SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KALESIJA

Godina: **LXI**	**Utorak 10.11.2026. godine K A L E S I J A**	**Broj: 8**

OPĆINSKO VIJEĆE

134

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 35/05), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, 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, na sjednici održanoj 31.10.2026. godine, donosi

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

Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija broj: 02-02-3179-3 od 19.10.2026. godine.

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: 01-04-2-5043/26
Datum:02.11.2026. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Damir Džafić, dipl. ecc. s.r.

Na osnovu člana 52. stav 1. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 35/05), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine” br. 49/06 i 51/09), Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti, dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Tuzlanskom kantonu koje obavljaju državni službenici i namještenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine Tuzlanskog kantona" br. 9/17, 11/17 i 15/22), Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa državne uprave ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj 12/08), člana 56. Statuta općine Kalesija (“Službeni glasnik Općine Kalesija” br. 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13) i Odluke o organizaciji i djelokrugu rada organa uprave Općine Kalesija (“Službeni glasnik Općine Kalesija” br. 6/25, 9/25, 10/25 i 11/25), Općinski načelnik, d o n o s i

P R A V I L N I K
o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija

Član 1.

Ovim Pravilnikom vrši se izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija (“Službeni glasnik Općine Kalesija” br.11/25 i 5/26)-u daljem tekstu Pravilnik.

Član 2.

Član 36. Pravilnika se mijenja na način da isti glasi: “Broj državnih službenika, imenovanih zvaničnika i namještenika u Općinskim službama za upravu i stručnim službama je slijedeći:

- Državnih službenika 71
- Savjetnici Općinskog načelnika 3
- Namještenika .....72“

Član 3.

U članu 37. Pravilnika odjeljak „Stručna služba Općinskog načelnika“ kod sistematizovanog radnog mjesta „Stručni saradnik za javne nabavke“, u dijelu koji se odnosi na „opis poslova“, iza alineje „Vodi evidenciju o zaključenim ugovorima i okvirnim sporazumima“ dodaje se nova alineja i tekst koji glasi:
„prati realizaciju ugovora i ugovornih rokova, te u slučaju nepoštivanja ugovornih obaveza priprema obavijesti i opomene izvođačima“.

Član 4.

U članu 37. Pravilnika odjeljak „Služba za prostorno uređenje i građenje“ kod sistematizovanog radnog mjesta „Stručni savjetnik za upravno rješavanje u oblasti građenja“ u dijelu koji se odnosi na broj izvršilaca tekst „2 (dva)“ zamjenjuje se tekstom „1 (jedan) “.

Član 5.

U članu 37. Pravilnika odjeljak „Služba za prostorno uređenje i građenje“, iza sistematizovanog radnog mjesta „Stručni savjetnik za prostorno planiranje i građenje“, sistematizuje se novo radno mjesto i dodaje tekst koji glasi:

Viši stručni saradnik za poslove građenja

Opis poslova:

- Prati i sprovodi propise iz oblasti građenja,
- Pruža pravnu pomoć građanima davanjem stručnih pravnih objašnjenja, sastavljanje podnesaka i obavljanjem drugih poslova prave pomoći u skladu sa zakonom
- Priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja za pripremu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti
- Vodi propisane službene evidencije i izdaje uvjerenje o činjenicama na osnovu tih evidencija,
- Učestvuje u izradi nacrta propisa, opštih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće iz oblasti prostornog planiranja i građenja
- Učestvuje u pripremi nacrta propisa, opštih i pojedničnih akata iz oblasti građenja
- Učestvuje u izradi i stalnom ažuriranju baze podataka izdatih građevinskih i upotrebnih dozvola,
- Učestvuje u radu povremenih i stalnih komisija koje imenuje Općinski načelnik,
- Odgovoran je za tačno, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova iz svog djelokruga rada i
- Obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika načelnika.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: normativno-pravni, stručno operativni
Složenost poslova: Složeniji
Status izvršioca: Državni službenik
Službeno zvanje: Viši stručni saradnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)
Uslovi za obavljanje poslova: - VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje I ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova - Pravni ili fakultet upravnog smjera, položen stručni ispit i najmanje 2 godine radnog staža u struci.

Član 6.

U članu 37. Pravilnika odjeljak „Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove“ kod sistematizovanog radnog mjesta „Stručni saradnik za digitalni arhiv, adresni registar i katastar komunalnih uređaja“, u dijelu koji se odnosi na „Opis poslova“, iza četvrte alineje dodaju se nove alineje koje glase:

- „Vrši otklanjanje očitih nedostataka i propusta u snimanju i kartiranju detalja, računanju površina parcela, u bazama podataka, na geodetskim planovima i u katastarskom operatu i ispravlja grešaka premjera i katastra zemljišta u upravnom postupku,
- Vrši geodetske poslove kod iskolčavanja građevinskih i drugih infrastrukturnih objekata na terenu i izradu elaborata iskolčenja objekata prema projektnoj dokumentaciji,
- Vrši nadzor na geodetskim radovima koja izvode treća lica na premjeravanju nekretnina i razvijanju poligonske mreže, u skladu sa propisima iz ove oblasti,
- Izvodi geodetska mjerenja u oblasti održavanja premjera i katastra zemljišta i uspostave održavanja katastra komunalnih uređaja,
- Vrši obradu podataka mjerenja i računanja površina parcela,
- Sastavlja prijavne listove “A” i “B”,
- Radi kao saradnik u postupcima geodetskih radova više složenosti,
- Radi kao vještak u postupcima identifikacije nekretnina i dioba manjeg obima,
- Vrši snimanje i izradu situacionih planova
- Vrši postavljanje i održavanje geodetske mreže.“

Član 7.

U članu 37. Pravilnika odjeljak „Služba za opću upravu i društvene djelatnosti“, iza sistematizovanog radnog mjesta „Stručni saradnik za administrativne i opće pravne poslove u mjesnim zajednicama“, sistematizuje se novo radno mjesto i dodaje tekst koji glasi:

"Stručni saradnik za saradnju sa međunarodnim organizacijama i dijasporu"

Opis poslova:

- Učestvuje u koordinaciji međunarodnih posjeta i organizaciji prijema stranih delegacija,
- Prati i proučava stanje iz oblasti međunarodne saradnje,
- Učestvuje u izradi projektnih prijedloga za domaće i inostrane javne pozive,
- Bavi se koordinacijom, praćenjem i razvojem odnosa sa međunarodnim organizacijama,
- Prati međunarodne standarde, te predlaže aktivnosti za unapređenje saradnje Općine sa međunarodnim organizacijama,
- Prevodi službene dokumente i korespodenciju na strane jezike i obrnuto, za potrebe službe,
- Ostvaruje saradnju sa predstavnicima dijaspore i sa nadležnim institucijama u vezi prikupljanja i razmjene podataka o dijaspori,
- Ostvaruje saradnju sa predstavnicima dijaspore,
- Sačinjava i ažurira spisak dijaspore sa područja općine,
- Prikuplja podatke i vodi evidenciju o udruženjima dijaspore,
- Prima zahtjeve udruženja dijaspore,
- Daje informacije dijaspori u vezi sa ostvarivanjem određenih prava ili obaveza,
- Izrađuje informacije u vezi sa zahtjevima dijaspore,
- Obavlja razgovor sa dijasporom i prikuplja informacije od zainteresovanih članova dijaspore u vezi investiranja na području općine Kalesija i o svemu obavještava Šefa Odsjeka,
- Vodi evidenciju o obavljenim razgovorima sa dijasporom,
- Daje informacije dijaspori u vezi potrebne dokumentacije za investiranje na području općine Kalesija,
- Učestvuje u radu povremenih i stalnih komisija koje imenuje Općinski načelnik,
- Odgovoran je za tačno, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova iz svog djelokruga rada i
- obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika načelnika i Šefa odsjeka.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: stručno-operativni i studijsko-analitički
Složenost poslova: Složeni
Status izvršioca: Državni službenik
Službeno zvanje: Stručni saradnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Uslovi za obavljanje poslova: VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje I ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova –Filozofski fakultet smjer Politologija, poznavanje Engleskog i poznavanje najmanje još jednog stranog jezika, položen stručni ispit i najmanje 1 godina radnog staža u struci.

Član 8.

U članu 37. Pravilnika odjeljak „Služba za opću upravu i društvene djelatnosti", sistematizovano radno mjesto „Viši stručni saradnik za društvene djelatnosti, mlade i NVO" briše se, a iza sistematizovanog radnog mjesta „Stručni savjetnik za evidenciju, vođenje matičnih knjiga i upravno rješavanje" sistematizuje se novo radno mjesto i dodaje tekst koji glasi:

"**Stručni saradnik za društvene djelatnosti, mlade i NVO**"

Opis poslova:

- Identifikuje probleme i potrebe mladih u lokalnoj zajednici
- Sarađuje i pruža stručnu pomoć mladima pri organizovanju omladinskih organizacija, izradi projekata i promoviše omladinski rad,
- Prati i analizira podršku mladima iz nevladinog sektora
- Učestvuje u pripremi i izradi Strategiji za mlade,
- Vodi spisak udruženja, institucija, ustanova, međunarodnih i drugih organizacija koje rade sa mladima ili pružaju podršku aktivnostima mladih,
- Prikuplja, sređuje i obrađuje podatke o aktivnostima Općinskih službi iz oblasti za koju je zadužen i priprema informacije za javnost o tome,
- Prati i analizira društvene uticaje na mlade bilo koje institucije, udruženja ili organizacije, uključujući i međunarodne organizacije i predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera,
- Savjetuje mlade u pravnim postupcima ostvarivanja prava i izvršavanja obaveza zasnovanih na Zakonu o mladima FBiH i drugim zakonima,
- Koordinira poslove podrške mladima od strane oragana uprave, Kantona i viših nivoa vlasti,
- Priprema prijedloge finansiranja i sufinansiranja projekata omladinskih i drugih (NVO) organizacija i Općine, te prati nihovu implementaciju
- Ostvaruje saradnju i pruža pomoć u radu NVO-a
- Priprema izvještaje, analize i informacije o realizaciji projekata
- Koordinira proces uspostavljanja i provođenja politike prema mladima na lokalnom nivou,
- Predlaže i preduzima mjere koje provode nadležni organi u cilju zaštite mladih,

- Prikuplja podatke i vodi evidenciju o preventivnoj vakcinaciji djece, pojavi zaraznih bolesti
- Prati rad i rezultate organizacija i sportskih asocijacija na području Općine,
- Pruža stručnu pomoć sportskim organizacijama,
- Pomaže novoformiranim sportskim organizacijama u izradi normativnih i drugih akata u vezi sa registracijom sportskih organizacija i društava,
- Pomaže u organizaciji sportskih takmičenja u kategoriji osnovnih i srednjih škola
- Pomaže u organizacija radničkih sportskih igara,
- Daje sugestije i mišljenja na poboljšanju rada u oblastima organizacija i ustanova za koje je nadležan, • Pomaže u organizovanju raznih škola u oblasti sporta (košarke, odbojke, šaha, stonog tenisa, nogometa, karatea i drugih sportova za koje postoje uslovi),
- Pruža stručnu pomoć kulturno-umjetničkim društvima
- Ostvaruje saradnju sa omladinskim asocijacijama na području Općine, javnim ustanovama u oblasti kulture, informisanja, sportskim savezom i drugim,
- Koordinira aktivnosti na organizovanju kulturnih manifestacija,
- Odgovoran je za tačno i blagovremeno izvršavanje i drugih poslova iz svog djelokruga rada i
- Obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika načelnika.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: stručno-operativni i studijsko-analitički
Složenost poslova: Složeni
Status izvršioca: Državni službenik
Službeno zvanje: Stručni saradnik
Broj izvršilaca: 1 (jedan)
Uslovi za obavljanje poslova: VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje I ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova - Pravni fakultet, poznavanje Engleskog jezika, položen stručni ispit i najmanje 1 godina radnog staža u struci.“

Član 9.

U članu 37. Pravilnika odjeljak „Služba za opću upravu i društvene djelatnosti“ radno mjesto „Viši referent za poslovnu saradnju sa dijasporom“ se briše.

Član 10.

Pravilnik stupa na snagu danom stupanja na snagu Odluke o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija od Općinskog vijeća i isti će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Kalesija“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 02-02-3179-3
Datum: 19.10.2026. godine

PO OVLAŠTENJU
OPĆINSKOG NAČELNIKA

Kulanić Zijad, dipl. ing. geodezije, s.r.

135

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'', broj 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), člana 5. Programa izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za period 2025-2028. godina (''Sl.glasnik općine Kalesija'', broj 1/25), Općinsko vijeće Kalesija na sjednici održanoj dana 31.10.2026. godine, donosi

P L A N

izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za 2027. godinu

I

Plan izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za 2027. godinu, sačinjen je na osnovu pristiglih zahtjeva od strane mjesnih zajednica, u skladu sa Programom izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za period 2025-2028. godina (''Sl. glasnik općine Kalesija'', br.1/25) i Kriterija za izradu Plana izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija (''Sl. glasnik općine Kalesija'', br.1/25).

II

Utvrđuje se lista rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na način da je redni broj 1. putni pravac koji nije realizovan iz Plana za 2026.godinu (u skladu sa čl.3. stav 3. Programa), a od rednog broja 2. su putni pravci koji su kandidovani u 2027. godini, redoslijedom po broju bodova u skladu sa Kriterijima.
Putni pravci za asfaltiranje u 2027. godini prikazani su u sljedećoj tabeli.

R/B	Putni pravac	Mjesna zajednica
1.	Put ,, most r. Dubnica- Hamzići	MZ Dubnica
2.	Put Brda Križevci-regionalna cesta Kalesija-Sapna	MZ Brda
3.	Lokalni put, dionica Jajići-Mramorovi	MZ Jajići
4.	Lokalni put, dionica Magistralna cesta-AmbulantaVukovije Gornje	MZ Vukovije Gornje
5.	Put Kojnik-Pedići	MZ Rainci Donji
6.	Put u MZ Kalesija Centar, dionica puta kč.br. 4247 k.o.kalesija	MZ Kalesija Centar
7.	Ul. Fikreta Hamzića	MZ Jajići
8.	Put Podluka-Luka	MZ Seljublje
9.	Put Salkići-Herići	MZ Rainci Donji
10.	Put ''Čauševina''	MZ Rainci Donji
11.	Put u Rajkovinama	MZ Tojšići
12.	Put Selimovići	MZ Seljublje
13.	Put Puljkov Do	MZ Seljublje
14.	Put Čifluk	MZ Seljublje
15.	Dionica puta Zajednica -Rov	MZ Jajići
16.	Put ,,Džafer Mahala''	MZ Hrasno Donje
17.	Put Zolje, u zaseocima Jovići i Stojanovići	MZ Jajići

III

Općina Kalesija će Budžetom općine Kalesija za 2027. godinu obezbijediti finansijska sredstva za ove namjene.

IV

Izgradnja i rekonstrukcija puteva vršit će se na osnovu liste prioriteta utvrđene ovim Planom prema raspoloživim sredstvima u Budžetu općine Kalesija za ove namjene. Mjesne zajednice i Građevinski odbori su obavezni da prije izrade tenderske dokumentacije za provođenje postupka javne nabavke nadležnoj općinskoj službi predoče dokaz o prikupljenim potrebnim finansijskim sredstvima. Samo za putne pravce za koje su od strane građana prikupljena potrebna finsijska sredstva (na osnovu procjene), će biti proveden postupak javne nabavke izvođača radova.

V

Radovi koji su obuhvaćeni ovim Planom se odnose na radove asfaltiranja makadamskog kolovoza, sanacije i rekonstrukcije asfaltnog kolovoza za ranije asfaltirane lokalne i nekategorisane puteve koji su u vlasništvu Općine Kalesija ili upisani kao javno dobro putevi.

Mjesne zajednice na čijem se području izvode radovi se obavezuju da putem građevinskih odbora izvrše pripremu putnih pravaca u pogledu izgradnje propisnih kanala za odvodnju površinskih voda, izgradnje potrebnih propusta, kao i da sa vlasnicima objekata i parcela pored puta gdje se izvode radovi urede eventualno sporna pitanja koja se odnose na pristup tim objektima i parcelama.

VI

Za realizaciju ovog Plana zadužuje se Općinski načelnik koji će u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine raspisati javni poziv za prikupljanje ponuda i izvršiti izbor najpovoljnije ponude za izvođenje radova na izgradnji i rekonstrukciji puteva za koje su od strane građana prikupljena finansijska sredstva u skladu sa Programom izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za period 2025-2028. godina (''Sl. glasnik općine Kalesija'', br. 1/25), te u ime Općine Kalesija sa najpovoljnijim ponuđačem zaključiti ugovor o izvođenju radova.

VII

Ovaj Plan stupa na snagu danom objavljivanja u ''Službenom glasniku Općine Kalesija''.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-04-3342/26
Datum:02.11.2026. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Damir Džafić, dipl. ecc. s.r

136

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 – Prečišćeni tekst II (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj: 4/26), Općinsko vijeće Kalesija, na 21. redovnoj sjednici održanoj 31.10.2026. godine, donijelo je sljedeći

Z A K LJ U Č A K

I

Usvaja se Izvještaj o izvršenju budžeta Općine Kalesija za period januar – septembar 2026. 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: 01-04-3345/26
Datum:02.11.2026. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Damir Džafić, dipl. ecc. s.r

137

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 – Prečišćeni tekst II (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj: 4/26), Općinsko vijeće Kalesija, na 21. redovnoj sjednici održanoj 31.10.2026. godine, donijelo je sljedeći

Z A K LJ U Č A K

I

Prihvata se Nacrt budžeta općine Kalesija za period 01.01.2027-31.12.2027. godine i isti se upućuje na javnu raspravu, a iznesene primjedbe na sjednici Općinskog vijeća, tretiraće se kao i sve primjedbe koje na Nacrt budu upućene u toku javne rasprave, odnosno predlagač budžeta uzet će ih u razmatranje prilikom izrade prijedloga budžeta za 2027. godinu.

Javna rasprava će trajati 20 dana, istu će organizovati i provest Služba za privredu, budžet i inspekcijske poslove.

Nakon završetka javne rasprave, Služba za privredu, budžet i inspekcijske poslove će sumirati rezultate javne rasprave i sačiniti izvještaj o provedenoj javnoj raspravi, aktivnostima koje su provedene tokom javne rasprave, subjektima koji su učestvovali na javnoj raspravi, broju učesnika u javnoj raspravi, broju dostavljenih prijedloga, sugestija i komentara i isti objaviti na web stranici Općine.

II

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

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-04-3343/26
Datum:02.11.2026. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Damir Džafić, dipl. ecc. s.r

138

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 – Prečišćeni tekst II (“Sl. glasnik općine Kalesija”, broj: 4/26), Općinsko vijeće Kalesija, na 21. redovnoj sjednici održanoj 31.10.2026. godine, donijelo je sljedeći

Z A K LJ U Č A K

I

Usvaja se Izvještaj o dugu Općine Kalesija za period 01.01.-30.09.2026. 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: 01-04-3344/26
Datum:02.11.2026. godine

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Damir Džafić, dipl. ecc. s.r

JU „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“ KALESIJA

139

Na osnovu člana 105. Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom - drugi prečišćeni tekst (“Službene novine TK-a” br.: 18/23 i 7/24) i člana 40. Pravila JU Centra za socijalni rad Kalesija, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 20.10.2026. godine donosi

PRAVILNIK
za interventna novčana davanja

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uslovi, postupak i način odobravanja interventnih novčanih davanja radi sprečavanja nastanka, otklanjanja ili ublažavanja stanja socijalne potrebe pojedinca ili porodice nastalog usljed prirodne ili druge nesreće ili drugog izvanrednog događaja koji ugrožava njihove osnovne životne uslove.

Interventna novčana davanja mogu se odobriti bez obzira na to da li je na području Općine Kalesija proglašeno stanje prirodne ili druge nesreće, ukoliko se utvrdi da su pojedinac ili porodica pretrpjeli posljedice koje ugrožavaju život, zdravlje ili osnovno funkcionisanje domaćinstva.

Postupak za odobravanje interventnog novčanog davanja pokreće se na osnovu saznanja ili informacije nadležnih organa, službi ili drugih relevantnih izvora, a naročito na osnovu informacije službe civilne zaštite, stručnog radnika Centra, mjesne zajednice ili drugog nadležnog organa. O potrebi provođenja postupka odlučuje direktor Centra.

Sredstva iz ovog Pravilnika koriste se isključivo za ublažavanje i otklanjanje neposrednih posljedica koje su dovele do stanja socijalne potrebe, a naročito za:

- osiguravanje hrane, higijenskih potrepština, odjeće, lijekova, grijanja i privremenog smještaja;
- vraćanje minimalnih uslova za sigurno stanovanje;
- nabavku ili zamjenu osnovnih predmeta domaćinstva;
- podmirenje drugih neposrednih potreba bez kojih su ugroženi život, zdravlje ili osnovno funkcionisanje pojedinca ili porodice.

Član 2.
(Definicije)

U smislu usvojene terminologije ovog Pravilnika koriste se sljedeći pojmovi:

a) Interventna novčana davanja - novčana pomoć zbog pogoršanja socijalnih potreba, koja imaju za cilj sprečavanje nastanka, otklanjanja ili ublažavanja socijalnih problema, a koje nastanu uslijed prirodne ili druge nesreće, za koje nisu stvoreni uslovi za proglašenje stanja prirodne ili druge nesreće na području Općine Kalesija.
b) Krizna situacija - prirodna ili druga nesreća za koju nisu stvoreni uslovi za proglašenje stanja prirodne ili druge nesreće na području Općine Kalesija a porodica je pretrpjela posljedice djelovanja prirodne i druge nesreće sa štetnim posljedicama (gubitak materijalnih dobara, gubitak stalnih novčanih primanja, gubitak uslova stanovanja, pogoršanje zdravstvenih prilika i druga štetna djelovanja) a iste ne može sama sanirati i ne postoji drugi institucionalni odgovor na pojavu krizne situacije.
c) Socijalna ugroženost - stanje u kojem pojedinac ili porodica vlastitim prihodima, imovinom ili raspoloživim resursima nije u mogućnosti zadovoljiti osnovne životne potrebe nastale usljed krizne situacije.
d) Hitna intervencija- postupanje Centra koje zahtijeva donošenje odluke u roku od 24 do 48 sati radi zaštite života, zdravlja ili osnovnih uslova stanovanja.
e) Osnovne životne potrebe - hrana, voda, lijekovi, higijena, odjeća, privremeni smještaj, grijanje, električna energija, osnovni kućanski uređaji i druga sredstva neophodna za dostojanstven život.
f) Korisnik - pojedinac ili porodica koja ispunjava uslove propisane ovim Pravilnikom.

Član 3.
(Sredstva za interventna novčana davanja)

(1) Sredstva za interventna novčana davanja planiraju se svake budžetske godine u Budžetu Općine Kalesija na posebnom budžetskom ekonomskom kodu namijenjenom za ovu svrhu.

(2) Visina sredstava iz stava (1) ovog člana utvrđuje se prilikom donošenja Budžeta Općine Kalesija, vodeći računa o procijenjenim potrebama i obezbjeđenju kontinuirane dostupnosti sredstava za postupanje u kriznim situacijama.

(3) Ukoliko planirana sredstva nisu dovoljna za izvršavanje obaveza po ovom Pravilniku, dodatna sredstva mogu se obezbijediti iz tekuće budžetske rezerve ili preraspodjelom budžetskih sredstava, u skladu sa zakonom i propisima kojima se uređuje izvršenje Budžeta Općine Kalesija.

(4) Sredstva za interventna novčana davanja mogu se obezbijediti i iz:
a) transfera i pomoći viših nivoa vlasti;
b) donacija domaćih i stranih pravnih i fizičkih lica;
c) sredstava međunarodnih organizacija i razvojnih partnera;
d) drugih namjenskih izvora u skladu sa zakonom.

(5) Namjenska sredstva iz stava (4) ovog člana koriste se isključivo za svrhe za koje su dodijeljena, u skladu sa uslovima davaoca sredstava i važećim propisima.

(6) O neutrošenim sredstvima planiranim za interventna novčana davanja postupa se u skladu sa propisima kojima se uređuje budžetsko poslovanje Federacije Bosne i Hercegovine, Kantona i Općine Kalesija.

(7) JU Centar za socijalni rad Kalesija vodi posebnu finansijsku evidenciju o odobrenim i utrošenim sredstvima za interventna novčana davanja, dok se planiranje, obezbjeđivanje i prijenos sredstava vrši u skladu sa odlukom o izvršenju Budžeta Općine Kalesija i drugim propisima koji uređuju finansijsko poslovanje.

(8) Ovlaštenja u pogledu planiranja, obezbjeđivanja, odobravanja, prenosa i kontrole utroška sredstava iz ovog člana ostvaruju Općinsko vijeće, općinski načelnik, nadležna služba za finansije i JU Centar za socijalni rad Kalesija, svako u okviru svojih zakonom i drugim propisima utvrđenih nadležnosti.

Član 4.
(Realizacija prava)

(1) Pravo na interventno novčano davanje može se ostvariti bez obzira na to da li je proglašeno stanje prirodne ili druge nesreće.

(2) Formalno proglašenje stanja prirodne ili druge nesreće ne predstavlja uslov niti prepreku za ostvarivanje prava propisanih ovim Pravilnikom.

(3) Pravo se može ostvariti i kada je pojedinac ili porodica već ostvarila određeni oblik pomoći iz drugih izvora, ukoliko utvrđene potrebe nisu u cijelosti i pravovremeno zadovoljene.

(4) Interventno novčano davanje ne može se odobriti za potrebe koje su već u cijelosti finansirane iz drugog javnog ili privatnog izvora.

Član 5.
(Korisnici interventnog novčanog davanja)

(1) Pravo na interventno novčano davanje može ostvariti pojedinac ili porodica koji:
a) imaju prebivalište ili boravište na području općine Kalesija;
b) usljed krizne situacije nisu u mogućnosti samostalno zadovoljiti osnovne životne potrebe;
c) ispunjavaju uslove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Prilikom odlučivanja prioritet imaju, djeca, porodice sa troje i više djece, samohrani roditelji, trudnice, osobe sa invaliditetom, porodice koje imaju člana sa invaliditetom, starije osobe koje žive same, teško oboljela lica, korisnici stalne novčane pomoći i druge osobe za koje Centar utvrdi naročitu socijalnu ugroženost.

DIO DRUGI - POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA ZA INTERVENTNA NOVČANA DAVANIJA

Član 6.
(Podnošenje zahtjeva)

(1) Zahtjev za dodjelu interventnog novčanog davanja podnosi se na propisanom obrascu koji se preuzima u prostorijama JU Centar za socijalni rad Kalesija ili na zvaničnoj stranici Centra, isti se podnosi se na protokolu JU Centar za socijalni rad Kalesija.
(2) Postupak za dodjelu pomoći pokreće se na pismeni zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti, kada stručni radnik Centra tokom obavljanja poslova na terenu ili na osnovu informacija mjesne zajednice i drugih organa utvrdi da postoje uslovi za dodjelu interventnog novčanog davanja.
(3) Zahtjev iz stava 1. ovog člana može podnijeti nosilac domaćinstva ili bilo koji punoljetni član porodičnog domaćinstva. Za lica koja su uslijed krizne situacije opravdano spriječena da dođu u Centar (starije, iznemogle, hospitalizovane ili raseljene osobe), Centar osigurava mobilno zaprimanje zahtjeva.
(4) Obrazac zahtjeva sadrži osnovne lične podatke (ime i prezime, adresu stanovanja, kontakt telefon i broj tekućeg računa, odnosno drugi način isplate), kratku naznaku o prirodi krizne situacije i vrsti nastale potrebe, te svojeručni potpis podnosioca.
(5) Izuzetno od stava 3. ovog člana, za lica koja nisu u mogućnosti samostalno pokrenuti postupak, postupak se pokreće po službenoj dužnosti.
5) Zahtjev za dodjelu interventne pomoći podnosi se bez odlaganja, a najkasnije u roku od 60 dana od dana nastupanja krizne situacije, odnosno saznanja za nastalu potrebu.

Izuzetno, ako je lice iz opravdanih razloga (teža bolest, hospitalizacija, duža odsutnost) propustilo ovaj rok, zahtjev se može podnijeti i po prestanku tih razloga, a najkasnije u roku od 6 mjeseci.

Član 7.
(Dokumentacija)

(1) Uz zahtjev iz člana 6. ovog Pravilnika podnosilac zahtjeva prilaže samo dokumentaciju kojom raspolaže, i to:

a) popunjenu i potpisanu izjavu o članovima kućne zajednice (sastavni dio obrasca zahtjeva);
b) dokaz o korištenju stambenog objekta (ZK izvadak, posjedovni list, ugovor o zakupu ili račun za komunalne usluge koji glasi na ime podnosioca zahtjeva ili člana kućne zajednice), isključivo kada se interventna pomoć traži radi sanacije štete na stambenom objektu, ukoliko taj podatak nije moguće pribaviti po službenoj dužnosti;
c) fotografije nastale štete, ukoliko se pomoć traži radi sanacije štete;
d) broj transakcijskog računa za isplatu sredstava ili podatke o drugom odgovarajućem načinu isplate za lica koja nemaju otvoren bankovni račun.

(2) Centar po službenoj dužnosti pribavlja i provjerava podatke o prebivalištu, članovima kućne zajednice, kao i druge činjenice iz službenih evidencija koje su neophodne za odlučivanje o zahtjevu, u skladu sa propisima kojima se uređuje upravni postupak, zaštita ličnih podataka i pristup službenim evidencijama.

(3) Od podnosioca zahtjeva neće se zahtijevati dostavljanje isprava i podataka koji su dostupni Centru putem službenih evidencija ili ih je moguće pribaviti od nadležnih organa po službenoj dužnosti.

(4) Izuzetno, kada zbog tehničkih, organizacionih ili drugih opravdanih razloga nije moguće pribaviti podatke iz službenih evidencija u roku potrebnom za hitno odlučivanje, Centar može zatražiti od podnosioca zahtjeva da dostavi odgovarajuću ispravu kojom se dokazuje relevantna činjenica, ukoliko njome raspolaže.

DIO TREĆI- KRITERIJI ZA DODJELU INTERVENTNOG NOVČANOG DAVANJA

Član 8.
(Visina interventnog novčanog davanja)

(1) Interventno novčano davanje uslijed krizne situacije može se dodjeljivati onda kada je došlo do pogoršanja socijalnih potreba, a isto ima za cilj sprečavanje nastanka, otklanjanja ili ublažavanja socijalnih problema.

(2) Visina interventnog novčanog davanja zavisit će od raspoloživih financijskih sredstava obezbjedenih za te namjene. Visina interventnog novčanog davanja iz stava (1) i (2) ovog člana ne može veća od prosječne plate Federacije BIH, objavljenje na stranici Federalnog zavoda za statistiku. Jednoj osobi ili porodici interventno novčano davanje može se odobriti najviše tri puta tokom jedne kalendarske godine za posljedice iste krizne situacije.

(3) Interventno novčano davanje odobrava se prema unaprijed utvrđenim kategorijama:

a) osnovna intervencija, (50% od prosječne plata FBIH, objavljenje na stranici Federalnog zavoda za statistiku)
b) povećana intervencija, (80% prosječna plata FBIH, objavljenje na stranici Federalnog zavoda za statistiku)
c) maksimalna intervencija. (prosječna plata FBIH, objavljenje na stranici Federalnog zavoda za statistiku)

Kategorije, pripadajući rasponi iznosa i kriteriji za njihovu primjenu utvrđuju se odlukom direktora na prijedlog Komisije i čine sastavni dio ovog Pravilnika.

(4) Ukupan iznos interventnog novčanog davanja odobren za jednu kriznu situaciju ne može preći iznos iz stava (3) ovog člana, bez obzira da li se isplaćuje jednokratno ili u više pojedinačnih isplata.

(5) Komisija je stalno stručno tijelo od pet članova sa imenovanim zamjenskim članovima. Komisija može odlučivati kada sjednici prisustvuje najmanje tri člana, uključujući predsjednika ili njegovog zamjenika.

(6) Predstavnik mjesne zajednice učestvuje u terenskom uviđaju u savjetodavnom svojstvu kada je to moguće, ali njegovo odsustvo ne odgađa rad Komisije niti utiče na punovažnost njenog rada.

(7) Članovi Komisije prije stupanja na dužnost potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa.

Član 9.
(Kriteriji za utvrđivanje prijedloga i visine davanja)

(1) Prilikom utvrđivanja prijedloga visine kriznog novčanog davanja, stručna komisija Centra vrednuje isključivo sljedeće kriterije:

a) Stepen hitnosti i ugroženosti: Hitnost intervencije i stvarna ugroženost života, zdravlja ili osnovne sigurnosti lica i članova domaćinstva; stepen ranjivosti domaćinstva, broj djece, osobe sa invaliditetom, starije osobe, samohrani roditelji i hitnost smještaja.

b) Obim nastale štete: Procijenjena vrijednost i stepen oštećenja stambenog objekta ili osnovne imovine, utvrđeni na osnovu direktnog nalaza i mišljenja komisije na licu mjesta;
c) Finansijska sposobnost domaćinstva: Raspoloživi prihodi, imovina i stvarna, objektivna nemogućnost porodice da se sama oporavi i sanira štetu vlastitim sredstvima;
d) Zabrana dvostrukog finansiranja: Provjera da li je za istu kriznu potrebu već ostvarena ili odobrena pomoć iz drugih izvora (budžetskih ili vanbudžetskih), pri čemu se isti trošak ne može finansirati dvaput.

(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, krizna novčana sredstva neće se odobriti za štete i situacije za koje se u postupku utvrdi da su nastale uslijed krajnjeg nemara, nesavjesnog održavanja ili namjernog djelovanja lica (kao što su: namjerno izazivanje požara, grubo zapuštanje stambenog objekta, samovoljni i nestručni građevinski zahvati ili iskopi koji izazivaju klizišta i oštećenja, i slično).

(3) Svi građani sa prebivalištem na području Općine Kalesija imaju ravnopravan pristup i pravo na podnošenje zahtjeva pod istim uslovima, bez obzira na to da li imaju status redovnog korisnika usluga Centra, pri čemu se visina odobrenih sredstava utvrđuje srazmjerno težini nastale štete i stepenu ekonomske nemogućnosti samostalnog saniranja posljedica krizne situacije.

(4) Komisija utvrđuje prijedlog visine pomoći primjenom jedinstvene matrice bodovanja koja osigurava jednako postupanje u uporedivim slučajevima.

Član 10.
(Postupak sa nepotpunim zahtjevima i dostavljanje prijedloga)

(1) Ukoliko je podneseni zahtjev nepotpun ili sadrži nedostatke koji onemogućavaju postupanje, službeno lice Centra će postupiti u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku, te pozvati podnosioca da zahtjev uredi i dopuni dokumentaciju u određenom roku.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, rok od 24 sata za dostavljanje prijedloga Komisije na odlučivanje direktoru Javne ustanove počinje teći od dana kada je zahtjev u potpunosti i uredno dopunjen.

(3) Ukoliko zahtjev ispunjava sve formalno-pravne uslove i sadrži svu potrebnu dokumentaciju u momentu podnošenja, Komisija utvrđeni prijedlog visine interventnog novčanog davanja dostavlja direktoru u roku od 3 (tri) dana od dana zaprimanja zahtjeva na protokol Centra.

Član 11.
(Rješenje)

(1) Interventna novčana davanja dodjeljivat će se u skladu s finansijskim mogućnostima Općine Kalesija planiranim u Budžetu Općine Kalesija na razdjelu budžetskog korisnika JU "Centar za socijalni rad" Kalesija.

(2) Pravo na intervento novčano davanje direktor Javne ustanove će utvrditi rješenjem po skraćenom postupku primjenjujući odredbe Zakona o upravnom postupku.

(3) S obzirom na hitnost kriznih situacija, postupak odlučivanja je prioritetan. Direktor Javne ustanove je dužan donijeti rješenje iz stava (2) ovog člana u roku od 24 sata od dana prijema obrazloženog prijedloga Komisije, a nalog za isplatu odobrenih sredstava se dostavlja službi za finansije na hitno i prioritetno odmah po donošenju rješenja.

DIO ČETVRTI - OBAVEZE LICA KOJIMA JE DODJELJENO INTERVENTNO NOVČANO DAVANJE

Član 12.
(Namjensko trošenje dodijeljenog interventnog novčanog davanja)

Sredstva koja su dodijeljena u vidu interventnog novčanog davanja mogu se koristiti samo za namjene koje su navedene u rješenju o dodjeli tih sredstava. Korisnik finansijskih sredstva dužan je podnijeti izvještaj o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstva JU Centar za socijalni rad Kalesija sa izjavama i računima u roku od mjesec dana od uplate sredstava i na osnovu komisijskog pregleda stanja na terenu. U slučaju nenamjenskog trošenja dodijeljenih finansijskih sredstava Direktor JU Centar za socijalni rad Kalesija će pokrenuti postupak povrata dodijeljenih finansijskih sredstava u skladu sa pozitivnim Zakonskim propisima putem nadležnih organa.

Član 13.
(Izvještavanje o utrošku interventnog novčanog davanja)

(1) Komisija iz člana 8. ovog Pravilnika prati namjensko trošenje dodijeljenog interventnog novčanog davanja i o tome izvještava direktora Javne ustanove u roku od trideset dana od dana dodijeljenog interventnog novčanog davanja za svako pojedinačno davanje, odnosno utrošku dodijeljenog interventnog novčanog davanja.

(2) Ukoliko se izvještajem Komisije iz stava (1) ovog člana utvrdi da su dodijeljena interventna novčana sredstva utrošena nenamjenski, direktor Javne ustanove će donijeti rješenje o obavezi povrata sredstava. Korisnik je dužan izvršiti povrat cjelokupnog iznosa u budžet u roku od 15 dana od dana prijema rješenja. U protivnom, Javna ustanova će pokrenuti postupak regresne naplate pred nadležnim sudom, a korisnik gubi pravo na svaki vid interventne pomoći u naredne 3 (tri) godine."

DIO PETI - PRELAZNE 1 ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.
(Pravna zaštita i žalba)

(1) Protiv rješenja donesenog u prvom stepenu, nezadovoljna stranka može izjaviti žalbu Općinskom načelniku Općine Kalesija u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
(2) Žalba se izjavljuje pismenim putem ili usmeno na zapisnik u prostorijama Centra, a svako izdato rješenje obavezno sadrži tačnu i jasnu pouku o pravnom lijeku.

Član 15.
(Informisanje građana i pristupačnost)

(1) Informacije o uslovima, potrebnoj dokumentaciji, rokovima, kao i dostupni telefonski i pismeni kanali za upite i prigovore, bit će javno i pravovremeno objavljeni na oglasnoj ploči i web stranici Centra.
(2) Centar omogućava podnošenje zahtjeva i informisanje putem telefona, elektronske pošte, mobilnog terenskog rada i drugih pristupačnih kanala za osobe koje zbog zdravstvenog stanja, invaliditeta ili posljedica krizne situacije nisu u mogućnosti lično doći u prostorije Centra.
(3) Obrasci zahtjeva i prateće informacije bit će kreirani i dostupni na način prilagođen osobama s invaliditetom, osobama slabije pismenosti i građanima u stanju socijalne potrebe.

Član 16.
(Primjena drugih propisa)

Sve što nije regulisano ovim Pravilnikom i za njegovu pravilnu primjenu, primjenjivat će se odredbe Zakona o upravnom postupku FBiH (Službene novine Federacije BiH br. 2/98, 48/99 i 61/22), Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom ("Službene novine FBiH", broj: 36/99, 54/04, 39/06, 14/09, 45/16, 40/18 i 16/23), Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom - drugi prečišćeni tekst ("Službene novine TK" br.: 18/23 i 7/24), Zakona o zaštiti ljudi i materijalnih dobara (Službene novine Federacije BiH", br. 3 9/03, 22/06 i 43/10") i Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća („Sl novine FBiH", br. 75/04, 38/06, 52/09, 56/09 i 36/14).

Član 17.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik je usvojen jednoglasno od strane Upravnog odbora JU Centar za socijalani rad Kalesija na 17. redovnoj sjednici održanoj daana 20.10.2026. godine, stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a isti će se objaviti u Službenom glasniku Općine Kalesija.

Broj: 01-04-2-396/26
Datum: 20.10.2026. godine Predsjednik UO

Elvedin Dukić, prof. razredne nastave s.r.

OPĆINSKI NAČELNIK

140

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 02/3-1-04-2-786/26
Kalesija, 27.10.2026. godine

Na osnovu člana 56. Statuta Općine Kalesija („Službeni glasnik Općine Kalesija", broj: 10/07, 7/08, I0/11, 3/12, i 6/13) i tačke III Rezolucije o prevencij i i borbi protiv svih oblika nasilja nad ženama („Službene novine TK", broj : 1/24), Općinski načelnik, donosi

RJEŠENJE
o imenovanju Koordinacionog tima za prevenciju i borbu protiv nasilja u porodici Općine Kalesija

I

Imenuje se Koordinacioni tim za prevenciju i borbu protiv nasilja u porodici Općine Kalesija (u daljem tekstu: Koordinacioni tim) u sastavu:

1. Asmira Redžić, dipl. iur predstavnica Općine Kalesija - predsjednica,
2. Hajrija Šehić, bacc.oec. predstavnica Općine Kalesija - zamjenica predsjednice,
3. Branko Samardžić, pomoćnik komandira PS Kalesija, predstavnik Policijske uprave Kalesija - član,
4. Dina Šmigalović, doktor medicine specijalista psihijatar, predstavnica JZU Dom zdravlja Kalesija - član,
5. Maida Mujanović, diplornirani pravnik, predstavnica Općinskog suda Kalesija -član,

6. Mr. sc. Mulalić Edina, dipl.pedagog - psiholog, predstavnica JU Centar za socijalni rad Kalesija - član,
7. Buljkić Selmir, dipl.socijalni pedagog, predstavnik JU Centar za socijalni rad Kalesija, član,
8. Zlatan Paloš, pedagog, predstavnik JU Osnovna škola Kalesija, član,
9. Sanela Malkić, pedagog, predstavnica JU Mješovita srednja škola Kalesija, član,
10. Danijela Huremović, dipl.socijalna pedagoginja - član i Anamarija Divković, socijalna radnica - zamjenica člana predstavnice Udruženja građana ,,Viva žene" Tuzla,
11. Avdić Vanesa, diplomirani pedagog- psiholog, predstavnica JU Osnovna škola „Tojšići“, član,
12. Zgodić Softić Lejla, diplomirani pedagog-psiholog, predstavnica JU Osnovna škola „Tojšići, član,
13. Šabanović Midhat, profesor pedagogije, predstavnik JU Osnovna škola „Vukovije“, član,
14. Melisa Ćurtović, diplomirani pedagog-psiholog, predstavnica JU Osnovna škola „Rainci Gornji“, član,

II

Zadatak koordinacionog tima iz tačke I ovog rješenja je da prati realizaciju Akcionog plana za prevenciju i borbu protiv nasilja u porodici na razini Tuzlanskog kantona, koordinira rad svih nadležnih institucija na njegovom provođenju i Općinskom načelniku dostavlja godišnje izvještaje o realizaciji istog, sa ciljem da se:

- Unaprijede znanja i vještine osoba koje se profesionalno bave pitanjima prevencije i borbe protiv nasilja;
- Unaprijedi rnetodologiju za prikupljanje podataka o slučajevima nasilja;
- Poveća društvena svijest o nasilju u porodici i oblicima socijalno prihvatljivog, nenasilničkog ponašanja;
- Razvije multidisciplinarni/multisektorski pristup u lokalnim zajednicama u pružanju odgovarajućih vidova zaštite i tretmana žrtvama nasilja u porodici i rada sa osobama koje su počinile nasilje u porodici.

III

Koordinaciono tijelo će donijeti Poslovnik o radu, održavati sastanke po potrebi, a najmanje dva puta godišnje i podnositi godišnji izvještaj o provedenim aktivnostima Općinskom načelniku.

IV

Donošenjem ovog Rješenje prestaje da važi Rješenje broj 02/3-1-04-2-786-9 od 04.03.2025. godine. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u ,,Službenom glasniku Općine Kalesija".

Dostaviti:
- Imenovanim
- a/a

OPĆINSKI NAČELNIK

Nermin Mujkanović, MA iur. s.r.

141

Na osnovu čl. 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Sl. novine Federacije BiH“, br. 49/06 i 51/09) i čl. 56. Statuta Općine Kalesija - Prečišćeni tekst („Sl. glasnik Općine Kalesija“, br. 10/07, 7/08, 10/11, 3/12 i 6/13), te u skladu sa Smjernicama za uspostavljanje i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Sl. novine Federacije BiH“, br. 19/05), Općinski načelnik donosi:

P R A V I L N I K
o uslovima i načinu korištenja službenih fiksnih i mobilnih telefona

Član 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuju se uslovi i način korištenja službenih fiksnih telefona i mobilnih telefona kao i službenih SIM kartica u Općini Kalesija, prava na njihovo korištenje, visina odnosno način utvrđivanja novčanih sredstava za njihovo korištenje, način kontrole i evidencije korištenja, odgovornost korisnika, kao i druga pitanja od značaja za korištenje telefonskih usluga.

Član 2.
(Pojmovi)

(1) Službenim fiksnim telefonom, u smislu ovog Pravilnika, smatra se fiksni telefonski priključak i pripadajući aparat koji Općina Kalesija koristi za potrebe obavljanja službenih poslova, instaliran u objektima Općine Kalesija.
(2) Službenim mobilnim telefonom, u smislu ovog Pravilnika, smatra se mobilni telefonski aparat u vlasništvu Općine Kalesija koji je korisniku dat na korištenje radi obavljanja službenih poslova.
(3) Službenom SIM karticom, u smislu ovog Pravilnika, smatra se SIM kartica sa pripadajućim telefonskim brojem koju Općina Kalesija daje korisniku na korištenje radi obavljanja službenih poslova, neovisno o tome da li se koristi u mobilnom telefonu u vlasništvu Općine Kalesija ili u mobilnom telefonu u vlasništvu korisnika.

Član 3.
(Službeni fiksni telefon)

(1) Pravo na korištenje fiksnih telefona imaju svi zaposlenici Općine Kalesija za vrijeme obavljanja službenih poslova iz djelokruga svog radnog mjesta.
(2) Fiksni telefoni koriste se prevashodno za obavljanje službenih telefonskih razgovora i druge službene komunikacije.
(3) Službeni telefonski razgovori mogu se obavljati u lokalnom, međugradskom i međunarodnom telefonskom saobraćaju, u skladu sa potrebama obavljanja službenih poslova.
(4) Fiksni telefoni koriste se na način kojim se osigurava racionalno i namjensko korištenje sredstava Općine Kalesija.
(5) Ukoliko se na osnovu telefonskog listinga utvrdi da su sa fiksnog telefona obavljani prekomjerni privatni pozivi, uključujući pozive prema humanitarnim brojevima, brojevima za nagradne igre i druge pozive koji nisu u vezi sa obavljanjem službenih poslova, trošak takvih poziva dužan je nadoknaditi zaposlenik koji ih je obavio.
(6) Prije utvrđivanja obaveze za naknadu troška iz stava (5) ovog člana, korisniku se omogućava da se izjasni o okolnostima pod kojima je poziv ostvaren, te, ukoliko korisnik dokaže da je poziv ostvaren u službene svrhe, odnosno da je postojao opravdan razlog za njegovo ostvarivanje, nastali trošak neće se smatrati nedozvoljenim troškom.

Član 4.
(Službeni mobilni telefon)

(1) Pravo na korištenje službenog mobilnog telefona i službene SIM kartice imaju:
   a) Općinski načelnik,
   b) Predsjedavajući Općinskog vijeća,
   c) Rukovodilac stručne službe Općinskog načelnika - Sekretar Općine,
   d) Rukovodilac stručne službe Općinskog vijeća - Sekretar Općinskog vijeća,
   e) savjetnici i pomoćnici Općinskog načelnika,
   f) Općinski pravobranilac, i
   g) komandir Profesionalne vatrogasne jedinice.
(2) Korisniku se može dodijeliti:
   a) službeni mobilni telefon u vlasništvu Općine Kalesija sa službenom SIM karticom i pripadajućim brojem, ili
   b) službena SIM kartica sa pripadajućim brojem, bez dodjele mobilnog telefonskog aparata.
(3) Izuzetno od st. (1), Općinski načelnik može odobriti korištenje službenog mobilnog telefona i/ili službene SIM kartice i drugom državnom službeniku ili namješteniku, ukoliko je to potrebno radi obavljanja poslova njegovog radnog mjesta.
(4) Odluku o odobravanju korištenja službenog mobilnog telefona donosi Općinski načelnik, u skladu sa potrebama obavljanja poslova i raspoloživim budžetskim sredstvima.
(5) Službeni mobilni telefon i službena SIM kartica mogu se koristiti isključivo za potrebe obavljanja poslova i zadataka radnog mjesta na koje je korisnik izabran, postavljen, imenovan ili raspoređen.
(6) U slučaju gubitka ili oštećenja službenog mobilnog telefona, korisnik je dužan bez odlaganja obavijestiti nadležnu službu Općine Kalesija.
(7) Korisnik odgovara za štetu nastalu gubitkom ili oštećenjem službenog mobilnog telefona ako je šteta nastala njegovom namjerom ili nepažnjom, u skladu sa važećim propisima.
(8) Korisnik ne odgovara za kvar ili oštećenje nastalo redovnim korištenjem, odnosno redovnim trošenjem uređaja ili drugim okolnostima za koje ne postoji njegova odgovornost.

Član 5.
(Troškovi korištenja mobilnih telefona)

(1) Službeni mobilni telefoni i službene SIM kartice, kada je to moguće i ekonomski opravdano, koriste se u okviru jedinstvenog poslovnog/korisničkog paketa.
(2) Troškovi korištenja mobilnog telefona i službene SIM kartice utvrđuju se i ograničavaju u mjesečnom iznosu i to:
   a) Općinski načelnik - do 200 KM mjesečno,
   b) Predsjedavajući Općinskog vijeća - do 150 KM mjesečno,
   c) Rukovodilac stručne službe Općinskog načelnika (Sekretar Općine) - do 100 KM mjesečno,
   d) Rukovodilac stručne službe Općinskog vijeća (Sekretar Općinskog vijeća) - do 100 KM mjesečno,
   e) savjetnici i pomoćnici Općinskog načelnika - do 100 KM mjesečno,
   f) Općinski pravobranilac - do 100 KM mjesečno, i
   g) komandir Profesionalne vatrogasne jedinice - do 100 KM mjesečno.
(3) U slučaju prekoračenja iznosa iz st. (2) ovog člana, korisnik je dužan platiti iznos prekoračenja u korist budžeta Općine Kalesija.
(4) Visina prekoračenog iznosa utvrđuje se na osnovu ispostavljenih računa za službeni mobilni telefon za svaki mjesec pojedinačno.
(5) Prekoračenje iznosa iz stava (2) ovog člana neće se smatrati obavezom korisnika za naknadu ukoliko je prekoračenje nastalo zbog opravdanih službenih potreba i ako je korisnik o tome dao odgovarajuće obrazloženje.

(6) O obavezi naknade nedozvoljenog troška odlučuje Služba za privredu, budžet i inspekcijske poslove donošenjem rješenja, u skladu sa važećim propisima.

Član 6.
(Prestanak prava na korištenje službenog mobilnog telefona)

(1) Odluku o prestanku prava na korištenje službenog mobilnog telefona ili SIM kartice donosi Općinski načelnik.
(2) Korisniku kojem je prestalo pravo korištenja službenog mobilnog telefona ili SIM kartice dužan je u roku od tri dana od dana prijema Odluke iz st. (1) ovog člana vratiti službeni mobilni telefon sa pratećom opremom Službi za privredu, budžet i inspekcijske poslove, o čemu se sačinjava zapisnik.

Član 7.
(Evidencija korištenja službenih mobilnih telefona)

(1) Služba za privredu, budžet i inspekcijske poslove dužna je da uspostavi i redovno ažurira evidenciju podataka o korisnicima službenih fiksnih i mobilnih telefona kao i službenih SIM kartica.
(2) Evidencija iz st. (1) ovog člana sadrži:
   a) ime i prezime korisnika te njegovo radno mjesto odnosno funkcija,
   b) podatak o tome da li je korisniku dodijeljen službeni mobilni telefon ili samo službena SIM kartica;
   c) podatke o mobilnom telefonskom aparatu koji je dat na korištenje, uključujući inventarski broj, kada postoji;
   d) visinu odobrenih troškova za korištenje mobilnog telefona, i
   e) datum početka korištenja i datum prestanka korištenja.
(3) Evidencija o zaduženju službenih mobilnih telefona vodi se u skladu sa propisima kojima se uređuje računovodstvo, popis i evidencija imovine Općine Kalesija.

Član 8.
(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen u „Službenom glasniku Općine Kalesija“.
(2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Uputstvo o korištenju i upotrebi fiksnih i mobilnih telefona („Sl. glasnik Općine Kalesija“, br. 9/07).

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA KALESIJA
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 02-02-3093
Datum: 05.10.2026.godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Nermin Mujkanović, MA iur, s.r.

142

BOSNA I HERCEGOVINA
Federaacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA KALESIJA
Služba za prostorno uređenje i građenje
Broj: 02/2-19-4-4379
Kalesija, 6. 11. 2026.godine

Služba za prostorno uređenje i građenje općine Kalesija, nakon provedene procedure po Javnom pozivu za dopunu Liste kvalifikovanih stručnih lica za obavljanje poslova tehničkog pregleda građevina u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu izgrađenih objekata na području Općine Kalesija, Komisije za tehnički pregled građevina iz nadležnosti Općine Kalesija, koji je objavljen dana 6.10.2026.godine, na osnovu člana 131. stav 4. Zakona o prostornom uređenju i građenju Tuzlanskog kantona (“Službene novine TK”, broj 6/11, 4/13, 15/13, 3/15, 2/16, 4/17, 22/22 i 20/23), donosi

ODLUKU
o dopuni Liste kvalifikovanih stručnih lica za obavljanje poslova tehničkog pregleda građevina u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu izgrađenih objekata na području Općine Kalesija, Komisije za tehnički pregled građevina iz nadležnosti Općine Kalesija

I

Utvrđuje se dopuna Liste kvalifikovanih stručnih lica koji mogu biti imenovani za članove Komisije za tehničkog pregleda građevina u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu izgrađenih objekata na području Općine Kalesija, Komisije za tehnički pregled građevina iz nadležnosti Općine Kalesija:

SAOBRAĆAJ:

RB	Prezime i ime	Stručna sprema / titula
1	Mujanović Asmir	VSS, dipl.ing.drumskog saobraćaja

II

Služba za prostorno uređenje i građenje općine Kalesija, će u skladu sa potrebama investitora sa utvrđene dopune liste kvalifikovanih stručnih lica iz tačke I ove Odluke i Liste kvalifikovanih stručnih lica za obavljanje poslova tehničkog pregleda građevina u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu izgrađenih objekata na području Općine Kalesija ("Službeni glasnik općine Kalesija", broj 9/25), imenovati Komisiju za tehnički pregleda građevina u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu izgrađenih objekata na području Općine Kalesija.

III

Ova dopuna liste važi do isteka roka važenja Liste kvalifikovanih stručnih lica za obavljanje poslova tehničkog pregleda građevina u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu izgrađenih objekata na području Općine Kalesija.

IV

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

POMOĆNIK
OPĆINSKOG NAČELNIKA
Almedin Đedović, dipl.ing.građ.s.r.

Dostavljeno
1. Oglasna ploča
2. Web stranica.
3. Služba za privredu, budžet i inspekcijske poslove i
4. a/a.

S a d r ž a j

Broj akta	OPĆINSKO VIJEĆE	Strana
134	Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija.....	789
	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu i stručnih službi Općine Kalesija.....	789
135	Plan izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih puteva na području općine Kalesija za 2027. godinu.....	792
136	Zaključak - Usvaja se Izvještaj o izvršenju budžeta Općine Kalesija za period januar – septembar 2026. godine.....	793
137	Zaključak - Prihvata se Nacrt budžeta općine Kalesija za period 01.01.2027 - 31.12.2027. godine.....	794
138	Zaključak - Usvaja se Izvještaj o dugu Općine Kalesija za period 01.01.-30.09.2026. godine.....	794

Broj akta	JU „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“ KALESIJA	Strana
139	Pravilnik za interventna novčana davanja.....	795

Broj akta	OPĆINSKI NAČELNIK	Strana
140	Rješenje o imenovanju Koordinacionog tima za prevenciju i borbu protiv nasilja u porodici Općine Kalesija.....	799
141	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih fiksnih i mobilnih telefona.....	800

Broj akta	SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRAĐENJE	Strana
142	Odluka o dopuni Liste kvalifikovanih stručnih lica za obavljanje poslova tehničkog pregleda građevina u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu izgrađenih objekata na području Općine Kalesija, Komisije za tehnički pregled građevina iz nadležnosti Općine Kalesija.....	802

Službeni glasnik općine Kalesija» - Izdavač: Općinsko vijeće Kalesija,- telefon/fax 035 / 631 – 306
Uređuje: Stručna služba Općinskog vijeća Kalesija, - Službeni glasnik izlazi po potrebi