad raznih komisija	20.000,00	20.000,00	100,00
02	01	001	0821	614121 Izdaci za kulturu	20.000,00	57.000,00	285,00
02	01	001	0821	614121 Podrška ustanovama kulture u BiH	10.000,00		0,00
02	01	001	0811	614122 Sportska udruženja	200.000,00	200.000,00	100,00
02	01	001	0811	614122 Sportsko društvo"Bosna"Kalesija	5.000,00	5.000,00	100,00
02	01	001	0111	614124 Općinska izborna komisija	14.000,00	57.600,00	411,43
02	01	001	0111	614124 Transfer za biračke odbore		41.000,00	
02	01	001	0741	614175 Transfer za zapošljavanje doktora	15.000,00	15.000,00	100,00
02	01	001	0741	614176 Sufinansiranje Hes i Službe hitne pomoći		50.000,00	
02	01	001	1091	614181 Centar za socijalni rad	275.500,00	294.500,00	106,90
02	01	001	0821	614182 Bosanski kulturni centar	230.500,00	193.000,00	83,73
02	01	001	0821	614183 Gradska biblioteka	2.500,00		0,00
02	01	001	0111	614184 Nerda-Ekonomska regija Sjeveroistočne bosne	1.800,00	1.800,00	100,00
02	01	001	0111	614185 Ostali doprinosi-Savez općina	3.600,00	3.600,00	100,00
02	01	001	0111	614186 Agencija za razvoj općine Kalesija	40.000,00	60.000,00	150,00
02	01	001	0981	614234 Isplate stipendija	102.600,00	130.000,00	126,71

02	01	001	0133	614311	Tekući transferi neprofitnim organizacijama	50.000,00	50.000,00	100,00
02	01	001	0133	614311	Organizacije i udruženja proizašla iz rata	50.000,00	50.000,00	100,00
02	01	001	0133	614311	Organizacije i udruženja koja pomažu rad mladih	2.000,00	2.000,00	100,00
02	01	001	0133	614311	Merhamet Kalesija	16.000,00	16.000,00	100,00
02	01	001	0133	614311	Udružmje penzionera	3.000,00	10.000,00	333,33
02	01	001	0841	614319	Vjerske zajednice	30.000,00	30.000,00	100,00
02	01	001	0111	614323	SDA-Stranka demokratske akcije	3.142,00	3.418,00	108,78
02	01	001	0111	614323	SDP-Socijaldemokratska partija BiH	1.828,00	2.083,00	113,95
02	01	001	0111	614233	Nezavisna lista	1.541,00	1.667,00	108,18
02	01	001	0111	614323	Stranka za Bosnu i Hercegovinu	1.576,00	1.083,00	68,72
02	01	001	0111	614323	BPS-Bosanska patriotska stranka	1.519,00	1.750,00	115,21
02	01	001	0111	614323	GDS-Građanska demokratska stranka	1.519,00		0,00
02	01	001	0111	614323	SBB-Savez za bolju budućnost BiH	903,00	1.083,00	119,93
02	01	001	0111	614323	A-SDA Stranka demokratske aktivnosti	1.129,00	1.083,00	95,93
02	01	001	0111	614323	Nacionalna manjina - grupa 40 građana	308,00	333,00	108,12
02	01	001	0111	614323	Klub samostalnih vijećnika	405,00	1.167,00	288,15
02	01	001	0111	614323	Samostalni vijećnik		333,00	
02	01	001	0111	614323	Klub samostalnih vijećnika za bolju Kalesiju		1.000,00	
02	01	001	0111	614811	Naknada za povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	5.200,00	5.200,00	100,00
02	01	001	0443	615117	Adaptacija objekata po Mjesnim zajednicama	40.000,00	40.000,00	100,00
02	01	001	0443	615117	Dom kulture MZ Miljanovci		50.000,00	
02	01	001	0443	615117	Objekat MZ Zates		5.000,00	
02	01	001	0443	615117	Objekat MZ Rainci Donji		30.000,00	
02	01	001	0443	615117	Rekonstrukcija doma kulture MZ Prnjavor		30.000,00	
02	01	001	0443	615117	Izgradnja džamije sa edukativnim centrom u Dubnici		30.000,00	
02	01	001	0811	615117	Sportski poligoni po mjesnim zajednicama		30.000,00	
02	01	001	0811	615117	Sportski poligon u Jahicima		10.000,00	
02	01	001	0811	615117	Sportski poligon MZ Tojšići Bara		10.000,00	
02	01	001	0981	615117	Rekonstrukcija i sanacija školskih objekata		85.000,00	
02	01	001	0443	615117	Izgradnja puta Vukovije- Krivača		50.000,00	
02	01	001	0631	615117	Vodosnadbijevanje istočnog dijela općine		94.000,00	
02	01	001	0631	615117	Izrada sabirne vodovodne kapitaže u MZ Memići		6.000,00	
02	01	001	0443	615117	Uređenje svlačionice FK Rainci Gomji	10.000,00		0,00
02	01	001	0443	615117	Uređenje čitaonice u Barčićima	5.000,00		0,00
02	01	001	0443	615117	Objekat MZ Prnjavor	6.000,00		0,00
02	01	001	0443	615117	Dom kulture Zates	14.000,00		0,00
02	01	001	0443	615117	Ambulanta Gojčin	6.000,00		0,00
02	01	001	0981	615117	Škola Vukovije- zamjena parketa u sportskoj hali	12.000,00		0,00
02	01	001	0443	615117	Nastavak uređenja prostorija u MZ Brda	6.000,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod Babajići-Kundakovići	24.510,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod škola Dubnica	4.500,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod kolektivno naselje Jeginov Lug	7.000,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod Hrasno Donje Ibralići	44.100,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod Gaj	15.000,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod Meškovići	80.000,00	80.000,00	100,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod Seljublje	70.000,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod Muratovići	10.000,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod Kovačevići MZ Tojšići	60.000,00	60.000,00	100,00
02	01	001	0631	615117	Vodovod Bulatovci	7.000,00		0,00
02	01	001	0631	615117	Izgradnja rezervoara i dijela distr.mreže. U Hrasnu D.	35.000,00	35.000,00	100,00
02	01	001	0111	615117	Poč.adapt.Amb.u Gomjim Raincima MZ G:Rainci	6.000,00		0,00
02	01	001	0981	615117	Sanacija kotla za centralno grijanje srednja škola Kalesija	14.930,00		0,00
02	01	001	0443	615117	Spomen obilježja po mjesnim zajednicama	15.000,00	15.000,00	100,00
02	01	001	0443	615117	Učešće u sufinansiranju projekata Međ. i domaćih organiz.	80.000,00	50.000,00	62,50
02	01	001	0741	615117	Izgradnja ambulante u Tojšićima	120.300,00	120.300,00	100,00



02	01	001	0741	615117	Izgradnja ambulante u MZ Vukovije Donje		60.000,00		
02	01	001	0641	615117	Sufinasir.izgradnje uličnih rasvjeta po Mjesnim zajednicama	30.000,00	30.000,00	100,00	
02	01	001	0443	615117	Izgradnja puta Babina luka - Vujani		20.000,00		
02	01	001	0443	615117	Asfaltiranje lokalnih puteva	132.000,00	150.000,00	113,64	
02	01	001	0111	615117	Sanacija krova u Osnovnoj školi Memići	5.000,00		0,00	
02	01	001	0741	615117	Renoviranje ambulante u Gojčinu	5.000,00		0,00	
02	01	001	0443	615117	Popravka puta u Mahmutovićima	15.000,00		0,00	
02	01	001	0641	615117	Ulična rasvjeta u Hemlijašima	3.000,00		0,00	
02	01	001	0111	615411	Nabavka i ugradnja aparata za naplatu parkinga	81.000,00		0,00	
02	01	001	0631	615412	Nabavka opreme za JP Vodovod i Kanalizacija	100.000,00		0,00	
02	01	001	0761	615413	Nabavka opreme za JP Veterinarska stanica	10.000,00		0,00	
02	01	001	0443	821000	B.IZDACI ZA NABAVKU STALNIH SREDSTAVA	1.422.364,00	1.748.300,00	122,92	
02	01	001	0811	821111	Nabavka zemljišta za sportski poligon u Dubnici		30.000,00		
02	01	001	0443	821211	Gradska sportska dvorana		150.000,00		
02	01	001	0443	821211	Izgradnja gradskog bazena - I Faza		30.000,00		
02	01	001	0443	821211	Izgradnja kružnih tokova Hidani i Omega		50.000,00		
02	01	001	0662	821211	Izrada primarnih kolektora fekalne kanalizacije		700.000,00		
02	01	001	0443	821211	Izgradnja gradske kotlovnice		35.000,00		
02	01	001	0443	821211	Izgradnja gradskog toplovoda		35.000,00		
02	01	001	0443	821211	Izgradnja Javnog WC-a	15.000,00		0,00	
02	01	001	0662	821211	Dogradnja i izgrad.fekalne kanal.Kalesija C.i okolna naselja	220.134,00		0,00	
02	01	001	0662	821211	Dio sek.fek.kanal.pored pješ.staze Rainci G.-Petrovice G.	111.200,00		0,00	
02	01	001	0443	821211	Zgrada JP"Vodovod i Kanalizacija"Kalesija	100.000,00		0,00	
02	01	001	0443	821211	Uređenje lokaliteta "Spreča" i Vis i "Andrenalin park vis"		70.000,00		
02	01	001	0443	821211	Prostorni plan	19.500,00		0,00	
02	01	001	0443	821211	Regul.planovi poslovna zona Kalesij G. I Krušik I i II	50.000,00		0,00	
02	01	001	0443	821211	Izmjene i dopune reg.pl.Južna i sjeverna zona Kalesija	30.000,00		0,00	
02	01	001	0631	821211	Hdrogeološka istraživanja pitkih podzemnih voda	62.000,00		0,00	
02	01	001	0631	821211	Proširenje kapaciteta izvorišta Krušik		35.000,00		
02	01	001	0631	821211	Proširenje postrojenja izvorišta Krušik		30.000,00		
02	01	001	0631	821211	Izgradnja potisnog cjevovoda Krušik - Rezervoar Džafići	366.230,00		0,00	
02	01	001	0443	821211	Izgradnja puta Omega - Dvenički lug	200.000,00	200.000,00	100,00	
02	01	001	0443	821211	Unapr.proizvodno-poslovne zone u Četeništima	140.300,00	140.300,00	100,00	
02	01	001	0111	821311	Nabavka opreme	100.000,00	50.000,00	50,00	
02	01	001	0111	821311	Nabavka Javnog sahata	8.000,00		0,00	
02	02	001	0662	821321	Nabavka autosmečare KP"Komunalac"Kalesija		193.000,00		
					C.IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU I OTPLATU DUGOVA	69.000,00	69.000,00	100,00	
02	01	001	0662	823500	Otplate dugova po izdatim garancijama	69.000,00	69.000,00	100,00	
02	01	001	0111	999999	Tekuća rezerva	50.000,00	50.000,00	100,00	
					<b>UKUPNO OPĆINSKI NAČELNIK:</b>	<b>4.554.474,00</b>	<b>5.111.000,00</b>	<b>112,22</b>	
					Prihod od sopstvenih djelatnosti				
					Ukupan broj zaposlenih	12	15	125,00	
03					<b>3. SLUŽBA ZA POLJOPRIVREDU, BUDŽET I INSPEKCIJSKE POSLOVE</b>				
03	01				<b>300.SLUŽBA ZA POLJOPRIVREDU, BUDŽET I INSPEKCIJSKE POSLOVE</b>				
				610000	<b>A. TEKUĆI RASHODI</b>				
03	01	001	0112	611111	Neto plaće	160.000,00			
03	01	001	0112	611131	Doprinosi na teret uposlenih	71.100,00			
03	01	001	0112	611211	Prevoz radnika	5.200,00			
03	01	001	0112	611221	Naknade za topli obrok	16.640,00			
03	01	001	0112	611224	Regres za godišnji odmor	6.000,00			
03	01	001	0112	611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	6.200,00			
03	01	001	0112	611227	Pomoć u slučaju smrti užeg člana dom.	3.400,00			
03	01	001	0112	611228	Pomoć u slučaju teže bolesti radnika	1.700,00			
03	01	001	0112	612111	Doprinosi poslodavca	25.100,00			
03	01	001	0112	613115	Putni troškovi - Dnevnice	500,00			

03	01	001	0112	613211	Izdaci za električnu energiju	8.200,00		
03	01	001	0112	613212	Izdaci za centralno grijanje	22.700,00		
03	01	001	0112	613311	Izdaci za telefonske usluge	20.100,00		
03	01	001	0112	613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	1.900,00		
03	01	001	0112	613323	Izdaci za odvoz smeća	2.000,00		
03	01	001	0112	613417	Kancelarijski materijal	1.300,00		
03	01	001	0112	613491	Ispravka vrijednosti sitnog inventara	4.810,00		
03	01	001	0112	613510	Gorivo za prevoz	7.200,00		
03	01	001	0112	613523	Registracija motornih vozila	920,00		
03	01	001	0112	613621	Unajmljivanje opreme i zaštita objekata	4.300,00		
03	01	001	0112	613711	Materijal za opravku i održavanje stal sred	1.150,00		
03	01	001	0112	613721	Rekonstrukcija i adaptacija prostorija matičara	2.400,00		
03	01	001	0112	613721	Usluge opravki i održavanja stalnih sredstava	10.400,00		
03	01	001	0112	613721	Nabavka antivirusnog softvera	2.020,00		
03	01	001	0112	613721	Usluge održavanja Nova programskog softvera	5.200,00		
03	01	001	0112	613723	Izdaci za održavanje vozila	1.800,00		
03	01	001	0112	613813	Osiguranje vozila	1.200,00		
03	01	001	0112	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih	840,00		
03	01	001	0112	613821	Izdaci platnog prometa	3.750,00		
03	01	001	0112	613914	Usluge reprezentacije	440,00		
03	01	001	0112	613917	Izdaci pretpita na sl.listove i časopise,seminari	310,00		
03	01	001	0981	613973	Izdaci za volonterski rad	11.000,00		
03	01	001	0631	614411	Izdaci za subvencije JP Vodovod i Kanalizacija	20.000,00		
03	01	001	0662	614411	Sufinansiranje deponovanja otpada na Regionalnu deponiju	28.340,00		
03	01	001	0421	614414	Podrška razvoju poljoprivrede	120.500,00		
03	01	001	0761	614417	Usluge participacije osnovnih Veterinarskih usluga	20.000,00		
03	01	001	0761	614417	Izd.za part.osn.vet.usl.JP"Veterinarska stanica"Kalesija	30.000,00		
					<b>UKUPNO SLUŽBA ZA PODUZETNIŠTVO:</b>	<b>628.620,00</b>	<b>0,00</b>	
					Prihod od sopstvenih djelatnosti			
					Ukupan broj zaposlenih	18		
03					<b>3. SLUŽBA ZA PRIVREDU I BUDŽET</b>			
03	01				<b>300. SLUŽBA ZA PRIVREDU I BUDŽET</b>			
				610000	<b>A. TEKUĆI RASHODI</b>			
03	01	001	0112	611111	Neto plaće	71.700,00	187.000,00	260,81
03	01	001	0112	611131	Doprinosi na teret uposlenih	32.300,00	85.000,00	263,16
03	01	001	0112	611211	Prevoz radnika	2.500,00	7.200,00	288,00
03	01	001	0112	611221	Naknade za topli obrok	8.400,00	24.200,00	288,10
03	01	001	0112	611224	Regres za godišnji odmor		10.080,00	
03	01	001	0112	611226	Jubilame nagrade		2.300,00	
03	01	001	0112	611227	Pomoć u slučaju smrti užeg člana dom.		3.400,00	
03	01	001	0112	611228	Pomoć u slučaju teže bolesti radnika		1.700,00	
03	01	001	0112	612111	Doprinosi poslodavca	11.900,00	31.000,00	260,50
03	01	001	0112	613115	Putni troškovi - Dnevnice	500,00	1.000,00	200,00
03	01	001	0112	613211	Izdaci za električnu energiju	12.800,00	21.000,00	164,06
03	01	001	0112	613212	Izdaci za centralno grijanje	10.500,00	33.200,00	316,19
03	01	001	0112	613311	Izdaci za telefonske usluge	12.500,00	21.000,00	168,00
03	01	001	0112	613312	Izdaci za internet		1.700,00	
03	01	001	0112	613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	4.100,00	6.000,00	146,34
03	01	001	0112	613323	Izdaci za odvoz smeća	1.000,00	3.000,00	300,00
03	01	001	0112	613417	Kancelarijski materijal	3.200,00	4.500,00	140,63
03	01	001	0112	613491	Ispravka vrijednosti sitnog inventara	1.000,00	1.000,00	100,00
03	01	001	0112	613510	Gorivo za prevoz	8.300,00	15.500,00	186,75
03	01	001	0112	613523	Registracija motornih vozila	2.080,00	3.000,00	144,23

03	01	001	0421	613611	Unajmljivanje zemljišta	65.000,00		
03	01	001	0112	613621	Unajmljivanje opreme i zaštita objekata	2.700,00	8.962,00	331,93
03	01	001	0112	613711	Materijal za opravku i održavanje stal sred	2.050,00	3.200,00	156,10
03	01	001	0112	613721	Adaptacija zgrade općine	82.600,00	60.000,00	72,64
03	01	001	0112	613721	Sanacija sanitarnih prostorija na drugom spratu općine	7.500,00		
03	01	001	0112	613721	Sanacija kancelarija u prizemlju	7.500,00		
03	01	001	0112	613721	Usluge opravki i održavanja stalnih sredstava	6.700,00	20.000,00	298,51
03	01	001	0112	613721	Usluge održavanja Nova programskog softvera	2.950,00	7.020,00	
03	01	001	0112	613721	Nabavka antivirusnog softvera		4.000,00	
03	01	001	0112	613723	Izdaci za održavanje vozila	8.000,00	10.000,00	125,00
03	01	001	0421	613724	Uređenje odvodnih kanala u Kalesiji(k.o.Jeginov Lug)	171.000,00	121.700,00	71,17
03	01	001	0421	613724	Uređ.i čišć.polj.zemlj. I odvod.kanala K.O. Donji Rainci	73.000,00	50.700,00	69,45
03	01	001	0112	613813	Osiguranje vozila	1.800,00	3.000,00	166,67
03	01	001	0112	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih		720,00	
03	01	001	0112	613821	Izdaci platnog prometa	4.700,00	8.500,00	180,85
03	01	001	0112	613914	Usluge reprezentacije	560,00	1.000,00	178,57
03	01	001	0112	613917	Izdaci pretplta na sl.listove i časopise,seminari	690,00	1.000,00	144,93
03	01	001	0981	613973	Izdaci za volonterski rad	39.000,00	50.000,00	128,21
03	01	001	0631	614411	Izdaci za subvencije JP Vodovod i Kanalizacija	28.000,00	48.000,00	171,43
03	01	001	0662	614411	Sufinan.deponovanja otpada na Regionalnu deponiju	21.660,00	50.000,00	230,84
03	01	001	0421	614414	Podrška razvoju poljoprivrede	47.500,00	150.000,00	315,79
03	01	001	0761	614417	Participacija osnovnih vet.usluga Veterinarskoj stanici		30.000,00	
03	01	001	0761	614417	Usluge participacije osnovnih Veterinarskih usluga		40.000,00	
03	01	001	0412	614531	Subvencije za prekvalifikaciju i zapošljavanje		45.000,00	
03	01	001	0981	614519	Edukacija u oblasti poduzetništva i poljoprivrede	5.000,00	11.000,00	220,00
					<b>UKUPNO SLUŽBA ZA PRIVREDU I BUDŽET:</b>	<b>760.690,00</b>	<b>1.186.582,00</b>	<b>155,99</b>
					Prihod od sopstvenih djelatnosti			
					Ukupan broj zaposlenih	10	12	10
04	01				<b>4. SLUŽBA ZA PROSTORNO PLANIRANJE, GRAĐENJE I KOMUNALNE POSLOVE</b>			
04	01	0111			<b>400.SLUŽBA ZA PROSTORNO PLANIRANJE, GRAĐENJE I KOMUNALNE POSLOVE</b>			
				611000	<b>A. TEKUĆI RASHODI</b>			
04	01	001	0111	611111	Neto plaća	89.200,00		
04	01	001	0111	611131	Doprinosi na teret uposlenih	40.100,00		
04	01	001	0111	611211	Prevoz radnika	2.000,00		
04	01	001	0111	611221	Topli obrok	8.700,00		
04	01	001	0111	611224	Regres za godišnji odmor	3.600,00		
04	01	001	0111	612111	Doprinosi poslodavca	14.100,00		
04	01	001	0111	613115	Putni troškovi - Dnevnice	320,00		
04	01	001	0641	613216	Izdaci za uličnu rasvjetu	20.600,00		
04	01	001	0662	613329	Izdaci za komunalne usluge	100.100,00		
04	01	001	0662	613329	Izrada horizontalne signalizacije u gradu	3.500,00		
04	01	001	0662	613329	Interventna sanacija privremene deponije Prijemet-Vis	16.000,00		
04	01	001	0662	613329	Zatvaranje tehnički neuređenih deponija	38.600,00		
04	01	001	0662	613329	Poboljšanje sistema upravljanja otpadom	17.000,00		
04	01	001	0662	613329	Izmještanje dijela korita rijeke Spreča i Sajtovica	14.000,00		
04	01	001	0662	613329	Izrada pozide na rijeci Tava	6.000,00		
04	01	001	0662	613329	Čišćenje rijeke Tava u Memićima	6.000,00		
04	01	001	0111	613417	Kancelarijski materijal	500,00		
04	01	001	0111	613724	Usluge održavanja cesta	9.700,00		
04	01	001	0111	613724	Uređenje platoa ispred doma kulture u Zatesu	14.000,00		
04	01	001	0111	613724	Asfal.platoa ispred džamije D.Rainci naselje Kamenica	6.000,00		
04	01	001	0111	613724	Sanacija puta Kavgara	6.000,00		
04	01	001	0111	613724	Klizište i sanacija puta u Jajićima I faza	9.400,00		
04	01	001	0111	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih	480,00		
04	01	001	0111	613914	Usluge reprezentacije	520,00		

04	01	001	0111		B. KAPITALNI IZDACI POSEBNOG RAČUNA	190.000,00		
04	01	001	0443	821211	Nabavka zemljišta	190.000,00		
					UKUPNO SLUŽBA ZA PROSTORNO PLANIRANJE:	616.420,00	0,00	
					Prihod od sopstvenih djelatnosti			
					Ukupan broj zaposlenih	9		
04					4.SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, GEODETSKE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
04	01				400.SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, GEODETSKE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
			611000		A. TEKUĆI RASHODI			
04	01	001	0111	611111	Neto plaća	81.200,00	227.000,00	279,56
04	01	001	0111	611131	Doprinosi na teret uposlenih	36.500,00	102.000,00	279,45
04	01	001	0111	611211	Prevoz radnika	3.400,00	7.500,00	220,59
04	01	001	0111	611221	Topli obrok	11.000,00	32.300,00	293,64
04	01	001	0111	611224	Regres za godišnji odmor		7.040,00	
04	01	001	0111	611226	Jubilame nagrade	430,00	4.900,00	1139,53
04	01	001	0111	611227	Pomoć radnicima u sl.smrti už.član.p.	3.400,00	3.400,00	100,00
04	01	001	0111	612111	Doprinosi poslodavca	13.500,00	38.000,00	281,48
04	01	001	0111	613115	Putni troškovi - Dnevnice	680,00	1.000,00	147,06
04	01	001	0111	613417	Kancelarijski materijal	2.500,00	6.000,00	240,00
04	01	001	0111	613491	Ispravka vrijednosti sitnog inventara	200,00	500,00	250,00
04	01	001	0662	613727	Numerisanje naseljenih mjesta, ulica i objekata		170.000,00	
04	01	001	0111	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih		960,00	
04	01	001	0111	613914	Usluge reprezentacije	320,00	1.000,00	312,50
					UKUPNO SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE:	153.130,00	601.600,00	392,87
					Prihod od sopstvenih djelatnosti			
					Ukupan broj zaposlenih	13	16	123,08
05					5.SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, BORAČKO INVALIDSKU ZAŠTITU I RASELJENA LICA			
05	01				500.SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, BORAČKO INVALIDSKU ZAŠTITU I RASELJENA LICA			
			611000		A. TEKUĆI RASHODI			
			611111		Neto plaća	215.000,00		
05	01	001	0161	611131	Doprinosi na teret uposlenih	99.000,00		
05	01	001	0161	611211	Prevoz radnika	10.300,00		
05	01	001	0161	611221	Topli obrok	28.500,00		
05	01	001	0161	611224	Regres za godišnji odmor	10.700,00		
05	01	001	0161	611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	5.000,00		
05	01	001	0161	611227	Pomoć radnicima u sl.smrti už.član.porodice	3.400,00		
05	01	001	0161	612111	Doprinosi poslodavca	35.100,00		
05	01	001	0161	613115	Putni troškovi - Dnevnice	520,00		
05	01	001	0161	613314	Poštanske usluge	6.100,00		
05	01	001	0161	613417	Kancelarijski materijal	13.900,00		
05	01	001	0161	613484	Materijal za čišćenje	2.010,00		
05	01	001	0161	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih	1.500,00		
05	01	001	0161	613914	Usluge reprezentacije	270,00		
05	01	001	0981	613922	Podrška obrazovanju Romske i druge djece	4.800,00		
05	01	001	0911	613927	Izdaci za predškolsko obrazovanje	18.500,00		
05	01	001	0161	614117	Grantovi i Mjesnim zajednicama	33.000,00		
05	01			614232	Izdaci za vojne invalide, ranjene borce i porodice pog.boraca i za mat soc.zbrinjavanje	30.000,00		
05	01	001	1092					
05	01	001	1093	614233	Pomoć raseljenim licima i povratnicima	4.000,00		
05	01	001	1091	614239	Pomoć za porodilje	17.500,00		
					UKUPNO SLUŽBA ZA OPĆ.UPR.	539.100,00		
					Prihod od sopstvenih djelatnosti			
					Ukupan broj zaposlenih	26		

05				5. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE I DJELATNOSTI			
05	01			500. SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI			
			611000	A. TEKUĆI RASHODI			
05	01	001	0161	611111 Neto plaća	130.100,00	369.000,00	283,63
05	01	001	0161	611131 Doprinosi na teret uposlenih	58.500,00	166.000,00	283,76
05	01	001	0161	611211 Prevoz radnika	6.500,00	16.600,00	255,38
05	01	001	0161	611221 Topli obrok	20.200,00	56.500,00	279,70
05	01	001	0161	611224 Regres za godišnji odmor		12.320,00	
05	01	001	0161	611225 Otpremnina zbog odlaska u penziju	7.400,00	5.500,00	74,32
05	01	001	0161	611226 Jubilame nagrade		5.350,00	
05	01	001	0161	611227 Pomoć radnicima u sl. smrti už. član. porodice	3.400,00	3.400,00	100,00
05	01	001	0161	612111 Doprinosi poslodavca	21.500,00	61.000,00	283,72
05	01	001	0161	613115 Putni troškovi - Dnevnice	480,00	1.000,00	208,33
05	01	001	0161	613314 Poštanske usluge	4.000,00	7.200,00	180,00
05	01	001	0161	613417 Kancelarijski materijal	12.600,00	26.500,00	210,32
05	01	001	0161	613427 Materijal za deratizaciju	2.000,00	2.000,00	100,00
05	01	001	0161	613484 Materijal za čišćenje	1.500,00	3.500,00	233,33
05	01	001	0161	613611 Unajmljivanje prostora za potrebe arhive	5.000,00	5.000,00	100,00
05	01	001	0161	613814 Kolektivno osiguranje zaposlenih		1.680,00	
05	01	001	0161	613914 Usluge reprezentacije	730,00	1.000,00	136,99
05	01	001	0981	613922 Podrška obrazovanju Romske i druge djece	5.200,00	10.000,00	192,31
05	01	001	0911	613927 Izdaci za predškolsko obrazovanje	3.800,00	22.300,00	586,84
05	01	001	0161	614117 Grantovi i Mjesnim zajednicama	44.000,00	77.000,00	175,00
05	01	001	0981	614125 Sufinansiranje prevoza djece		20.000,00	
05	01	001		614232 Izdaci za vojne invalide, ranjene borce i porodice pog. boraca i za mat. soc. zbrinjavanje	10.000,00	30.000,00	300,00
05	01	001	1092				
05	01	001	1091	614232 Pomoć za stambeno zbrinjavanje socijalno ugroženih	30.000,00	30.000,00	100,00
05	01	001	1093	614233 Pomoć raseljenim licima i povratnicima	26.000,00	30.000,00	115,38
05	01	001	0981	614234 Izdaci za nagrađiv. učenika završnih razreda osnovn.škola		15.000,00	
05	01	001	1091	614239 Pomoć za porodilje	12.500,00	30.000,00	240,00
05	01	001	1091	614239 Kućna njega i pomoć starim licima bez por. staranja		35.000,00	
05	01	001	1091	614259 Pomoć u osiguranju neosiguranih lica		2.000,00	
05	01	001	1091	614311 Stambeno zbrinjavanje roma iz akcionog plana	5.000,00	5.000,00	100,00
				UKUPNO SLUŽBA ZA OPĆ. UPRAVU	410.410,00	1.049.850,00	255,81
				Prihod od sopstvenih djelatnosti			
				Ukupan broj zaposlenih	24	28	116,67
04				4. SLUŽBA ZA GEODETSKE, I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
04	01			400. SLUŽBA ZA GEODETSKE, I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE			
			611000	A. TEKUĆI RASHODI			
04	01	001	0111	611111 Neto plaća	77.280,00		
04	01	001	0111	611131 Doprinosi na teret uposlenih	34.800,00		
04	01	001	0111	611211 Prevoz radnika-Putni troškovi	3.400,00		
04	01	001	0111	611221 Topli obrok	10.100,00		
04	01	001	0111	611224 Regres za godišnji odmor	3.500,00		
04	01	001	0111	612111 Doprinosi poslodavca	12.200,00		
04	01	001	0111	613417 Kancelarijski materijal	1.200,00		
04	01	001	0111	613814 Kolektivno osiguranje zaposlenih	480,00		
04	01	001	0111	613914 Usluge reprezentacije	610,00		
				UKUPNO SL. ZA GEOD. I IMOVINSKO PRAVNE POSLOV.	143.570,00	0,00	0,00
				Prihod od sopstvenih djelatnosti			
				Ukupan broj zaposlenih	10		

06				6.SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE				
06	01			600.SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE				
			611000	A. TEKUĆI RASHODI				
06	01	001	0221	611111	Neto plaće	130.900,00		
06	01	001	0221	611131	Doprinosi na teret zaposlenih	58.900,00		
06	01	001	0221	611211	Prevoz radnika	4.920,00		
06	01	001	0221	611221	Topli obrok	17.200,00		
06	01	001	0221	611224	Regres za godišnji odmor	5.600,00		
06	01	001	0221	611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	430,00		
06	01	001	0221	611226	Jubilame nagrade	6.800,00		
06	01	001	0221	612111	Doprinosi poslodavca	20.600,00		
06	01	001	0221	613211	Izdaci za električnu energiju	1.360,00		
06	01	001	0221	613212	Izdaci za centralno grijanje	1.800,00		
06	01	001	0221	613311	Telefonske usluge	300,00		
06	01	001	0221	613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	1.800,00		
06	01	001	0221	613417	Kancelajski materijal	780,00		
06	01	001	0221	613481	Izdaci za HTZ uniforme	400,00		
06	01	001	0221	613510	Gorivo za prevoz	5.300,00		
06	01	001	0221	613523	Registracija motornih vozila	3.100,00		
06	01	001	0221	613711	Materijal za opravku i održavanja	700,00		
06	01	001	0221	613721	Usluge opravki i održavanja	60,00		
06	01	001	0221	613723	Izdaci za održavanje vozila	9.500,00		
06	01	001	0221	613724	Izdaci za zimsko održavanje puteva	16.500,00		
06	01	001	0251	613729	Izdaci za sprovođenje mjera o zaštiti od prir.i dr. nesreća	27.610,00		
06	01	001	0221	613813	Osiguranje vozila	2.600,00		
06	01	001	0221	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih	780,00		
06	01	001	0221	613914	Usluge reprezentacije	230,00		
06	01	001	0221	613991	Izdaci za podršku prilikom deminiranja	17.520,00		
				<b>SVEGA SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE:</b>		<b>335.690,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				Prihod od sopstvene djelatnosti				
				Ukupan broj zaposlenih radnika		16		
06				6.SLUŽBA ZA KOMUNALNE POSLOVE I CIVILNU ZAŠTITU				
06	01	0111		600.SLUŽBA ZA KOMUNALNE POSLOVE I CIVILNU ZAŠTITU				
			611000	A. TEKUĆI RASHODI				
06	01	001	0221	611111	Neto plaće	99.200,00	300.000,00	302,42
06	01	001	0221	611131	Doprinosi na teret zaposlenih	44.600,00	135.000,00	302,69
06	01	001	0221	611211	Prevoz radnika	3.900,00	12.500,00	320,51
06	01	001	0221	611221	Topli obrok	13.500,00	48.400,00	358,52
06	01	001	0221	611224	Regres za godišnji odmor		10.560,00	
06	01	001	0221	611226	Jubilame nagrade	430,00	2.000,00	465,12
06	01	001	0221	611227	Pomoć radnicima u slučaju smrti užeg člana porodice	3.400,00	3.400,00	100,00
06	01	001	0221	612111	Doprinosi poslodavca	16.400,00	50.000,00	304,88
06	01	001	0221	613115	Putni troškovi - Dnevnice	1.600,00	1.000,00	62,50
06	01	001	0221	613211	Izdaci za električnu energiju	2.140,00	3.500,00	163,55
06	01	001	0221	613212	Izdaci za centralno grijanje	1.700,00	3.500,00	205,88
06	01	001	0641	613216	Izdaci za uličnu rasvjetu	15.200,00	36.000,00	236,84
06	01	001	0221	613321	Izdaci za vodu i kanalizaciju	1.200,00	3.000,00	250,00
06	01	001	0662	613329	Izdaci za komunalne usluge	50.000,00	134.300,00	268,60
06	01	001	0662	613329	Izrada horizontalne i vertikalne signalizacije u gradu		6.000,00	
06	01	001	0662	613329	San.dijela kanal.u MZ Memići Ambulanta spomenik	6.000,00		
06	01	001	0662	613329	Sanacija kanalizacije Markovići u MZ Memići	6.000,00		
06	01	001	0662	613329	Uređenje kanalizacione mreže Gornji rainci		6.000,00	
06	01	001	0662	613329	Sanacija i zatvaranje deponije Vis		50.000,00	
06	01	001	0221	613417	Kancelajski materijal	780,00	1.500,00	192,31

06	01	001	0221	613481	Izdaci za HTZ uniforme	1.600,00	2.000,00	125,00
06	01	001	0221	613491	Ispravka vrijednosti sitnog inventara	550,00	550,00	100,00
06	01	001	0221	613510	Gorivo za prevoz	4.700,00	10.000,00	212,77
06	01	001	0221	613523	Registracija motornih vozila	1.900,00	5.000,00	263,16
06	01	001	0221	613711	Materijal za opravku i održavanja	3.000,00	6.000,00	200,00
06	01	001	0221	613721	Usluge opravki i održavanja	440,00	500,00	113,64
06	01	001	0221	613723	Izdaci za održavanje vozila	8.000,00	18.000,00	225,00
06	01	001	0221	613724	Izdaci za zimsko održavanje puteva	28.500,00	30.000,00	105,26
06	01	001	0443	613724	Usluge održavanja cesta imostova	30.300,00	50.000,00	165,02
06	01	001	0443	613724	Čišćenje mreže kanala pored lokalnih puteva		40.000,00	
06	01	001	0443	613724	Nasipanje puta Zates - Jeginov lug		7.000,00	
06	01	001	0443	613724	Izgradnja potpornog zida kod mezarja Vukovije Gornje		7.000,00	
06	01	001	0443	613724	Rušenje bespravno izgrađenih objekata	30.000,00	30.000,00	100,00
06	01	001	0443	613724	Klizište i sanacija puta u Jajčićima I faza	90.600,00	84.000,00	92,72
06	01	001	0443	613724	Utopljanje zgrade Centar za socijalni rad		20.000,00	
06	01	001	0443	613726	Usluge izgradnje i održavanja Javnih skloništa	137.400,00	194.000,00	141,19
06	01			613728	Saniranje šteta od prirodnih i drugih nesreća na objekti-			
06	01	001	0251		ma infrastrukture i kod građana	5.000,00	10.000,00	200,00
06	01	001	0251	613729	Sanacija klizišta u Džafićima	10.000,00		
06	01	001	0251	613729	Izrada projekta klizišta Kikači(Mujanovići)	5.000,00		
06	01	001	0251	613729	Izdaci za sprovođenje mjera o zaštiti od prir.i dr. nesreća	260.550,00	100.800,00	38,69
06	01	001	0321	613729	Izdaci za protivpožarnu zaštitu	16.500,00	10.000,00	60,61
06	01	001	0221	613813	Osiguranje vozila	1.000,00	3.400,00	340,00
06	01	001	0221	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih		1.440,00	
06	01	001	0221	613914	Usluge reprezentacije	770,00	1.000,00	129,87
06	01	001	0221	613949	Usluge ispitivanja vode	3.000,00	3.000,00	100,00
06	01	001	0221	613991	Izdaci za podršku prilikom deminiranja	30.000,00	100.000,00	333,33
06	01	001	0221		B.KAPITALNI IZDACI POSEBNOG RAČUNA	545.700,00	610.700,00	111,91
06	01	001	0443	821111	Nabavka zemljišta	160.000,00	100.000,00	62,50
06	01	001	0443	821211	Nastavak izgradnje nove ulice u Kalesiji	15.000,00	200.000,00	1333,33
06	01	001	0662	821211	Dogradnja fekalne kana.Kalesija C. I okoln.naselja	310.700,00	310.700,00	100,00
06	01	001	0221	821311	Nabavka traktora	60.000,00		
06	01	001	0221	821311	Nabavka opreme		40.000,00	
					<b>SVEGA SLUŽBA ZA KOMUNALNE POSLOVE:</b>	<b>1.480.560,00</b>	<b>2.191.050,00</b>	<b>147,99</b>
					Prihod od sopstvene djelatnosti			
					Ukupan broj zaposelnih radnika	16	24	150,00
07					<b>7.OPĆINSKO PRAVOBRANILAŠTVO</b>			
07	01				<b>700.OPĆINSKO PRAVOBRANILAŠTVO</b>			
07	01	001	0331	611000	A. TEKUĆI RASHODI			
07	01	001	0331	611111	Neto plaće	38.690,00	42.000,00	108,56
07	01	001	0331	611131	Doprinosi na teret zaposlenih	17.390,00	19.000,00	109,26
07	01	001	0331	611211	Prevoz radnika	800,00	1.600,00	200,00
07	01	001	0331	611221	Topli obrok	2.700,00	4.100,00	151,85
07	01	001	0331	611224	Regres za godišnji odmor	800,00	880,00	110,00
07	01	001	0331	611225	Otpremnina zbog odlaska u penziju	5.000,00		0,00
07	01	001	0331	612111	Doprinosi poslodavca	6.060,00	7.000,00	115,51
07	01	001	0331	613115	Putni troškovi - Dnevnice	1.000,00	1.000,00	100,00
07	01	001	0331	613417	Kancelarijski materijal	500,00	500,00	100,00
07	01	001	0331	613814	Kolektivno osiguranje zaposlenih	120,00	120,00	100,00
07	01	001	0331	613914	Troškovi reprezentacije	1.000,00	1.000,00	100,00
					<b>UKUPNO OPĆINSKO PRAVOBRANILAŠTVO:</b>	<b>74.060,00</b>	<b>77.200,00</b>	<b>104,24</b>
					Prihod od sopstvenih djelatnosti			
					Ukupan broj zaposlenih radnika	1	2	200,00
					UKUPNI IZDACI:	10.006.714,00	10.525.932,00	105,19
					UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH RADNIKA :	78	100	128,21

## Član 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će biti objavljena u "Službenom glasniku općine Kalesija"

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Kalesija  
Općinsko vijeće  
Broj:01-05-2-9/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

**2**

Na osnovu člana 7. Zakona o Budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15,102/15 i 104/16), a u vezi sa članom 15.Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj:49/06), člana 42 Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 07/08, 10/11,3/12 i 6/13), i člana 99. Poslovnika o radu Općinskog vijeća – Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija" broj: 06/08,10/11 i 09/16), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj dana 30.12.2017.godine, d o n o s i :

**O D L U K U**  
**o izvršenju Budžeta općine Kalesija**  
**za 2018.godinu**

**I OPŠTE ODREDBE**

Član 1.  
(Predmet)

Ovom odlukom uređuje se struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka budžeta Općine Kalesija za 2018.godinu ( u daljem tekstu Budžet), njegovo izvršavanje, prioriteti plaćanja, obim zaduživanja i garancije, upravljanje javnim dugom, prava i obaveze korisnika budžetskih sredstava, ovlašćenja Općinskog načelnika, općinskih službi i drugih organizacionih jedinica, kao i druga pitanja u izvršavanju budžeta za tekuću godinu.

Član 2.  
(Pojam)

Budžet je procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđenih iznosa izdataka i drugih plaćanja općine, koji donosi Općinsko vijeće.

Budžet se odnosi na fiskalnu 2018.godinu, koja počinje 01.januara, a završava 31.decembra 2018.godine.

Član 3.  
(Struktura budžeta)

- (1) Budžet se sastoji od općeg i posebnog dijela
- (2) Opći dio Budžeta se sastoji od računa prihoda i rashoda.
- (3) Posebani dio Budžeta sastoji se od plana rashoda i izdataka budžetskih korisnika raspoređenih u tekuće i kapitalne projekte za tekuću budžetsku godinu.

Član 4.  
(Budžetski korisnici)

Budžetski korisnici su općinske službe za upravu, općinske stručne i druge službe i općinsko pravobranilaštvo.

Član 5.  
(Evidencije)

Transakcije svih prihoda i izdataka i poslovne aktivnosti iz budžeta evidentiraju se u Glavnoj i Pomoćnim knjigama budžeta.

Član 6.  
(Uplata prihoda)

(1) Svi javni prihodi i primici budžeta, uključujući i prihode koje korisnici budžeta ostvaruju obavljanjem osnovne djelatnosti po posebnim propisima, uplaćuju se na račun depozitni račun Općine Kalesija i iskazuju po izvorima iz kojih potiču.

(2) Prihodi ostvareni po osnovu Zakona o građevinskom zemljištu ("Službene novine FBiH", broj: 25/03, 16/04 i 67/05) uplaćuju se i evidentiraju na posebnom računu Sredstva za



uređenje gradskog građevinskog zemljišta i koriste za uređenje gradskog građevinskog zemljišta, a prikazani su u budžetu za 2018.godinu kao Kapitalni izdaci posebnog računa.

(3)Prihodi ostvareni po osnovu Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine FBiH“ broj: 29/03, 22/06 i 43/10), evidentiraju se na posebnom transakcijskom računu i koriste se u skladu sa Odlukom o uslovima i načinu korištenju sredstava po osnovu posebne naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine FBiH“, broj: 46/05 i 61/07).

(4)Prihodi ostvareni po osnovu naknade za izgradnju skloništa u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju u FBiH („Službene novine FBiH“, broj:39/03, 22/06 i 43/10), evidentiraju se na posebnom računu i koriste se za izgradnju i održavanje javnih skloništa, u skladu s dugoročnim programima i godišnjim planovima za izgradnju skloništa.

## II IZVRŠAVANJE BUDŽETA

### Član 7.

(Sredstva za budžetske korisnike)

(1)Sredstva budžeta koriste se za finansiranje izdataka iz nadležnosti općinskih službi za upravu, stručnih službi, javnih ustanova i ostalih čije je finansiranje iz budžeta predviđeno posebnim propisom.

(2)Sredstva budžeta osiguravaju se budžetskim korisnicima koji su u posebnom dijelu budžeta određeni za nosioce sredstava po pojedinim pozicijama.

(3)Korisnici koriste budžetska sredstva samo za namjene koje su određene budžetom, i to do visine utvrđene u njegovom posebnom dijelu.

### Član 8.

(Neplanirana namjenska sredstva budžetskih korisnika)

(1)Donacije, grantovi i namjenski transferi uplaćeni na transakcijski račun Općine Kalesija, a koji nisu planirani u budžetu Općine Kalesija, usmjeravaju se u budžet za fiskalnu godinu na osnovu odluke općinskog Načelnika.

### Član 9.

(Odgovornost za prikupljanje prihoda)

Budžetski korisnici odgovorni su za potpuno i pravovremeno prikupljanje i uplaćivanje na transakcijski račun Općine Kalesija prihoda budžeta, namjenskih sredstava i vlastitih prihoda iz svoje nadležnosti.

Budžetski korisnici odgovorni su za zakonitost, svrsishodnost, efikasnost i ekonomičnost raspolaganja budžetskim sredstvima.

### Član 10.

(Prioriteti izvršavanja budžeta)

Budžet se izvršava u skladu sa njegovim likvidnim mogućnostima po slijedećim prioritetima:

1. otplata duga i kamata,
2. plaće i naknade zaposlenih,
3. plaćanje obaveza po sudskim presudama,
4. grantovi za jednokratne pomoći u oblasti socijalne i boračko invalidske zaštite,
5. materijalni i drugi troškovi neophodni za rad općinskih službi za upravu,
6. naknade za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća,
7. tekući izdaci za komunalnu infrastrukturu,
8. kapitalni izdaci za komunalnu infrastrukturu, i
9. ostalo

### Član 11.

(Javne nabavke)

Postupak nabavke roba, usluga i ustupanja radova mora se obavljati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH (“Službeni glasnik.BiH”, broj: 39/14).

### Član 12.

(Tekuća rezerva)

(1)Hitni i nepredviđeni izdaci koji se pojave u toku budžetske godine podmiruju se iz sredstava Tekuće rezerve utvrđene u budžetu.

(2)O korištenju sredstva Tekuće rezerve, odlučuje Načelnik, na prijedlog nadležne službe.

(3)Budžetsko izdvajanje za Tekuću rezervu ne smije preći 3% ukupnih prihoda, isključujući primitke.

(4)Ako se tokom godine, na osnovu zakona ili drugih propisa poveća nadležnost korisnika, što zahtijeva povećana sredstva, ili se osnuje novi korisnik, sredstva za njegove troškove mogu se osigurati iz Tekuće rezerve budžeta, a odobrava ih Načelnik.

(5) Ako se tokom godine, na osnovu zakona ili drugih propisa umanjuje nadležnost korisnika, što zahtijeva smanjenje sredstva, ili se korisnik ukine, neutrošena sredstva za njegove troškove prenose se u Tekuću rezervu budžeta ili na korisnika koji preuzme njegove poslove.

(6) Služba za privredu i budžet obavezna je tromjesečno izvještavati Načelnika o korištenju sredstava Tekuće rezerve.

(7) Načelnik polugodišnje izvještava Općinsko vijeće o korištenju sredstava Tekuće rezerve.

#### Član 13.

(Preraspodjela sredstava)

Načelnik može na prijedlog budžetskog korisnika, donijeti odluku o prestrukturiranju rashoda u okviru ukupnog iznosa odobrenog za budžetskog korisnika, a najviše do 10% ukupno odobrenih rashoda za budžetskog korisnika.

U okviru odobrenog budžeta, preraspodjela sredstava iznimno je dozvoljena između budžetskih korisnika.

O preraspodjeli iz predhodnog stava odlučuje Načelnik.

#### Član 14.

(Povrat više ili pogrešno uplaćenih prihoda)

Povrat pogrešno ili više uplaćenih javnih prihoda u tekućoj godini vrši se sa računa budžeta iz tekućeg priliva korisnika prihoda, a povrat prihoda koji nisu uplaćeni u tekućoj godini vrši se transakcijskog računa općine, u skladu sa odredbama važećeg Pravilnika o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH.

### III REALIZACIJA SREDSTAVA BUDŽETA

#### Član 15.

(Sredstva za rad općinskog vijeća Kalesija)

(1) Sredstva utvrđena za isplate naknade vijećnicima, predsjednicima i članovima komisija i kolegija Općinskog vijeća isplaćivat će se na osnovu Odluke o naknadama vijećnicima, koji prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća Kalesija, predsjednicima i članovima komisija i kolegija za prisustvo sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj 4/07).

(2) Sredstva utvrđena za finansiranje političkih stranaka i nezavisnih kandidata zastupljenih u Općinskom vijeću iskazana su u Posebnom dijelu

Budžeta u okviru razdjela "2 Općinski načelnik", a isplaćivat će se u skladu sa Odlukom o Budžetu općine Kalesija za 2018. godinu.

#### Član 16.

(Plaće i naknade troškova zaposlenih)

(1) Sredstva utvrđena u budžetu za plaće i naknade, isplaćuju se u skladu sa vežećom Odlukom o plaćama i naknadama izabranih dužnosnika i uposlenika organa uprave općine Kalesija i Pravilnika o plaćama i naknadama izabranih dužnosnika i uposlenika organa uprave općine Kalesija.

#### Član 17.

(Raspoređivanje sredstava)

Sredstva utvrđena u razdjelu "2 Općinski načelnik" i razdjelu "5 Služba za opću upravu i društvene djelatnosti" Tekući transferi na pojedine korisnike rasporedit će Općinski načelnik i to:

- Grantove Mjesnim zajednicama na osnovu plana raspodjele nadležne službe,
- Sportskim udruženjima iznos od 150.000,00 rasporedit će se na osnovu kriterija usvojenih od strane Općinskog vijeća, a 50.000.00KM za posebno uspješne klubove i pojedince na osnovu odluke Općinskog načelnika.
- Grantove pojedincima putem nadležnih službi za upravu, a na osnovu kriterija općinskog načelnika ukoliko ne postoji drugi propis donesen od strane Općinskog vijeća.

#### Član 18.

Sredstva utvrđena za realizaciju "Grantova neprofitnim organizacijama" općine Kalesija, koriste se prema pravilniku o utvrđivanju kriterija, mjerila i postupaka dodjele sredstava za sufinansiranje Programa neprofitnih organizacija koji je usvojilo Općinsko vijeće, a sredstva za finansiranje organizacija i udruženja proizašlih iz rata na osnovu plana raspodjele Općinskog načelnika.

#### Član 19.

Sredstva za Kapitalne grantove drugim nivoima vlasti utvrđena u Posebnom dijelu Budžeta u okviru razdjela "2 Općinski načelnik", realizovat će se putem nadležnih službi za upravu, a na osnovu kriterija Općinskog načelnika ukoliko ne postoji drugi akt donesen od Općinskog vijeća.

## Član 20.

Visina dnevnica za službena putovanja za sve korisnike koji se finansiraju iz sredstava Budžeta određuju se odlukom Općinskog načelnika, a uskladu sa Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja ("Službene novine Federacije BiH"; br: 44/16 i 50/16) i Odluci o visini dnevnica za službeno putovanje za budžetske korisnike u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 50/07, 10/08 i 16/09).

## Član 21.

Sredstva utvrđena u Budžetu za isplatu naknada za rad stručnih komisija za tehnički prijem objekata, isplaćuju se na osnovu važeće Odluke o visini naknade komisiji za tehnički pregled objekata.

## Član 22.

Sredstva za podršku razvoju poljoprivrede realizovat će se putem nadležne službe za upravu, a na osnovu odluke o kriterijima za podsticaj u poljoprivrednoj proizvodnji za 2018. godinu koju usvaja Općinsko vijeće.

## Član 23.

Sredstva na poziciji subvencije za prekvalifikaciju i zapošljavanje realizovat će se putem nadležne službe a na osnovu programa za prekvalifikaciju koji donosi općinsko vijeće.

## Član 24.

Sredstva na pozicijama: sufinansiranje prevoza djece, izdaci za nagrađivanje učenika završnih razreda osnovnih škola i kućna njega i pomoć starim licima bez porodičnog staranja realizovat će se putem nadležne službe za upravu, a na osnovu odluke o kriterijima koje donosi općinsko vijeće.

## Član 25.

Sredstva na poziciji sufinansiranje Hes i službe hitne pomoći realizovat će se putem nadležne službe, a u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti u FBiH („Službene novine Federacije BiH broj.46/10) i Naredbom o standardima i normativima zdravstvene zaštite i obaveznog zdravstvenog osiguranja u Federaciji BiH („SL.Novine Federacije BiH broj:82/14).

**IV FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE I REVIZIJA**

## Član 26.

(Izveštaji o izvršenju Budžeta)

Služba za privredu i budžet dužna je podnositi Općinskom načelniku tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni finansijaki izvještaj o izvršenju budžeta u roku od 30 dana po isteku obračunskog perioda, a godišnji izvještaj do 15. aprila tekuće godine.

**V ZADUŽIVANJE I UPRAVLJANJE DUGOM**

## Član 27.

(Stvaranje obaveza)

- (1) Općina može stvoriti obaveze na osnovu zaduživanja ili izdavanja garancija
- (2) O visini zaduživanja i garancijama odlučuje općinsko vijeće.
- (3) Otplatu duga Općine predstavlja obavezu Općine.

## Član 28.

(Svrha zaduženja)

Općina Kalesija se može zadužiti u slijedeće svrhe:

- (1) za finansiranje kapitalnih investicija i posebnih programa odobrenih od Općinskog vijeća;
- (2) za plaćanje, na temelju izdatih garancija Općine, u potpunosti ili djelimično u slučajevima kada zajmoprimac ne isplati svoje obaveze;
- (3) za finansiranje budžetskog deficita.

## Član 29.

(Svrhe izdavanja garancija)

- (1) Općina može izdati garanciju samo za finansiranje kapitalnih investicija, i samo pod uslovom da je pravna osoba koja je zajmoprimac sredstava pravna osoba čiji je većinski vlasnik Općina ili je pod nadzorom Općine.
- (2) Općina vodi popis duga, izdatih jemstava i zajmova, a evidentira ih u sistemu Glavne knjige trezora.

**VI RAČUNOVODSTVO I NADZOR BUDŽETA**

## Član 30.

(Računovodstvena načela)

- (1) Budžetsko računovodstvo se zasniva na računovodstvenim načelima: tačnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, pravovremenosti i

pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja, te na međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor.

(2) Budžetsko računovodstvo se vodi po načelu dvojnog knjigovodstva i na računima kontnog plana budžeta.

#### Član 31.

(Načelo modifikovanog događaja)

(1) Priznavanje prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka putem sistema Glavne knjige provodi se po načelu modificiranog nastanka događaja.

(2) Prihodi i primici priznaju se u onom periodu kada su mjerljivi i raspoloživi, to jest kada su uplaćeni na račun budžeta.

(3) Rashodi i izdaci priznaju se u onom periodu kada je obaveza nastala za plaćanje.

### VII JAVNOST I TRANSPARENTNOST BUDŽETA

#### Član 32.

(Objavljivanje dokumenata)

(1) U cilju obavještanja javnosti o upravljanju javnim prihodima – Budžet, Dokument okvirnog budžeta, Odluka o izvršavanju budžeta i ostali dokumenti vezani za izvršavanje budžeta, objavljivat će se u Službenom glasniku Općine Kalesija, u skladu sa članom 100. Zakona o budžetima u FBiH.

(2) Svi dokumenti iz stava 1. ovog člana, objavljivat će se i na internet stranici Općine Kalesija.

### VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 33.

(Primjena podzakonskih akata)

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovom Odlukom, a tiču se načina izrade, donošenja, izvršavanja budžeta, zaduživanja, duga, računovodstva, nadzora i revizije budžeta, primjenjivat će se odredbe važećih zakona.

#### Član 34.

(Kaznene odredbe)

U slučaju nepoštovanja ove Odluke, primjenjivat će se odredbe člana 102. i 103. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

#### Član 35

(Stupanje na snagu).

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija", a primjenjivat će se za fiskalnu 2018. godinu.

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

TUZLANSKI KANTON

OPĆINA KALESIJA

OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 01-05-2-10/18

Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 3

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 9. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine F BiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. stav 1. tačka 11. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst („Službeni glasnik općine Kalesija“, broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), na prijedlog Komisije za utvrđivanje i obilježavanje datuma i događaja značajnih za općinu Kalesija, dodjelu općinskih priznanja, imena naselja i dijelova naselja, Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

### ODLUKU

#### **o izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju naziva ulica u gradu Kalesija**

#### Član 1.

U članu 1. Odluke o o utvrđivanju naziva ulica u gradu Kalesija („ Službeni glasnik općine Kalesija“, broj: 2/96, 4/05, 4/07 i 6/09), dodaje se nova tačka:

**19. Ulica „Braće Bukvarević“** - Ulica počinje od magistralne ceste M4 Zvornik – Tuzla (ulica Kalesijskog odreda), to jest od tromeđe parcela označenih sa kč br. 135/99, 135/138 i 497 KO Kalesija Grad, zatim ide u pravcu sjeveroistoka u dužini od oko 175 metara do tromeđe parcela označenih sa kč br. 135/15, 135/138, i 140 KO Kalesija Grad, gdje se ova ulica završava (ulica je u katastru zemljišta označena sa kč. br. 135/138 KO Kalesija Grad).

#### Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-18/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

(3) Radno tijelo će utvrditi konačnu listu dobitnika priznanja iz člana 1. ove Odluke.

(4) Odluku o dodjeli priznanje „Ponos Općine Kalesija“ i nagrađivanju učenika završnih razreda osnovnih škola iz Općine Kalesija donosi Općinsko vijeće Kalesija na prijedlog Radnog tijela.

## 4

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine FBiH" broj: 49/06 i 59/09) i člana 42. Statuta općine Kalesija-Prečišćen tekst ("Sl. Glasnik općine Kalesija", broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, donosi

### ODLUKA

#### **o uspostavljanju priznanja „Ponos Općine Kalesija“ i nagrađivanju učenika završnih razreda osnovnih škola iz Općine Kalesija**

##### Član 1.

(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom se uspostavlja priznanje „Ponos Općine Kalesija“ i propisuje nagrađivanje učenika završnih razreda osnovnih škola iz Općine Kalesija, propisuju kriteriji za dodjelu priznanja, način dodjele priznanja, i finansijski iznos priznanja.

##### Član 2.

(Kriterij za dodjelu i način dodjele priznanja)

(1) Dodjeljivanje priznanja „Ponos Općine Kalesija“ vrši se učenicima završnog razreda osnovnog školovanja koji su tokom cijelog školovanja u svakom razredu osnovne škole na kraju školske godine imali uspjeh Odličan (5).

(2) Priznanje „Ponos Općine Kalesija“ dodjeljuje se u vidu plakete i novčane nagrade u pojedinačnom iznosu od 100,00 konvertibilnih maraka jednokratno.

##### Član 3.

(Postupak dodjele priznanja)

(1) Osnovne škole sa teritorije Općine Kalesija će do 10.06. tekuće godine dostavljati spiskove učenika završnih razreda koji ispunjavaju kriterije iz člana 2. ove Odluke nadležnoj općinskoj službi u Općini Kalesija.

(2) Nadležna općinska služba iz stava 1. ovog člana će izvršiti provjeru dostavljenih spiskova i iste dostaviti radnom tijelu Općinskog vijeća koje u svojoj nadležnosti ima oblast obrazovanja ( u daljem tekstu "Radno tijelo").

##### Član 4.

(Dodjeljivanje priznanja)

Predsjedavajući Općinskog vijeća i Načelnik općine će, najkasnije do 30.07. za tekuću godinu, izvršiti uručivanje priznanja iz člana 1. ove Odluke dobitnicima istih.

##### Član 5.

(Primjena Odluke)

Ova odluka će se primjenjivati od školske 2017/18 godine, a sredstva za njenu realizaciju će se obezbijediti u budžetu Općine Kalesija počev od 2018. godine.

##### Član 6.

(Stupanje na snagu)

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom glasniku Općine Kalesija.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-11/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 5

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Sl. novine FBiH" broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 40. stav 3. i 4. Poslovnika o radu Općinskog vijeća – Prečišćen tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici od 30.12.2017. godine, d o n o s i

### ODLUKU

#### **o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća**

##### Član 1.

Ovom Odlukom vrši se razrješenje i imenovanje predsjednika i člana Komisije za statutarna pitanja i propise i člana Komisije za

praćenje utroška budžetskih sredstava i provedbe akata Vijeća.

#### Član 2.

Razrješavaju se dužnosti predsjednika Komisije za statutarna pitanja i propise Alić Fadil iz Sarača i dužnosti člana Komisije za statutarna pitanja i propise Aljić Ibrahim iz Kalesije.

Za članove Komisije za statutarna pitanja i propise imenuju se Avdić Rukija kći Huse i Hasanović Nermin sin Ahmeta.

Razrješava se dužnosti člana Komisije za praćenje utroška budžetskih sredstava i provedbe akata Vijeća Zulić Zarka iz Petrovica Gornjih.

Na upražnjeno mjesto člana Komisije za za praćenje utroška budžetskih sredstava i provedbe akata Vijeća, imenuje se Hukeljić Eldin sin Dževada.

#### Član 3.

Za predsjednika Komisije za statutarna pitanja i propise imenuje se Atlagić Huso iz Kalesije Gornje.

#### Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-12/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 6

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine FBiH" broj: 49/06 i 59/09) i člana 42. Statuta općine Kalesija-Prečišćen tekst ("Sl. Glasnik općine Kalesija", broj 10/07, 7/08, 1011, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, donosi

### ODLUKA

#### o uspostavljanju mehanizma komunikacije vijećnika i građana "Građanski sat"

#### Član 1.

Ovom Odlukom se uspostavlja, definiše pojam, određuje način organizovanja i funkcionisanja mehanizma komunikacije vijećnika i

građana "Građanski sat", utvrđuju obaveze vijećnika.

#### Član 2.

"Građanski sat" predstavlja mehanizam kojim građani neposrednom komunikacijom informišu vijećnike o pitanjima, inicijativama i lokalnim problemima, a vijećnici s druge strane upoznaju građane o dosadašnjim i trenutnim aktivnostima kao i planovima Općinskog vijeća.

#### Član 3.

"Građanski sat" se održava kvartalno na 3 (tri) lokacije - Tojšići, Kalesija centar i Memići, putem 3 (tri) tima a svaki od timova sačinjava po 9 (devet) vijećnika, na način jedna lokacija jedan tim i po principu rotacije.

Kolegij Općinskog vijeća kvartalno donosi plan za održavanje "Građanskog sata" u kome utvrđuje raspored vijećnika po timovima, tačne satnice i lokacije održavanja.

Sa planom iz prethodnog stava će se upoznati građani putem Neon TV, radija Feral, službene internet stranice općine Kalesija, lokalnih web portala, te savjeta mjesnih zajednica.

#### Član 4.

Vijećnici su obavezni da se prema utvedenom rasporedu i satnici pojave na određenoj lokaciji, da budu dostupni građanima za konsultacije, da zapisnički evidentiraju postavljena pitanja i iznesene inicijative, upoznaju građane o dosadašnjim i trenutnim aktivnostima kao i planovima Općinskog vijeća i po mogućnosti daju odgovore i tražena objašnjenja iz nadležnosti Općinskog vijeća.

Ako vijećnik nije u mogućnosti građaninu odmah dati tražene odgovore i informacije dužan je po to učiniti nakon pribavljanja istih.

Tim vijećnika analizira zapisnike iz stava 1. ovog člana, utvrđuje osnovane i razložne prijedloge, sačinjava i dostavlja pisani izvještaj stručnoj službi Općinskog vijeća koja isti zajedno sa materijalima za sjednicu prosleđuje Općinskim vijećnicima..

#### Član 5.

Općinsko vijeće najmanje šestomjesečno uvrštava u dnevni red tačku na kojoj razmatra komunikaciju vijećnika i građana putem "Građanskog sata".

#### Član 6.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-13/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 7

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine FBiH" broj: 49/06 i 59/09) i člana 42. Statuta općine Kalesija-Prečišćen tekst ("Sl. Glasnik općine Kalesija", broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), člana 11.a Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, donosi

### ODLUKA

#### o obuci vijećnika Općinskog vijeća Kalesija

##### Član 1.

Ovom Odlukom određuje se obavezna obuka vijećnika Općinskog vijeća Kalesija radi njihovog informisanja, kontinuiranog i stručnog usavršavanja za donošenje odluka putem parlamentarne procedure.

##### Član 2.

Obuka će se organizovati i održavati prema programu obuke iz sledećih oblasti:

- pravni okvir za lokalnu samoupravu,
- rad Općinskog vijeća,
- prava i obaveze vijećnika,
- javne finansije,
- prostorno uređenje,
- evidentiranje, upravljanje i zaštita općinske imovine,
- inspekcijski nadzor iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave,
- komunalna oblast,
- društvena djelatnost i opća uprava,
- odnos građana i općinske administracije,
- mjesto i uloga civilne zaštite,
- informatičko osposobljavanje.

##### Član 3.

Obuku će sprovoditi sekretar Općinskog vijeća, pomoćnici općinskog načelnika Općinski pravobranilac i stručni radnici općinske administracije.

##### Član 4.

Kolegij Općinskog vijeća će najkasnije do 31.01.2018. godine donijeti program obuke sa konkretnim temama po oblastima iz člana 2. ove odluke, periodom održavanja i vremenom trajanja obuke kao I licima koja će vršiti obuku.

##### Član 5.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku Općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-14/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 8

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj dana 30.12.2017.godine, donosi:

### ODLUKU

#### o dostavi i prijemu materijala elektronskim putem

##### Član 1.

Ovom Odlukom uspostavlja se i uređuje elektronska komunikacija (e-mail i drugi oblici komunikacije elektronskim putem) u dostavi i prijemu materijala značajnih za rad Općinskog vijeća Kalesija.

##### Član 2.

Pod materijalom iz člana 1. ove Odluke podrazumijeva se poziv, materijali za razmatranje i odlučivanje na sjednicama Općinskog vijeća, radnih tijela, organa i komisija koje formira i imenuje Općinsko vijeće, vijećnička pitanja i vijećničke inicijative, odgovori na postavljena vijećnička pitanja i pokrenute vijećničke inicijative, prijedlog dopune dnevnog reda i drugi materijali iz nadležnosti Općinskog vijeća i Stručne službe Općinskog vijeća.

##### Član 3.

Dostava materijala se vrši vijećnicima, članovima kolegija općinskog vijeća, predsjedniku i

članovima stalnih i povremenih radnih tijela komisija i organa koje formira i imenuje Općinsko vijeće, Općinskom načelniku i članovima kabineta Općinskog načelnika, medijima, a javnim ustanovama i javnim preduzećima, drugim organima i tijelima i pojedincima zavisno od ukazane potrebe i materijala koji se razmatra ili je isti neophodan za rad Općinskog vijeća ili njegovih radnih tijela i komisija.

#### Član 4.

Ovlašteni predlagači iz Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija materijale koje upućuju Općinskom vijeću, upućuju ih istovremeno:

1. u jednom primjerku u pisanoj formi na papiru i
2. u drugom primjerku u elektronskoj formi putem službene elektronske adrese Općinskog vijeća: [eopcinskovijece@kalesija.ba](mailto:eopcinskovijece@kalesija.ba)

Materijal koji se dostavlja u pisanoj formi na papiru sadrži dokumente ovjerene i potpisane od strane ovlaštenog predlagača te dokumente koji služe kao obrazloženje akata koji se predlažu ili upućuju Općinskom vijeću na razmatranje.

Materijal koji se dostavlja u elektronskoj formi sadrži tekst dokumenta u pdf i tekstualnom formatu (doc, docx, xls, xlsx, odt, ods) i potpisan oznakom „svojeručan potpis – s.r.“ bez potpisa i pečata ovlaštenog predlagača, odnosno, da budu potpisani elektronskim potpisom kada to bude moguće.

Ukoliko se akt primljen elektronskim putem, iz tehničkih razloga, ne može otvoriti i pročitati o tome će se putem elektronske pošte na adresu s koje je materijal upućen, sa adrese [eopcinskovijece@kalesija.ba](mailto:eopcinskovijece@kalesija.ba), obavijestiti pošiljalac akta, koji je dužan ponovo poslati akt u ispravnom elektronskom obliku.

#### Član 5.

Ovlašteni predlagači materijala pripremaju i dostavljaju materijale Općinskom vijeću u rokovima utvrđenim Poslovníkom o radu Općinskog vijeća i na način utvrđen u članu 4. ove Odluke.

Materijal se smatra dostavljenim kada je dostavljen posljednji dokument koji čini sastavni dio određenog materijala (pisani na papiru ili u elektronskoj formi).

Za materijale koji ne dođu u utvrđenom roku, primijenit će se odredbe Poslovnika o radu Općinskog vijeća.

#### Član 6.

Stručna služba Općinskog vijeća poziv i sve potrebne materijale za sjednice Općinskog vijeća, radnih tijela, organa, komisija i drugih tijela dostavlja putem službene elektronske adrese Općinskog vijeća [eopcinskovijece@kalesija.ba](mailto:eopcinskovijece@kalesija.ba)

Za svakog općinskog vijećnika, i po potrebi drugog člana odnosno pripadnika organa i tijela Općinskog vijeća koji se poziva na sjednicu Općinskog vijeća, će biti napravljena elektronska adresa u formatu [ime.prezime@kalesija.ba](mailto:ime.prezime@kalesija.ba)

Izuzetno, u slučaju zastoja sistema, a po odluci Predsjedavajućeg Općinskog vijeća ili u njegovoj spriječenosti zamjenika predsjedavajućeg Općinskog vijeća, materijal će se dostavljati putem kurira ili na drugi adekvatan način..

#### Član 7.

Do početka primjene ove Odluke vijećnicima i drugim učesnicima u elektronskoj komunikaciji, za koje se ukaže opravdana potreba, obezbijediti će se informatička edukacija i odgovarajući uređaji za elektronsku komunikaciju, a materijali dostavljati u pisanoj formi na papiru.

#### Član 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku općine Kalesija“, a primjenjivat će se od 01.04.2018. godine.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-15/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 9

Na osnovu člana 26. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl.novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. a u vezi sa članom 105. Statuta općine Kalesija, ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 30.12.2017.godine d o n o s i

### **O D L U K U** **o raspisivanju referenduma za osnivanje** **MZ Petrovice**

#### I

Ovom Odlukom reguliše se raspisivanje referenduma, nadzor nad provođenjem referenduma,



te obezbjeđenje potrebnih sredstava za provođenje referenduma u dijelu naseljenog mjesta Petrovice (zaseoka Barčići, Dolina, Zulfići i Suhopolje) za izdvajanje iz mjesne zajednice Tojšići i osnivanje zasebne mjesne zajednice Petrovice.

## II

Referendum, na kojem će se građani dijela naseljenog mjesta Petrovice (zaseoka Barčići, Dolina, Zulfići i Suhopolje) izjasniti o izdvajanju iz Mjesne zajednice Tojšići i osnivanju nove mjesne zajednice, održat će se u roku od 60 dana od dana donošenja ove Odluke.

## III

Referendumsko pitanje, kao i ostala pitanja u vezi procedure po kojim će se referendum provesti, utvrdiće posebna komisija koju će imenovati Općinski načelnik, a ista će po provedenom referendumu sačiniti izvještaj sa prijedlogom Odluke, koja će u skladu sa rezultatima referenduma, biti dostavljena Općinskom vijeću na usvajanje.

## IV

Potrebna sredstva za provođenje referenduma će biti obezbjeđena putem budžeta općine Kalesija, sa pozicije budžetske rezerve.

## V

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-16/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

# 10

Na osnovu člana 26. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl.novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. a u vezi sa članom 105. Statuta općine Kalesija, ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 30.12.2017.godine d o n o s i

## ODLUKU

**o raspisivanju referenduma za izdvajanje dijela MZ Prnjavor i pripajanje MZ Kalesija Centar**

## I

Ovom Odlukom reguliše se raspisivanje referenduma, nadzor nad provođenjem referenduma, te obezbjeđenje potrebnih sredstava za provođenje referenduma u zaseoku Palavre za izdvajanje iz MZ Prnjavor i pripajanje MZ Kalesija Centar.

## II

Referendum, na kojem će se građani zaseoka Palavre izjasniti o izdvajanju zaseoka Palavre iz sastava MZ Prnjavor i njegovom pripajanju MZ Kalesija Centar, održat će se u roku od 60 dana od dana donošenja ove Odluke.

## III

Referendumsko pitanje, kao i ostala pitanja u vezi procedure po kojim će se referendum provesti, utvrdiće posebna komisija koju će imenovati Općinski načelnik, a ista će po provedenom referendumu sačiniti izvještaj i prijedlog Odluke, koja će u skladu sa rezultatima referenduma, biti dostavljena Općinskom vijeću na usvajanje.

## IV

Potrebna sredstva za provođenje referenduma će biti obezbjeđena putem budžeta općine Kalesija, sa pozicije budžetske rezerve.

## V

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-17/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

# 11

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH (Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj 10/07 ,7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 28. stav 1. Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Kalesija (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj 09/14), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

## ODLUKU

**o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi oblikovanja građevinske čestice**

## I

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi oblikovanja građevinske čestice "DOO Graditelj" Kikači, zastupano po zakonskom zastupniku Avdibašić Rasimu, direktoru društva, općina Kalesija.

## II

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-19/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

Na osnovu člana 363. stav 3. tačka 5. Zakona o Stvarnim pravima ("Službene novine F BiH", broj: 66/13 i 100/13), člana 28., člana 33. stav 1. tačka 5. Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Kalesija ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj 9/14), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), i člana 56. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinski Načelnik dana 19.12.2017. godine, d o n o s i:

**ODLUKU****o zaključenju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi oblikovanja građevinske čestice****Član 1.**

Ovom Odlukom uređuju se uslovi zaključenja ugovora, visina i način isplate, kupoprodajna cijena, uvođenje u posjed, kao i svi ostali troškovi koji se odnose na postupak prodaje nekretnine.

**Član 2.**

Prodaje se neposrednom pogodbom, D.O.O "Graditelj" Kikači, zastupano po zakonskom zastupniku Avdibašić Rasimu direktoru društva općina Kalesija, a radi oblikovanja građevinske čestice za postojeći objekat u njegovom vlasništvu, zemljište označeno sa:

- k.č. br. 1318/6 zvano "Pijesak", u naravi Pašnjak 3. klase površine 1072 m<sup>2</sup> upisano u PL. br. 113 K.O. Kikači posjednik Općina Kalesija sa

dijelom 1/1 po novom premjeru, a po zemljišnoj knjizi označeno sa k.č. br. 126/9 zvano „Čivića brdo, Pašnjak“, površine **1072 m<sup>2</sup>**, upisano u ZK. uložak. br. 85 KO Kikači, Opštenarodna imovina sa dijelom 1/1 tip državno vlasništvo, po cijeni od **13,10 KM** po 1m<sup>2</sup> što ukupno iznosi **14.043,00 KM**, uz obavezu isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o kupoprodaji, na žiro-račun Budžeta Općine Kalesija broj: **3386502246644295**, vrsta prihoda **722131**, šifra općine **044**.

**Član 3.**

Predaju nekretnine iz prethodnog stava u posjed kupcu izvršit će Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija, nakon isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene i plaćenih troškova postupka.

Troškove notarske obrade ugovora o kupoprodaji, takse za uknjižbu i sve ostale troškove koji se odnose na kupoprodaju nekretnine iz stava 1. ovog člana, snosi kupac.

**Član 4.**

Općinski načelnik Općine Kalesija će u ime Općine Kalesija, kao prodavac, na osnovu ove Odluke, pribavljenog mišljenja Općinskog pravobranioca i saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, sa D.O.O "Graditelj" Kikači, kao kupcem, zaključiti ugovor o kupoprodaji nekretnine iz člana 2. ove odluke a prema uvjetima iz člana 2. i 3. ove odluke.

**Član 5.**

Obavezuje se D.O.O "Graditelj" Kikači da u roku od 8 dana od dana davanja saglasnosti, Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, uplati troškove vještačenja stalnog sudskog vještaka za procjenu tržišne vrijednosti zemljišta iz člana 1. ove odluke u iznosu od **150.00 KM**, na žiro račun Budžeta Općine Kalesija broj, **3386502246644295**, šifra općine **044**, a dokaz o izvršenoj uplati dužan je dostaviti Službi za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija.

**Član 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija.

Bosna i Hercegovina  
Fedracija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj: 02-05-2-7097/17  
Datum: 19.12.2017. godina

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sead Džafić, s.r.

## 12

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH (Sl. novine FBiH, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 28. stav 1 Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Kalesija (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj 09/14), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj: 30.12.2017. godine, d o n o s i

### ODLUKU

#### o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice

#### I

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice Imšić Ruvejdu sin Džemila iz Mahmutovića, općina Kalesija.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u “Službenom glasniku općine Kalesija”.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-20/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

Na osnovu člana 363. stav 3. tačka 5. Zakona o stvarnim pravima (“Službene novine FBiH”, broj: 66/13 i 100/13), člana 28, člana 33. stav 1. tačka 5. Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Kalesija (“Službeni glasnik općine Kalesija”, broj 9/14), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 56. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst (“Službeni glasnik općine Kalesija”, broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinski Načelnik dana 19.12.2017.godine, donosi

### ODLUKU

#### o zaključenju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice

#### Član 1.

Ovom Odlukom uređuju se uslovi zaključenja ugovora, visina i način isplate, kupoprodajna cijena, uvođenje u posjed, kao i svi ostali troškovi koji se odnose na postupak prodaje nekretnine.

#### Član 2.

Prodaje se neposrednom pogodbom, Imšić Ruvejdu sin Džemila iz Mahmutovića, općina Kalesija, a radi formiranja građevinske čestice za postojeći objekat u njegovom vlasništvu, zemljište označeno sa:

- k.č. br.135/158 zvano "Mramorak", u naravi Ostalo neplodno zemljište, površine 113 m<sup>2</sup> upisano u PL. br. 61 K.O. Kalesija grad posjednik Općina Kalesija sa dijelom 1/1 po novom premjeru, a po zemljišnoj knjizi označeno sa k.č. br. 135/158 zvano „Mramorak-ostalo neplodno zemljište”, površine 113 m<sup>2</sup>, upisano u ZK. uložak. br. 179 KO Kalesija grad, vlasništvo općine Kalesija sa dijelom 1/1, po cijeni od **33,00 KM/m<sup>2</sup>** što ukupno iznosi **3.729,00 KM**, uz obavezu isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o kupoprodaji, na žiro-račun Budžeta Općine Kalesija broj: **3386502246644295**, vrsta prihoda **722131**, šifra općine **044**.

#### Član 3.

Predaju nekretnine iz prethodnog člana u posjed kupcu izvršit će Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija, nakon isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene i plaćenih troškova postupka.

Troškove notarske obrade ugovora o kupoprodaji, takse za uknjižbu i sve ostale troškove koji se odnose na kupoprodaju nekretnine iz stava 1. ovog člana, snosi kupac.

#### Član 4.

Općinski načelnik Općine Kalesija će u ime Općine Kalesija, kao prodavac, na osnovu ove Odluke, pribavljenog mišljenja Općinskog pravobranioca i saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, sa Imšić Ruvejdin sin Džemila iz Mahmutovića, općina Kalesija, kao kupcem, zaključiti ugovor o kupoprodaji nekretnine iz člana 2. ove odluke a prema uvjetima iz člana 2. i 3. ove odluke.

#### Član 5.

Obavezuje se Imšić Ruvejd sin Džemila iz Mahmutovića, općina Kalesija da u roku od 8 dana od dana davanja saglasnosti, Općinskog vijeća

Kalesija na ovu odluku, uplati troškove vještačenja stalnog sudskog vještaka za procjenu tržišne vrijednosti zemljišta iz člana 2. ove odluke u iznosu od **150.00 KM**, na žiro račun Budžeta Općine Kalesija broj, **3386502246644295**, šifra općine **044**, a dokaz o izvršenoj uplati dužan je dostaviti Službi za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija.

### Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj: 02-05-2-7093/17  
Datum: 19.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sead Džafić, s.r.

## 13

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH ("Sl. novine FBiH", broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 28. stav 1 Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 09/14), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 30.12.2017.godine, d o n o s i

### ODLUKU

#### o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice

#### I

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice Hadžić Nedžad sin Hasana iz Rainaca Gornjih, općina Kalesija.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-21/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

Na osnovu člana 363. stav 3. tačka 5. Zakona o Stvarnim pravima ("Službene novine F BiH", broj: 66/13 i 100/13), člana 28, člana 33. stav 1. tačka 5. Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Kalesija ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj 9/14), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), i člana 56. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinski Načelnik dana 19.12.2017. godine, d o n o s i:

### ODLUKU

#### o zaključenju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice

#### Član 1.

Ovom Odlukom uređuju se uslovi zaključenja ugovora, visina i način isplate, kupoprodajna cijena, uvođenje u posjed, kao i svi ostali troškovi koji se odnose na postupak prodaje nekretnine.

#### Član 2.

Prodaje se neposrednom pogodbom, Hadžić Nedžad sin Hasana iz Gornjih Rainaca, općina Kalesija, a radi formiranja građevinske čestice za postojeći objekat u njegovom vlasništvu, zemljište označeno sa:

- k.č. br. 296/50 zvano "Kalesija grad", u naravi Pašnjak 3. klase površine **8 m<sup>2</sup>** upisano u PL. br. 61 K.O. Kalesija grad posjednik Općina Kalesija sa dijelom 1/1 po novom premjeru, a po zemljišnoj knjizi označeno sa k.č. br. 296/50 zvano „Kalesija grad - Pašnjak 3 klase”, površine **8 m<sup>2</sup>**, upisano u ZK. uložak. br. 296 KO Kalesija grad, vlasništvo općina Kalesija sa dijelom 1/1, po cijeni od **61,00 KM/m<sup>2</sup>** što ukupno iznosi **488,00 KM**, uz obavezu isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o kupoprodaji, na žiro-račun Budžeta Općine Kalesija broj: **3386502246644295**, vrsta prihoda **722131**, šifra općine **044**.

#### Član 3.

Predaju nekretnine iz prethodnog člana u posjed kupcu izvršit će Služba za prostorno

uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija, nakon isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene i plaćenih troškova postupka.

Troškove notarske obrade ugovora o kupoprodaji, takse za uknjižbu i sve ostale troškove koji se odnose na kupoprodaju nekretnine iz stava 1. ovog člana, snosi kupac.

#### Član 4.

Općinski načelnik Općine Kalesija će u ime Općine Kalesija, kao prodavac, na osnovu ove Odluke, pribavljenog mišljenja Općinskog pravobranioca i saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, sa Hadžić Nedžadom sin Hasana iz Gornjih Rainaca, općina Kalesija, kao kupcem, zaključiti ugovor o kupoprodaji nekretnine iz člana 2. ove odluke a prema uvjetima iz člana 2. i 3. ove odluke.

#### Član 5.

Obavezuje se Hadžić Nedžad sin Hasana iz Gornjih Rainaca općina Kalesija da u roku od 8 dana od dana davanja saglasnosti, Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, uplati troškove vještačenja stalnog sudskog vještaka za procjenu tržišne vrijednosti zemljišta iz člana 2. ove odluke u iznosu od **150.00 KM**, na žiro račun Budžeta Općine Kalesija broj, **3386502246644295**, šifra općine **044**, a dokaz o izvršenoj uplati dužan je dostaviti Službi za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija.

#### Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj: 02-05-2-7095/17  
Datum: 19.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Ssead Džafić, s.r.

## 14

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH ("Sl. novine FBiH", broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 28. stav 1 Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 09/14), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

## O D L U K U

### o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice

#### I

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice Omerović Fahrudin sin Halila iz Kalesije grada-Olanovca, općina Kalesija.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-22/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSDJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

Na osnovu člana 363. stav 3. tačka 5. Zakona o stvarnim pravima ("Službene novine FBiH", broj: 66/13 i 100/13), člana 28, člana 33. stav 1. tačka 5. Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Kalesija ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj 9/14), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), i člana 56. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinski Načelnik dana 19.12.2017.godine, donosi

## O D L U K U

### o zaključenju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi oblikovanja građevinske čestice

#### Član 1.

Ovom Odlukom uređuju se uslovi zaključenja ugovora, visina i način isplate, kupoprodajna cijena, uvođenje u posjed, kao i svi ostali troškovi koji se odnose na postupak prodaje nekretnine.

#### Član 2.

Prodaje se neposrednom pogodbom, Omerović Fahrudin sin Halila iz Kalesije - Olanovica, općina Kalesija, a radi oblikovanja

građevinske čestice za postojeći objekat u njegovom vlasništvu, zemljište označeno sa:

- k.č. br.1211/5 zvano "Lugovi", u naravi Oranica/njiva 5. klase površine 68 m<sup>2</sup> upisano u PL. br. 706 K.O. Prnjavor posjednik Općina Kalesija sa dijelom 1/1 po novom premjeru, a po zemljišnoj knjizi označeno sa k.č. br. 2035/413 zvano „Lug Oranica”, površine **68 m<sup>2</sup>**, upisano u ZK. uložak. br. 12 KO Prnjavor, Opštenarodna imovina sa dijelom 1/1 tip državno vlasništvo, po cijeni od **36,00 KM/m<sup>2</sup>** što ukupno iznosi **2.448,00 KM**, uz obavezu isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o kupoprodaji, na žiro-račun Budžeta Općine Kalesija broj: **3386502246644295**, vrsta prihoda **722131**, šifra općine **044**.

### Član 3.

Predaju nekretnine iz prethodnog stava u posjed kupcu izvršit će Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija, nakon isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene i plaćenih troškova postupka.

Troškove notarske obrade ugovora o kupoprodaji, takse za uknjižbu i sve ostale troškove koji se odnose na kupoprodaju nekretnine iz stava 1. ovog člana, snosi kupac.

### Član 4.

Općinski načelnik Općine Kalesija će u ime Općine Kalesija, kao prodavac, na osnovu ove Odluke, pribavljenog mišljenja Općinskog pravobranioca i saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, sa Omerović Fahrudinom sin Halila iz Kalesije-Olanovica, općina Kalesija, kao kupcem, zaključiti ugovor o kupoprodaji nekretnine iz člana 2. ove odluke a prema uvjetima iz člana 2. i 3. ove odluke.

### Član 5.

Obavezuje se Omerović Fahrudin sin Halila iz Kalesije-Olanovica, općina Kalesija da u roku od 8 dana od dana davanja saglasnosti, Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, uplati troškove vještačenja stalnog sudskog vještaka za procjenu tržišne vrijednosti zemljišta iz člana 2. ove odluke u iznosu od **150.00 KM**, na žiro račun Budžeta Općine Kalesija broj, **3386502246644295**, šifra općine **044**, a dokaz o izvršenoj uplati dužan je dostaviti Službi za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija.

### Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija.

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Tuzlanski kanton

OPĆINA KALESIJA

OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-05-2-7094/17

Datum: 19.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Sead Džafić, s.r.

## 15

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH ("Sl. novine FBiH", broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 28. stav 1 Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 09/14), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

### ODLUKU

#### o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice

#### I

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice Jahić Harizu sin Mustafe iz Carske Bašte, općina Kalesija.

#### II

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

TUZLANSKI KANTON

OPĆINA KALESIJA

OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 01-05-2-23/18

Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI

OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović

specijalista opšte hirurgije, s.r.

Na osnovu člana 363. stav 3. tačka 5. Zakona o Stvarnim pravima ("Službene novine F BiH", broj: 66/13 i 100/13), člana 28., člana 33. stav 1. tačka 5. Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Kalesija ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj 9/14), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), i člana 56. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinski Načelnik dana 19.12.2017. godine, d o n o s i:

**ODLUKU****o zaključenju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice****Član 1.**

Ovom Odlukom uređuju se uslovi zaključenja ugovora, visina i način isplate, kupoprodajna cijena, uvođenje u posjed, kao i svi ostali troškovi koji se odnose na postupak prodaje nekretnine.

**Član 2.**

Prodaje se neposrednom pogodbom, Jahić Harizu sin Mustafe iz Carske Bašte općina Kalesija, a radi oblikovanja građevinske čestice za postojeći objekat u njegovom vlasništvu, zemljište označeno sa: - k.č. br.365/3 zvano "Carska bašta", u naravi Pašnjak 4. klase površine 175 m<sup>2</sup> upisano u PL. br. 61 K.O.Kalesija grad posjednik Općina Kalesija sa dijelom 1/1 po novom premjeru, a po zemljišnoj knjizi označeno sa k.č. br. 365/3 zvano „Carska Bašta”, Pašnjak 4. klase, površine 175 m<sup>2</sup>, upisano u ZK. uložak. br. 296 KO Kalesija grad, vlasništvo Općina Kalesija sa dijelom 1/1, po cijeni od **61,00 KM/m<sup>2</sup>** što ukupno iznosi **10.675,00 KM**, uz obavezu isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o kupoprodaji, na žiro-račun Budžeta Općine Kalesija broj: **3386502246644295**, vrsta prihoda **722131**, šifra općine **044**.

**Član 3.**

Predaju nekretnine iz prethodnog stava u posjed kupcu izvršit će Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija, nakon isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene i plaćenih troškova postupka.

Troškove notarske obrade ugovora o kupoprodaji, takse za uknjižbu i sve ostale troškove koji se odnose na kupoprodaju nekretnine iz stava 1. ovog člana, snosi kupac.

**Član 4.**

Općinski načelnik Općine Kalesija će u ime Općine Kalesija, kao prodavac, na osnovu ove Odluke, pribavljenog mišljenja Općinskog pravobranioca i saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, sa Jahić Harizom sin Mustafe iz Carske Bašte, općina Kalesija, kao kupcem zaključiti ugovor o kupoprodaji nekretnine iz člana 2. ove odluke a prema uvjetima iz člana 2. i 3. ove odluke.

**Član 5.**

Obavezuje se Jahić Hariz sin Mustafe iz Carske Bašte općina Kalesija da u roku od 8 dana od dana davanja saglasnosti, Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, uplati troškove vještačenja stalnog sudskog vještaka za procjenu tržišne vrijednosti zemljišta iz člana 2. ove odluke u iznosu od **150.00 KM**, na žiro račun Budžeta Općine Kalesija broj, **3386502246644295**, šifra općine **044**, a dokaz o izvršenoj uplati dužan je dostaviti Službi za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija.

**Član 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj: 02-05-2-7096/17  
Datum, 19.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sead Džafić, s.r.

**16**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH ("Sl. novine FBiH", broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 28. stav 1 Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Kalesija ("Sl.glasnik općine Kalesija", broj 09/14), Općinsko vijeće Kalesija, na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

**ODLUKU****o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice****I**

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice Muhamedbegović Mevludinu sin Safeta iz Carske Bašte, općina Kalesija.

**II**

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-24/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

Na osnovu člana 363. stav 3. tačka 5. Zakona o Stvarnim pravima ("Službene novine F BiH", broj: 66/13 i 100/13), člana 28., člana 33. stav 1. tačka 5. Odluke o uslovima, načinu i postupku raspolaganja nekretnina u vlasništvu općine Kalesija ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj 9/14), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), i člana 56. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinski Načelnik dana 19.12.2017. godine, d o n o s i:

#### ODLUKU

#### o zaključenju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice

##### Član 1.

Ovom Odlukom uređuju se uslovi zaključenja ugovora, visina i način isplate, kupoprodajna cijena, uvođenje u posjed, kao i svi ostali troškovi koji se odnose na postupak prodaje nekretnine.

##### Član 2.

Prodaje se neposrednom pogodbom, Muhamedbegović Mevludin sin Safeta iz Carske Bašte, općina Kalesija, a radi formiranja građevinske čestice za postojeći objekat u njegovom vlasništvu, zemljište označeno sa:

- k.č. br.382/11 zvano "Carska bašta", u naravi Ostalo neplodno zemljište, površine 176 m<sup>2</sup> upisano u PL. br. 61 K.O. Kalesija grad posjednik Općina Kalesija sa dijelom 1/1 po novom premjeru, a po zemljišnoj knjizi označeno sa k.č. br. 382/11 zvano „Carska bašta Ostalo neplodno zemljište”, površine 176 m<sup>2</sup>, upisano u ZK. uložak. br. 296 KO Kalesija grad, vlasništvo općine Kalesija sa dijelom 1/1, po cijeni od 51,00 KM/m<sup>2</sup> što ukupno iznosi 8.976,00 KM, uz obavezu isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o kupoprodaji, na žiro-račun Budžeta Općine Kalesija broj: 3386502246644295, vrsta prihoda 722131, šifra općine 044.

##### Član 3.

Predaju nekretnine iz prethodnog stava u posjed kupcu izvršit će Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija, nakon isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene i plaćenih troškova postupka.

Troškove notarske obrade ugovora o kupoprodaji, takse za uknjižbu i sve ostale troškove koji se odnose na kupoprodaju nekretnine iz stava 1. ovog člana, snosi kupac.

##### Član 4.

Općinski načelnik Općine Kalesija će u ime Općine Kalesija, kao prodavac, na osnovu ove Odluke, pribavljenog mišljenja Općinskog pravobranioca i saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, sa Muhmedbegović Mevludinom sin Safeta iz Carske Bašte, općina Kalesija, kao kupcem, zaključiti ugovor o kupoprodaji nekretnine iz člana 2. ove odluke a prema uvjetima iz člana 2. i 3. ove odluke.

##### Član 5.

Obavezuje se Muhamdbegović Mevludin sin Safeta iz Carske Bašte općina Kalesija da u roku od 8 dana od dana davanja saglasnosti, Općinskog vijeća Kalesija na ovu odluku, uplati troškove vještačenja stalnog sudskog vještaka za procjenu tržišne vrijednosti zemljišta iz člana 2. ove odluke u iznosu od 150.00 KM, na žiro račun Budžeta Općine Kalesija broj, 3386502246644295, šifra općine:044, a dokaz o izvršenoj uplati dužan je dostaviti Službi za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Kalesija.

##### Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom davanja saglasnosti Općinskog vijeća Kalesija.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj: 02-05-2-7098/17.  
Datum: 19.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sead Džafić, s.r.

## 17

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH ("Sl.novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 21. stav 1. Zakona o komunalnim djelatnostima («Sl.novine TK», broj 11/05, 7/07, 8/12,14/13), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst («Sl. glasnik općine Kalesija», broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i



**ODLUKU****o davanju saglasnosti na Cjenovnik jediničnih cijena radova koji se izvode po Programu za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na području grada Kalesije u 2018.godini**

## Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Cjenovnik jediničnih cijena radova koji se izvode po Programu za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na području grada Kalesije u 2018.godini, donesen od strane KP "Komunalac" d.d. Kalesija, broj: 15-1-401/17, od 18.12.2017.godine.

## Član 2.

Jedinične cijene utvrđene Cjenovnikom iz člana 1. ove Odluke će se primjenjivati za obračun radova koji se izvode po Programu za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na području grada Kalesije u 2018. godini.

## Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-31/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

KP"KOMUNALAC"DD  
KALESIJA  
Broj:15-1-401/17  
Datum: 18.12.2017.g.

Na osnovu člana 21. Zakona o komunlanim djelatnostima TK (Sl. novine Tuzlanskog kantona br.11/05, 7/07, 8/12, 14/13), Uprava KP "Komunalac" DD Kalesija donosi:

**CJENOVNIK****Jediničnih cijena radova koji se izvode po Programu za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje (ZKP) na području grada Kalesije u 2018.g.****I**

1. ČIŠĆENJE JAVNO PROMETNIH POVRŠINA (uz pražnjenje korpica za otpadke koje su postavljene ili uz te površine):
  - Elementi:
    - Step en zaprljanosti 2
    - Step en smetnji B
    - Radni učinak m<sup>2</sup>/h 280 (iskustveni podatak)
    - Bruto satnica radnika 8,65
  - Kalkulacija jedinične cijene rada čišćenje 1 x (1 operacija) **8,65 : 280,00 = 0,0308 KM/m<sup>2</sup>**
  - Ostali troškovi po jedinici mjere (utovar, prevoz na deponiju) iznose: 0,0007 KM /m<sup>2</sup> (koji ranije nisu ukalkulisani zbog zaokruživanja), tako da je: **ukupna jedinična cijena čišćenja po m<sup>2</sup>, 1x (1 operacija) ..... 0,0315 KM/m<sup>2</sup>**
2. STRUGANJE (ČIŠĆENJE) RIGOLA UZ TROTOARE
  - Elementi:
    - Za srednji step en smetnji i zaprljanosti, norma iznosi 100 m<sup>2</sup>/h,
    - Bruto satnica 8,65 KM
    - Kalkulacija jedinične cijene rada (čišćenje 1x): 1x8,65:100 = 0,0865 KM/m<sup>2</sup> , tako da je **jedinična cijena čišćenja po m<sup>2</sup>, 1x ..... 0,0865 KM/m<sup>2</sup>**
3. PRANJE ULICA
  - Elementi
    - Bruto satnica 8,65 KM
    - Utrošak radnih sati za 1x(4x3) = 12 (iskustveni podatak)
    - Upotreba cisterne uz utrošak vode 48 m<sup>3</sup>
  - Kalkulacija jedinične cijene (12x8065+6x50+6x8x2,34):11950 = 0,431 KM/m<sup>2</sup> tako da je **jedinična cijena pranja po m<sup>2</sup>, 1x .....0,0431 KM/m<sup>2</sup>**
4. RUČNO SAKUPLJANJE OTPADAKA (sa javnih površina koje se čiste metenjem uz pražnjenje korpica)
  - Elementi
    - Bruto satnica 8,65 KM
    - Norma 420 m<sup>2</sup>/KM

- Kalkulacija jedinične cijene rada 1x  $8,65:420=0,0206$  KM/ m<sup>2</sup>
  - Ostali troškovi (utovar, prevoz) 0,0007 KM/ m<sup>2</sup> (iskustveni podatak) tako da je  
**Ukupna jedinična cijena po m<sup>2</sup>,  
1x ..... 0,0206 KM/ m<sup>2</sup>**
5. KOŠENJE TRAVE (ručno/mašinski)
- Elementi:
    - Satnica 8,65 KM
    - Norma 100 m<sup>2</sup>/h
  - Kalkulacija jedinične cijene , 1x 8,65 : 100 = 0,0865, tako da je  
**Ukupna jedinična cijena po m<sup>2</sup>,  
1x ..... 0,0865 KM/ m<sup>2</sup>**
6. OREZIVANJE ŽIVE OGRADE
- Elementi:
    - Norma 5 m<sup>2</sup>/h
    - Bruto satnica 8,65 KM
  - Kalkulacija  
 $8,65:5 = 1,73$  tako da je  
**Jedinična cijena po m<sup>2</sup>,  
1x ..... 1,73 KM/m<sup>2</sup>**
7. PROLJETNO ČIŠĆENJE TRAVNJAKA
- Elementi:
    - Norma 420 m<sup>2</sup>/h
    - Bruto satnica 8,65 KM
  - Kalkulacija  
 $8,65: 420 = 0,0206$  KM
  - Ostali troškovi  
0,0327 KM/m<sup>2</sup> (iskustveni podatak) tako da je  
**Ukupna jedinična cijena po m<sup>2</sup>,  
1x ..... 0,0533 KM/m<sup>2</sup>**
8. OREZIVANJE SADNICA I SJEČENJE (srednje visoka i i viša stabla)
- Elementi:
    - Bruto satnica 8,65 KM
    - Norma 3 h/kom (iskustveni podatak)
    - Troškovi (utovar, prevoz i sl) 8,00 KM (iskustveni podatak)
  - Kalkulacija:  
 $(3 \times 8,65) + 8 = 33,95$  tako da je  
**Ukupna jedinična cijena po  
sadnici ..... 33,95 KM/kom**
9. NABAVKA I SADNJA UKRASNOG CVIJEĆA, RUŽA I UKRASNOG GRMA
- Elementi:
    - Obrada zemljišta
    - Nabavka sadnica
    - Sadnja
    - Zalijevanje po sadnji
    - Humus (nabavka)
  - Po iskustvenim podacima (za jednogodišnje)  
**Ukupna jedinična cijena ukrasnog cvijeća  
..... 3,00 KM/kom  
za ruže jedinična cijena .... 6,50 KM/kom i  
za ukrasni grm jedinična cijena  
..... 15,00 KM/kom**
- 9.1. Održavanje površina ukrasnog cvijeća:
- Elementi:
    - Zalijevanje
    - Uklanjanje (plijevljenjem i okopavanjem) trave i korova sa cvijetnih površina
    - Okopavanje i orezivanje ruža
  - Po iskustvenim podacima mjesečno:  
**Ukupna jedinična cijena ..... 1,50 KM/m<sup>2</sup>**
10. ODRŽAVANJE I ČIŠĆENJE GRADSKJE FONTANE
- Ukupna jedinična cijena  
..... 175,00 KM/mjesečno**
11. POPUNJAVANJE UDARNIH RUPA DROBLJENIM KAMENOM
- Ukupna jedinična cijena  
..... 35,00 KM/m<sup>3</sup>**
12. ZIMSKO ODRŽAVANJE GRADSKIH ULICA
- Cijena bruto satnice radnika na ulici  
..... 8,65 KM/h**
13. RAD ROVOKOPAČA JCB
- Cijena sata rada ..... 60,00 KM/h
14. PREVOZ NA DEPONIJU
- Kontejnerski prevoz 5 i 7 m<sup>3</sup> ..... 60,00 KM + iznos vagarskog lista sa deponije (težina)

Napomena:  
U cijenu uračunat PDV 17 %.

## II

Ovaj cjenovnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti od strane Općinskog vijeća Kalesija.

Direktor  
Edis Mešić, s.r.

# 18

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH ("Sl.novine FBiH", broj 49/06 i 51/09), člana 21. stav 1. Zakona o komunalnim djelatnostima («Sl.novine TK», broj 11/05, 7/07, 8/12,14/13), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst («Sl. glasnik općine Kalesija», broj 10/07 ,7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

## O D L U K U

### o davanju saglasnosti na Odluku o izmjeni Cjenovnika komunalnih usluga odvoza smeća i usluga centralnog grijanja

#### Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Odluku o izmjeni Cjenovnika komunalnih usluga odvoza smeća i usluga centralnog grijanja, donesen od strane KP "Komunalac" d.d. Kalesija, broj: 2-46-403/17, od 18.12.2017.godine.

#### Član 2.

Jedinične cijene utvrđene Cjenovnikom iz člana 1. ove Odluke će se primjenjivati za obračun komunalnih usluga odvoza smeća i usluga centralnog grijanja na području općine Kalesija od 2018. godine.

#### Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-32/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

KP"KOMUNALAC" DD  
KALESIJA  
NADZORNI ODBOR  
Broj : 2-46-403/17  
Datum:18.12.2017.godine

Na osnovu člana 257.Zakona o privrednim društvima (Sl.novine FBiH br.81/15) i člana 10.Statuta KP"Komunalac"dd Kalesija, Nadzorni odbor na sjednici održanoj 15.12.2017.godine, donosi:

## O D L U K U

### o izmjeni Cjenovnika komunalnih usluga odvoza smeća i usluga centralnog grijanja

#### I

Donosi se Odluka o izmjeni Cjenovnika o odvozu smeća i usluga centralnog grijanja broj: 15-1-83/06 od 20.02.2006.godine na koji je Općinsko vijeće dalo saglasnost odlukom 01-05-2-671 od 14.03.2006.godine.

#### II

U poglavlju I (jedan):

- Član 1. mijenja se i glasi: Stanovi (do 50 m<sup>2</sup>) .....**6,00 KM/mjesečno.**  
Stanovi (preko50 m<sup>2</sup>)...**7,00 KM/mjesečno.**  
(ovom cijenom obuhvaćeni su korisnici koji koriste zajedničke posude)
- Član 2. mijenja se i glasi: Porodična kuća (samostalna posuda do 140 litara).....**7,00 KM/mjesečno.**
- Član 5. tačka "a)" mijenja se i glasi: Kiosci , tezge za prodaju na otvorenom, parfimerije, autoelektričari, vodoinstalateri, obućari, električari, cvjećare, saloni za ljepotu i masažu, kozmetički saloni, pečatoresci, servisi za opravku kućanskih aparata, saloni zabave, fotografiji, fotokopirnice, knjigovodstveni servisi, urari, zlatari, advokati, sudski tumači, prevodioci, videoteke, špedicije, agencije, biroji, predstavništva, osiguravajuća društva, optičari, udruženja građana, sjedišta političkih stranaka, kao i djelatnosti slične namjene i sl.....**15,00 KM/mjesečno.**
- Član 5. tačka "b)" mijenja se i glasi: automehaničari, autolimari, stakloresci, limari, bravari i sl.zanati, vulkanizeri, stolari, štamparije, kao i djelatnosti slične namjene, trgovinske radnje vodoinstalacionog materijala, elektromaterijala, autodjelova, boja i lakova, konfekcije i metražne robe, sportske opreme, audio i video tehnike, kompjutera i kompjuterske opreme, obuće, posuda i slično, knjižare, pržionice kafe, punionice sokova, autopraonice, frizerski saloni, butici, privatne ljekarske i stomatološke ordinacije, rehabilitacioni centri, auto škole, saloni automobila, prodavnice namještaja, tepiha korisnici iz oblasti privrede i ustanove (banke, mikrokreditne organizacije, instituti, organi uprave, pijace, i slično kao i djelatnosti slične namjene ..  
.....**23,00 KM/mjesečno.**

- Član 5. tačka "c)" mijenja se i glasi: kafane, picerije, slastičarne, pekare, mesnice, ugostiteljski objekti: restorani, ašćince, čevabžince, buregdžinice, trgovinske radnje prehrambene i mješovite robe, voća i povrća, kao i djelatnosti slične namjene ..... **27,00 KM/mjesečno.**
- Član 5. tačka "d)" mijenja se i glasi: Skladišta, benzinske pumpe, supermarketi kao i djelatnosti slične namjene ..... **30,00KM/mjesečno.**
- Član 6. mijenja se i glasi: Pražnjenje i odvoz kontejnera 5 i 7 m<sup>3</sup> (istočni dio do Miljanovaca).....**60,00 KM/ po pražnjenju + iznos iz vagarskog lista sa deponije.**
- Član 7. mijenja se i glasi: Pražnjenje i odvoz kontejnera 1,1 m<sup>3</sup>.....**25,00 KM/ po pražnjenju.**

U poglavlju II (dva)

- Član 1. mijenja se i glasi: Stanovi (bez obzira na površinu) .....**7,00 KM/ mjesečno.**
- Član 6. mijenja se i glasi: Pražnjenje i odvoz kontejnera 5 i 7 m<sup>3</sup> (zapadni dio od Memića do Miljanovaca).....**70,00 KM/ po pražnjenju + iznos iz vagarskog lista sa deponije.**
- Član 7. mijenja se i glasi: Pražnjenje i odvoz kontejnera 1,1 m<sup>3</sup> .....**25,00 KM/ po pražnjenju.**

### III

Odluka stupa na snagu danom donošenja, te davanja saglasnosti od strane Općinskog vijeća Kalesija.

Kalesija, 15.12.2017.god.

Predsjednik  
Nadzornog odbora

Mirzet Jahić, s.r.

## 19

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Sl.novine FBiH", broj 49/06 i 51/09) i člana 42. Statuta općine Kalesija-prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija", br. 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj dana 30.12.2017. godine, donosi

### ODLUKU o izmjenama Odluke o određivanju lokacije za stočno groblje

#### Član 1.

U Odluci o određivanju lokacije za stočno groblje ("Sl. glasnik općine Kalesija" br. 9/07) u članu 2. broj "1.000m<sup>2</sup>" mijenja se i stavlja se broj "2.000m<sup>2</sup>".

#### Član 2.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

TUZLANSKI KANTON

OPĆINA KALESIJA

OPĆINSKO VIJEĆE

Broj: 01-05-2-33/18

Datum, 03.01.2018.godine

PREDSJEDAVAJUĆI

OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 20

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama ("Sl. list RBiH" br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH" br. 12/03, 34/03 i 65/13), člana 2. Odluke o utvrđivanju standarda, kriterija i postupka imenovanja na pozicije u reguliranim organima općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 9/15 i 3/16) i člana 42. Statuta općine Kalesija - prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, donosi

### ODLUKU

#### o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove "Centar za socijalni rad" Kalesija

#### Član 1.

Razrješavaju se dužnosti predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove "Centar za socijalni rad" Kalesija:

1. Hrustić Senad – sa funkcije predsjednika
2. Majdančić Muhamed – sa funkcije člana i
3. Mulalić Edina – sa funkcije člana

#### Član 2.

Imenuje se privremeni predsjednik i članovi Upravnog odbora Javne ustanove "Centar za socijalni rad" Kalesija:

10. Hrustić Senad – za predsjednika
11. Majdančić Muhamed – za člana i
12. Mulalić Edina - za člana

Predsjednik i članovi Upravnih odbora imenuju se na period od tri mjeseca.

### Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-25/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 21

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama ("Sl. list RBiH" br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH" br. 12/03, 34/03 i 65/13), člana 2. Odluke o utvrđivanju standarda, kriterija i postupka imenovanja na pozicije u reguliranim organima općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 9/15 i 3/16) i člana 42. Statuta općine Kalesija - prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, donosi

### ODLUKU

**o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove BKC "Alija Izetbegović" Kalesija**

### Član 1.

Razrješavaju se dužnosti predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove BKC "Alija Izetbegović" Kalesija:

1. Bukvarević Izet – sa funkcije predsjednika
2. Bukvar Nermin – sa funkcije člana i
3. Džafić Alija – sa funkcije člana

### Član 2.

Imenuje se privremeni predsjednik i članovi Upravnog odbora Javne ustanove BKC "Alija Izetbegović" Kalesija:

1. Bukvarević Izet – za predsjednika
2. Bukvar Nermin – za člana i
3. Džafić Alija - za člana

Predsjednik i članovi Upravnih odbora imenuju se na period od tri mjeseca.

### Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-26/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 22

Na osnovu člana 64. stav 8. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Sl. novine FBiH" br. 46/10 i 75/13), člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH" br. 12/03, 34/03 i 65/13), člana 2. Odluke o utvrđivanju standarda, kriterija i postupka imenovanja na pozicije u reguliranim organima općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 9/15 i 3/16) i člana 42. Statuta općine Kalesija - prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, donosi

### ODLUKU

**o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Upravnog odbora Javne zdravstvene ustanove "Dom zdravlja" Kalesija**

### Član 1.

Razrješavaju se dužnosti predsjednika i članova Upravnog odbora Javne zdravstvene ustanove "Dom zdravlja" Kalesija:

1. Musić Asim – sa funkcije predsjednika, predstavnik osnivača
2. Mujkanović Sabit – sa funkcije člana, predstavnik stručnih radnika JZU "Dom zdravlja" Kalesija.
3. Mušanović Nermin – sa funkcije člana, predstavnik Ministarstva zdravstva Tuzlanskog kantona.

## Član 2.

Imenuje se privremeni predsjednik i članovi Upravnog odbora Javne zdravstvene ustanove "Dom zdravlja" Kalesija:

1. Musić Asim – za predsjednika, predstavnik osnivača
2. Mujkanović Sabit – za člana, predstavnik stručnih radnika JZU "Dom zdravlja" Kalesija
3. Mušanović Nermin – za člana, predstavnik Ministarstva zdravstva Tuzlanskog kantona.

## Član 3.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na period od tri mjeseca.

## Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-27/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

---

**23**

Na osnovu člana 6. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH ("Sl. novine F BiH" broj: 8/05, 81/08), člana 247. stav 5. Zakona o privrednim društvima ("Sl. novine FBiH" broj: 81/15), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Sl. novine F BiH" broj: 49/06 i 51/09) i člana 42. Statuta općine Kalesija - Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

**O D L U K U**

**o davanju prethodne saglasnosti Skupštini dioničara KP "Komunalac" d.d. Kalesija za razrješenje i imenovanje privremenog predsjednika i članova Nadzornog odbora KP "Komunalac" d.d. Kalesija**

## Član 1.

Daje se prethodna saglasnost Skupštini KP "Komunalac" d.d. Kalesija za razrješenje članova Nadzornog odbora KP "Komunalac" d.d. Kalesija, iz reda većinskog kapitala Općine Kalesija:

1. Jahić Mirzet – sa funkcije člana
2. Bajrić Almir – sa funkcije člana i
3. Hadžić (Muhameda) Izet – sa funkcije člana

## Član 2.

Daje se prethodna saglasnost Skupštini Javnog preduzeća KP "Komunalac" d.d. Kalesija za imenovanje privremenih članova Nadzornog odbora KP "Komunalac" d.d. Kalesija.

1. Jahić Mirzet – za člana
2. Bajrić Almir – za člana i
3. Hadžić (Muhameda) Izet – za člana

## Član 3.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od 3 mjeseca.

## Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-30/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

---

**24**

Na osnovu člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Sl. novine FBiH" broj: 12/03, 34/03 i 65/13), Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH ("Sl. novine F BiH" broj: 8/05, 81/08), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Sl. novine F BiH" broj: 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija - Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), i člana 16. Odluke o utvrđivanju standarda, kriterija i postupka imenovanja na pozicije u reguliranim organima općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija" br. 9/15 i 3/16), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, donosi

**O D L U K U**

**o davanju saglasnosti Skupštini Javnog preduzeća "Veterinarska stanica" d.o.o. Kalesija na Odluku o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Nadzornog odbora Javnog preduzeća "Veterinarska stanica" d.o.o. Kalesija**

## I

Ovom Odlukom daje se saglasnost Skupštini Javnog preduzeća "Veterinarska stanica" d.o.o. Kalesija na Odluku o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Nadzornog odbora Javnog preduzeća "Veterinarska stanica" d.o.o. Kalesija, broj: 01-324/17 od 27.12.2017. godine.

## II

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-29/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

Kalesija" d.o.o. Kalesija, broj: 2-38-726/17 od 27.12.2017. godine.

## II

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-2-28/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

---

## 25

Na osnovu člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima ("Sl. novine FBiH" broj: 12/03, 34/03 i 65/13), Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH ("Sl. novine F BiH" broj: 8/05, 81/08), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave ("Sl. novine F BiH" broj: 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija - Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija" broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 16 Odluke Odluke o utvrđivanju standarda, kriterija i postupka imenovanja na pozicije u reguliranim organima općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija" br. 9/15 i 3/16), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

### **O D L U K U**

**o davanju saglasnosti Skupštini Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija Kalesija" d.o.o. Kalesija na Odluku o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Nadzornog odbora Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija Kalesija" d.o.o. Kalesija**

## I

Ovom Odlukom daje se saglasnost Skupštini Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija Kalesija" d.o.o. Kalesija na Odluku o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Nadzornog odbora Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija

## 26

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13 ), člana 60. stav 1. Poslovnika o radu Općinskog vijeća – Prečišćeni tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, 6/08, 10/11 i 9/16), na prijedlog Kolegija Općinskog vijeća Kalesija, Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj 30.12.2017. godine, d o n o s i

### **PROGRAM RADA Općinskog vijeća Kalesija za 2018. godinu**

#### **I UVOD**

Općinsko vijeće će u toku planske 2018. godine održavati redovne, tematske i vanredne sjednice radi razmatranja pitanja iz nadležnosti Općinskog vijeća određene Ustavom FBiH, Ustavom Tuzlanskog kantona, Zakonom o principima lokalne samouprave u FBiH i drugim zakonima i pozitivnim propisima Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i Statutom općine Kalesija.

Osim navedenih u 2018. godini, bit će održavane i svečane sjednice Općinskog vijeća Kalesija, a u povodu obilježavanja značajnih datuma u historiji Kalesije kao i u povodu obilježavanja utvrđenih praznika.

U okviru normativne djelatnosti Općinsko vijeće će u 2018. godini donositi odluke, druge propise i opće i pojedinačne akte te razmatrati analize, izvještaje, informacije i druge materijale, a čije je donošenje i razmatranje u nadležnosti Općinskog vijeća.

#### **II TEMATSKI DIO**

##### **Januar – Februar**

1. Razmatranje i donošenje Odluke o utvrđivanju prosječne konačne građevinske cijene m<sup>2</sup> korisne stambene površine iz prethodne godine.  
Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik.
2. Razmatranje i donošenje Programa uređenja građevinskog zemljišta po zonama na području općine Kalesija za period I – XII 2018. godine.  
Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik.
3. Razmatranje i usvajanje Nacrta Odluke o izmjenama i dopunama Regulacionog plana "Južna zona" Kalesija.  
Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik
4. Razmatranje i usvajanje Nacrta Odluke o usvajanju Regulacionog plana "Proizvodno poslovne zone Kalesija Grad, Kalesijsko polje i Četeništa".  
Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik



5. Razmatranje i donošenje Plana proljetne sjetve za 2018. godinu.  
Obrađivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik
6. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku općinskih službi za upravu za 2017. godinu.  
Obrađivač: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Predlagač: Općinski načelnik.
7. Razmatranje i usvajanje Programa rada Sportskog saveza općine Kalesija, sa planom raspodjele sredstava za 2018. godinu.  
Obrađivač: Sportski savez općine Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik
8. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o izvršenim procjenama prometa nepokretnosti i prava za period 01.01.2017. do 31.12.2017. godine.  
Obrađivač: Komisija za procjenu vrijednosti nepokretnosti i prava u prometu  
Predlagač: Općinski načelnik
9. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu sportskog saveza općine Kalesija za 2017. godinu.  
Obrađivač: Sportski savez općine Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik
10. Razmatranje i prihvatanje Informacije o stanju zdravstvene zaštite na području općine Kalesija u 2017. godini.  
Obrađivač: JZU Dom zdravlja Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik
11. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu Općinskog vijeća Kalesija za 2017. godinu.  
Obrađivač: Kolegij Općinskog vijeća  
Predlagač: Kolegij Općinskog vijeća

### **Mart – April**

1. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu Općinskog načelnika za 2017. godinu.  
Obrađivač: Općinski načelnik  
Predlagač: Općinski načelnik.
2. Razmatranje i usvajanje Nacrta Odluke o usvajanju Regulacionog plana "Proizvodno-poslovne zone Krušik".  
Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik
3. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o izvršenju budžeta općine Kalesija za 2017. godinu.  
Obrađivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik
4. Razmatranje i prihvatanje Informacije o ostvarenim općinskim, podsticajima u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji na području općine Kalesija u 2017. godini.  
Obrađivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik

5. Razmatranje i prihvatanje Informacije o stanju u osnovnom i srednjem obrazovanju sa pregledom uspjeha učenika na I polugodištu školske 2017/2018. godine.  
Obrađivač: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Predlagač: Općinski načelnik.
6. Razmatranje i prihvatanje Informacije o boravku raseljenih lica na području Općine i ostvarenom povratku na područje Općine u 2017. godini.  
Obrađivač: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Predlagač: Općinski načelnik.
7. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu za 2017. godine:
  - a) JU "Centar za socijalni rad" Kalesija,
  - b) JZU "Dom zdravlja" Kalesija,
  - c) JU BKC "Alija Izetbegović" Kalesija.Obrađivač: Javne ustanove  
Predlagač: Općinski načelnik.
8. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu upravnih odbora javnih ustanova u 2017. godini čiji je osnivač Općina Kalesija:
  - a) JU "Centar za socijalni rad" Kalesija,
  - b) JZU "Dom zdravlja" Kalesija,
  - c) JU BKC "Alija Izetbegović" Kalesija,Obrađivač: Upravni odbori Javnih ustanova  
Predlagač: Općinski načelnik
9. Razmatranje i donošenje Plana izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za 2018. godinu.  
Obrađivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
10. Razmatranje i prihvatanje Informacije o vodosnabdijevanju i stanju grupnih i mjesnih vodovoda na području općine Kalesija.  
Obrađivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
11. Razmatranje i prihvatanje Informacije o radu JP "Regionalna deponija Zvornik" Zvornik.  
Obrađivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
12. Razmatranje i donošenje Odluke o dodjeli Općinskih priznanja.  
Obrađivač: Komisija za utvrđivanje i obilježavanje datuma i događaja značajnih za općinu Kalesija, dodjelu Općinskih priznanja, imena naselja i dijelova naselja  
Predlagač: Kolegij Općinskog vijeća
13. Razmatranje i prihvatanje Informacije o radu Općinskog suda Kalesija za 2017. godinu.  
Obrađivač: Općinski sud Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik
14. Razmatranje i prihvatanje Informacije o radu Poreske uprave – Ispostava Kalesija.  
Obrađivač: Poreska uprava-Kantonalni porezni ured  
Tuzla – Ispostava Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik

15. Razmatranje i prihvatanje Informacije o radu JU "Služba za zapošljavanje TK" Biro Kalesija.  
Obrađivač: JU "Služba za zapošljavanje TK" Biro Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik
16. Razmatranje i prihvatanje Informacije o higijensko-epidemiološkoj situaciji i stanju opće i komunalne higijene na području općine Kalesija.  
Obrađivač: JZU Dom zdravlja Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik
17. Razmatranje i prihvatanje Informacije o stanju u oblasti socijalne i dječije zaštite  
Obrađivač: JU "Centar za socijalni rad" Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik

### Maj – Juni

1. Razmatranje i donošenje Odluke o izmjenama i dopunama Regulacionog plana "Južna zona Kalesija"  
Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik
2. Razmatranje i donošenje Odluke o usvajanju Regulacionog plana "Proizvodno-poslovne zone Kalesija Grad, Kalesijsko polje i Četeništa".  
Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik
3. Razmatranje i donošenje Odluke o usvajanju Regulacionog plana "Proizvodno-poslovne zone Krušik".  
Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik
4. Razmatranje i donošenje Odluke o kriterijima za podsticaj u poljoprivrednoj proizvodnji za 2018. godinu.  
Obrađivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik
5. Razmatranje i prihvatanje informacije o radu vijeća mjesnih zajednica, sa osvrtom na funkcionisanje i rad organa mjesnih zajednica i finansijsko poslovanje istih u 2017. godini.  
Obrađivač: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Predlagač: Općinski načelnik
6. Razmatranje i prihvatanje Informacije o stanju elektro mreže, Programu ulaganja Elektroprivrede na području općine Kalesija u 2018. godini.  
Obrađivač: Elektroprivreda BiH,  
Podružnica "Elektrodistribucija" Tuzla, PJ Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik

7. Razmatranje i prihvatanje Informacije iz oblasti kriminaliteta sa osvrtom na maloljetničku delikvenciju i nasilju u porodici, stanju bezbjednosti iz oblasti saobraćaja i javnog reda i mira i o provedenim propisima o oružju, javnom redu i miru, te prometu eksplozivnih materijala na području općine Kalesija u 2017. godini.

Obrađivač: Policijska uprava Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik

8. Razmatranje i prihvatanje Informacije o primjeni Protokola o prosjačenju i radnoj eksploataciji djece za 2017. godinu.

Obrađivač: JU Centar za socijalni rad Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik

9. Razmatranje i prihvatanje Informacije o primjeni Protokola intervencija u slučajevima nasilja u porodici za 2017. godinu.

Obrađivač: JU Centar za socijalni rad Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik

### **Juli – Avgust**

1. Razmatranje i prihvatanje Informacije o provođenju Regulacionih planova na području općine Kalesija

Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i  
imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik

2. Razmatranje i prihvatanje Informacije o organizaciji i vršenju prevoza na području općine Kalesija u 2017. godini.

Obrađivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik

3. Razmatranje i prihvatanje Informacije o stanju kulture, fizičke kulture i informisanja na području općine Kalesija u 2017.godini.

Obrađivač: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Predlagač: Općinski načelnik

4. Razmatranje i prihvatanje Informacije o stipendiranju učenika i studenata na području općine Kalesija školske 2016/2017.godine.

Obrađivač: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Predlagač: Općinski načelnik

5. Razmatranje i prihvatanje Analize zdravstvenog stanja stanovništva općine Kalesija sa posebnim akcentom na maligna oboljenja.

Obrađivač: JZU Dom zdravlja Kalesija i  
Zavod za javno zdravstvo TK  
Predlagač: Općinski načelnik

6. Razmatranje i donošenje Odluke o određivanju lokacija za postavljanje oglasa, plakata, postera i drugih propagandnih materijala političkih subjekata u toku izborne kampanje za Opće izbore 2018. godine.

Obrađivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i  
imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik

**Septembar – Oktobar**

1. Razmatranje i prihvatanje Informacije o implementaciji aktivnosti na sistematskom ažuriranju podataka o nekretninama katastra i zemljišne knjige za KO Tojšići i KO Prnjavor.  
Obradivač: Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove  
Predlagač: Općinski načelnik
2. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o izvršenju budžeta općine Kalesija za period 01.01.2018 - 30.06.2018. godinu.  
Obradivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik
3. Razmatranje i usvajanje Nacrta budžeta općine Kalesija za 2019. godinu.  
Obradivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik
4. Razmatranje i donošenje Plana jesenje sjetve za 2018 godinu.  
Obradivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik
5. Razmatranje i prihvatanje Informacije o završenoj školskoj 2017/2018. godini i upisu učenika u prvi razred osnovnih i srednjih škola na području općine Kalesija.  
Obradivač: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Predlagač: Općinski načelnik
6. Razmatranje i donošenje Programa zimskog održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za 2018/2019. godinu.  
Obradivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
7. Razmatranje i prihvatanje Informacije o stanju kanalizacione infrastrukture na području općine Kalesija.  
Obradivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
8. Razmatranje i prihvatanje Informacije o stanju putne infrastrukture na području općine Kalesija.  
Obradivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
9. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o radu i poslovanju u 2017. godini javnih preduzeća čiji je osnivač općina Kalesija.
  - a) JP "Vodovod i kanalizacija Kalesija" d.o.o. Kalesija
  - b) JP "Veterinarska stanica" d.o.o. Kalesija
  - c) KP "Komunalac" d.d. KalesijaObradivač: Skupštine javnih preduzeća  
Predlagač: Općinski načelnik
10. Razmatranje i prihvatanje Informacije o primjeni odgojnih mjera i preporuka prema maloljetnim delikventima sa područja općine Kalesija.  
Obradivač: JU Centar za socijalni rad Kalesija  
Predlagač: Općinski načelnik

Novembar – Decembar

1. Razmatranje i donošenje Programa rada Općinskog vijeća Kalesija za 2019. godinu.  
Obrađivač: Prošireni Kolegij Općinskog vijeća  
Predlagač: Kolegij Općinskog vijeća
2. Razmatranje i usvajanje Programa rada Općinskog načelnika za 2019. godinu.  
Obrađivač: Općinski načelnik  
Predlagač: Općinski načelnik.
3. Razmatranje i donošenje Odluke o budžetu općine Kalesija za 2019. godinu.  
Obrađivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik
4. Razmatranje i donošenje Odluke o izvršenju budžeta Općine za 2019. godinu.  
Obrađivač: Služba za privredu i budžet  
Predlagač: Općinski načelnik
5. Razmatranje i usvajanje Programa rada za 2019. godinu:
  - a) JU “Centar za socijalni rad” Kalesija,
  - b) JZU “Dom zdravlja” Kalesija,
  - c) JU BKC “Alija Izetbegović” Kalesija.Obrađivač: Javne ustanove  
Predlagač: Općinski načelnik
6. Razmatranje i usvajanje Programa rada za 2019. godinu:
  - a) JP “Vodovod i kanalizacija Kalesija” Kalesija,
  - b) JP “Veterinarska stanica” Kalesija,
  - c) KP “Komunalac” d.d. Kalesija.Obrađivač: Javna preduzeća  
Predlagač: Općinski načelnik
7. Razmatranje i prihvatanje Informacije o realizaciji aktivnosti izgradnje i rekonstrukcije objekata za potrebe mjesnih zajednica na području općine Kalesija u 2018. godini.  
Obrađivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
8. Razmatranje i donošenje Programa za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na području općine Kalesija za 2019. godinu.  
Obrađivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
9. Razmatranje i donošenje Odluke o davanju saglasnosti na Cjenovnik jediničnih cijena radova koji se izvode po Programa zajedničke komunalne potrošnje na području općine Kalesija za 2019. godinu.  
Obrađivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik
10. Razmatranje i prihvatanje Informacije o provođenju mjera zaštite i spašavanja sa osvrtom na zaštitu čovjekove okoline, suzbijanju zaraznih bolesti kod ljudi i životinja, ispravnosti kvaliteta vode za piće, zaštita od neeksplozivnih ubojnih sredstava i stanju protivpožarne zaštite.  
Obrađivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu  
Predlagač: Općinski načelnik

11. Razmatranje i prihvatanje Informacije o izgradnji i rekonstrukciji lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za 2018. godinu.

Obrađivač: Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu

Predlagač: Općinski načelnik

12. Razmatranje i prihvatanje Informacije o primjeni Sporazuma o saradnji u pogledu provođenja alternativnih mjera prema maloljetnicima u sukobu sa Zakonom u 2018. godini.

Obrađivač: JU Centar za socijalni rad Kalesija

Predlagač: Općinski načelnik

### III OSTALE AKTIVNOSTI OPĆINSKOG VIJEĆA

U programiranom periodu Općinsko vijeće će kontinuirano, na osnovu ukazane potrebe i prijedloga Kolegija Općinskog vijeća i ovlaštenih predlagača stavljati na dnevni red sjednica i razmatrati pitanja koja se tiču:

- donošenja potrebnih odluka i drugih akata obaveznih po zakonu i potrebama općine Kalesija,
- razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Kantona, Federacije BiH i BiH,

Općinsko vijeće u okviru svojih prava i dužnosti će razmatrati i sva druga pitanja za koja se ukaže potreba u cilju preduzimanja mjera iz određene oblasti, posebno pitanja koja se tiču obezbjeđenja uslova za normalizaciju života i rada u općini.

### IV IZVRŠENJE PROGRAMA

Općinski načelnik i drugi obrađivači materijala dužni su materijale pripremiti u dovoljnom broju primjeraka za članove Općinskog vijeća u skladu sa Poslovníkom Općinskog vijeća i iste blagovremeno dostaviti Općinskom vijeću.

Materijali moraju biti sadržajni i prilagođeni mehanizmu razmatranja u Općinskom vijeću.

O sprovođenju ovog Programa starat će se Predsjedavajući i zamjenik predsjedavajućeg Vijeća, sekretar Vijeća i Općinski načelnik kao obrađivač i predlagač materijala.

Ovaj Program otvoren je za sva nova aktuelna pitanja i opravdane zahtjeve koje nameće aktuelno stanje i potrebe i čine njegov sastavni dio.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosna i Hercegovina  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-4/18  
Datum, 03.01.2018.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

**27**

Na osnovu člana 6. i člana 8. Zakona o komunalnim djelatnostima ("Sl.novine Tuzlanskog kantona", broj 11/05, 7/07, 8/12,14/13), člana 42. Statuta Općine Kalesija – Prečišćeni tekst ("Sl.glasnik općine Kalesij", broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj dana 30.12.2017. godine, d o n o s i:

**P R O G R A M**  
**za obavljanje komunalnih djelatnosti**  
**zajedničke komunalne potrošnje na području**  
**grada Kalesije u 2018.godini**

Član 1.

Komunalne djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje obuhvaćene ovim programom su:

**1. Održavanje čistoće**

- 1.1. Čišćenje javno prometnih površina
- 1.2. Struganje lopatom rigola
- 1.3. Pranje javno prometnih površina
- 1.4. Ručno sakupljanje otpadaka sa javnih površina
- 1.5. Zimsko održavanje gradskih ulica, skidanje snijega sa kolovoznih traka i čišćenje trotoara od snijega i leda.

**a) Održavanje javnih površina**

- 2.1. Proljetno čišćenje travnjaka
- 2.2. Orezivanje sadnica
- 2.3. Orezivanje žive ograde
- 2.4. Košenje trave ručnom kosom ili kosilicom
- 2.5. Nabavka i sadnja ukrasnog cvijeća
  - 2.5.1. Održavanje površina ukrasnog cvijeća
- 2.6. Nabavka i sadnja ukrasnog grma
- 2.7. Popunjavanje udarnih rupa koje se javne na kolovozu ulica u gradu drobljenim kamenom
- 2.8. Obnavljanje ugaženih zelenih površina
- 2.9. Održavanje Fontane ispred BKC-a u centru Kalesije

Član 2.

KOLIČINA RADOVA ZAJEDNIČKE  
KOMUNALNE POTROŠNJE

**1. Održavanje čistoće**

- 1.1. Čišćenje javno prometnih površina

Ova pozicija se sastoji od ručnog čišćenja sa širokom ili brezovom metlom, sakupljanje i odvoz smeća na deponiju. Ova operacija se izvodi jednom sedmično. Obračun izvršenog posla se vrši po m<sup>2</sup> stvarne površine čišćenja. Za obračun stvarne površine čišćenja obuhvaćene su sljedeće javne površine:

Ulice:

Ul.Senada Požegića, Ul.Kalesijskih brigada, Ul. Patriotske lige, Ul.Trg šehida sa prostorom oko gradske džamije. Ul.Oslobodilaca Kalesije, Ul. Žrtava genocida u Srebrenici, Ul.Senada Mehdina Hodžića, Ul.Kalesijskog odreda, Ulica Halisijska, Ulica 25. novembra ZAVNOBIH-a, Ulica 23. maja, Ulica Muhamedage Hadžiefendića, Ulica Begana Ferhatovića.

Parkinzi i druge javne površine:

Parking ispred robne kuće na Trgu Šehida, parking između Robne kuće I "Zvorničanke", te parkinzi ispred zgrade "Bijeljinka", "Zvorničanka", "Sprečanka", "Novi Mup", ispred Doma kulture i Zanatskog centra, "Spomen obilježje šehidima i palim borcima općine Kalesija"

Ukupna površina čišćenja iznosi:

- Ul.Kalesijskih brigada, Ul.Kalesijskog odreda i
- Ul.Senada Mehdina Hodžića (samo trotoari) ..... 7.000,00 m<sup>2</sup>
- Ul.Patriotske lige (ulaz-izlaz centra) .....4.759,00 m<sup>2</sup>
- Ul.Senada Požegića..... 1.786,00 m<sup>2</sup>
- Ul.Žrtava genocida u Srebrenici (do nadvožnjaka)..... 10.410,00 m<sup>2</sup>
- Ul. Oslobodilaca Kalesije (sa pripadajućim parkinzima).. 1.200,00 m<sup>2</sup>
- Ul.25 Novembra ZAVNOBIH-a i 23. maja .....1.000,00 m<sup>2</sup>
- Ul. Muhamedage Hadžiefendića i Begana Ferhatovića.....2.400,00 m<sup>2</sup>
- Ul. Halisijska .....1.500,00 m<sup>2</sup>
- Parking prostor ispred MUP-a .....120,00 m<sup>2</sup>
- Parking kod zgrade "Bijeljinka" - sa zapadne strane.....880,00 m<sup>2</sup>
- Trg Šehida .....1.400,00 m<sup>2</sup>
- Prostor oko čarsijske džamije Kalesija .....420,00 m<sup>2</sup>

UKUPNO : 32.875,00m<sup>2</sup>



### 1.2. Struganje lopatom rigola

Ova operacija se sastoji od ručnog struganja lopatom nabijenih zemljanih i sličnih naslaga na rubu kolovoza uz ivičnjak sa odvozom sakupljenih otpadaka na deponiju. Ova operacija se izvodi jednom mjesečno ulicama koje imaju izvedene rigole ili ivičnjake, a uzima se širina 0,5 m sa svake strane kolovoza.

Obračun izvršenog posla se vrši po m<sup>2</sup> stvarne površine čišćenja.

Ovi radovi obuhvataju sledeće ulice:

Ul.Patriotske lige, Ul.Kalesijskih brigada, Ul.Žrtava genocida u Srebrenici, Ul.Senada Požegića  
Računa se površina od 1.700,00 m<sup>2</sup>.

### 1.3. Pranje javno prometnih površina

Ova pozicija se sastoji od pranja iz cisterni asfaltnih površina kolovoza, trotoara i parkinga. Ove površine se peru jednom sedmično. Ukupna površina koja se pere iznosi 13.932 m<sup>2</sup>, a obuhvata ulicu Kalesijskih brigada (trotoari), ul. Patriotske lige, ul. Senada Požegića, Trg šehida, ul. Oslobodilaca Kalesije i Ul. Žrtava genocida u Srebrenici te "Spomen obilježje šehidima i palim borcima općine Kalesija".

Obračun se vrši po m<sup>2</sup> stvarne površine pranja javne površine.

### 1.4. Ručno sakupljanje otpadaka sa javnih površina

Otpadci se ručno sakupljaju sa svih površina koje se ne čiste metenjem, a to su travnjaci uz trotoare, parkovi, nasuti parkinzi, kao i izletišta Grabik i Pješavica. Za obračun se uzima 50% površine travnjaka, a čišćenje se obavlja jednom nedjeljno. Obračun se vrši po m<sup>2</sup> stvarne površine čišćenja.

Ukupna površina koja se čisti iznosi 7.200,00 m<sup>2</sup>.

Javne površine izletišta Grabik i Pješavica se čiste jednom mjesečno, a u sezoni po potrebi više puta, za što se izdaje poseban nalog. Odvoz otpada sa izletišta se vrši mjesečno, a ukoliko se u sezoni ukaže potreba za češćim odvozom, izdaje se poseban nalog.

Odvoz otpada se obračunava po količini otpada odvezenog na deponiju, u skladu sa Cjenovnikom.

### 1.5. Zimsko održavanje gradskih ulica

Radovi na čišćenju snijega sa kolovoznih traka i trotoara u zimskom periodu radovi će se obavljati

mašinski i ručno. Skidanje leda sa trotoara obavljat će se ručno i prema potrebama vremenskih prilika. Obračun se vrši po m<sup>2</sup> stvarne površine čišćenja. Površina koja se čisti je minimalno 25.000 m<sup>2</sup>, a po potrebi može se uvećati prema zahtjevu Općine.

## 2. Održavanje javnih površina

### 2.1. Proljetno čišćenje travnjaka

Obavlja se čišćenje zelenih površina i izletišta Grabik i Pješavica, od raznih otpadaka koji se nakupe u toku zime, a sakupljeni otpad se odvozi na deponiju. Ovaj proces se obavlja jedan puta godišnje. Obračun radova se vrši po m<sup>2</sup> očišćene površine, a uzima se 50% ukupne površine, koja iznosi 3.500 m<sup>2</sup> - jednokratno.

### 2.2. Orezivanje sadnica

Orezivanje i priprema grana drveća vrši se jednom u toku godine.

Orezivanje višegodišnjeg drveća vrši se po potrebi, izdavanjem posebnog naloga.

Obračun se vrši po komadu orezanog drveta.

### 2.3. Orezivanje žive ograde

Orezivanje žive ograde se obavlja sa škarama, a grane se sakupljaju i odvoze na deponiju.

Obračun se vrši po m<sup>2</sup> u horizontalne projekcije živice.

Ova operacija se izvodi prosječno šest puta godišnje, a ukupna površina iznosi 130 m<sup>2</sup>.

### 2.4. Košenje trave ručnom kosom ili kosilicom

Operacija se obavlja ručnom kosom ili kosačicom.

Obračun se vrši po m<sup>2</sup> površine travnjaka i površine uz vanjski ivičnjak trotoara u ulicama.

Prosječno šest puta godišnje se kosi, a ukupna površina iznosi 1450 m<sup>2</sup>.

### 2.5. Nabavka i sadnja ukrasnog cvijeća

U toku godine obavlja se u proljeće i jesen.

Obračun se vrši po jednoj zasađenoj sadnici.

Određivanje lokacija i broj sadnica vrši se posebnim nalogom.

#### 2.5.1. Održavanje površina ukrasnog cvijeća

Podrazumijeva zalijevanje cvijeća, uklanjanje trave i korova plijevljenjem ili okopavanjem sa cvijetne

površine, okopavanje i orezivanje ruža.  
Radovi se izvode od maja do avgusta tekuće godine.

#### 2.6. Nabavka i sadnja ukrasnog grma

U toku godine obavlja se u proljeće i jesen.  
Obračun se vrši po zasađenoj sadnici.  
Određivanje lokacija i broj sadnica vrši se posebnim nalogom.

#### 2.7. Popunjavanje udarnih rupa koje se javе na kolovozu ulica u gradu drobljenim kamenom

Ova vrsta radova se obavlja na osnovu ukazane potrebe uz posebno izdavanje naloga.  
Obračun se vrši po m<sup>3</sup> zapremine ugađenog kamena.

#### 2.8. Obnavljanje ugroženih zelenih površina

Ova vrsta radova se obavlja na osnovu ukazane potrebe uz posebno izdavanje naloga.  
Obračun se vrši po m<sup>2</sup> površine.

#### 2.9. Održavanje Fontane ispred BKC-a u centru Kalesije

Ova vrsta radova podrazumijeva puštanje fontane u rad, praćenje funkcionalnosti sistema, čišćenje i konzerviranje objekta u periodu zimske sezone. Fontana se pušta u funkciju u periodu od aprila do oktobra mjeseca.  
Plaćanje se vrši paušalno za mjesece funkcionisanja fontane.

#### Član 3.

Obavljanje poslova komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje obuhvaćene ovim Programom povjerava se KP "Komunalac" D.D. Kalesija.

#### Član 4.

Prava i obaveze davaoca i korisnika usluga regulisat će se posebnim ugovorom koji će u ime Općine potpisati Općinski načelnik.

#### Član 5.

Za potrebe obavljanja komunalnih djelatnosti utvrđenih ovim Programom u Budžetu Općine Kalesija za 2018.godinu planirati finansijska sredstva u iznosu od 134.300,00 KM.

#### Član 6.

Za provođenje ovog Programa zadužuje se Općinski načelnik i nadležna Služba za upravu Općine Kalesija.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-6/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 28

Na osnovu člana 42. Statuta Općine Kalesija – Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik Općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinsko vijeće na sjednici održanoj 30.12.2017.godine, donosi

### **PRAVILNIK o kriterijima za stipendiranje studenata I ciklusa studija i učenika generacije osnovnih i srednjih škola sa područja općine Kalesija**

#### **I - OPĆE ODREDBE**

##### Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi, kriteriji i postupak za dodjelu stipendija redovnim studentima I ciklusa studija i učenicima generacije osnovnih i srednjih škola koji imaju stalno mjesto prebivališta na području općine Kalesija.

##### Član 2.

(Finansijska sredstva)

Sredstva za dodjelu stipendija obezbjeđuju se iz budžeta Općine Kalesija, kao namjenska sredstva.

##### Član 3.

(Korisnici stipendije)

Korisnici stipendija mogu biti:

- a) Učenici generacije osnovnih i srednjih škola,
- b) Redovni studenti I ciklusa studija (u daljem tekstu studenti).

#### **II - UČENICI GENERACIJE**

##### Član 4.

(Uslovi za ostvarivanje prava na stipendiju za učenike generacije)

Učenici generacije osnovnih i srednjih škola mogu ostvariti pravo na dodjelu stipendije uz ispunjenje sljedećih uslova:

- a) da su državljani BiH,
- b) da imaju prebivalište na području općine Kalesija,
- c) da su po završetku prethodnog nivoa školovanja nastavili redovno školovanje u srednjoj školi, odnosno kao redovni studenti I ciklusa studija na jednom od Univerziteta u BiH.

#### Član 5.

(Dužina trajanja stipendiranja za učenike generacije)

(1) Stipendije za učenike generacije osnovnih škola se dodjeljuju za jednu školsku godinu.

(2) Stipendije za učenike generacije srednjih škola dodjeljuju se za ukupan period trajanja I ciklusa studija, pod uslovom da učenik generacije kao student ne obnovi akademsku godinu u toku trajanja studija.

(3) U slučaju obnove akademske godine student iz prethodnog stava ovog člana, gubi pravo na dodjelu stipendije po osnovu stipendije dodijeljene za učenika generacije srednje škole.

#### Član 6.

(Postupak za dodjelu stipendije učenicima generacije)

(1) Učenici generacije osnovnih i srednjih škola postupak za dodjelu stipendije pokreću podnošenjem zahtjeva za dodjelu stipendije za učenike generacije uz dostavljanje odgovarajuće Odluke nastavničkog vijeća o proglašenju učenika generacije.

(2) Zahtjev iz prethodnog stava se može podnijeti najkasnije do kraja kalendarske godine u kojoj je učenik osnovne i srednje škole ostavario priznanje za učenika generacije uz dostavljanje odgovarajućih dokaza o ispunjavanju uslova iz člana 4. ovog pravilnika.

(3) Studenti koji su ostvarili pravo na stipendiju po osnovu člana 5. stav 2. ovog pravilnika dužni su dostaviti dokaze, za svaku narednu godinu studija, na osnovu kojih se može ustanoviti da su, bez obnove, u redovnom roku upisali narednu akademsku godinu I i II ciklusa studija na jednom od Univerziteta u BiH, kako bi zadržali pravo na ostvarenu stipendiju.

(4) Dokaze iz stava (3) je potrebno dostaviti do kraja kalendarske godine u kojoj je student završio prethodnu godinu studija i upisao sljedeću.

(5) Odluku o dodjeli stipendije za učenike generacije osnovnih i srednjih škola donosi Općinski načelnik rješavajući po zahtjevima za dodjelu istih.

#### Član 7.

(Ugovor o stipendiranju učenika generacije osnovnih i srednjih škola)

(1) Na osnovu Odluke o dodjeli stipendija za učenike generacije osnovnih i srednjih škola zaključuje se ugovor kojim se bliže utvrđuju međusobna prava i obaveze davaoca stipendije i korisnika stipendije.

(2) Ugovor o stipendiranju zaključuju Općinski načelnik i student/roditelj ili staratelj kandidata.

#### Član 8.

(Iznos i način isplate stipendije učenicima generacije)

(1) Učenicima generacije stipendija se isplaćuje u sljedećim iznosima:

učenicima generacije osnovnih škola u iznosu od 500,00KM,  
učenicima generacije srednjih škola u iznosu od 1.000,00KM.

(2) Stipendije se isplaćuju na žiro-račun otvoren kod poslovne banke i to u 10 jednakih mjesečnih rata.

### III - REDOVNI STUDENTI

#### Član 9.

(Uslovi za ostvarivanje prava na stipendiju za studente)

Pravo na dodjelu stipendije imaju studenti koji ispunjavaju sljedeće uslove:

- a) da su državljani BiH,
- b) da imaju prebivalište na području općine Kalesija,
- c) da su redovni studenti I ciklusa studija na jednom od Univerziteta u BiH,
- d) da su u tekućoj akademskoj godini prvi put upisali određenu godinu studija,
- e) da ne primaju kredit ili stipendiju od drugog davaoca.

## Član 10.

(Kriteriji za dodjelu stipendija studentima)

Kriteriji za utvrđivanje liste kandidata za dodjelu stipendije su:

- a) uspjeh u školovanju,
- b) imovinski cenzus,
- c) branilački status.

## Član 11.

(Dodjela stipendije studentima bez bodovanja)

Izuzetno od odredbi člana 10. ovog pravilnika pravo na dodjelu stipendije bez bodovanja ima student sa prosjekom ocjena 9,00 i više iz prethodne godine studija.

## Član 12.

(Bodovanje po osnovu uspjeha u školovanju)

(1) Bodovi po osnovu uspjeha u školovanju utvrđuju se jedinstvenom prosječnom ocjenom iz prethodne godine studija zaokruženim na dvije decimale i to:

- a) prosjek ocjena od 6,00 do 7,00.....10 bodova
- b) prosjek ocjena od 7,01 do 7,49.....15 bodova
- c) prosjek ocjena od 7,50 do 8,00.....20 bodova
- d) prosjek ocjena od 8,01 do 8,49.....25 bodova
- e) prosjek ocjena od 8,50 do 8,99.....30 bodova

(2) Za studente na prvoj godini studija bodovi po osnovu uspjeha u školovanju utvrđuju su prosječnom ocjenom uzevši sve razrede srednje škole (od I do IV) i to:

- a) prosjek ocjena do 3,49.....10 bodova
- b) prosjek ocjena od 3,50 do 3,99.....15 bodova
- c) prosjek ocjena od 4,00 do 4,49.....20 bodova
- d) prosjek ocjena od 4,50 do 4,99.....25 bodova
- e) prosjek ocjena 5,00.....30 bodova

## Član 13.

(Bodovi po osnovu imovinskog cenzusa)

(1) Bodovi po osnovu imovinskog cenzusa porodičnog domaćinstva utvrđuju se na osnovu prosječne neto plaće isplaćene u FBiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku i to na sljedeći način:

- a) Studenti iz porodice - korisnika stalne novčane pomoći ..... 30 bodova
- b) Studenti iz porodica bez prihoda...20 bodova
- c) Studenti iz porodica čiji su prihodi po članu domaćinstva do 20% prosječne plaće u FBiH..... 15 bodova
- d) Studenti iz porodica čiji su prihodi

- e) po članu domaćinstva od 20,01% do 30,00% prosječne plaće u FBiH...10 bodova
- f) Studenti iz porodica čiji su prihodi po članu domaćinstva od 30,01% do
- g) 40,00% prosječne plaće u FBiH.....5 bodova

(2) Studenti iz porodica čiji su prihodi po članu domaćinstva preko 40,01% prosječne plaće u FBiH ne ostvaruju bodove po osnovu imovinskog cenzusa

(3) Za studente iz porodica čiji je nosilac vlasnik preduzeća ili obrta, osnovica za obračun ukupnih prihoda domaćinstva ne može biti manja od prosječne plate u FBiH.

## Član 14.

(Bodovi po osnovu branilačkog statusa i invaliditeta)

(1) Bodovi po osnovu branilačkog statusa i invaliditeta utvrđuju se na sljedeći način:

- a) Studenti iz porodica šehida i poginulih boraca .....10 bodova
- b) Studenti kao članovi porodičnog domaćinstva čiji je nosilac invalid sa utvrđenim stepenom invaliditeta od 50% i više.....8 bodova
- c) Studenti kao članovi porodičnog domaćinstva čiji je nosilac invalid do 50% .....6 bodova
- d) Studenti kao članovi porodičnog domaćinstva čiji je nosilac nezaposleni demobilisani borac koji je učestvovao dvije ili više godina u ratu.....6 bodova
- e) Studenti kao članovi porodičnog domaćinstva čiji je nosilac nezaposleni demobilisani borac koji je učestvovao manje od dvije godine ratu.....2 boda

(2) Bodovi iz prethodnog stava se mogu dodijeliti samo po jednom od navedenih kriterija koji je za studenta najpovoljniji.

## Član 15.

(Ukupan broj bodova studenta, osnov za bodovanje)

(1) Dodjela bodova studentima vrši se na osnovu činjenica koje se utvrđuju na osnovu dokumentacije podnesene uz prijavu na konkurs za dodjelu stipendije.

(2) Ukupan zbir bodova se dobija na način da se saberu bodovi iz člana 12, 13, i 14.

## Član 16.

(Porodično domaćinstvo, ukupan prihod, dokazi o prihodima)

(1) Pod članom porodičnog domaćinstva, u smislu ovog pravilnika, podrazumijeva se: braćni drug, očuh, maćeha, usvojitelj, staratelj, djeca i roditelji, unučad bez roditelja, braća i sestre, ako sa studentom žive u zajedničkom domaćinstvu.

(2) Ukupan prihod, kao osnov za računanje prihoda po članu domaćinstva, u smislu ovog člana čine prihodi koje članovi porodičnog domaćinstva ostvaruju po osnovu plaća i drugih primanja iz radnog odnosa; starosne, invalidske i porodične penzije; privredne, uslužne i druge djelatnosti i dopunskog rada.

(3) Dokazi o prihodima, u smislu ovog pravilnika, su: uvjerenje o neto plaći zaposlenika isplaćene u zadnja tri mjeseca ili posljednje tri platne liste potpisane i ovjerene od strane poslodavca, penzijski ček za zadnji isplaćeni mjesec, uvjerenje Porezne uprave o ostvarenom prihodu (završni račun za proteklu godinu), odnosno plaćenom porezu za druge djelatnosti ili dokaz o nezaposlenosti (Uvjerenje biroa za zapošljavanje ili Uvjerenje Porezne uprave da se ne vodi u evidenciji osiguranih lica).

#### Član 17.

(Prioritet kod istog broja bodova)

Kod ostvarenog istog broja bodova prednost imaju studenti prema sljedećem redoslijedu:

- a) studenti iz porodica korisnika stalne novčane pomoći,
- b) studenti iz porodica šehida i poginulih boraca,
- c) studenti iz porodica invalida,
- d) studenti iz porodica nezaposlenih demobilisanih boraca.

#### Član 18.

(Konkurs za dodjelu stipendija)

(1) Postupak za dodjelu stipendija za studente provodi se putem konkursa za dodjelu stipendija.

(2) Odluku o raspisivanju konkursa za dodjelu stipendija donosi Općinski načelnik.

(3) Tekst konkursa, obrazac prijave i izjave utvrđuje Općinski načelnik.

(4) Konkurs obavezno sadrži:

- a) naziv organa koji objavljuje konkurs,
- b) adresu organa kojem se prijave podnose,
- c) ulove i kriterije za dodjelu stipendija,
- d) uslove za dodjelu stipendija studentima bez bodovanja,
- e) dokazima koje studenti prilažu uz prijavu,
- f) rokovima za prijavu na konkurs,
- g) broj stipendija,
- h) druge eventualno potrebne podatke.

(5) Konkurs se objavljuje u najmanje jednom dnevnom listu, na oglasnoj tabli općine i na web stranici općine.

#### Član 19.

(Komisija za rješavanje prijave na konkurs)

(1) Za rješavanje prijave na konkurs za dodjelu stipendija Općinski načelnik formira komisiju od tri člana.

(2) Komisija ima zadatak da razmotri prijave kandidata prispjele na konkurs, utvrdi ukupan zbir bodova i sačini preliminarnu rang listu kandidata za dodjelu stipendija u roku od 15 dana od dana zaključenja konkursa i istu dostavlja Općinskom načelniku na dalji rad i objavljivanje na web stranici i oglasnoj tabli općine.

(3) Rang lista iz prethodnog stava obavezno sadrži: prezime, ime jednog roditelja i ime kandidata, podatke o kandidatima koji ostvaruju pravo na stipendiju bez bodovanja, broj bodova po svakom od kriterija i ukupan zbir bodova, kandidate koji ne ispunjavaju uslove i pouku o pravnom lijeku.

(4) Na rang listu iz stava (2) može se izjaviti žalba Komisiji za drugostepeno upravno rješavanje Općinskog vijeća Kalesija u roku od osam dana od dana objavljivanja rang liste.

(5) Konačnu rang listu i Odluku o dodjeli stipendija donosi Općinski načelnik.

#### Član 20.

(Ugovor o stipendiranju)

(1) Na osnovu Odluke o dodjeli stipendija zaključuje se ugovor kojim se bliže utvrđuju međusobna prava i obaveze davaoca stipendije i korisnika stipendije.

(2) Ugovor o stipendiranju zaključuju

Općinski načelnik i student/roditelj ili staratelj kandidata.

Član 21.

(Dužina trajanja stipendiranja)

(1) Stipendije za studente dodjeljuju se za ukupan period trajanja I ciklusa studija, pod uslovom da student ne obnovi akademsku godinu u toku trajanja studija.

(2) Studenti koji su ostvarili pravo na stipendiju dužni su dostaviti dokaze, za svaku narednu godinu studija, na osnovu kojih se može ustanoviti da su, bez obnove, u redovnom roku upisali narednu akademsku godinu I ciklusa studija na jednom od Univerziteta u BiH, kako bi zadržali pravo na ostvarenu stipendiju.

(3) Dokaze iz stava (2) je potrebno dostaviti do kraja kalendarske godine u kojoj je student završio prethodnu godinu studija i upisao sljedeću.

Član 22.

(Iznos i način isplate stipendije studentima)

(1) Stipendija se isplaćuje studentima u iznosu od 1000,00KM.

(2) Stipendije se isplaćuju na žiro-račun otvoren kod poslovne banke i to u 10 jednakih mjesečnih rata.

Član 23.

(Gubitak prava na stipendiju)

(1) Korisnik stipendije gubi pravo na daljnju isplatu stipendije ako u toku studija:

- a) ne upiše narednu akademsku godinu kao redovan student,
- b) bude upućen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca,
- c) bude mu izrečena disciplinska mjera isključenja sa Univerziteta,
- d) po nekom drugom osnovu kada mu prestane status redovnog studenta,
- e) počne da prima stipendiju od drugog davaoca stipendije, od dana početka primanja te stipendije.

(2) Korisnik stipendije dužan je prijaviti svaku nastalu promjenu iz stava (1) ovog člana.

**IV-PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 24.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kriterijima i postupku za

dodjelu stipendija učenicima i studentima sa područja općine Kalesija ("Službeni glasnik općine Kalesija" broj: 01/10 i 10/10)

(2) Postupci dodjele stipendija studentima i učenicima generacije, započetih prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončat će se po odredbama ranije važećeg Pravilnika iz stava 1. ovog člana.

Član 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-13/18  
Datum: 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

---

## 29

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je sljedeći

## Z A K L J U Č A K

### I

Usvaja se Program rada Općinskog načelnika za 2018. godinu.

### II

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-5/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

---

**30**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je sljedeći

**Z A K L J U Č A K****I**

Usvaja se Plan rada Općinske izborne komisije Kalesija za period 01.01. – 31.12.2018.godine.

Ovlašćuje se Općinski načelnik, da vrši raspodjelu i dodjelu sredstava Općinskoj izbornoj komisiji Kalesija u skladu sa stavkama predviđenim Planom ukupnih troškova Općinske izborne komisije za provođenje Općih izbora 2018.godine, a koji je sastavni dio Plana rada Općinske izborne komisije Kalesija za period 01.01. – 31.12.2018.godine.

**II**

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-7/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

**31**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je sljedeći

**Z A K L J U Č A K****I**

Usvaja se Program rada Javne ustanove Centar za socijalni rad Kalesija za 2018.godinu.

**II**

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-8/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

**32**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je sljedeći

**Z A K L J U Č A K****I**

Usvaja se Program rada JU BKC "Alija Izetbegović" Kalesija za 2018.godinu.

**II**

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-9/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA

mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

**33**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K****I**

Usvaja se Program rada JZU Dom zdravlja Kalesija za 2018.godinu.

**II**

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-10/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

**34**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K****I**

Usvaja se Program rada JP "Vodovod i kanalizacija Kalesija" d.o.o. Kalesija za 2018.godinu.

**II**

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-11/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

**35**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K****I**

Usvaja se Program rada JP "Veterinarska stanica" d.o.o. Kalesija za 2018.godinu.

**II**

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-12/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

**36**

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je slijedeći



## Z A K L J U Č A K

### I

Usvaja se Program rada KP "Komunalac" d.d. Kalesija za 2018.godinu.

### II

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-17/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## 37

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 42. Statuta općine Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 104. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kalesija – Prečišćen tekst („Sl. glasnik općine Kalesija“, broj 6/08, 10/11 i 9/16), Općinsko vijeće Kalesija, na 10. redovnoj sjednici, održanoj 30.12.2017.godine, donijelo je sljedeći

## Z A K L J U Č A K

### I

Prihvata se Informacija o provođenju mjera zaštite i spašavanja sa osvrtom na zaštitu čovjekove okoline, suzbijanju zaraznih bolesti kod ljudi i životinja, ispravnosti kvaliteta vode za piće, zaštita od neeksplozivnih ubojnih sredstava (NUS-a i MES-a) i stanju protivpožarne zaštite.

### II

Zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
Broj: 01-05-14/18  
Datum, 03.01.2018. godine

PREDSJEDAVAJUĆI  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
mr.med.sc.dr. Enes Idrizović  
specijalista opšte hirurgije, s.r.

## OPĆINSKI NAČELNIK 38

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave („Sl. Novine FBiH br. 49/06 i 51/09) i člana 56. Statuta općine Kalesija-prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Načelnik općine Kalesija d o n o s i

### N A R E D B U

#### o obaveznoj upotrebi elektronskih kartica za evidenciju uposlenih

##### Član 1.

Obavezuju se svi uposleni u općinskom organu uprave Kalesija da počevši od 01.01.2018. godine obavezno, pri svakom ulasku i izlasku iz zgrade općinskog organa uprave, koriste elektronske kartice za evidenciju uposlenih.

##### Član 2.

Obaveza uposlenih odnosi se i na striktno pridržavanje utvrđenog radnog vremena u općinskom organu uprave.

##### Član 3.

Elektronska kartica se obavezno koristi pri svakom, kako službenom tako i pri svakom privatnom izlazu.

##### Član 4.

Nepridržavanje ove naredbe smatrat će se povredom pravila radne discipline.

##### Član 5.

(1)Svi zaposlenici Općine Kalesija dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem Naredbe.

(2)Izjava o upoznavanju sadržaja Naredbe je sastavni dio personalnog dosijea uposlenih u Općini Kalesija.

##### Član 6.

Troškove izrade nove elektronske kartice snosit će uposlenik ukoliko istu izgubi.

##### Član 7.

Ova Naredba stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj:02-05-3680/17  
Datum: 14.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sead Džafić, s.r.

## 39

Na osnovu člana 56. Statuta općine Kalesija-prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), a u vezi sa odredbama člana 28. stav 10. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine TK", broj: 07/17), Etičkim kodeksom za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 27/14), Općinski načelnik donosi:

### K O D E K S ponašanja zaposlenika Općine Kalesija

#### I OPĆE ODREDBE

##### Član 1.

(1) Kodeks ponašanja predstavlja obavezne smjernice za sve uposlene i sve urede Općine Kalesija, uključujući namještenike, službenike kao i rukovodnu strukturu: pomoćnike općinskog načelnika, savjetnike općinskog načelnika i općinskog načelnika.

(2) Ovaj kodeks sadrži pravila i principe dobrog ponašanja zaposlenika Općine Kalesija prema građanima i u međusobnim odnosima zaposlenika, kao i upoznavanje građana sa ponašanjem koje imaju očekivati od zaposlenika Općine Kalesija.

##### Član 2.

(1) Zaposlenici Općine Kalesija dužni su da uredno, pravilno i blagovremeno obavljaju poslove i zadatke svog radnog mjesta, kao i druge povjerene poslove i zadatke u okviru stručne spreme i kompetencija, primjenjujući načela državne službe propisana zakonom i drugim propisima. U obavljanju povjerenih poslova i radnih zadataka zaposlenici Općine Kalesija poduzimaju radnje i mjere koje su propisane a izbjegavaju i suzdržavaju se od radnji koje nisu dopuštene ili su zabranjene.

(2) Svaka naredba koju zaposleniku izdaje nadređeni, mora biti jasna, odnosno razumljiva i moguća sa utvrđenim razumnim rokovima za izvršavanje i sa tačno određenim ili odredivim predmetom, i utemeljena na zakonima, podzakonskim propisima, planovima i programima rada ili drugim aktima koji regulišu nadležnosti i djelatnosti organa državne službe.

#### II PRINCIPI I PRAVILA PONAŠANJA

##### Član 3.

(1) Zaposlenici Općine Kalesija dužni su da vode računa da ponašanjem na javnom mjestu i istupanjem u javnosti ne umanje lični ugled, ugled organa državne službe i povjerenje građana u državnu službu.

(2) Zaposlenici Općine Kalesija prilikom obavljanja privatnih poslova, ne koriste službene oznake ili autoritet radnog mjesta.

(3) Svi zaposlenici Općine Kalesija duži su da vode računa o stvarnom i mogućem sukobu interesa, te su dužni da poduzmu sve mjere predviđene zakonom radi izbjegavanja sukoba interesa.

(4) Povjereni materijalna i finansijska sredstva u vršenju redovnih poslova, zaposlenici Općine Kalesija moraju koristiti namjenski, ekonomično i efikasno i isključivo za obavljanje redovnih poslova.

(5) U obavljanju svojih poslova zaposlenici su dužni da kontinuirano sprječavaju zloupotrebu položaja, obavezni su da nadležnim organima kao i Općinskom načelniku, prijavi slučajeve primanja, odnosno davanja bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi koje zahtjeva ili ostvari od fizičke ili pravne sobe bilo kojem zaposleniku u namjeri da zaposlenik u okviru svojih ovlasti učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi bio dužan učiniti.

(6) Zaposlenicima Općine Kalesija je zabranjeno zahtijevati ili primiti od fizičkih ili pravnih osoba bilo kakve dobiti, beneficije, naknade u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi.

##### Član 4.

(1) Zaposlenici Općine Kalesija ne smiju da prime poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica u vršenju redovnih poslova. Ukoliko je zaposleniku ponuđen poklon ili neka druga vrijednost, dužan je poklon vratiti ili korist odbiti, te poduzeti radnje na identifikaciji lica i ukoliko je moguće pronaći svjedoke i odmah o tome sačiniti službenu zabilješku i obavijestiti pretpostavljenog.

(2) Od prethodnog stava su izuzeti protokolarni pokloni ili prigodni pokloni manje vrijednosti.

##### Član 5.

(1) Osnova povjerenja i efikasne saradnje u Općini Kalesija je iskrena i tačna komunikacija kako

unutrašnja između zaposlenika tako i vanjska koja podrazumijeva komunikaciju zaposlenika Općine Kalesija i fizičkih i pravnih lica.

(2) Zaposlenici Općine Kalesija ne smiju neovlašteno saopštavati informacije do kojih su došli u obavljanju svojih poslova, niti ih smiju koristiti radi sticanja bilo kakvih pogodnosti. Svi komentari, ideje i prijedlozi proizašli u toku rješavanja u upravnim stvarima ili bilo kojoj vrsti tematskih i drugih rasprava ostaju u krugu onih koji su to izrekli i slušali bez bilo kakvog prenošenja i interpretacije trećim stranama unutar ili izvan opštinske administracije. Samo su zvanični stavovi i akti javni i upotrebljivi u skladu sa zakonom.

(3) Informacije koje su dostupne zaposlenicima Općine Kalesija kroz obavljanje redovnih poslova, javnosti su dostupne u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u FBiH i drugim propisima, pravilima i procedurama organa državne službe.

(4) Medijska saopštenja, osim ovlaštenih zaposlenika Općine Kalesija, dostupna su samo preko službenika za odnose s javnošću.

#### Član 6.

(1) U službenim prostorijama Općine Kalesija zaposlenicima nije dozvoljeno da nose ili ističu simbole niti propagandni materijal političkih stranaka, te da javno ispoljavaju svoje uvjerenje vazano za političke stranke i njihovo djelovanje.

(2) Zaposlenici Općine Kalesija u obavljanju svojih poslova pridržavaju se političke neutralnosti, pa u skladu s tim ne smiju da utiču na političko opredjeljenje drugih zaposlenika.

### III ODNOS PREMA GRAĐANIMA

#### Član 7.

(1) Zaposlenici Općine Kalesija u ophođenju sa strankama dužni su postupati profesionalno, ljubazno i pristojno, poštujući ličnost i dostojanstvo stranaka. Sa nekim strankama je potrebno pokazati zainteresiranost i strpljenje, dati blagovremeno informaciju i tačne podatke.

(2) Zaposlenici Općine Kalesija se rukovode načelom jednakosti, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovu dobi, nacionalnosti, etničke pripadnosti ili porijekla, socijalne pripadnosti, jezičkog i rasnog porijekla, političkih, vjerskih ili drugih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, spola, bračnog

ili porodičnog statusa, spolne orijentacije, imovinskog stanja, entitetskog, državnog ili drugog statusa.

### MEĐUSOBI ODNOSI ZAPOSLENIKA OPĆINE KALESIJA

#### Član 8.

(1) Zaposlenici Općine Kalesija svoje međusobne odnose temelje na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.

(2) Zaposlenici Općine Kalesija u međusobnim odnosima obezbjeđuju potrebnu saradnju, ne ometaju proces rada, pospješuju profesionalne odnose i radnu atmosferu te izbjegavaju radnje i situacije koje bi imale štetne posljedice po njihove međusobne odnose i posebno ugled institucije.

(3) Narušavanje kodeksa ponašanja smatra se svaki neprimjeren odnos zaposlenika prema kolegi: negativno komentarisanje kolege pred strankom i kolegama, obraćanje povišenim tonom, nepozdravljanje, psovanje kao i svaki drugi neprimjeren odnos prema kolegama.

(4) Rukovodna struktura Općine Kalesija treba da svojim primjerom i u komunikaciji sa zaposlenicima njeguje dobre odnose, potiče međusobnu saradnju i nastoji eliminisati situacije koje mogu narušiti ili negativno uticati na međusobne odnose unutar službi.

### ODIJEVANJE NA RADNOM MJESTU

#### Član 9.

(1) Zaposlenici Općine Kalesija dužni su da budu uredno i prikladno odjeveni, primjereno poslovima radnog mjesta. Svojim odijevanjem i općenito izgledom (tetovaže, pirsinzi i sl.) ne smiju narušavati ugled institucije.

(2) Neposredno pretpostavljeni upozorit će zaposlenika koji je neprikladno odjeven na obavezu poštivanja kodeksa odijevanja i na mogućnost pokretanja disciplinskog postupka u slučaju ponavljanja povrede kodeksa.

(3) Neprikladnom odjećom naročito se smatra:  
Muškarci - kratke pantalone, bluza/majica koja nema kragu i/ili rukave te obuća otvorenih prstiju i sportska obuća (tenisice ili patike).  
Žene - previše otvoren vratni izrez bluze/majice ili

bluze/majice bez leđa i rukava, suknja ili kratke pantalone koje u stojećem stavu dosežu iznad koljena više od pet centimetara, te neprikladna obuća (papuče, japanke...).

Neprikladnom će se smatrati i sportska odjeća sa velikim aplikacijama i simbolima koji mogu biti uvredljivi ili iritantni, nepokriven torzo, kapa u službenim prostorijama.

#### POSEBNI SLUČAJEVI U PRIMJENI KODEKSA

##### Član 10.

(1)Odredbe ovog Kodeksa primjenjuju se osim na zaposlenike Općine Kalesija, i na lica koja su radni odnos zasnovala imenovanjem, na pripravnike, volontere, osobe koje posao obavljaju po osnovu ugovora o djelu ili po bilo kom drugom osnovu.

#### NEPOŠTIVANJE KODEKSA

##### Član 11.

(1)Zaposlenik Općine Kalesija koji smatra da se od njega zahtjeva da postupi drugačije odnosno na način koji nije propisan ovim kodeksom, o tome pismeno obavještava Općinskog načelnika. Zaposlenik zbog toga ne smije biti stavljen u nepovoljan položaj u odnosu na druge zaposlenike niti izložen uznemiravanju dok obavlja svoje redovne poslove.

(2)Građani i zaposlenici mogu se obratiti Općinskom načelniku pritužbom na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama kodeksa. Pritužbe razmatra Općinski načelnik i po potrebi podnosi zahtjev za disciplinski postupak i poduzima mjere u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi i podzakonskim aktima koji tretiraju ovu problematiku.

(3)Praćenje primjene i narušavanja odredbi ovog kodeksa vrše Pomoćnici općinskog načelnika.

(4)Pomoćnici Općinskog načelnika imaju obavezu da dva puta godišnje (juni i decembar) pripremaju izvještaj o uočenim odstupanjima od odredbi definisanih Kodeksom. U cilju prevazilaženja uočenih odstupanja treba da predlože mjere za njihovo prevazilaženje.

#### OBAVEZE UPOZNAVANJA SA SADRŽAJEM KODEKSA

##### Član 12.

(1)Svi zaposlenici Općine Kalesija dužni su potpisati izjavu da su upoznati sa sadržajem Kodeksa.

(2)Izjava o upoznavanju sadržaja Kodeksa je sastavni dio personalnog dosijea uposlenih u Općini Kalesija.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 13.

(1)Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Tuzlanski kanton

OPĆINA KALESIJA

OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-05-3673/17

Datum: 14.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Sead Džafić, s.r.

## 40

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Tuzlanski kanton

OPĆINA KALESIJA

OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-05-2-6988/17.

Datum: 14.12.2017. godine

Na osnovu člana 7. tačka 3. i člana 8. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća ("Sl. novine FBiH" broj: 75/04) i člana 56. Statuta općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija" br. 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Općinski načelnik Kalesija, dana 14.12.2017. godine, d o n o s i

#### O D L U K U

#### o obrazovanju Općinske komisije za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća

##### Član 1.

U Općinsku komisiju za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća, imenuju se:

1. Đedović Almedin, dipl.ing.građ. – predsjednik
2. Tosunbegović Mujo, menadžer javne uprave – zamjenik predsjednika
3. Hadžić Sanela, dipl.ing.gradj. – član
4. Imamović Ohran, dipl.ing.polj. – član
5. Vildić Avdo, dipl.ing.geologije – član
6. Sinanović Alija, geometar – član

## Član 2.

Komisija se imenuje na period od četiri godine.

## Član 3.

Zadaci Općinske komisije su slijedeći:

- Obrazuje potreban broj stručnih komisija za procjenu šteta (u daljem tekstu: stručna komisija) i svakoj toj komisiji određuje područje na kojem će vršiti procjenu šteta, a prema potrebi, naročito kada se radi o manjim štetama i sama neposredno vrši poslove procjene štete;
- Određuje rok do kojeg se mora završiti procjena šteta;
- Brine se o pravilnoj primjeni Uredbe;
- Objedinjava rad svih stručnih komisija na području Općine i tim komisijama pruža potrebnu stručnu pomoć;
- Izrađuje zbirni izvještaj o procijenjenim štetama na području Općine i isti dostavlja prvo Općinskom štabu civilne zaštite radi upoznavanja i davanja mišljenja, a potom Općinskom načelniku na razmatranje;
- Izvještaj usvojen od strane Općinskog vijeća dostavlja Federalnom zavodu za statistiku u roku od 15 dana od dana usvajanja, a jedan primjerak izvještaja dostavlja Kantonalnoj komisiji;
- Prati korištenje sredstava koja su dodijeljena za saniranje i otklanjanje posljedica koje su nastale od prirodne ili druge nesreće i o tome izvještava Općinskog načelnika.

## Član 4.

Općinska i stručne komisije poslove iz svoje nadležnosti vrše u punom sastavu i o svom radu vode zapisnik koji moraju potpisati svi članovi komisije.

## Član 5.

Za rad Komisije, odgovarajuća materijalno-tehnička sredstva će obezbijediti Služba za privredu i budžet, a stručne, administrativne i druge poslove Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu.

Mala sala Općinskog vijeća Kalesija se određuje kao prostor gdje će Komisija obavljati administrativne i druge poslove nakon prikupljanja podataka o procjeni šteta.

## Član 6.

Članovima Općinske komisije za procjenu šteta i članovima stručnih komisija, za rad u komisijama, pripada naknada u skladu sa Odlukom

Općinskog načelnika o plaćanju rada u komisijama.

Ova naknada pripada samo za vrijeme kada komisije vrše poslove iz svoje nadležnosti.

## Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u "Službenom glasniku općine Kalesija".

## Član 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka o obrazovanju Općinske komisije za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća ("Sl. glasnik općine Kalesija" br. 4/17).

OPĆINSKI NAČELNIK

Sead Džafić, s.r.

---

## 41

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave ("Sl. novine F BiH", broj: 49/06 i 51/09) i člana 56. Statuta općine Kalesija-prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 33. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj: 8/17), Načelnik općine Kalesija d o n o s i

### PROGRAM STRUČOG OSPOSOBLJAVANJA PRIPRAVNIKA I PRIPRAVNIKA- VOLONTERA

Programom stručnog osposobljavanja utvrđuje se sadržaj stručnog osposobljavanja pripravnika i pripravnika-volontera, način odvijanja i trajanje pojedinih dijelova stručnog osposobljavanja, obaveze pripravnika i pripravnika-volontera, način praćenja i kontrola realizacije stručnog osposobljavanja istih.

Cilj programa stručnog osposobljavanja pripravnika i pripravnika-volontera je sticanje uslova za saostalan rad i pravo učešća na raspisanim konkursima.

Za općinskog pripravnika i pripravnika-volontera mogu biti primljena na praksu lica sa visokom školskom spremom koja su utvrđena u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Kalesija.

Pod nadzorom stručnog saradnika-mentora pripravnici i pripravnici-volonteri mogu obavljati iste zadatke kao i stručni saradnici, s tim što ne mogu donositi odluke u predmetima. Stručno osposobljavanje pripravnika-volontera traje godinu

dana, nakon čega stiže pravo prijave na javni konkurs u skladu sa zakonom.

## I

Stručno osposobljavanje pripravnika i pripravnika-volontera vrši se pod nadzorom:

1. rukovodioca službe
2. stručnog saradnika-mentora zaduženog za rad sa pripravnicima i pripravnicima-volonterima.

Rukovodilac određene službe i stručni saradnik-mentor, staraju se o dosljednom sprovođenju i dinamici programa stručnog osposobljavanja pripravnika i pripravnika-volontera.

Nakon svake sprovedene faze stručnog osposobljavanja rukovodilac službe, kod koga je izvršeno stručno osposobljavanje, će dati pismeno mišljenje o radu pripravnika ili pripravnika-volontera i dostaviti ga Načelniku općine.

Pripravnici i pripravnici-volonteri su dužni da se pridržavaju programa stručnog osposobljavanja.

Za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripravnici i pripravnici-volonteri su dužni da budu tačni, vrijedni i da se pridržavaju rokova datih za obavljanje poslova.

Pripravnici i pripravnici-volonteri su dužni da ponašanjem i izgledom poštuju pravila ponašanja u organu uprave i imaju u vidu značaj posla koji se tu obavlja.

## II

Nakon što pripravnik i pripravnik-volonter stupi na svoje dužnosti običi će sve prostorije općine i upoznati službenike i namještenike.

Nakon upoznavanja sa organizacijom općine pripravnici i pripravnici-volonteri se raspoređuju na rad u općinsku pisarnicu gdje će provesti 30 dana.

Pripravnici i pripravnici-volonteri se, nakon završenog rada u općinskoj pisarnici, raspoređuju u određene službe.

## III

Pripravnik ili pripravnik-volonter će biti raspoređen kod pojedinih državnih službenika, u dogovoru sa rukovodiocem službe, gdje će raditi adekvatne poslove, o čemu procjenu donosi stručni saradnik-mentor koji sprovodi stručno osposobljavanje.

Plan stručnog osposobljavanja:

1. Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, 2 mjeseca
2. Služba za privredu i budžet, 2 mjeseca
3. Služba za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko pravne poslove, 3 mjeseca

4. Služba za komunalne poslove i civilnu zaštitu, 2 mjeseca
5. Stručna služba općinskog načelnika 1 mjesec
6. Stručna služba općinskog vijeća 1 mjesec

## IV

Imajući u vidu obim poslova i zaduženja po pojedinim referatima državni službenik-mentor u dogovoru sa rukovodiocem službe, može odrediti da obuka po pojedinim referatima traje duže nego što je predviđeno Programom, o čemu će se voditi posebna evidencija.

## V

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli.

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Tuzlanski kanton

OPĆINA KALESIJA

OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-05-3672/17

Datum: 14.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Sead Džafić, s.r.

# 42

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave ("Sl. Novine F BiH br. 49/06 i 51/09) i člana 56. Statuta općine Kalesija-prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), Načelnik općine Kalesija, donosi

## PRAVILNIK O KOMUNIKACIJAMA

### I - OPŠTE ODREDBE

#### Član 1.

#### (Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se načini ostvarivanja, odgovornosti i oblici interne komunikacije unutar Službi za upravu i stručnih službi općine Kalesija (u daljem tekstu: "Službe za upravu"), načini i oblici ostvarivanja eksterne komunikacije (odnosi sa javnošću) i druga pitanja od značaja za uspostavljanje i održavanje uspješne komunikacije među različitim učesnicima unutar i van službi za upravu.

#### Član 2.

#### (Cilj)

(1) Polazeći od toga da je komunikacija skup aktivnosti za prenos i primanje informacija koje

imaju učinak na primaoca, da je način razmjene ideja, stavova, vrijednosti, mišljenja i činjenica te da se komunikacijama delegiraju zadaci, obaveze, metodi rada uz obezbjećenje povratnog informisanja o realizaciji aktivnosti, cilj koji se želi postići ovim Pravilnikom je unaprećenje efikasnosti rada službi za upravu kao cjeline i zaposlenih na njihovim radnim mjestima, povećanje motivacije, bolji odnosi i razumijevanje među zaposlenim, stvaranje organizacije za koju zaposleni osjećaju da joj pripadaju i u kojoj zajedno sa rukovodstvom rade na ostvarenju misije i vizije jedinice lokalne samouprave te unaprećenje otvorenosti rada i izgradnje ugleda lokalne uprave koja ima povjerenje najšire javnosti u Općini.

(2) Izgradnja dobre komunikacije treba da poboljšava timski rad, obezbjeđuje bolji protok informacija, povećava djelotvornost i motivaciju zaposlenih, stvaranje pozitivne atmosfere u radnoj sredini, povećava otvorenost i javnost rada i djelotvornije rješavanje problema, uključujući i stavove i mišljenja građana i javnosti uopšte.

### Član 3.

#### (Vrste komunikacija)

(1) Komunikacije, u smislu odredaba ovog Pravilnika, dijele se na komunikacije koje se odvijaju unutar službi za upravu (interna komunikacija) i komunikacije koje se odvijaju sa subjektima van službi za upravu (eksterna komunikacija) - odnosi sa javnošću.

(2) U pogledu oblika, komunikacije se dijele na formalne i neformalne a u pogledu korištenja načina ostvarivanja dijele se na verbalne i neverbalne komunikacije.

## II - INTERNA KOMUNIKACIJA

### 1. Uvodne odredbe

#### Član 4.

##### (Pojam)

(1) Interna komunikacija je ključna operacija u procesu rukovođenja radom službi za upravu putem koje se ostvaruje normalan tok rada i poslovanja.

(2) Interna komunikacija, u smislu ovog Pravilnika, predstavlja skup aktivnosti zaposlenih za prenos/razmjenu informacija unutar službi za upravu koje se odvijaju uspostavljenim formalnim kanalima, kao vertikalna i horizontalna komunikacija, na način utvrčen ovim Pravilnikom.

(3) Vertikalna komunikacija obezbjeđuje prenos i prijem informacija po liniji rukovođenja od Načelnika općine prema zaposlenim (silazna), kao i obrnuto (uzlazna).

(4) Horizontalna komunikacija obezbjeđuje prenos i prijem informacija između rukovodilaca i između Službi za upravu odnosno unutar Službi za upravu na bilo kom nivou, kao i između zaposlenih međusobno (linija koordinacije/saradnje).

#### Član 5.

##### (Svrha interne komunikacije)

(1) Interna komunikacija ima za svrhu davanje informacija, razmatranje ideja, prenos i razmjenu mišljenja, činjenica, prenošenje osjećanja i podsticaj na aktivnost odnosno odlučivanje.

(2) Interna komunikacija mora biti redovna, uz prenos važnih informacija, ujednačena u svim organizacionim jedinicama službi za upravu, usmjerena prema svim zaposlenim i organizovana po formi i sadržaju, sa kontinuiranim praćenjem i nadzorom.

### 2. Odgovornost za obezbjeđenje interne komunikacije

#### Član 6.

##### (Obezbjeđenje informacija)

(1) Načelnik općine i rukovodioci Službi za upravu imaju posebnu odgovornost za obezbjeđenje efikasne interne komunikacije, svako u svom djelokrugu rada i nivou Službe za upravu.

(2) Po liniji vertikalne komunikacije omogućava se da svi zaposleni ili određene grupe ili pojedinci budu upoznati sa svim relevantnim informacijama koje su im neophodne za uspješno izvršavanje njihovih radnih obaveza, kako bi: poznavali činjenice, dobijali zadatke, uputstva i smjernice te pravovremeno aktivno reagovali, saopštavali svoje stavove, mišljenja i ideje.

(3) Nijedan rukovodilac unutar Službi za upravu, u smislu prethodnog stava ovog člana, bez obzira na kom nivou, ne može prećutati, zanemariti ili na drugi način zadržati informaciju sa kojom je upoznat formalnim kanalima, izuzev ako je takva informacija namijenjena samo njemu ili predstavlja poslovnu tajnu koju je dužan čuvati.

#### Član 7.

##### (Službe za upravu)

(1) Službe za upravu stvaraju, prikupljaju, obrađuju i distribuiraju informacije namijenjene zaposlenim, u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom i drugim propisima. Izvori informacija namijenjenih zaposlenim imaju svoj formalni tok, u skladu sa opštim aktima kojima se uređuje kretanje dokumentacije.

(2) U smislu prethodnog stava ovog člana, služba za upravu nadležna za poslove pisarnice i archive

obezbjeduje dokaze o kretanju dokumentacije unutar službi za upravu i njenom arhiviranju, kao i organizacione jedinice koje primaju dokumentaciju i druge izvore informacija.

(3) Služba za upravu u kojoj se obavljaju poslovi upravljanja ljudskim resursima ima odgovornost da, u okviru svog djelokruga rada, prati oblike i načine interne komunikacije, daje preporuke za unapređenja, a posebno za stvaranje i distribuciju dokumentacije/informacija koje se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenih iz oblasti radnih odnosa, radne sredine i zaštite na radu.

#### **Član 8. (Zaposleni)**

(1) Zaposleni su dužni prikupljati, distribuirati i saopštavati informacije kojima se obezbjeđuje komunikacija i međusobno informisanje svih zaposlenih unutar Službi za upravu.

(2) Tokom izvršavanja svojih poslova, zaposleni informišu nadrećene kao i ostale zaposlene o činjenicama, stavovima i mišljenjima koja imaju ili do kojih su došli u svom radu, a o kojima isti treba da budu upoznati ili je to potrebno radi izvršavanja zadataka iz njihovog djelokruga rada, kao i radi pribavljanja mišljenja, smjernica ili ideja.

(3) U smislu prethodnog stava ovog člana, preporučuje se jedan od formalnih načina komunikacije (sastanak, raspis/dopis, elektronska komunikacija i sl.)

(4) Zabranjena je zloupotreba bilo koga načina komunikacije radi širenja neprovjerenih informacija ili očigledno lažnih vijesti, odnosno iznošenje ličnih, porodičnih ili drugih prilika bilo koga lica kada to šteti njegovom ugledu ili dostojanstvu.

#### **Član 9. (Kodeks ponašanja)**

U međusobnoj komunikaciji zaposleni su dužni pridržavati se pravila dobrog ponašanja, nekonfliktno djelovati i uopšte svojim ponašanjem doprinostiti izgradnji pozitivne radne atmosfere.

### **3. Ostvarivanje interne komunikacije**

#### **3.1 Načini ostvarivanja interne komunikacije**

##### **Član 10. (Formalni i neformalni načini)**

(1) Interna komunikacija se ostvaruje, kroz formalne načine komuniciranja, putem sastanaka, diskusija, internih dopisa, elektronske pošte, oglasne table, štampanih materijala namijenjenih zaposlenim i drugim načinima.

(2) Interna komunikacija se ostvaruje i kroz neformalne načine komuniciranja putem diskusije

"licem u lice", telefonskih konverzacija i drugih načina.

#### **3.1.1 Formalni načini interne komunikacije**

##### **Član 11. (Sastanci)**

(1) Sastanci su formalni načini interne komunikacije koje organizuju Načelnik općine sa rukovodiocima Službi za upravu i/ili zaposlenim odnosno rukovodioci sa zaposlenim, radi davanja informacija, dijeljenja zadataka, razmjene ideja i mišljenja i usaglašavanja kao i primanja/prikupljanja informacija o aktivnostima, izvršenim poslovima i drugim pitanjima od značaja za efikasan rad unutar Službi za upravu.

(2) Sastanci se organizuju u određenim periodima i prema pravilima utvrđenim ovim Pravilnikom i drugim opštim aktima.

##### **Član 12. (Diskusije na sastanku)**

(1) Diskusije su način za davanje informacija, iznošenje mišljenja, stavova, ideja i osjećanja koja imaju značaj za rad unutar Službi za upravu.

(2) Učesnici sastanka, putem diskusija, pomažu ostvarivanju cilja održavanja sastanka i doprinose unapređenju interne komunikacije i dostupnosti informacija koje posjeduju među svim prisutnim na sastanku.

##### **Član 13. (Interni dopisi)**

(1) Interni dopisi su pisani dokumenti koji sadrže važne informacije za sve zaposlene ili određene grupe o pitanjima koja se tiču njihovog službenog položaja, radnog okruženja, zadataka, prava i obaveza i sl., a pojavljuju se u formi saopštenja/obavještenja, zahtjeva, poziva i u drugim formalnim oblicima.

(2) Interni dopisi moraju biti sačinjeni tako da sadrže oznaku organa ili službe za upravu koja je sačinila dopis, broj i datum, sadržaj, pečat i potpis ovlaštenog lica. Uz interne dopise mogu se dostavljati prilozi (ako ih ima) kojima se upotpunjuju informacije koje su predmet internog dopisa.

##### **Član 14. (Elektronska pošta)**

(1) Elektronska pošta je način za brzo prenošenje informacija unutar Službi za upravu, obavljanje konsultacija i izdavanje zadataka.



**Član 15.**  
**(Oglasna tabla)**

- (1) Oglasna tabla je mjesto (alat za ostvarenje interne komunikacije) koje služi za isticanje dokumenata koji sadrže informacije za zaposlene, za čije je objavljivanje predviđeno isticanje na oglasnoj tabli kao i za isticanje internih dopisa koji su upućeni prema svim zaposlenim ili određenim grupama.
- (2) Oglasna tabla se postavlja u zgradi u kojoj su smještene Službe za upravu.
- (3) Za potrebe internog informisanja u okviru jedne Službe za upravu mogu se postavljati interne oglasne table.

**Član 16.**  
**(Štampani materijali namijenjeni informisanju zaposlenih)**

- (1) Kao štampani materijali namijenjeni informisanju zaposlenih izrađuju se leci, brošure, plakati, publikacije i druge slične forme.
- (2) Štampane materijale izrađuju organi, službe za upravu, radna tijela i sindikat.
- (3) Za sadržaj i ovlaštenja za izradu štampanog materijala, u smislu ovog člana, odgovoran je kreator materijala, označen u potpisu.
- (4) Službenici iz prethodnog stava ovog člana, kao i službe za upravu koje izrađuju štampane materijale uspostavljaju pomoćnu evidenciju i čuvaju primjerke.

**Član 17.**  
**(Anketiranje zaposlenih)**

- (1) Kao način prikupljanja povratnih informacija od zaposlenih, naročito u pogledu uslova radne sredine, poslova i zadataka, motivacije i zadovoljstva zaposlenih, raznih događaja ili uspješnosti pojedinih aktivnosti, pribavljanja inicijativa i predloga po pojedinim pitanjima iz djelokruga rada, sprovode se povremena anketiranja.
- (2) Sprovođenje anketa među zaposlenim, analizu dobijenih informacija sa preporukama obezbjeđuje Službenik za radne odnose i personalne poslove, po odobrenju Načelnika općine.

**3.1.2 Neformalni načini interne komunikacije**

**Član 18.**  
**(Diskusije "licem u lice")**

Diskusije "licem u lice" su način neformalne komunikacije dvije osobe, bez prisustva trećeg lica. Koristi se za razmjenu ličnih poruka, razjašnjenja, prijem izvještaja ili davanje zadataka. Diskusije "licem u lice" ne treba i ne mogu da zamjenjuju formalne oblike komunikacije, u svim onim

slučajevima kada je predviđen drugi način komuniciranja (sastanci, raspisi i sl.)

**Član 19.**  
**(Telefonske konverzacije)**

Telefonske konverzacije koriste se za prenos poruka, informacija, stavova i mišljenja koja zahtijevaju hitnost i/ili kada se očekuje djelovanje jednog ili oba sagovornika. Telefonske konverzacije, kao način neformalne komunikacije, ne mogu zamijeniti druge predviđene formalne načine komunikacije, ali je poželjno da se povodom ovih konverzacija sačinjavaju zabilješke.

**Član 20.**  
**(Drugi oblici)**

- (1) Održavanje internih brifinga, prijema, proslava i drugih događaja unutar Službi za upravu jesu načini neformalne komunikacije između rukovodstva i zaposlenih. To su prilike za saopštavanje i razmjenu stavova, mišljenja, osjećanja, rezultata kao i najava i očekivanja za naredni period.
- (2) Interni događaji se organizuju na osnovu odluka Načelnika općine.

**3.2 Organizovanje i vođenje uspješnog sastanka**

**Član 21.**  
**(Sastanci)**

Sastanci, kao formalni načini komunikacije, organizuju se u određenim periodima i prema pravilima ustanovljenim ovim Pravilnikom i drugim propisima.

**Član 22.**  
**(Periodični sastanci)**

- (1) Periodični sastanci se organizuju kao: dnevni, sedmični, mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji.
- (2) Sastanke iz prethodnog stava organizuju rukovodeći radnici sa zaposlenim.
- (3) Načelnik općine sa rukovodiocima službi organizuje sastanak po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.
- (4) Godišnje sastanke organizuje Načelnik općine, rukovodioci i zaposleni podnošenjem godišnjih izvještaja o radu.

**Član 23.**  
**(Vrijeme održavanja sastanaka)**

- (1) Dnevni sastanci se po pravilu održavaju u jutarnjim satima, na početku radnog vremena i ne treba da traju duže od 15 minuta. Na ovim sastancima se učesnici upoznaju sa aktivnostima iz

prethodnog dana i dijele zadaci za tekući radni dan.

(2) Sedmični sastanci organizuju se i održavaju po potrebi.

(3) Mjesečni, tromjesečni i polugodišnji sastanci se po pravilu održavaju svakog prvog radnog dana u narednom mjesecu, po isteku perioda. Na ovim sastancima se primaju izvještaji o izvršenim poslovima, tekućim poslovima i planovima za naredni period.

(4) Godišnji sastanci se organizuju prvo sa rukovodiocima službi, a potom sa svim zaposlenim, u vrijeme i na način koji odredi Načelnik općine.

#### **Član 24.**

##### **(Poziv za održavanje sastanka)**

(1) Sastanak se, po pravilu, saziva pisanim pozivom koji sadrži oznaku službe za upravu i lica koje poziva, mjesto i vrijeme održavanja i predloženi dnevni red.

(2) Poziv za sastanak se distribuira licima koja su pozvana, o čemu se vodi evidencija ili, kada je primjenljivo, isticanjem na internoj oglasnoj tabli službi za upravu.

#### **Član 25.**

##### **(Održavanje sastanka)**

(1) Sastanci se održavaju po principu efikasnosti i razmatranja pitanja radi čijeg rješavanja je sastanak sazvan.

(2) O održavanju sastanka vodi se zapisnik koji obavezno sadržava elemente utvrđene ovim Pravilnikom. Zapisnik se distribuira učesnicima sastanka ili objavljuje na internoj oglasnoj tabli.

## **4. Oblici interne komunikacije u pogledu sredstva komunikacije**

### **4.1 Formalni i neformalni oblici**

#### **Član 26.**

##### **(Formalni oblici interne komunikacije)**

(1) Formalni oblici interne komunikacije obavezuju učesnike, a pojavljuju se u obliku službene bilješke, zapisnika, odluke, pravilnika, uputstva, naredbe, zaključka, zahtjeva, izvještaja, informacije, pritužbe, prigovora, svih oblika E-komunikacija i drugih pisanih ili na drugi način trajno zabilježenih oblika komunikacije.

(2) Službena zabilješka je pisani trag o događaju, mišljenju, stavu ili postavljenom zahtjevu.

(3) Zapisnik je pisani dokument o događaju ili sastanku, a sadržava informacije o danu, mjestu, učesnicima, predmetu, toku, diskusijama/izjavama kao i zaključke/odluke. Zapisnici se vode u

propisanom obliku i obavezno u svim slučajevima predviđenim zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisima. Primjerak zapisnika se dostavlja učesnicima.

(4) Odluke, pravilnici, uputstva i naredbe su pisani dokumenti koji sadržavaju pravila/norme, zahtjeve, izjavu volje ili stavove ovlaštenog donosioca i na osnovu kojih se traži određeno ponašanje od osoba na koje se odnosi. Ovo su formalni oblici vertikalne komunikacije. Donosilac akta povremeno provjerava da li su zaposleni pravilno razumjeli i da li svoje aktivnosti planiraju odnosno podešavaju u skladu sa tim. Ovo uključuje preduzimanje preventivnih i korektivnih mjera.

(5) Zaključci su pisani dokumenti kojima se odobrava određeno ponašanje, daju smjernice, izražavaju stavovi ili mišljenja donosioca i na osnovu kojih slijede aktivnosti zaposlenih.

(6) Zahtjevi, kao formalni oblici komunikacije, traže konkretne usmjerene aktivnosti u cilju rješavanja određenog pitanja ili prilagođavanja ponašanja. Suština ispunjenja zahtjeva je da su jasni/razumljivi i da su svi detalji u vezi sa tim razjašnjeni.

(7) Izvještaji i informacije su pisani dokumenti koji sadrže jednu ili više informacija o događajima ili aktivnostima i oblik je formalne vertikalne komunikacije prema gore. Izvještaj je način kontrole rada i ponašanja zaposlenih, a može rezultirati donošenjem odluka, zaključaka ili zahtjeva. Izvještaji se sastavljaju u svim propisanim slučajevima ili po zahtjevu nadređenog.

(8) Pritužbe i prigovori su pisani akti kojima se zaposleni obraćaju nadređenim u cilju ukazivanja ili rješavanja određenog pitanja koje se tiče njihovog službenog ili drugog položaja unutar Službi za upravu, odnosno o određenim njihovim pravima, obavezama ili odgovornostima. Ovo je formalni oblik vertikalne komunikacije prema gore.

(9) Audio i video zapisi, prezentacije i sl. sadrže informacije i podatke o događajima važnim za zaposlene, odnosno koriste u slučajevima predstavljanja projekata, planova, obuka i sl.

(10) Svi oblici E-komunikacije su formalni oblik komunikacije radi internog informisanja kao i upućivanja zahtjeva, stavova, ideja i mišljenja po liniji rukovođenja odnosno po liniji koordinacije/saradnje. E-pošta se čuva na serveru, a jedan odštampani primjerak se čuva u pomoćnoj evidenciji pošiljaoca i primaoca, u skladu sa posebnim opštim aktom.

#### **Član 27.**

##### **(Neformalni oblici interne komunikacije)**

(1) Neformalni oblici komunikacije koji se pojavljuju kao razgovor "licem u lice" i telefonski razgovor, u

osnovi ne obavezuju učesnike komunikacije, izuzev ako se uzajamno slažu o sadržaju takve komunikacije.

(2)Razgovor "licem u lice" i telefonski razgovor, kao čest oblik komunikacije, pomaže u razjašnjavanju stavova ali ne može biti osnov za odlučivanje. Takva komunikacija služi za saopštavanje mišljenja, stavova, osjećanja ili davanje informacija. U službenoj korespondenciji pozivanje na jedan od ovih neformalnih oblika komunikacije ima smisla samo ukoliko drugi učesnik ne osporava sadržaj takve komunikacije.

#### 4.2 Informacije

##### Član 28.

###### (Svrha)

(1)Informacije, kao nova znanja/saznanja koja imaju svoju svrhu i oblikovana u formi za prenos učesniku/učesnicima u komunikaciji, prikupljaju se u svrhu podrške planiranju i realizaciji zadataka, prijema zadataka, izvještavanja o prethodnim aktivnostima, događajima, prijedlozima, pripremama za realizaciju zadataka i prenesenim podrškama.

(2)Informacijama se definišu prioriteti, resursi, rokovi, zamjena resursa i drugo.

(3)Informacijama se obavještava o svim aspektima uslova rada u organizaciji, a dijele se na pisane i verbalne odnosno formalne i neformalne.

##### Član 29.

###### (Elementi koji čine obavezni dio sadržaja informacije)

(1)Informacije sadrže, tamo gdje je primjenljivo u odnosu na druge propise, obavezne elemente koji uključuju vremensko određenje (datum, vremenski period), sadržajni dio (predmet, događaji, aktivnosti, zadaci i sl.), kontrolnonadzorni dio (nosioci aktivnosti, kontrolisao, odobrio) kao i dio u vezi sa upravljanjem informacijama (dostava, broj primjeraka, početak primjene).

(2)Elementi koji čine obavezni dio informacija mogu biti prošireni, u zavisnosti od vrste informacija.

##### Član 30.

###### (Linije dostavljanja informacija)

(1)Informacije se dostavljaju linijom rukovođenja i linijom koordinacije/saradnje.

(2)Linijom rukovođenja (po hijerarhiji rukovođenja) informacije se dostavljaju: od Načelnika općine prema rukovodiocima službi za upravu i od rukovodioca prema zaposlenim (vertikalna silazna komunikacija) kao i od zaposlenih prema

rukovodiocima i od rukovodioca prema Načelniku općine (vertikalna uzlazna komunikacija).

(3)Linijom koordinacije/saradnje informacije se dostavljaju: od rukovodioca jednih prema drugima, među zaposlenim u istoj organizacionoj jedinici i među zaposlenim u ostalim organizacionim jedinicama.

#### 5. Oblici interne komunikacije u pogledu učesnika

##### Član 31.

###### (Načelnik općine sa rukovodiocima službi za upravu)

(1)Cilj ove komunikacije je razmjena informacija na najvišem nivou. Komunikacija je dvosmjerna, a ostvaruje se formalnim i neformalnim načinima, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

(2)O oblicima interne komunikacije sa rukovodiocima službi za upravu a odlučuje Načelnik općine, uključujući i način davanja povratnih informacija.

(3)Kao redovan oblik formalne interne komunikacije između Načelnika općine i rukovodioca ustanovljava se Kolegij Načelnika općine, a u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta unutar Službi za upravu Općine Kalesija.

##### Član 32.

###### (Odgovornost službenika za obezbjeđenje komunikacije)

(1)Za obezbjeđenje formalne komunikacije putem izrade i dostave akata Načelnika općine, prikupljanja i

distribucije dokumentacije odgovoran je službenik za administrativne poslove u Kabinetu Načelnika općine, u skladu sa opštim aktom kojim se uređuje unutrašnja organizacija službi za upravu i pravilima kancelarijskog poslovanja.

(2)Za obezbjeđenje usmene komunikacije, zakazivanje internih sastanaka i distribucije pisane dokumentacije koja pristiže ili se šalje putem telefaksa, odgovoran je službenik/tehnički sekretar u Kabinetu Načelnika općine, u skladu sa opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu.

(3)Službenici iz stava 1. i 2. ovog člana dužni su da vode evidencije o kretanju dokumentacije i ostvarenim komunikacijama.

##### Član 33.

###### (Izvještaji o radu službi za upravu)

(1)Rukovodioci službi za upravu sastavljaju periodične izvještaje o radu službe kojom rukovode. Izvještaji mogu biti tromjesečni, šestomjesečni ili godišnji izvještaji o radu.

(2)Izvrještaj o radu službe naročito sadrži planirane i izvršene poslove za određeni period, broj izvršilaca, ocjenu izvršenja poslova, predloge i preporuke za unaprećenje rada, odnosno preduzete mjere u cilju otklanjanja nedostataka u radu. Osnov za izradu periodičnih izvještaja su interni mjesečni izvještaji o radu koje sačinjavaju rukovodioci službi za upravu, a na osnovu izvještaja uposlenika službe za upravu.

(3)Periodični izvještaj iz prethodnog stava ovog člana dostavlja se Načelniku općine.

#### **Član 34.**

##### **(Komunikacija između službi za upravu)**

(1)Svakodnevna poslovno-funkcionalna komunikacija između službi za upravu uspostavlja se u skladu sa opštim aktom o kancelarijskom poslovanju unutar Službi za upravu i drugim propisima kojima se uređuje kretanje dokumentacije.

(2)Pored uspostave komunikacije u smislu prethodnog stava ovog člana, a u zavisnosti od primjerenosti, potrebe i vrste komunikacije, koriste se i sledeći načini:

- direktna komunikacija (npr. telefonom ili licem u lice),
- putem e-mejla i drugim raspoloživim načinima elektronske komunikacije (npr. Putem programskih datoteka),
- putem zajedničke oglasne table.

(3)O ostvarenim komunikacijama u smislu ovog člana uspostavlja se evidencija (putem interne dostavne knjige, knjige pošte, odobrene dodatne evidencije i dr.).

(4)Za uspostavu i ažurno vođenje evidencija iz prethodnog stava ovog člana odgovorni su službenici pisarnice i zaposleni u službama zanpravu, u skladu sa opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i drugim propisima.

#### **Član 35.**

##### **(Komunikacija između rukovodioca i zaposlenih u službama za upravu)**

(1)Rukovodioci ostvaruju svakodnevnu komunikaciju sa zaposlenim na jedan od predviđenih načina komunikacije.

(2)Izabrani način komunikacije iz prethodnog stava ovog člana mora biti usklađen sa ciljem i sadržajem komunikacije.

(3)Za službenu komunikaciju sa zaposlenim, u pogledu izvršavanja poslova, obavezno je korištenje jednog od oblika formalne komunikacije (npr. pisani dokument, zapis, zabilješka, sastanak), u skladu sa ovim Pravilnikom.

#### **Član 36.**

##### **(Obaveze rukovodioca)**

(1)Rukovodioci službi za upravu su odgovorni za obezbjeđenje informacija ili dostupnosti informacija kojima raspolažu, a koje su zaposlenim neophodne za izvršavanje poslova.

(2)Pod informacijama iz prethodnog stava ovog člana naročito se podrazumijevaju: informacije o propisima, planovima i programima (dostupnost službenog glasila, posebnog akta koji nije objavljen, plana, programa), zahtjevi, nalozi/dopisi, zapisnici.

(3)Za obezbjeđenje informacija iz prethodnog stava ovog člana koriste se formalni načini komunikacije (dostava dokumentacije po pravilima kancelarijskog poslovanja, interna oglasna tabla i sl.).

#### **Član 37.**

##### **(Održavanje sastanaka)**

(1)Rukovodioci službi za upravu su odgovorni za organizovanje i održavanje redovnih sastanaka sa zaposlenim u cilju uključivanja zaposlenih u upravljanje službom za upravu, razmjene informacija, izvještavanja i pokretanja pitanja značajnih za uspješno izvršavanje poslova.

(2)Općinski načelnik, po potrebi, organizuje dnevne sastanke sa rukovodiocima službi za upravu. neposredni rukovodilac, po pravilu, održava kraće dnevne sastanke sa pojedinim zaposlenim, a po potrebi u toku godine sastanke sa svim zaposlenim u toj službi za upravu.

(3)Općinski načelnik najmanje jednom godišnje održava sastanke sa svim zaposlenim.

(4)Dnevni, sedmični i periodični sastanci se organizuju i održavaju prema pravilima utvrđenim ovim Pravilnikom.

#### **Član 38.**

##### **(Komunikacija Načelnika općine sa svim zaposlenim u Službama za upravu)**

(1)U komunikaciji sa zaposlenim, Načelnik općine koristi različite oblike, kao što su sastanci sa pojedinim ili svim zaposlenim, korišćenje elektronskih sredstava komunikacije, saopštenja, izdavanje smjernica ili naloga, upućivanje čestitki i organizovanje događaja (prijemi, svečanosti) i drugi pogodni oblici (izdavanje brošura, periodični bilten, anketiranje zaposlenih i sl.).

(2)Radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, zaposleni se obraćaju Načelniku općine, u skladu sa propisima.

#### **Član 39.**

##### **(Organizovanje sastanaka sa svim zaposlenim)**

(1)Načelnik općine organizuje sastanke sa svim zaposlenim unutar Službi za upravu kada je potrebno

da neposredno prenese poruke o temama i događajima koji se odnose na sve zaposlene ili kada je potrebno da neposredno dobije povratne informacije, mišljenja i stavove zaposlenih u vezi sa radnim odnosima i uslovima rada.

(2) Sastanci sa svim zaposlenim se organizuju i održavaju prema odlukama i uputama Načelnika općine, a najmanje jednom godišnje.

(3) Šef kabineta neposredno učestvuje u pripremi i organizovanju sastanaka Načelnika općine sa svim zaposlenim, grupama ili pojedinim zaposlenicima.

#### **Član 40.**

##### **(Komunikacija prema Općinskom vijeću)**

(1) Komunikacija između Načelnika općine i službi za upravu sa Općinskim vijećem odvija se na način uređen Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

(2) Komunikacija sa Općinskim vijećem se zasniva na Programu rada Općinskog vijeća, Planu rada Načelnika općine i njihovim posebnim aktima.

(3) Radi pripreme održavanja sjednica Općinskog vijeća, Načelnik općine organizuje sastanak kabineta na kojem se, usaglašavaju materijali koje izrađuju službe za upravu, a koji će se naći u prijedlogu dnevnog reda naredne sjednice.

#### **Član 41.**

##### **(Odgovori na vijećnička pitanja)**

Službe za upravu za Načelnika općine pripremaju i odgovore na vijećnička pitanja, na način i u rokovima utvrđenim Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

### **III - EKSTERNA KOMUNIKACIJA**

#### **1. Uvodne odredbe**

##### **Član 42.**

##### **(Pojam)**

(1) Eksterna komunikacija, u smislu ovog Pravilnika, predstavlja sistematične i planirane aktivnosti informisanja građana, organizacija i drugih subjekata (jednosmjerna komunikacija) o planovima i radu Načelnika općine i Službi za upravu, odnosno pribavljanja podrške, stavova i mišljenja javnosti (dvosmjerna komunikacija) o činjenicama koje imaju uticaj na upravljanje organizacijom i izvršavanje poslova iz nadležnosti lokalne zajednice i na održavanje i jačanje njenog ugleda.

(2) Takođe, eksternu komunikaciju predstavlja komunikacija sa drugim zajednicama, asocijacijama i drugim nivoima vlasti radi unapređenja rada i obezbjeđenja potreba lokalnog stanovništva.

##### **Član 43.**

##### **(Cilj i svrha)**

(1) Načelnik općine i Službe za upravu uspostavljaju i koriste različite oblike eksterne komunikacije u cilju unapređenja javnosti rada, jačanja odgovornosti i sticanja povjerenja građana u lokalnu zajednicu koja je spremna i sposobna da ispuni svoje zadatke u njihovom najboljem interesu.

(2) Korištenjem oblika eksterne komunikacije obezbjeđuje se blagovremeno informisanje javnosti i njeno uključivanje u različite procese planiranja i odlučivanja u Općini.

#### **2. Načini ostvarivanja eksterne komunikacije**

##### **Član 44.**

##### **(Sloboda pristupa informacijama)**

(1) Informacije kojima raspolaže općina Kalesija dostupne su javnosti, u skladu sa zakonom.

(2) Stručna služba načelnika distribuira indeks registar informacija dostupnih javnosti. Uz indeks-registar sačinjava se i uputstvo za ostvarivanje prava slobode pristupa informacijama.

(3) Stručna služba načelnika prima zahtjeve za pristup informacijama, pribavlja informacije od nadležnih Službi za upravu i iste dostavlja podnosiocu zahtjeva.

##### **Član 45.**

##### **(Obraćanje putem medija i saopštenja za javnost)**

(1) U komunikaciji sa javnošću putem medija koriste se različiti oblici koji uključuju organizaciju konferencija za štampu, učešće u tematskim emisijama elektronskih medija, davanje intervjuua i izjava povodom važnih događaja te plasmane pisanih priloga i saopštenja u elektronskim i/ili štampanim medijima.

(2) Načelnik općine odlučuje o organizovanju konferencije za štampu radi saopštavanja javnosti važnih činjenica, stavova i mišljenja u vezi sa aktuelnim položajem općine Kalesija, svojim poslovima i radom

Službi za upravu. Za konferencije za štampu, u slučaju kompleksnijih tema i radi potpunog i pravilnog informisanja, pripremaju se i dijele info-letci.

(3) Na osnovu izričitog odobrenja Načelnika općine, službenici iz Službi za upravu mogu putem medija davati informacije o svom radu.

##### **Član 46.**

##### **(Zborovi građana, javni skupovi i javni sastanci)**

(1) Javni skupovi i javni sastanci su jedan od načina ostvarivanja neposredne komunikacije sa javnošću.

(2) Javni skupovi i javni sastanci su oblici okupljanja

građana koje organizuju organi općine ili drugi organi i organizacije povodom pitanja ili događaja koji su od značaja ili od interesa za opštinu ili širu zajednicu (zborovi građana, javne tribine, okrugli stolovi, javne rasprave, javne manifestacije, svečanosti i sl.).

(3)Na javnim skupovima i javnim sastancima saopštavaju se činjenice, stavovi i mišljenja u vezi sa pitanjem koje je tema okupljanja i prilika su za saopštavanje namjera i planova za budućnost i prikupljanje povratnih informacija od građana.

(4)Javni skupovi i javni sastanci organizuju se u skladu sa posebnim opštim aktom Općinskog vijeća i aktima Načelnika općine.

#### **Član 47.**

##### **(Anketiranje građana)**

(1)Službe za upravu, po odobrenju Načelnika općine, povremeno organizuju anketiranja građana i drugih subjekata javnosti, u cilju pribavljanja povratnih informacija o određenim pitanjima iz djelokruga rada.

(2)Anketiranje se organizuje kao kontinuiran proces pribavljanja povratnih informacija od građana o stepenu zadovoljstva pružanjem usluga od strane Službi za upravu,

(3)Anketiranja se organizuju kao osmišljen, planiran proces, a rezultati dobijeni putem ankete se analiziraju i služe kao podloga za donošenje odgovarajućih odluka koje se odnose na upravljanje poslovima iz nadležnosti općine.

(4)Odlukom o odobrenju provođenja ankete određuju se službenici i drugo osoblje (tim) koji organizuju i sprovode anketu.

(5)Za potrebe pribavljanja povratnih informacija od građana, pored ankete, mogu se koristiti i drugi primjereni metodi ispitivanja javnog mnjenja, u skladu sa potrebama i vrstom istraživanja i odlukama Načelnika općine.

#### **Član 48.**

##### **(Primjedbe i pritužbe građana)**

(1)Građani i drugi subjekti mogu podnositi primjedbe i pritužbe na rad pojedinih službenika, rad Službi za upravu kao i na rad drugih zaposlenih u lokalnoj upravi, u skladu sa propisima.

(2)Postupak po primjedbama i pritužbama iz prethodnog stava ovog člana uređuje se posebnim općim aktom.

#### **Član 49.**

##### **(Građanske inicijative)**

(1)Građani i njihove asocijacije mogu podnositi predloge i inicijative za donošenje akata ili rješavanja drugih pitanja iz nadležnosti općine, u

skladu sa zakonom i Statutom općine.

(2)Podnosioci predloga ili inicijative moraju biti povratno obaviješteni o ishodu.

#### **Član 50.**

##### **(Internet stranica)**

(1)Službena internet stranica općine Kalesija je način elektronske komunikacije organa uprave sa građanima i drugim korisnicima.

(2)Službena internet stranica sadrži informacije o općini Kalesija, o aktivnostima organa uprave i drugim aktuelnostima iz sredine, a obezbjeđuje mogućnost povratne komunikacije sa korisnikom putem postavljanja pitanja, davanja odgovora, komentara, predloga i preporuka.

(3)Putem zvanične internet stranice omogućava se upoznavanje javnosti sa aktima koje donose organi općine, pružanje specifičnih usluga kao i povremeno organizovanje anketiranja korisnika, uz odobrenje Načelnika općine.

(4)Službenu internet stranicu održava i redovno ažurira administrator ili službenik za informisanje, u skladu sa općim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

#### **Član 51.**

##### **(Info-pult)**

(1)Info-pult je mjesto u Službi za upravu putem koga se građani i drugi korisnici obavještavaju o pitanjima koja se odnose na unutrašnju organizaciju, o lokalnim propisima, planovima i programima, upućuju o načinu ostvarivanja pojedinih prava ili obaveza i o drugim pitanjima iz nadležnosti općine, neposredno ili putem telefonske komunikacije.

(2)Službenik na info-pultu je odgovoran za kvalitetno i blagovremeno davanje informacija, distribuciju štampanih i drugih materijala (brošure, leci, plakati i dr.) namijenjenih informisanju građana i javnosti uopšte, kao i za obavljanje drugih poslova u skladu sa općim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

#### **Član 52.**

##### **(Oglasna tabla)**

Oglasna tabla je način za ostvarivanje komunikacije sa građanima putem koje se ističu akta, obavještenja i drugi pisani materijali namijenjeni ostvarivanju prava ili dužnosti građana, odnosno informisanje o određenim aktuelnim pitanjima iz rada organa uprave.

#### **Član 53.**

##### **(Štampani materijali i multimedijalne prezentacije)**

(1)Radi obezbjeđenja kvalitetnog informisanja građana i drugih korisnika o određenim aktuelnim

pitanjima ili događajima, o ostvarivanju prava ili obaveza i slično, izrađuju se prikladni štampani materijali (brošure, priručnici, info-paketi, vodiči, indeks-registar informacija, promotivni materijali, plakati i dr.) namijenjeni za distribuciju odnosno besplatnu podjelu.

(2) Pozivi za prisustvo i učešće na važnim događajima koje organizuje općina Kalesija štampaju se i distribuiraju, a spisak zvanica ustanovljava Kabinet načelnika, uz odobrenje Načelnika općine.

(3) Pored izrade i distribucije štampanih materijala, organizuje se izrada multimedijalnih prezentacija o općini Kalesija, aktuelnim planovima i projektima i drugim za javnost važnim pitanjima i događajima.

(4) O izradi štampanih materijala i izradi multimedijalnih prezentacija stara se Kabinet Načelnika, u saradnji sa Službama za upravu.

#### **Član 54.**

##### **(Javno oglašavanje)**

(1) Javno oglašavanje je jedan od načina komunikacije i uključivanja javnosti u rad organa uprave.

(2) Službe za upravu vrše javna oglašavanja (javni oglasi, konkursi, obavještenja i dr.) u slučajevima i pod uslovima uređenim zakonom i drugim propisima. Za sadržaj javnog oglasa ili obavještenja odgovorna je služba koja je odredila javno oglašavanje.

(3) Propisi i drugi akti organa uprave objavljuju se u "Službenom glasniku općine Kalesija", u skladu sa zakonom, Statutom općine i odlukama organa uprave.

#### **Član 55.**

##### **(Drugi načini)**

(1) Komunikacija sa građanima i drugim korisnicima, pored načina uređenih ovim Pravilnikom, vrši se i putem svakodnevne konverzacije telefonom, telefaksom, elektronskom poštom i drugim načinima elektronske i druge komunikacije.

(2) Načelnik općine vrši prijem stranaka, prema potrebama i u skladu sa rasporedom svojih dužnosti, a najmanje jednom sedmično. Organizaciju prijema stranaka (evidencija, održavanje reda i dr.) vrši službenik/tehnički sekretar u Kabinetu Načelnika općine, u skladu sa uputama Načelnika općine.

(3) Rukovodioci i drugi službenici unutar Službi za upravu vrše svakodnevni prijem stranaka, po pozivu ili na zahtjev.

(4) Rukovodioci službi prijem stranaka vrše po zahtjevima stranaka u kancelarijama u kojima redovno obavljaju poslove i zadatke, a ostali

službenici prijem stranaka vrše u kancelarijama ili na šalterima u šalter sali centra za pružanje usluga građanima.

(5) Građani i drugi korisnici svoje pritužbe, mišljenja i predloge mogu dostavljati i putem sandučića koji se postavlja u zgradi općine, kao i putem knjige utisaka. Preuzimanje pismena dostavljenih putem posebnog sandučića i dalje postupanje obezbjeđuje koordinator šalter sale.

#### **Član 56.**

##### **(Izrada informacija namijenjenih javnosti)**

(1) Službenici u Službama za upravu su dužni da, u svom djelokrugu rada, prikupljaju dokumentaciju, podatke i informacije o važnim pitanjima i događajima od interesa za javnost te da iste dostavljaju službeniku za odnose sa javnošću.

### **3. Oblici eksterne komunikacije u pogledu učesnika**

#### **Član 57.**

##### **(Komunikacija između Načelnika općine i građana)**

(1) Načelnik općine komunicira sa građanima na jedan od načina koji zavise od teme ili događaja koje organizuju organi općine ili drugi subjekti.

(2) Načelnik općine komunicira sa građanima:

- prisustvom, direktnim obraćanjem i komunikacijom na javnim skupovima i javnim sastancima (zborovi građana, javne tribine, manifestacije, svečanosti, posjete mjesnim zajednicama, preduzećima i ustanovama i sl.)

- obraćanjem javnosti putem konferencija za štampu, učešćem na TV i radio emisijama, davanjem izjava, intervju a i drugim načinima koji uključuju elektronske i štampane medije

- prijemom stranaka, razmatranjem pritužbi, predloga i inicijativa građana i drugih korisnika,

- neformalnim susretima sa građanima i

- drugim prikladnim načinima.

(3) Kabinet Načelnika i službenik zadužen za protokol organizuju oblike i načine komunikacije Načelnika općine sa građanima, po zahtjevima i uputstvima Načelnika općine.

#### **Član 58.**

##### **(Komunikacija Službi za upravu sa građanima)**

(1) Službe za upravu obezbjeđuju komunikaciju sa građanima i drugim subjektima na način utvrđen ovim Pravilnikom i u zavisnosti od poslova koji su im dodijeljeni u djelokrug rada.

(2) Službe za upravu putem službenika i drugih zaposlenih uspostavljaju i održavaju komunikaciju:

- davanjem informacija, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama,

- pripremom informacija o poslovima iz djelokruga rada radi objavljivanja u elektronskim ili štampanim medijima, odnosno na službenoj internet stranici općine,
- učešćem službenika na TV i radio emisijama, odnosno davanjem izjava za elektronske i štampane medije,
- plasiranjem štampanih materijala namijenjenih informisanju građana putem info- pulta i mjesnih kancelarija,
- učešćem na sjednicama radi rješavanja pitanja od šireg značaja za građane,
- objavljivanjem upravnih i drugih akata, obavještenja i sl. na oglasnim tablama namijenjenim za informisanje javnosti,
- putem šalter sale,
- svakodnevnim prijemom stranaka,
- svakodnevnom komunikacijom putem telefona, telefaksa, E-mejla, prijema i slanja pošte,
- stalnim ili povremenim provođenjem anketa ili drugih oblika istraživanja javnog mnjenja, u skladu sa ovim Pravilnikom,
- drugim prikladnim načinima, u skladu sa ovim Pravilnikom.

(3) Službe za upravu uspostavljaju komunikaciju sa određenim ciljnim subjektima i grupama (preduzeća, ustanove, udruženja, neformalne grupe i sl.) u skladu sa djelokrugom rada i na osnovu plana komunikacije. Plan komunikacije, između ostalog, podrazumijeva definisanje cilja komunikacije, očekivane rezultate i procjenu daljih aktivnosti.

#### **Član 59.**

##### **(Komunikacija sa drugim lokalnim zajednicama)**

- (1) Načelnik općine ostvaruje komunikaciju sa drugim lokalnim zajednicama i njihovim asocijacijama, u zemlji i inostranstvu, radi razmjene informacija, uspostavljanja bližih odnosa u cilju zajedničkog rada na podsticaju i rješavanju određenih pitanja od interesa za lokalno stanovništvo i uspostave različitih oblika međuopštinske saradnje.
- (2) Službe za upravu u skladu sa prethodnim stavom ovog člana, neposredno učestvuju u realizaciji konkretnih oblika saradnje sa drugim lokalnim zajednicama i njihovim asocijacijama, u skladu sa odlukama Općinskog vijeća i Načelnika općine.
- (3) Općina Kalesija razvija i koristi različite oblike komunikacije sa Savezom općina i gradova FBiH i saradnje sa drugim lokalnim zajednicama u FBiH u cilju rješavanja pitanja od zajedničkog interesa.

#### **Član 60.**

##### **(Komunikacija sa drugim nivoima vlasti i međunarodnim institucijama)**

- (1) Općina Kalesija ostvaruje komunikaciju sa drugim nivoima vlasti radi razmjene informacija, plasiranja informacija o zahtjevima i potrebama lokalnog stanovništva, saopštavanja stavova i mišljenja u vezi sa određenim događajima, rješavanja pitanja koja su u radu kod drugih nivoa vlasti, učešća i podrške u realizaciji projekata i planova općine i lobiranja za interese općine Kalesija.
- (2) Komunikacijom u smislu ovog člana smatra se komunikacija sa organima vlasti FBiH, Bosne i Hercegovine, Republike Srpske i vladama drugih zemalja i njihovim ambasadama, predstavnicima međunarodnih organizacija i institucija i drugim subjektima sa međunarodnopravnim subjektivitetom.
- (3) Komunikaciju sa subjektima iz prethodnih stavova ovog člana obavlja Načelnik općine i službenici Službi za upravu, u skladu sa odobrenjima Načelnika općine.
- (4) Odredbama prethodnog stava ovog člana ne dira se u pravo komunikacije drugih funkcionera općine Kalesija u pogledu komunikacije sa drugim nivoima vlasti i međunarodnim institucijama, u skladu sa zakonom i Statutom općine.

#### **4. Ostale odredbe**

#### **Član 61.**

##### **(Kodeks ponašanja)**

- (1) U komunikaciji sa građanima zaposleni unutar Službi za upravu su dužni pridržavati se pravila dobrog ponašanja koja uključuju ljubaznost, profesionalan odnos, predusretljivost u odnosu na zahtjeve i pomoć u rješavanju pitanja koja građane interesuju.
- (2) Službenici su dužni pridržavati se Kodeksa ponašanja službenika jedinice lokalne samouprave te da posjeduju primjerak Kodeksa. Izvodi iz Kodeksa ističu se na prikladnim mjestima kako bi se građani upoznali sa obavezama i dužnostima službenika.
- (3) Službenik za odnose sa javnošću uz odobrenje Načelnika općine, sačinjava priručnik o pravilima dobrog ponašanja zaposlenih u komunikaciji sa građanima i drugim korisnicima usluga.

#### **Član 62.**

##### **(Oznake, dizajn i memorandumi)**

- (1) Izlazni dokumenti koji nastaju u radu Službi za upravu (službeni akti, štampani materijali i dr.) imaju prepoznatljivu formu i izgled koji uključuje



upotrebu grba općine Kalesija, naziv službe za upravu, osnovne podatke značajne za komunikaciju (adresa, telefon, faks, E-mejl) i prikladno su dizajnirane.

(2) Vrste izlaznih dokumenata, oznake koje sadržavaju i dizajn uređuju se posebnim opštim aktom.

#### Član 63.

##### (Formiranje baze podataka)

(1) Informacije i saopštenja namijenjeni objavljivanju javnosti, kao i fotografije, video i audio zapisi koji nastaju tokom komunikacije sa javnošću, čuvaju se kao dokumentacija u materijalizovanom i elektronskom obliku.

(2) O čuvanju dokumentacije iz prethodnog stava stara se Službenik za odnose sa javnošću i Odsjek za informatiku, u skladu sa posebnim opštim aktom.

#### IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 64.

##### (Donošenje drugih akata)

(1) U roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeće se opšti akti predviđeni ovim Pravilnikom:

- opšti akt o elektronskim komunikacijama, čuvanju i zaštiti podataka (član 14.),
- opšti akt o obliku i izgledu izlazne dokumentacije (član 62.).

(2) U roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika podnijeće se na odobrenje Načelniku općine priručnik o pravilima dobrog ponašanja zaposlenih u Službi za upravu (član 9. i 61. Pravilnika).

#### Član 65.

##### (Stupanje na snagu i primjena)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj: 02-05-3671/17  
Datum: 14.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sead Džafić, s.r.

## 43

Na osnovu člana 54. Zakona o državnoj službi TK ("Sl. novine TK", broj: 7/17), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave ("Sl. novine FBiH", broj: 49/06 i 51/09) i člana 56. Statuta općine Kalesija-prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i člana 33. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu općine Kalesija ("Sl. glasnik općine Kalesija", broj: 8/17), Načelnik općine Kalesija donosi

### PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U 2018. GODINI

#### Uvodna riječ

Uloga sistema obuke za zaposlene u Općini je da omogući kontinuirano usavršavanje i razvoj kapaciteta zaposlenih i izabраниh zvaničnika u općini, a s konačnim ciljem unapređenja kvaliteta rada i usluga koje se pružaju građanima.

Ovogodišnji plan stručnog usavršavanja sačinjen je na osnovu sveobuhvatne analize potreba za obukom koja je sprovedena u Službama za upravu Općine.

#### TEMA 1: JAVNE NABAVKE

Ciljna grupa: Zaposlenici koji rade na poslovima planiranja javnih nabavki i izvršavanja svih zadataka u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u BiH i ostalim propisima koji regulišu ovu oblast.

Sadržaj: - Planiranje javnih nabavki – Rad komisije za javne nabavke - Pravna zaštita u postupcima javnih nabavki - Edukacija

Metodologija: Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, praktične vježbe

Cilj: Unaprijediti znanje u procesu primjene novog Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata donesenih na osnovu tog zakona, kao i otklanjanje dilema u primjeni ovog zakona, a kroz praktične primjere.

Trajanje obuke: Jednodnevna obuka

Mjesto održavanja: Općina Kalesija ili na drugoj lokaciji u slučaju organizovanja obuke od strane Agencije za državnu službu i drugih

Vrijeme održavanja: Januar 2018. godine

Očekivani uticaj na kompetencije polaznika: Analitički pristup u procesu planiranja javnih nabavki, razvijene komunikacijske sposobnosti i djelotvoran rad komisije za javne nabavke.

**TEMA 2: ZAKON O STVARNIM PRAVIMA**

Ciljna grupa: Zaposlenici službe za prostorno uređenje, geodetske i imovinsko-pravne poslove.

Sadržaj: Zakon o stvarnim pravima FBiH je kao najznačajnije reforme donio reformu prava na nekretninama. Novi pojam nekretnine ima reperkusije na uspostavljanje novog koncepta etažnog vlasništva i omogućava konstituisanje jednog novog stvarnog prava, prava građenja. Već su samo te tri novine dovoljne za jedan sadržajan seminar. Radi se o novim, složenim sofisticiranim institutima koji su izazov za primjenjivača. Sve tri novine su usko povezane sa pitanjima vezanim za građevinsko zemljište i završetak transformacije prava na gradskom građevinskom zemljištu, koja je započeta Zakonom o gradskom građevinskom zemljištu iz 2003. godine. Veliki problem za primjenjivača predstavlja činjenica da su ova dva zakona suprotna, da je postojala obaveza izmjene Zakona o građevinskom zemljištu, što se ni tri godine nakon stupanja na snagu nije desilo. Novi koncept etažnog vlasništva zahtjeva adekvatnu primjenu prelaznih rješenja kako bi se dosadašnje etažno vlasništvo postupno transformisalo i uskladilo sa novim zakonom.

Metodologija: Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, praktične vježbe

Cilj: Osposobiti polaznike za primjenu Zakona o stvarnim pravima i samostalno vođenje postupaka u kojima se odlučuje na osnovu ovog zakona.

Trajanje obuke: Dvodnevna obuka

Mjesto održavanja: Općina Kalesija ili na drugoj lokaciji u slučaju organizovanja obuke od strane Agencije za državnu službu i drugih

Vrijeme održavanja: februar 2018. Godine

Očekivani uticaj na kompetencije polaznika: Razvijena sposobnost u rješavanju problema u praktičnoj primjeni Zakona o stvarnim pravima te složenih predmeta u primjeni zakonodavnog okvira u ovoj oblasti.

**TEMA 3: ZAKON O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA**

Ciljna grupa: Zaposlenici koji direktno primjenjuju ovaj zakon

Sadržaj: Pravni i institucionalni okvir zaštite podataka u BiH; plan sigurnosti podataka, Zakon o zaštiti ličnih podataka i obaveze javnih organa; nadzorni organ za zaštitu ličnih podataka; primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama

Metodologija: Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, praktične vježbe

Cilj: Upoznavanje polaznika sa pravnim okvirom zaštite ličnih podataka, primjenom odredbi Zakona

o zaštiti ličnih podataka, te ukazivanje na primjenljivost odredbi ovog zakona i Zakona o slobodi pristupa informacijama Trajanje obuke: Jednodnevna obuka

Mjesto održavanja: Općina Kalesija ili na drugoj lokaciji u slučaju organizovanja obuke od strane Agencije za državnu službu i drugih

**Vrijeme održavanja: mart 2018. godine**

Očekivani uticaj na kompetencije polaznika: Iznalaženje zakonskih rješenja u tumačenju odredbi Zakona o slobodi pristupa informacijama i Zakona o slobodi pristupa informacijama; djelotvorna priprema plana sigurnosti podataka.

**TEMA 4: INSPEKCIJSKI NADZOR ZA JLS**

Ciljna grupa: Inspektori i službenici ovlašteni za vršenje inspeksijskog nadzora

Sadržaj: Postupak inspeksijskog nadzora Provođenje inspeksijskog nadzora Mjere inspeksijskog nadzora Korelacija ovog sa drugim srodnim zakonima Saradnja sa organima i institucijama u postupku inspeksijskog nadzora Problemi i izazovi u praksi Konfliktna situacije i kako ih prevazići • Metodologija: Interaktivna predavanje, diskusija, studije slučaja

Cilj: Upoznavanje sa postupkom i praksom u vršenju inspeksijskog nadzora

Trajanje obuke: Jednodnevna

Mjesto održavanja: Općina Kalesija ili na drugoj lokaciji u slučaju organizovanja obuke od strane Agencije za državnu službu i drugih

Vrijeme održavanja: April 2018. godine

Očekivani uticaj na kompetencije polaznika: Osigurano efikasno i djelotvorno upravljanje resursima u procesu inspeksijskog nadzora, uz efikasnu saradnju sa organima u postupku inspeksijskog nadzora; više je fokus usmjeren na krajnji rezultat na inspeksijskog nadzora, unapređen stil komunikacija okruženju,

**TEMA 5: MATIČNE KNJIGE**

Ciljna grupa: Zaposlenici koji svakodnevno rade na poslovima primjene propisa o matičnim knjigama.

Sadržaj: Nadležnosti matične službe Osnovni upisi u matične knjige Nakanadni upisi u matične knjige Ispravka podataka prije zaključenja osnovnog upisa Ispravka podataka poslije zaključenja osnovnog upisa Posebna pitanja koja se odnose na upis činjenica u matične knjige i primjena Zakona o upravnom postupku

Metodologija: Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, praktične vježbe

Cilj: Ojačati kapacitete uposlenih u jedinicama lokalne samouprave u primjeni Zakona o matičnim

knjigama, koji će doprinijeti prevazilaženju praktičnih problema i rješavanju nedoumica s kojima se praktičari susreću u praksi.

Trajanje obuke: Jednodnevna obuka

Mjesto održavanja: Općina Kalesija ili na drugoj lokaciji u slučaju organizovanja obuke od strane Agencije za državnu službu i drugih

Vrijeme održavanja: maj 2018. godine

Očekivani uticaj na kompetencije polaznika: Podsticanje analitičkog razmišljanja u smislu jače koordinacije i razmjene informacija praktičara iz jedinica lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine

#### TEMA 6: PRIMJENA PROPISA IZ OBLASTI PROSTORNOG UREĐENJA

Ciljna grupa: Uposlenici jedinica lokalne samouprave (rukovodeći i ostali državni službenici i namještenici) koji svakodnevno rade na poslovima primjene propisa iz oblasti prostornog uređenja. Obuka je planirana za 5 grupa polaznika. Očekivani broj polaznika po grupi je 20-25

Metodologija: Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, praktične vježbe

Cilj obuke: Ojačati kapacitete uposlenih u jedinicama lokalne samouprave u primjeni propisa iz oblasti prostornog uređenja u cilju prevazilaženja praktičnih problema i rješavanju nedoumica sa kojima se praktičari susreću u praksi.

Trajanje obuke: Dvodnevna obuka

Mjesto održavanja: Općina Kalesija ili na drugoj lokaciji u slučaju organizovanja obuke od strane Agencije za državnu službu i drugih

Vrijeme održavanja: Septembar 2018.

#### TEMA 7: KOMUNIKACIJA SA KORISNICIMA USLUGA

Ciljna grupa: Uposlenici jedinica lokalne samouprave koji svakodnevno komuniciraju sa strankama i imaju potrebu unapređenja vještina poslovne komunikacije. Obuka je planirana za 5 grupa polaznika. Očekivani broj polaznika po grupi je 20-25.

Metodologija: Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, praktične vježbe

Cilj obuke: Razviti vještine i unaprijediti znanje uposlenih u jedinicama lokalne samouprave u procesu uspostavljanja učinkovite komunikacije sa korisnicima usluga. Predstaviti moderni pristup uspostavljanja komunikacije sa krajnjim korisnicima.

Trajanje obuke: Dvodnevna obuka

Mjesto održavanja: Općina Kalesija ili na drugoj lokaciji u slučaju organizovanja obuke od strane Agencije za državnu službu i drugih

Vrijeme održavanja: oktobar 2018.

#### TEMA 8: PODSTICAJI U POLJOPRIVREDI

Ciljna grupa: Uposlenici jedinica lokalne samouprave koji svakodnevno komuniciraju sa poljoprivrednim proizvođačima.

Metodologija: Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, praktične vježbe

Cilj obuke: Razmjena informacija u oblasti poljoprivrede uzimajući u obzir i razvoj javnih politika koje tretiraju ovu oblast.

Trajanje obuke: jednodnevna obuka

Mjesto održavanja: Općina Kalesija

Vrijeme održavanja: novembar 2018.

#### TEMA 9: MODEL UVOĐENJA TREZORSKOG NAČINA POSLOVANJA U JLS

Ciljna grupa: Uposlenici jedinica lokalne samouprave koji obavljaju finansijsko-materijalne poslove, kao i ostali uposleni koji svakodnevno rade na poslovima izvršenja i pripreme budžeta, sastavljanja i podnošenja finansijskog izvještaja.

Metodologija: Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, praktične vježbe

Cilj obuke: Jačanje kapaciteta za ekonomično, efikasno i efektivno trezorsko poslovanje i izvještavanje.

Trajanje obuke: jednodnevna obuka

Mjesto održavanja: Općina Kalesija ili na drugoj lokaciji u slučaju organizovanja obuke od strane Agencije za državnu službu i drugih

Vrijeme održavanja: decembar 2018.

Očekivani uticaj na kompetencije polaznika: Unapređeno razumijevanje modela trezorskog poslovanja, djelotvorno upravljanje novim modelom trezorskog načina poslovanja.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton

OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK

Broj: 02-05-3669/17

Datum: 14.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Sead Džafić, s.r.

## 44

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj: 02-05-3792/17  
Datum: 27.12.2017. godine

Na osnovu člana 2. Zakona o trezoru u Federaciji BiH ("Sl. novine Federacije BiH" br. 26/16), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave ("Sl. novine FBiH" br. 49/06) i člana 56. Statuta općine Kalesija – Prečišćeni tekst ("Sl. glasnik općine Kalesija" br. 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) Općinski načelnik Kalesija, dana 27.12.2017. godine, d o n o s i

### **U P U T S T V O** **o načinu pražnjenja sredstava** **s depozitnog računa**

#### Član 1.

Ovim Uputstvom se uređuje način pražnjenja sredstava sa depozitnog računa općine Kalesija broj: 3386502246644295.

#### Član 2.

Sredstva prikupljena na račun iz člana 1. ovog Uputstva će se prazniti dnevno u pripadajućim iznosima na slijedeće račune:

1. Sredstva za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara, broj: 3386502246650309, vrsta prihoda: 719114, 719115, 722581 i 722582.
2. Sredstva za izgradnju i održavanje javnih skloništa, broj: 3386502246651279, vrsta prihoda: 722442.
3. Sredstva za komunalnu infrastrukturu-račun rente i uređenja broj: 3386502246647981, vrsta prihoda: 721214, 722431, 722434, 722435 i 722437.
4. Transakcijski račun općine Kalesija, broj: 3386502246645168, sve ostale vrste prihoda koje nisu obuhvaćene tačkom 1, 2 i 3 ovog člana.

#### Član 3.

Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 01.01.2018. godine i objavit će se u "Službenom glasniku općine Kalesija".

OPĆINSKI NAČELNIK  
Sead Džafić, s.r.

## 45

Na osnovu člana 33. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05 i 8/06, 4/12 i 99/15) i člana 44. Zakona o državnoj službi TK ("Sl. glasnik TK", broj: 7/17), Načelnik općine Kalesija d o n o s i

### **PRAVILNIK** **O OCJENJIVANJU RADA DRŽAVNIH** **SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U** **OPĆINI KALESIJA**

#### **I-OPĆE ODREDBE**

##### Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se pravila, način i kriteriji ocjenjivanja rada državnih službenika i namještenika u općini Kalesija (u daljem tekstu: "državni službenici i namještenici").

##### Član 2.

Ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika vrši se u cilju kvalitetnog i profesionalnog obavljanja poslova i radnih zadataka kao i podsticaja državnih službenika i namještenika da konstantno unapređuju svoja stručna znanja i vještine radi zadržavanja statusa državnog službenika i namještenika i sticanje preduvjeta za nagrađivanje i napredovanje u državnoj službi, na obrascima koji se nalaze u prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

#### **II-KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE**

##### Član 3.

(1)Ocjena rada zasniva se na rezultatima postignutim u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta i ispunjenja radnih ciljeva koje za dati vremenski period utvrdi neposredno nadređeni državni službenik.

(2)Općinski načelnik ima pravo i dužnost biti uključen u utvrđivanje radnih ciljeva i sve druge faze u postupku ocjenjivanja državnih službenika i namještenika na način da daje svoje mišljenje na predložene radne ciljeve, odnosno na sam postupak ocjenjivanja i prijedlog ocjene o radu državnih službenika i namještenika, što potvrđuje stavljanjem potpisa na obrazac o ocjenjivanju iz člana 2. ovog pravilnika

## Član 4.

(1) Državni službenik i namještenik se ocjenjuje u skladu sa kriterijima svrstanim u dvije grupe, i to, kao opći i posebni kriteriji.

(2) Opći kriteriji obuhvataju:

- a) nezavisnost u radu (sposobnost da se posao obavlja uz minimalan nadzor pretpostavljenog);
- b) odnos prema poslu (prisutnost na poslu, poštivanje radnog vremena, odgovornost, dosljednost u radu, odnos prema kolegama);
- c) stvaralačke sposobnosti i inicijative (sposobnost iznalaženja rješenja i davanja ideja kojima se unapređuju radni procesi);
- d) odnos prema drugima u obavljanju službe i vještine komunikacije (sposobnost skladne usmene i pismene interakcije državnih službenika i namještenika sa kolegama i strankama prilikom obavljanja poslova. Vještina komunikacije ogleda se i kroz posjedovanje i ispoljavanje entuzijazma i pozitivne energije, takta i samokontrole, kao i kroz razvijenost osjećaja za timski rad i pripadnost organizaciji);
- e) spremnost prilagođavanja promjenama (u odnosu na uvođenje novih praksi u radu; također, podrazumijeva i kontinuirano profesionalno usavršavanje i primjenu stečenih znanja);
- f) dodatni kriterij (opcionalno).

(3) Posebni kriteriji se odnose na stepen ispunjenja radnih ciljeva državnog službenika i namještenika i pokazuju u kolikoj mjeri je državni službenik i namještenik kvalitetno, tačno i precizno ispunio utvrđene radne ciljeve u definisanim vremenskim rokovima.

### III-NAČIN OCJENJIVANJA

## Član 5.

Radni učinak državnih službenika i namještenika ocjenjuje se jednom godišnje za period trajanja kalendarske godine (01.01. do 31.12.) i to najkasnije u roku od 30 dana poslije isteka perioda za koji se ocjenjuje.

## Član 6.

Od pravila ocjenjivanja rada izuzeti su:

- a) osoba koja nema status državnog službenika i namještenika i čiji se radno-pravni status uređuje drugim propisima

- b) državni službenik i namještenik koji je na radu proveo manje od šest mjeseci
- c) državni službenik i namještenik koji je zaposlen na određeno vrijeme

## Član 7.

Rad pomoćnika rukovodioca organa državne službe i rukovodioca stručnih službi ocjenjuje općinski načelnik na način kako je to definisano ovim pravilnikom za državne službenike i namještenike.

## Član 8.

(1) Ocjene se dodjeljuju na skali od 1. do 4. bez obzira na to da li se radi o ocjeni stepena ispunjenja radnih ciljeva ili ocjeni po općim kriterijima.

(2) Ocjena stepena ispunjenja radnih ciljeva predstavlja zbir ocjena za svaki pojedinačni cilj podijeljen sa brojem postavljenih ciljeva.

(3) Ocjena po općim kriterijima predstavlja zbir ocjena po općim kriterijima podijeljen sa ukupnim brojem kriterija.

(4) Konačna ocjena radnog učinka državnih službenika i namještenika utvrđuje se na način da se saberu ocjene iz st. 2. i 3. ovog člana, a onda se dobijeni zbir podijeli sa dva.

(5) Konačna ocjena radnog učinka iskazuje se i opisno i to u skladu sa sljedećom skalom:

- a) "nezadovoljava" (manje od 1.50);
- b) "zadovoljava" (1.50 - 2.49);
- c) "uspješan" (2.50 - 3.49);
- d) "izuzetno uspješan" (3.5 i više).

(6) Ukoliko je državni službenik i namještenik pokazao napredak u ostvarenju postavljenog cilja u posljednjem kvartalu ili posljednja dva kvartala, neposredno nadređeni može posebno cijiniti taj napredak i utvrditi konačnu ocjenu po cilju, koja može biti veća od prosječne ocjene.

(7) Ocjenom „izuzetno uspješan“ ocjenjuje se onaj državni službenik i namještenik koji je, pored potpunog ostvarivanja zadanih radnih ciljeva u zadanom periodu, ostvario i dodatne radne ciljeve koje mu je odredio neposredno nadređeni a koji zbog izvanrednih ili izmijenjenih okolnosti nisu bile obuhvaćene planom rada organa državne službe za zadani period ili je svojom stvaralačkom sposobnošću i inicijativom i dodatnim zalaganjem značajno doprinio ukupnom ostvarenju poslova i planiranih ciljeva u upravnoj oblasti iz nadležnosti organa državne službe za zadani period, pod uvjetom

da je po općim kriterijima iz člana 4. stav 1. ovog pravilnika ocijenjen prosječnom ocjenom najmanje tri (3).

#### IV- POSTUPAK PRAĆENJA UČINKOVITOSTI I OCJENJIVANJA

##### Član 9.

(1) Državnom službeniku i namješteniku se utvrđuju radni ciljevi za period ocjenjivanja utvrđen u članu 5. ovog Pravilnika. Radni ciljevi proizlaze iz opisa i svrhe radnog mjesta. Radne ciljeve državnog službenika i namještenika utvrđuje neposredno nadređeni državnom službeniku i namješteniku. Radne ciljeve državnom službeniku i namješteniku koji je na probnom radu utvrđuje neposredno nadređeni koji je mentor uposleniku i koji je dužan da državnom službeniku i namješteniku objasni šta se od njega očekuje u okviru svakog utvrđenog radnog cilja.

(2) Radni ciljevi za naredni period ocjenjivanja utvrđuju se tokom razgovora o ocjenjivanju za prethodni period ocjenjivanja, a najkasnije 30 dana poslije početka perioda za ocjenjivanje.

##### Član 10.

Neposredno nadređeni državnom službeniku i namješteniku u toku perioda za ocjenjivanje dužan je da:

3. stalno nadgleda rad državnog službenika i namještenika i sakuplja podatke o tome koliko je uposlenik uspješan u radu, uzimajući u obzir prirodu poslova, radne uslove i stepen iskustva državnog službenika i namještenika;
4. dokumentuje rad državnog službenika i namještenika u periodu za ocjenjivanje tako što zapisuje i komentariše bitne primjere i dokaze o tome kako je državni službenik i namještenik radio.
5. Za sve komentare koje upiše u obrazac za ocjenjivanje dužan je upoznati s državnog službenika i namještenika koji stavljanjem svog potpisa potvrđuje da je upoznat sa istim.

##### Član 11.

Ocjenjivanje rada državnog službenika i namještenika vrši se u toku razgovora sa uposlenikom na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika. Razgovor sa državnim službenikom i namještenikom obavlja se u atmosferi otvorenog dijaloga između državnog službenika i namještenika

i njegovog neposredno nadređenog koji obavlja ocjenjivanje. Razgovor treba da traje do 30 minuta i tom prilikom državni službenik i namještenik iznosi mišljenje o ispunjenju utvrđenih radnih ciljeva, a zatim neposredno nadređeni iznosi i obrazlaže svoje mišljenje o radu državnog službenika i namještenika i prijedlog ocjene.

##### Član 12.

(1) Na osnovu ocjene iz člana 11. ovog Pravilnika općinski načelnik donosi rješenje.

(2) Ocjene "izuzetno uspješan" i "nezadovoljava" moraju biti date napismeno i posebno obrazložene i potkrijepljene činjenicama i dokazima.

(3) Protiv rješenja iz stava 1. ovog člana državni službenik i namještenik može izjaviti žalbu Odboru državne službe za žalbe Federacije Bosne i Hercegovine u roku od osam dana od prijema rješenja.

(4) Primjerak rješenja o ocjeni rada dostavlja se Agenciji za državnu službu FBiH, ulaže se personalni dosije državnog službenika i namještenika, a jedan primjerak se dostavlja državnom službeniku i namješteniku.

##### Član 13.

(1) Državni službenik i namještenik, koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ u cilju poboljšanja situacije prolazi kroz poseban program.

(2) Neposredno nadređeni je dužan da državnom službeniku i namješteniku koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“, uz konsultacije sa njim, odredi radne ciljeve i predloži mjere i aktivnosti posebnog programa koje smatra primjerenim da bi državni službenik i namještenik uz nadzor i stručnu pomoć unaprijedio svoj rad.

(3) Ukoliko su dvije uzastopne konačne ocjene rada „ne zadovoljava“, općinski načelnik razrješava dužnosti državnog službenika i namještenika, uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikata odnosno medijatora državne službe.

##### Član 14.

(1) Uskladu sa članom 32. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH, državni službenik i namještenik koji prolazi kroz period probnog rada također mora biti ocijenjen.

(2) Konačna ocjena rada za državne službenike i namještenike na probnom radu utvrđuje se u skladu sa odredbama ovog pravilnika, i istom se može

odrediti ocjena "zadovoljava" ili "ne zadovoljava".

(3) Državnom službeniku i namješteniku, koji u toku probnog perioda ne zadovolji minimum očekivanja, izriče se ocjena "ne zadovoljava", koja mora biti data pismeno i posebno obrazložena i potkrijepljena činjenicama i dokazima, i na taj način mu, u skladu sa zakonom, prestaje radni odnos, ova ocjena "nezadovoljava" mora biti data napismeno i posebno obrazložena i potkrijepljena činjenicama i dokazima.

(4) Za državne službenike i namještenike koji u toku probnog perioda dobiju "zadovoljava", smatra se da su uspješno završili probni rad.

#### Član 15.

Lica koja su ovim Pravilnikom ovlaštena za ocjenjivanje dužna su se stručno usavršavati i pohađati obuke koje organizuje Agencija za državnu službu vezano za proces ocjenjivanja državnih službenika i namještenika.

### V-ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku općine Kalesija".

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA KALESIJA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
Broj: 02-05-3670/17  
Datum: 14.12.2017. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Sead Džafić, s.r.

---

## OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE DRŽAVNOG SLUŽBENIKA

PERIOD OCJENJIVANJA: \_\_\_\_\_

DATUM OCJENJIVANJA: \_\_\_\_\_

## OPĆI PODACI

Ime i prezime državnog službenika	
Naziv radnog mjesta državnog službenika	
Organizациона јединица	
Organ uprave	
Ime i prezime direktno nadređenog	
Radno mjesto neposredno nadređenog	
Ime i prezime pretpostavljenog neposredno nadređenom	
Radno mjesto pretpostavljenog neposredno nadređenom	



**1. RADNI CILJEVI**

DATUM POSTAVLJANJA CILJEVA: \_\_\_\_\_

Cilj 1:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Cilj 2:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Cilj 3:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Cilj 4:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Cilj 5:	Rok za ispunjenje:
---------	--------------------

Komentar neposredno nadređenog: (opcionalno)	
Komentar državnog službenika: (opcionalno)	
Komentar pretpostavljenog neposredno nadređenom: (u slučaju nesuglasica)	

**2. OCJENA RADA PO OPĆIM KRITERIJIMA**

Zaokružiti odgovarajuću ocjenu

Aspekt rada	Ocjena	Komentar neposredno nadređenog
1. Nezavisnost u radu	1 2 3 4	
2. Odnos prema poslu	1 2 3 4	
3. Stvaralačka sposobnost i inicijativa	1 2 3 4	
4. Odnos prema drugima u obavljanju službe i vještine komunikacije	1 2 3 4	
5. Spremnost prilagođavanja promjenama	1 2 3 4	
6. Dodatni kriterij (opcionalno)	1 2 3 4	
Prosječna ocjena (zbir svih ocjena podijeljen sa brojem kriterija)		

**3. OCJENA RADA PO POSEBNIM KRITERIJIMA**  
(stepen ispunjenja radnih ciljeva)

Zaokružiti odgovarajuću ocjenu.

Cilj	Period (kvartalno)				Prosječna ocjena po cilju	Konačna ocjena po cilju	Komentar neposredno nadređenog
	K1	K2	K3	K4			
Cilj 1							
Cilj 2							
Cilj 3							
Cilj 4							
Cilj 5							
Konačna godišnja ocjena ispunjenja radnih ciljeva (zbir konačnih ocjena podijeljen sa brojem postavljenih ciljeva)							

## 4. OCJENA SVEUKUPNOG RADNOG UČINKA

Ocjena sveukupnog radnog učinka (zbir prosječne ocjene iz tačke 2. i krajnje ocjene iz tačke 3. podijeljen sa 2)		
Deskriptivna ocjena radnog učinka (obilježiti sa X pored odgovarajuće ocjene)	Ne zadovoljava (manje od 1.50)	
	Zadovoljava (od 1.50 do 2.49)	
	Uspješan (od 2.50 do 3.49)	
	Izuzetno uspješan (3.50 i više)	
Komentar neposredno nadređenog		
Komentar državnog službenika		
Komentar pretpostavljenog neposredno nadređenom		

**5. PRIJEDLOG ZA STRUČNO OSPOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE DRŽAVNOG SLUŽBENIKA**

Oblasti rada u kojima se preporučuje usavršavanje	Obrazloženje
1.	
2.	
3.	

**6. VERIFIKCIJA POSTUPKA**

Potpis neposredno nadređenog:

Datum:

Potpis državnog službenika:

Datum:

Potpis pretpostavljenog neposredno nadređenom:

Datum:

Potpis rukovodioca državnog organa:

Datum:

IZVJEŠTAJ O PROVEDENOM OCJENJIVANJU  
DRŽAVNIH SLUŽBENIKA NA NIVOU ORGANA DRŽAVNE SLUŽBE

## OPĆI PODACI

Naziv organa	
Period ocjenjivanja	
Broj zaposlenih državnih službenika	
Broj ocijenjenih državnih službenika	
Podnosilac izvještaja	
Datum podnošenja izvještaja	

## 1. RADNI CILJEVI I OCJENA STEPENA NJIHOVOG ISPUNJENJA

Ukupan broj radnih ciljeva:				
Prosječan broj radnih ciljeva po državnom službeniku:				
Prosječna ocjena ispunjenja radnih ciljeva na nivou organa državne službe:				
Statistika ispunjenja radnih ciljeva:	4	3	2	1
Komentari (opcionalno):				

## 2. OCJENA RADA PO OPĆIM KRITERIJIMA

Prosječna ocjena na nivou organa državne službe:					
Statistika ocjena:		4	3	2	1
	Nezavisnost u radu				
	Odnos prema poslu				
	Stvaralačke sposobnosti i inicijative				
	Odnos prema drugima u obavljanju službe i vještine komunikacije				
	Spremnost prilagođavanja promjenama				
	Dodatni kriterij				
Komentari (opcionalno):					



## 3. OCJENA SVEUKUPNOG RADNOG UČINKA

Prosječna ocjena sveukupnog učinka na nivou organa državne službe:				
Statistika ocjena:	4	3	2	1
Komentari (opcionalno):				

## 4. PRIJEDLOZI ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Ukupan broj državnih službenika kojima je preporučena obuka/usavršavanje:	
Prosječan broj preporučenih obuka po državnom službeniku:	
Vrste obuka:	Menadžerska: _____ U okviru struke: _____ Strani jezici: _____ IT: _____ Evropske integracije: _____ Ostalo: _____
Ukupan broj državnih službenika koji pohađaju post-diplomski studij (uz podršku organa državne službe):	
Komentari (opcionalno):	

**JAVNA USTANOVA  
BOSANSKI KULTURNI CENTAR  
„ALIJA IZETBEGOVIĆ“ KALESIJA**

## **46**

Na osnovu člana 29. Zakona o javnim ustanovama (Sl. List SR BiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 14. Odluke o osnivanju Javne ustanove Bosanski kulturni centar „Alija Izetbegović“ Kalesija („Sl. Glasnik općine Kalesija 4/01 i 5/02), člana 21. Pravila JU BKC „Alija Izetbegović“ Kalesija, te člana 17. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU BKC „Alija Izetbegović“ Kalesija (broj 01-14/17 od 04. 08. 2017.) i Saglasnosti općinskog načelnika broj: 02-05-3667/17 od 15. 12. 2017. godine Upravni odbor JU BKC „Alija Izetbegović“ Kalesija na sjednici održanoj dana 22. 12. 2017. godine donosi:

**ODLUKU  
o imenovanju direktora  
JU BKC „Alija Izetbegović“ Kalesija**

**Član 1.**

Za direktora Javne ustanove Bosanski kulturni centar „Alija Izetbegović“ Kalesija imenuje se Fahrudin Sinanović sin Muhameda, profesor bosanskog jezika i književnosti iz Miljanovaca, općina Kalesija.

**Član 2.**

Mandat direktora traje četiri (4) godine, a traje od dana imenovanja.

**Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kalesija“.

JU BKC „Alija Izetbegović“ Kalesija

Upravni odbor

Broj: 01-183-2/17

Datum: 22.12.2017. godine

Predsjednik

Upravnog odbora

Izet Bukvarević, prof. s.r.

---

## S a d r Ź a j

<b>OPĆINSKO VIJEĆE</b>		<b>Strana</b>
1	Odluka o budžetu općine Kalesija za 2018. godinu.....	1
2	Odluka o izvršenju Budžeta općine Kalesija za 2018. godinu.....	16
3	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju naziva ulica u gradu Kalesija...	20
4	Odluka o uspostavljanju priznanja „Ponos Općine Kalesija“ i nagrađivanju učenika završnih razreda osnovnih škola iz Općine Kalesija.....	21
5	Odluka o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća.....	21
6	Odluka o uspostavljanju mehanizma komunikacije vijećnika i građana "Građanski sat".....	22
7	Odluka o obuci vijećnika Općinskog vijeća Kalesija.....	23
8	Odluka o dostavi i prijemu materijala elektronskim putem.....	23
9	Odluka o raspisivanju referenduma za osnivanje MZ Petrovice.....	24
10	Odluka o raspisivanju referenduma za izdvajanje dijela MZ Prnjavor i pripajanje MZ Kalesija Centar.....	25
11	Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi oblikovanja građevinske čestice DOO Graditelj Kikači	25
12	Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice - Imšić Ruved – Mahmutovići.....	27
13	Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice Hadžić Nedžad – Rainci Gornji.....	28
14	Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice – Omerović Fahrudin – Olanovica.....	29

15	Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice – Jahić Hariz – Carska Bašta, Kalesija.....	30
16	Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o zaključivanju ugovora o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom radi formiranja građevinske čestice – Muhamedbegović Mevludin – Carska Bašta, Kalesija.....	31
17	Odluka o davanju saglasnosti na Cjenovnik jediničnih cijena radova koji se izvode po Programu za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na području grada Kalesije u 2018.godini ..	32
18	Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o izmjeni Cjenovnika komunalnih usluga odvoza smeća i usluga centralnog grijanja..	35
19	Odluka o izmjenama Odluke o određivanju lokacije za stočno groblje.....	36
20	Odluka o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove "Centar za socijalni rad" Kalesija.....	36
21	Odluka o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove BKC "Alija Izetbegović" Kalesija.....	37
22	Odluka o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Upravnog odbora Javne zdravstvene ustanove "Dom zdravlja" Kalesija.....	37
23	Odluka o davanju prethodne saglasnosti Skupštini dioničara KP "Komunalac" d.d. Kalesija za razrješenje i imenovanje privremenog predsjednika i članova Nadzornog odbora KP "Komunalac" d.d. Kalesija.....	38
24	Odluka o davanju saglasnosti Skupštini Javnog preduzeća "Veterinarska stanica" d.o.o. Kalesija na Odluku o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Nadzornog odbora Javnog preduzeća "Veterinarska stanica" d.o.o. Kalesija.....	38
25	Odluka o davanju saglasnosti Skupštini Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija Kalesija" d.o.o. Kalesija na Odluku o razrješenju i imenovanju privremenog predsjednika i članova Nadzornog odbora Javnog preduzeća "Vodovod i kanalizacija Kalesija" d.o.o. Kalesija.....	39

26	Program rada Općinskog vijeća Kalesija za 2018.godinu.....	40
27	Program za obavljanje komunalnih djelatnosti zajedničke komunalne potrošnje na području grada Kalesije u 2018.godini...	48
28	Pravilnik o kriterijima za stipendiranje studenata I ciklusa studija i učenika generacije osnovnih i srednjih škola sa područja općine Kalesija.....	50
29	Zaključak.....	54
30	Zaključak.....	55
31	Zaključak.....	55
32	Zaključak.....	55
33	Zaključak.....	56
34	Zaključak.....	56
35	Zaključak.....	56
36	Zaključak.....	56
37	Zaključak.....	57

<b>OPĆINSKI NAČELNIK</b>		<b>Strana</b>
38	Naredba o obaveznoj upotrebi elektronskih kartica za evidenciju uposlenih.....	57
39	Kodeks ponašanja zaposlenika Općine Kalesija.....	58
40	Odluka o obrazovanju Općinske komisije za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća .....	60
41	Program stručnog osposobljavanja pripravnika i pripravnika-volontera.....	61
42	Pravilnik o komunikacijama.....	62
43	Plan stručnog usavršavanja državnih službenika i namještenika u 2018. godini....	73
44	Uputstvo o načinu pražnjenja sredstava s depozitnog računa.....	76
45	Pravilniko ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika u općini Kalesija	76
<b>JU BKC "ALIJA IZETBEGOVIĆ"</b>		
<b>KALESIJA</b>		<b>Strana</b>
46	Odluka o imenovanju direktora JU BKC „Alija Izetbegović“ Kalesija.....	90