

# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE KUPRES

KUPRES 2020. GODINA

BROJ: 39

### SADRŽAJ

ZAKLJUČAK .....	4	1,2,3,4,5,6 .....	14
o prodaji nekretnina neposrednom pogodbom .....	4	ODLUKU .....	15
RJEŠENJE .....	4	o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području .....	15
o ispravci .....	4	Općine Kupres .....	15
ODLUKU .....	5	Zaključak .....	16
o donošenju mjera za potporu pravnim i fizičkim osobama kojima je zabranjen rad .....	5	Zaključak .....	16
zbog izvanrednih okolnosti izazvanih pojavom korona virusa (COVID – 19) .....	5	ODLUKU .....	16
ODLUKU .....	5	o brisanju prava posjeda .....	16
o dopuni Odluke o uvjetima uređenja zemljišta za gradnju u gospodarskoj zoni „Rupe“ .....	5	ODLUKU .....	17
NACRT .....	6	o izmjeni i dopuni odluke o utvrđivanju radnog vremena u ugostiteljskoj djelatnosti, turističkoj djelatnosti, djelatnosti obrta i srodnih djelatnosti, trgovinskoj djelatnosti, igara za zabavu i igara na sreću na području općine Kupres .....	17
ODLUKU .....	6	ODLUKA .....	17
o usvajanju izmjena i dopuna .....	6	o jednokratnoj novčanoj pomoći .....	17
Prostornog plana općine Kupres .....	6	za novorođenu djecu .....	17
NACRT .....	7	Rješenje .....	18
ODLUKU .....	7	o imenovanju predsjednika Općinskog vijeća .....	18
o usvajanju izmjena i dopuna .....	7	RJEŠENJE .....	19
Regulacionog plana Čajuša 1 i Kupres .....	7	o razrješenju članova Skupštine javnih poduzeća kojima je općina osnivač .....	19
ODLUKU .....	9	RJEŠENJE .....	19
o zamjeni lokacije TS .....	9	o izboru članova Skupštine javnih poduzeća .....	19
po Regulacionom planu Kupres .....	9	kojima je općina osnivač .....	19
ODLUKU .....	10	Zaključak .....	20
o davanju prethodne suglasnosti za raspisivanje javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države .....	10	Zaključak .....	20
SUGLASNOST .....	10	Zaključak .....	20
ZAKLJUČAK .....	10	Zaključak .....	20
o stavljanju na javni uvid i javnu raspravu .....	10	Zaključak .....	20
Nacrta izmjena i dopuna: .....	10	Zaključak .....	20
Prostornog plana općine Kupres, .....	10	Zaključak .....	21
Regulacionog plana Čajuša i Regulacionog plana Kupres, u dijelovima označenim 1,2,3,4,5 .....	10	ODLUKU .....	21
Zaključak .....	11	o privremenom financiranju Općine Kupres .....	21
Zaključak .....	12	RJEŠENJE .....	21
Zaključak .....	12	o razrješenju člana Skupštine javnih poduzeća kojima je općina osnivač .....	21
Zaključak .....	12	RJEŠENJE .....	22
Zaključak .....	12	o izboru člana Skupštine javnih poduzeća .....	22
Zaključak .....	12	kojima je općina osnivač .....	22
Zaključak .....	13	ODLUKU .....	22
Zaključak .....	13	o provođenju Izmjene i dopune prostornog plana općine Kupres za lokalitet Gornja Otoka, Eko farma „Gredine“, Solarne elektrane .....	22
Zaključak .....	13	ODLUKU .....	24
Zaključak .....	13	o provođenju Izmjene i dopune prostornog plana općine Kupres za lokalitet rudnik dolomita „Grguljača“ .....	24
Zaključak .....	13	ODLUKU .....	25
ODLUKU .....	13	o provođenju Izmjene i dopune dijela .....	25
O UTVRĐIVANJU NACRTA .....	14	regulacionog plana „Kupres“ .....	25
IZMJENE I DOPUNE PROSTORNOG PLANA .....	14	ODLUKU .....	28
OPĆINE KUPRES .....	14	o provođenju Izmjene i dopune dijela .....	28
ZAKLJUČAK .....	14	regulacionog plana „Čajuša 1“ .....	28
o stavljanju na javni uvid i javnu raspravu Nacrta izmjena i dopuna: Prostornog plana općine Kupres, Regulacionog plana Čajuša i Regulacionog plana Kupres, u dijelovima označenim			

# SADRŽAJ

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika .....	31	O D L U K U .....	42
o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres .....	31	o trošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Nabavku opreme za Izgradnju fitness parka u Kupresu“ .....	42
ODLUKU .....	33	O D L U K U .....	42
o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi tenderu za „Nabavku goriva za službena vozila Općine Kupres“ .....	33	o trošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma .....	42
ODLUKU .....	33	„Vršenje usluga za izradu izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Kupres za lokaciju .....	42
o trošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma .....	33	na području rudnika dolomita „Grguljača“ .....	42
„Vršenje usluga za izradu Revizije Regulacionog Plana „Kupres“ općine Kupres .....	33	O D L U K U .....	43
ODLUKU .....	34	o trošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za .....	43
o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi tenderu za „Izvođenje radova na izgradnji prilazne staze do Dječjeg Vrtića „Pahuljica“ u Kupresu .....	34	„Nabavku rasvjetnih tijela za Spomenik poginulim i nestalim braniteljima i civilima .....	43
ODLUKU .....	34	u Drugom Svjetskom i Domovinskom ratu“ .....	43
o trošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Vršenje usluga nadzora nad Izvođenjem zidarsko - tesarskih radova na Športskoj dvorani u Kupresu“ .....	34	O D L U K U .....	43
ODLUKU .....	35	o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti - postupku za „Vršenje usluga održavanja hardverske i softverske opreme u Općini Kupres“ .....	43
o trošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Nabavku i ugradnju željeznih nastavaka na rasvjetni stub za uličnu rasvjetu sa svim fazonskim komadima“ .....	35	O D L U K U .....	44
ODLUKU .....	35	o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi tenderu za „Izvođenje radova na asfaltiranju ulica Tina Ujevića, Josipa Štadlera, izgradnji asfaltnog puta i asfaltnog parkinga pijace i .....	44
o trošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Vršenje usluga projektiranja za športsko-rekreacijski centar u ulici Vukovarska i fontanu u Parku“ .....	35	izgradnji prilaza sa M 16 (lokalitet Karićevac) .....	44
ODLUKU .....	35	u općini Kupres“ .....	44
o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi tenderu za Nabavku lož ulja za sezonu grijanja 2020./2021. - u godinu za potrebe Općinske uprave Općine Kupres i za Osnovnu školu fra „Miroslava Džaje“ Kupres Članak 1. ....	35	O D L U K U .....	44
ODLUKU .....	36	o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi - tenderu za „Izvođenje radova na izradi hidrantskog voda i kanalizacije Lot 1- i Izvođenje radova na izradi potpornog zida na Športskoj dvorani u Kupresu – Lot 2“ .....	44
o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme .....	36	O D L U K U .....	44
ODLUKU .....	36	o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi - postupku za nabavku sanitarnog materijala za općinsku upravu Općine Kupres .....	44
RJEŠENJE .....	37	za 2020. - u godinu .....	44
o ukidanju rješenja o ovlaštenju .....	37	O D L U K U .....	45
ODLUKU .....	37	o pokretanju postupka javne nabavke putem Izravnog sporazuma za „Vršenje usluga održavanja grijanja u Osnovnoj školi fra „Miroslava Džaje“ .....	45
o dodjeli novčane potpore .....	37	u Kupresu za sezonu grijanja za 2 .....	45
ODLUKU .....	38	020./2021. – u godinu“ .....	45
o dodjeli novčane potpore .....	38	O D L U K U .....	45
ODLUKU .....	38	o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi - tenderu za „Izvođenje radova na izradi potpornog zida u ulici Tina Ujevića, .....	45
o dodjeli novčane potpore .....	38	(Karićevac) i parkinga“ .....	45
ODLUKU .....	38	O D L U K U .....	46
o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme .....	38	o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi - tenderu za „Izvođenje radova na sanaciji školske dvorane Osnovne škole .....	46
ODLUKU .....	39	„fra Miroslava Džaje u Kupresu“ .....	46
ODLUKU .....	39	O D L U K U .....	46
o naknadi troškova .....	39	o trošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Vršenje usluga za izradu izmjena i dopuna Elektro Projekta .....	46
ODLUKU .....	40	Športske dvorane u Kupresu“ .....	46
o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme .....	40	O D L U K U .....	47
ODLUKU .....	40	o trošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi - tenderu za „Izvođenje zidarsko-tesarskih radova na Športskoj dvorani u Kupresu“ .....	47
oprijenos sredstava na depozitni račun općine .....	40	O D L U K U .....	47
ODLUKU .....	40	o pokretanju postupka javne nabavke putem Izravnog sporazuma za „Nabavku servera DELL EMC PowerEdge T140 i Vršenje usluga instalacije i podešavanja servera operativnog	
RJEŠENJE .....	41		
o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje .....	41		
prometne vrijednosti nepokretnosti i prava .....	41		
ODLUKU .....	41		
O VISINI REGRESA ZA GODIŠNJI ODMOR U JEDINSTVENOM OPĆINSKOM TIJELU UPRAVE OPĆINE KUPRES ZA 2020. GODINU .....	41		

## SADRŽAJ

sustava, migracija domene i potrebnih servisa, instalacija SQL Server – a i za administriranje korisničkih računa uposlenika“ .....47	o dodijeli stipendije .....52
ODLUKU .....48	ODLUKU .....52
o utrošku finansijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Nabavku led svjetiljki i pripadajućeg materijala za .....48	o odobravanju novčanih sredstava .....52
rekonstrukciju postojeće javne rasvjete“ .....48	ODLUKU .....52
ODLUKU .....48	o odobravanju novčanih sredstava .....52
o utrošku finansijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma „Izvođenje radova na ugradnji rasvjetnih tijela na Spomeniku poginulim i nestalim braniteljima i civilima u Drugom .....48	ODLUKU .....53
Svjetskom i Domovinskom ratu“ .....48	o dodijeli novčane potpore .....53
ODLUKU .....49	ODLUKU .....53
o dodijeli novčane nagrade .....49	o dodijeli novčane potpore .....53
ODLUKU .....49	ODLUKU .....53
o dodijeli novčane nagrade .....49	o dodijeli novčane potpore .....53
ODLUKU .....49	ODLUKU .....54
o dodijeli novčane nagrade .....50	o dodijeli novčane potpore .....54
ODLUKU .....50	ODLUKU .....54
o dodijeli novčane nagrade .....50	o dodijeli novčane potpore .....54
ODLUKU .....50	ODLUKU .....54
o dodijeli novčane nagrade .....50	o dodijeli novčane potpore .....54
ODLUKU .....51	ODLUKU .....54
o dodijeli novčane potpore .....51	o dodijeli novčane potpore .....54
ODLUKU .....51	ODLUKU .....54
o dodijeli novčane potpore .....51	o dodijeli novčane potpore .....54
ODLUKU .....51	ODLUKU .....54
o dodijeli novčane potpore .....51	o prijemu u radni odnos na neodređeno vrijeme .....55
ODLUKU .....52	Pravilnik o dopuni Pravilnika .....55
	o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres .....55
	ODLUKU .....55
	o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme .....55
	ODLUKU .....56
	o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme .....56
	PRAVILNIK .....56
	o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres .....56
	PRAVILNIK .....57
	o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres .....57

## SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KUPRES

IZDAJE: Općinsko vijeće Kupres / UREĐUJE: Josipa Lozančić

TISAK: GRAFIKA - Tomislavgrad / IZLAZI: Po potrebi

Na temelju članka 363. st. 1. Zakona o stvarnim pravima („Službene novine Federacije BiH“, broj:66/13 i 100/13), članka 1. Pravilnika o postupku javnog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu federacije BiH, županija, općina i gradova („Službene novine Federacije BiH“, broj:17/14), članka 2. i 5. Odluke o postupku, načinima i uvjetima raspolaganja nekretninama u vlasništvu općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj: 31/15), članka 25. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj: 20/08) Općinsko vijeće općine Kupres, na prijedlog Općinskog načelnika, na svojoj 24. redovnoj sjednici održanoj dana 04.06.2020. godine, donosi

## ZAKLJUČAK o prodaji nekretnina neposrednom pogodbom

### I

Odobrava se prodaja neposrednom pogodbom nekretnina u vlasništvu Općine Kupres, Ulica Vukovarska br.2. Kupres, i to zemljište:

- k.č. 4/144 zv. Dvorište – lokacija za TS, u površini od 30 m<sup>2</sup>, upisana u P.L. br. 191, k.o. Kupres, posjednik Općina Kupres sa 1/1 dijela, što po zemljišnom-knjižnom stanju odgovara

- k.č. 4/144 zv. Dvorište; neplodno, u površini od 30 m<sup>2</sup> upisana u el.z.k.ul.br. 323 k.o. Kupres vlasnik Općina Kupres sa 1/1 dijela.

### II

Ukupna prodajna tržišna cijena nekretnina iz točke I ovog Zaključka iznosi 4.500,00 KM (slovima: četritisuće petstotina i 0/100 konvertibilnih maraka).

Procijenjena tržišna vrijednost građevinskog zemljišta iz točke I ovog zaključka temelji se na Elaboratu procjene vrijednosti k.č. 4/144 k.o. Kupres broj: 14/20 svibanj 2020. godine, stalnog sudskog vještaka građevinske struke Josip Petrović, iz Tomislavgrada.

### III

Za prodane nekretnine iz točke I ovog Zaključka dužna je JP Elektroprivreda d.d. Mostar prije potpisivanja Ugovora platiti kupoprodajnu cijenu u ukupnom iznosu od 4.500,00 KM (slovima: četritisuće petstotina i 0/100 konvertibilnih maraka) na depozitni račun općine Kupres broj: 1549995000149 kod Intesa Sanpaolo banka d.d. PJ Kupres -prihod od prodaje općinskog građevinskog zemljišta-vrsta prihoda-811111.

### IV

Ovlašćuje se Općinski načelnik da u ime Općine Kupres potpiše notarski obrađen ugovor o prodaji nekretnina neposrednom pogodbom.

Na nacrt ugovora o prodaji nekretnina mišljenje daje Općinsko pravobraniteljstvo Tomislavgrad.

Ugovor o neposrednoj pogodbi obvezno sadrži odredbu o izdavanju tabularne isprave (klauzula intabulandi) radi uknjižbe prava vlasništva u zemljišnu knjigu.

Broj: 01/2-19-49/20

U Kupresu, 04.06.2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 6,44,64. Zakona o građevinskom zemljištu („Sl. Novine F BiH“, br. 25/03 i 67/05), članka 5. i 6. Odluke o davanju suglasnosti na prijedlog parcelizacije i uređenje zemljištu za redovitu upotrebu gospodarskih objekata na farmama „Gajevine“ („Službeni glasnik općine Kupres“ broj 24/10) i članka 25. Statuta općine Kupres, („Službeni glasnik općine Kupres“, broj 20/08), Općinsko vijeće Kupres, na sjednici održanoj dana 04.06.2020. godine d o n o s i

## RJEŠENJE o ispravci

### I.

Ovim Rješenjem vrši se ispravka u Rješenju broj: 01-23-14-113/2013 od 12.07.2013. godine, tako što se u u točki IV. alineja 1. iza znaka „:“ brojčana oznaka „19756“ i iza znaka „=“ brojčana oznaka „39.512,00 KM“ se brišu „a treba da stoji iza znaka „:“ brojčana oznaka „18756“ i iza znaka „=“ brojčana oznaka „37.512,00“ kao i iza oznake „:“ riječ „tridesetdevetstisućapetstotinaadvanaest“, briše a treba da stoji „tridesetsedamstisućapetstotinaadvanaest“ toč ki IV. alineja 1. iza znaka „=“ brojčana oznaka „39.512,00 KM“ briše „a treba da stoji „37.512,00“ kao i iza oznake „:“ riječ „tridesetdevetstisućapetstotinaadvanaest“, briše a treba da stoji „tridesetsedamstisućapetstotinaadvanaest“.

### II.

Ova ispravka ima pravni učinak od dana od kojeg pravni učinak ima navedeno rješenje.

## *O b r a z l o ž e n j e*

Općinsko vijeće općine Kupres donijelo je rješenje broj: 01-23-14-113/2013 od 12.07.2013. godine, kojim je neizgrađeno građevno zemljištem dodijeljeno gospodarskom društvu „Buntić-Eco“ d.o.o. Kupres radi privođenja zemljišta trajnoj namjeni, a sukladno Odluci o davanju suglasnosti na prijedlog parcelizacije i uređenje zemljištu za redovitu upotrebu gospodarskih objekata na farmama „Gajevine“ („Službeni glasnik općine Kupres“ broj 24/10, ali da bi se isto moglo provesti i izvršiti upis promjene u zemljišnim knjigama i u katastarskoj evidenciji, bilo je potrebno donijeti predmetni zaključak o ispravci greške.

U rješenju je napravljena greška upisa broja visine iznosa a time u slovima upisani iznos, u točki IV. alineja

1. iza znaka „=“ brojčana oznaka „39.512,00 KM“ briše „a treba da stoji „37.512,00“ kao i iza oznake „:“ riječ „tridesetdevetstisućpetstotinadvanaest „ briše a treba da stoji „tridesetšeststisućpetstotinadvanaest“, koja se ovim rješenjem ispravlja u smislu članka 219. stavak 1. Zakona upravnom postupku («Sl.novine F BiH», broj:2/98,48/99), s pravnim učinkom od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.

Imajući u vidu sve navedeno riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pouka o pravnom lijeku: Protiv ovog Rješenja kao akta poslovanja Općinskog vijeća nije dopuštena žalba, ali se protiv istog može pokrenuti upravni spor pred Županijskim sudom u Livnu u roku od 30 dana od dana primitka Rješenja. Tužba se podnosi neposredno sudu u dva primjerka.

Broj:01/2-19-50/2020

Kupres, 04.06.2020.godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Na temelju članka 118. Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08.), članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave („Službene novine F BiH“, broj: 46/06 i 51/09 ), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 04. lipnja 2020. godine, d o n o s i

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

**o donošenju mjera za potporu pravnim i fizičkim osobama kojima je zabranjen rad zbog izvanrednih okolnosti izazvanih pojavom korona virusa (COVID – 19)**

#### **Članak 1.**

Ovom odlukom utvrđuju se mjere iz područja mjerodavnosti Općine Kupres u svrhu potpore pravnim i fizičkim osobama koje samostalno obavljaju registriranu poslovnu djelatnost sa sjedištem ili poslovnicom na području općine Kupres, a kojima je zabranjen rad naredbama Federalnog stožera civilne zaštite, Županijskog stožera civilne zaštite i Stožera civilne zaštite općine Kupres, zbog izvanrednih okolnosti izazvanih pojavom epidemije korona virusa.

#### **Članak 2.**

Pravne i fizičke osobe iz članka 1. Ove odluke oslobađaju se komunalne pristojbe za :

- istaknutu firmu za 2020. godinu, (ukoliko je ista plaćena u razdoblju do donošenja ove Odluke, priznat će se kao akontacija za 2021. godinu, na temelju podnesenog zahtjeva)

- zauzimanje javnih površina ispred ugostiteljskih objekata za 2020. godinu u iznosu od 50%

- postavljanje reklama na javnim površinama za 2020. godinu.

#### **Članak 3.**

Pravne i fizičke osobe iz članka 1. Ove odluke oslobađaju se komunalne naknade za poslovne prostore u periodu od 01.04. do 30.09. 2020. godine.

#### **Članak 4.**

Pravne i fizičke osobe iz članka 1. Ove odluke oslobađaju se plaćanja zakupnine poslovnih prostora i gradskog građevinskog zemljišta prema općini Kupres, počevši od 1.4.2020. godine, u periodu trajanja i mjesec dana po završetku trajanja nesreće.

#### **Članak 5.**

Od strane Općine Kupres, javnih poduzeća i ustanova kojima je ona osnivač ili su u vlasništvu općine, odlaže se ovršni postupak i postupak prisilne naplate za vrijeme trajanja prirodne nepogode, a pokrenuti postupci bit će obustavljeni.

#### **Članak 6.**

Zahtjev za ostvarivanje prava iz članka 2., 3. i 4. Ove odluke podnosi se na Obrascu koji je sastavni dio ove Odluke.

Oslobađanje od plaćanja, kao i ostvarivanje drugih prava iz ove odluke, rješenjem će utvrditi Općinski načelnik, putem nadležne općinske službe.

#### **Članak 7.**

Temeljem ove Odluke Općinski načelnik će objaviti Javni poziv za podnošenje zahtjeva za ostvarivanje navedenih prava.

Javni poziv sa obrascima za podnošenje zahtjeva bit će objavljeni na službenoj stranici općine Kupres, kao i na Kupreškom radiu.

#### **Članak 8.**

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

Broj:01/2-11-48/20

Kupres, 04. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 44. i članka 34. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ“ broj 12/ 14) i članka 25. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj 20/08) Općinsko vijeće općine Kupres, na sjednici održanoj 04.06. 2020.godine, donosi

#### **ODLUKU**

**o dopuni Odluke o uvjetima uređenja zemljišta za gradnju u gospodarskoj zoni „Rupe“**



**Članak 1.**

Ovom odlukom vrši se dopuna Odluke o uvjetima uređenja zemljišta za gradnju u gospodarskoj zoni „Rupe“ („Službeni glasnik općine Kupres“, br. 9/04, 23/10 i 36/18).

**Članak 2.**

U članku 1. iza riječi ...”gospodarskih objekata” dodaje se “proizvodnih objekata, solarnih elektrana odnosno rješenja koja omogućavaju dobivanje energije korištenjem sunčeve energije”.

**Članak 3.**

U članku 8. iza stavka 6. odnosno riječi “Pokrov mora biti od crijepa, šindre, lima, trijeske te eternit u boji za krovni pokrivač” dodaju se novi stavci:

- Izgradnja solarnih elektrana mora biti u skladu sa ekološkim kriterijima i mjerama zaštite životne sredine,
- predmet obuhvata u smislu građenja je gradnja solarne elektrane, pristupnih putova, vodoopskrbe, priključenja elektroenergetske i telekomunikacione infrastrukture,
- veličina i smještaj, površina solarne elektrane određuje se na način da ne ometa druge objekte i infrastrukturne sustave kao i da bude u skladu sa analizom zona vizuelnog utjecaja, a prethodno je potrebno provest istražne radove

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči i u “Službenom glasniku općine Kupres”.

Broj: 01/2-19-59/20

Kupres, 04.06. 2020.godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Na temelju članka 40. i 44. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj:12/14), te članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) , Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 04.06. 2020. godine, donosi:

**N A C R T****O D L U K U****o usvajanju izmjena i dopuna  
Prostornog plana općine Kupres****Članak 1.**

Usvajaju se Izmjene i dopune Prostornog plana općine Kupres koji je urađen od strane Nositelja izrade „Projekt“ a.d Banja Luka.

**Članak 2.**

Izmjene i dopune Prostornog plana, odnosi se na potrebu za detaljnijim i grafičkim i tekstualnim definicijama

I. dodavanjem markica i formiranjem odvojenih građevinske parcele za:

1. izgradnju sadržaja za proširenje turističkih, sportskih, ugostiteljskih i rekreacijskih (hortikultura, dječji tobogani, bungalovi sa nadstrešnicama), površina parcele 18792 m<sup>2</sup>, iza hotela “Jezero”,

2. izgradnja te dogradnja postojeće farme Eko farma “Gredine” -za razvoj stočarstva, površine 10208 m<sup>2</sup>.

II. definiranje uvjeta za postavljanje solarnih elektrana na cijelom prostoru općine Kupres, odnosno obuhvatu Prostornog plana općine Kupres,

**Članak 3.**

Pored navedenog, u grafički dio Prostornog plana dodaju se u prethodnom članku navedene markice, a u tekstualnom dijelu Odluke o provođenju u odjeljku XVII iza riječi „...VJETROELEKTRANA“ dodaje se riječ „I SOLARNIH ELEKTRANA“, a u članku 106. dodaje se stavak 2. koji glasi „Ovom odlukom utvrđuju se sljedeći uvjeti i kriteriji za određivanje površina za izgradnju solarnih elektrana:

- lokacija solarne elektrane mora biti obrađena provedbenom dokumentacijom uređenja prostora odnosno mišljenja Nositelja izrade planskog dokumenta,
- veličina i smještaj površine određena je u skladu sa analizom zona vizualnog utjecaja, a prethodno je potrebno provesti istražne radove,
- površina solarne elektrane određuje se na način da ne ometa druge infrastrukturne sisteme (telekomunikacije, elektroenergetski prijenosni sistemi, itd.)
- predmet obuhvata u smislu građenja je gradnja solarne elektrane, pristupnih puteva, vodoopskrbe, priključne elektroenergetske i telekomunikacijske infrastrukture,
- Regulatorna komisija za električnu energiju u Federaciji BiH (FERK) uz dokumentaciju propisuje tko i pod kojim uvjetima se može baviti djelatnošću proizvodnje električne energije,
- Izgradnja solarne elektrane mora biti u skladu sa ekološkim kriterijima i mjerama zaštite životne sredine. ,,

**Članak 4.**

Na području iz članka 2. ove Odluke će se na temelju Prostornog plana, u skladu sa dopunjenim grafičkim i tekstualnim dijelom istog, a po postupku prema Odluci o provođenju Prostornog plana, te dopunjenoj Odluci o provođenju Prostornog plana općine Kupres vršiti slijedeće: određivanje namjene površina, lociranje objekata, određivanje namjene, površine i katnost objekata, određivanje svih urbanističko-tehničkih uvjeta za izgradnju i uređenje prostora.

**Članak 5.**

Sastavni dio ove Odluke su tekstualni i grafički dio

Prostornog plana, urađen od strane Nositelja izrade navedenog u članku 1. ove Odluke.

### Članak 6.

Primjedbe i sugestije na Nacrt Izmjene i dopune Prostornog plana općine Kupres dostaviti nositelju izrade Plana tako da se prilikom izrade Prijedloga Odluke o usvajanju Prostornog plana uzmu u obzir, ako za to postoje opravdani razlozi, i o tome podnese izvješće prilikom njegovu usvajanja.

### Članak 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj: 01/2-19-56/20

Datum: 04. 06.2020.

Zamjenik predsjednika općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Na temelju članka 40. i 44. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj:12/14), te članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) , Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 04.06. 2020. godine, donosi:

## N A C R T

## O D L U K U

### O usvajanju izmjena i dopuna Regulacionog plana Čajuša 1 i Kupres

#### Članak 1.

Usvajaju se Izmjene i dopune Regulacionih planova Čajuša 1 i Kupres, koji su urađeni od strane Nositelja izrade „Projekt“ a.d Banja Luka.

#### Članak 2.

Izmjene i dopune regulacionih planova, odnosi se na potrebu za detaljnijim i grafičkim i tekstualnim definicijama

-Planirane intervencije u prostoru, odnosno izmjene i dopune za Regulacioni plan Čajuša 1 se odnose na: formiranje jedinstvene građevinske parcele od k.č.br.1293/79 i dijela k.č.br.

1293/69, te izgradnju pomoćnog (garažnog) objekta

-Planirane intervencije u prostoru, odnosno izmjene i dopune za Regulacioni plan Kupres se odnose na mogućnost proširenja poslovnog objekta i postojeće stanje na terenu, formiranjem građevinske/ih parcela oko postojećih poslovnih objekata.

#### Članak 3.

U grafički i tekstualni dio važećih Regulacionih planova dodaju se u članku 1. navedeni grafički i tekstualni dijelovi.

#### Članak 4.

Na području iz članka 2. ove Odluke će se na temelju Regulacionih planova, u skladu sa dopunjenim grafičkim i tekstualnim dijelom istih, a po postupku prema Odlukama o provođenju Regulacionih planova, te dopunjenim Odlukama o provođenju Regulacionih planova Čajuša i Kupres, vršiti slijedeće : određivanje namjene površina, lociranje objekata, određivanje namjene, površine i katnost objekata, određivanje svih urbanističko-tehničkih uvjeta za izgradnju i uređenje prostora.

#### Članak 5.

Sastavni dio ove Odluke su tekstualni i grafički dijelovi Regulacionih planova, urađeni od strane Nositelja izrade navedenog u članku 1. ove Odluke.

#### Članak 6.

Primjedbe i sugestije na Nacrte Izmjena i dopune Regulacionih planova Čajuša i Kupres dostaviti nositelju izrade Plana tako da se prilikom izrade Prijedloga Odluka o usvajanju izmjena i dopuna Regulacionih planova uzmu u obzir, ako za to postoje opravdani razlozi, i o tome podnese izvješće prilikom njegovu usvajanja.

#### Članak 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj:01/2-19-55/20

Datum: 04. 06.2020.

Zamjenik predsjednika općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Na temelju čl. 36. stavka 1. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ“, br. 12/14) članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Sl.glasnik općine Kupres“,br.20/08) i čl. 125. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupres („Sl.glasnik općine Kupres“,br.10/04), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj dana 04.06. 2020. godine, d o n o s i

## O D L U K U

### O PRISTUPANJU IZMJENI I DOPUNI PROSTORNOG PLANA OPĆINE KUPRES

#### Članak 1.

Pristupa se izmjeni i dopuni Prostornog plana područja Općine Kupres ( u daljnjem tekstu : Plan).

**Članak 2.**

Granica obuhvata plana za koji se vrši izmjena su:

1. -vezano za inicijative Dolomit d.o.o,

1. Da se prostor označen markicom kao "Eksploataciono područje - područje rekultivacije Dolomita tzv. Grguljača-rudnik mineralne sirovine uskladi-(poveća veličina markice - prostora) sa predhodno izdanom suglasnosti od strane općinskog vijeća Kupres i Aneksa ugovora o koncesiji (područje-parcelu od oko 9,6 ha bi sačinjavali dio k.č.1477 u pov.od oko 8,5 ha, i dio k.č.1490/1 u pov 1,1 ha) dnošenjem izmjena i dopuna Prostornog plana odnosno plana parcelacije na kojoj bi se nastavila eksploatacija i normalno funkcioniranje tvrtke Dolomit d.o.o.

**Članak 3.**

Izmjena Plana se donosi za period do donošenja novog planskog dokumenta, odnosno važenja postojećeg.

**Članak 4.**

Prilikom izmjene Plana utvrdit će se zona građenja kao u članku 2. ove Odluke.

Plan treba da sadrži:

Grafičke i tekstualne priloge po mogućnosti podacima brojeva katastarskih parcela zone građenja i grafički prikaz zona građenja i po potrebi iste proširiti na temelju analize potreba u predmetnom području.

Nositelj izrade dužan je poštivati Uredbu o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenta prostornog uređenja kao i Zakon o prostornom uređenju.

**Članak 5.**

Određuju se rokovi pojedinih aktivnosti na pripremi izmjeni Plana s naznakom nadležnosti za njihovo izvršenje:

<i>Faza izrade i donošenja</i>	<i>Nadležnost</i>	
Inicijativa i Prijedlog Odluke o pristupanju izradi Plana, Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu Plana	Općinsko vijeće	svibanj-lipanj 2020.
Izbor nositelja izrade-Javna nabava	Općinski načelnik	lipanj-srpanj 2020.
Izrada geodetske podloge	Služba za geodetske poslove	lipanj-srpanj 2020.
Nacrt plana	Nositelj izrade Općinsko vijeće	lipanj-srpanj 2020.
Javni uvid i rasprava	Nositelj pripreme Nositelj izrade	lipanj-srpanj 2020.
Prijedlog plana	Nositelj izrade	srpanj-kolovoz 2020.
Usvajanje plana	Općinsko vijeće	srpanj-kolovozi 2020.

**Članak 6.**

Sredstva za izradu Plana osigurava Općina putem krajnjeg Investitora-podnositelja inicijative.

**Članak 7.**

Nositelj pripreme izmjena i dopuna plana je nadležna općinska Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Nositelj izrade izmjena i dopuna bit će izabran sukladno Zakonu o javnim nabavkama, Zakona o prostornom uređenju, Uredbu o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenta prostornog uređenja.

**Članak 8.**

Nositelj izrade plana utvrdit će Nacrt Plana i podnijeti Općinskom vijeću na razmatranje i stavljanje na javni uvid i raspravu u trajanju od 30 dana.

Nositelj izrade dužan je poštivati Uredbu o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenta prostornog uređenja kao i Zakon o prostornom uređenju.

**Članak 9.**

Na temelju rezultata javne rasprave i stava o Nacrtu Plana, Nositelj pripreme Plana utvrdit će Prijedlog Plana i



podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje.

Sastavni dio prijedloga Plana je Grafički prikaz te tekstualni dio vezano za članak 2. ove Odluke.

#### Članak 10.

Ne utvrđuje se režim zabrane građenja za novu izgradnju do donošenja izmjena Plana. Članak 11. Sastavni dio ove Odluke je:

- Podaci o k.č. (Grafički prikaz prostora, zki, Pl-ovi, Izvod iz PP)

#### Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit na oglasnoj ploči se u „Službenom glasniku općine Kupres”.

Broj: 01/2-19-54/20

Kupres, 04.06. 2020. godine

Zamjenik predsjednika općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

#### OBRAZLOŽENJE

Pravni temelj za donošenje ove Odluke je članak 36. Stavak 1. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine HBŽ, broj: 12/14) kojim je određeno da prije pristupanja izradi ili izmjeni dokumenta prostornog uređenja Općinsko vijeće donosi odluku o pristupanju izradi ili izmjeni dokumenta prostornog uređenja.

Razlozi za donošenje ove Odluke

Inicijativu za usklađivanje markice na Prostornom planu označene kao “Eksploataciono područje - područje rekultivacije Dolomita tzv. Grguljača-rudnik mineralne sirovine (poveća veličina markice - prostora) sa predhodno izdanom suglasnosti od strane općinskog vijeća Kupres i Aneksa ugovora o koncesiji podnijelo je poduzeće Dolomit d.o.o.

Isti navode da je isto potrebno uraditi da bi se osiguralo normalno funkcioniranje navedenog poduzeća.

Kod procedure izmjene i izrade prostorno planskog dokumenta primjenjuje se Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenta prostornog uređenja kao i Zakon o prostornom uređenju. U konkretnom slučaju- skraćeni postupak, potrebe su tri sjednice Općinskog vijeća da bi se provela procedura donošenja izmjene ovog Plana, bez obzira što se ne mijenja koncept plana.

Za izradu izmjena i dopuna Plana potrebna su financijska sredstva.

Na temelju članka 44. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ“, broj 12/14) čl. 25. i 118. Statuta Općine Kupres („Sl. glasnik Općine Kupres“, broj 20/08) i članka 125. Poslovnika o radu općinskog vijeća Kupres Općinsko vijeće Kupres, na sjednici održanoj 04.06. 2020.godine, donosi

#### ODLUKU o zamjeni lokacije TS po Regulacionom planu Kupres

#### Članak 1.

Usvaja se izmjena lokacije-izmještanje pozicije planirane trafostanice, sa lokacije date u Regulacionom planu Kupres - “stare zelene tržnice”, na zemljište označeno kao k.č. 4/50, k.o. Kupres “.

#### Članak 2.

Zbog hitnosti priključka novih korisnika, jednostavnijem tehničkom rješenju i činjenice da se navedene lokacije nalaze se u užem centru i u istom bloku na kojem je Regulacionim planom predviđena izgradnja te mišljenja nositelja izrade plana usvaja se zahtjev JP Elektroprivrede HZ HB d.d. Mostar, Poslovnice Kupres za izmještanje lokacije pozicije planirane TS.

#### Članak 3.

Nalaže se nadležnoj Službi da nakon usvajanja ove Odluke za novoplaniranu trafostanicu izvrši cijepanje tj. formira novu zasebnu parcelu minimalnih dimenzija 6 m X 5 m od dijela k.č. 4/50, koja će nositi oznaku k.č.4/144 pov. 30 m<sup>2</sup>.

Ista je dužna osigurati direktni pristupni put sa javne površine formiranjem parcele.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči i u “Službenom glasniku općine Kupres”.

Broj:01/2-19-53/20

Datum: 04.06.2020.

Zamjenik predsjednika općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Na temelju članka 105. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu HBŽ („Narodne novine HBŽ“ broj: 2/10) i članka 25. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj dana 04.lipnja 2020. godine donosi:

**ODLUKU****o davanju prethodne suglasnosti za raspisivanje  
javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta  
u vlasništvu države****Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost Općinskom načelniku za raspisivanje javnog natječaja za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države.

**Članak 2.**

Ova prethodna suglasnost obuhvaća sve poljoprivredno zemljište obuhvaćeno Programom gospodarenja poljoprivrednim zemljištem na području općine Kupres broj: 01-24-1-133/10 od 28.07.2010. godine te odlukom o izmjenama Programa gospodarenja poljoprivrednim zemljištem na području općine Kupres broj 01-24-2-80/13 od 16.05.2013. godine, a koje do dana donošenja ove Odluke nije dano u zakup u skladu s pozitivnim zakonskim propisima te se nalazi u vlasništvu i posjedu države.

**Članak 3.**

Obvezuje i ovlašćuje se Povjerenstvo za utvrđivanje početne cijene za zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države koje imenuje Općinski načelnik da zavisno od namjene korištenja, lokacije i drugih ekonomskih uvjeta utvrdi minimalne početne cijene u skladu s pozitivnim zakonskim propisima.

**Članak 4.**

Zadužuju se nadležne Općinske službe da prilikom pripreme Javnih natječaja za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta formiraju table od 10-15 ha gdje je god to moguće zbog lakše i jednostavnije konkurentnosti obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava.

**Članak 5.**

Stavlja se van snage Odluka o davanju prethodne suglasnosti za raspisivanje javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države broj:01-24-1-37/14 od 26.05.2015 godine i Odluka o izmjeni odluke za raspisivanje javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države broj:01-2-24-1-61/18 od 06.06.2018. godine

**Članak 6.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres.

Broj: 01/2-20-47/20

Kupres, 04.lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

**SUGLASNOST**

Općinsko vijeće Kupres daje suglasnost "Farmi Smiljanić"d.o.o. ul. A.B. Šimića, Tomislavgrad, da može izgraditi lokvu-bazen za napajanje stoke, na k.č. 2167 k.o Ravno, sukladno Prethodnoj vodnoj suglasnosti broj:08-04-21-16/20 od 18.05.2020. godine koju je izdalo Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, Hercegbosanske županije.

Broj: 01/2-19-44/20

Kupres, 04.06.2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Temeljem članka 42. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj:12/14), te članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) , Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 04.06. 2020. godine, donosi:

**ZAKLJUČAK****o stavljanju na javni uvid i javnu raspravu  
Nacrta izmjena i dopuna:  
Prostornog plana općine Kupres,  
Regulacionog plana Čajuša i Regulacionog plana  
Kupres, u dijelovima označenim 1,2,3,4,5****Članak 1.**

Utvrđuju se Nacrta izmjena i dopuna:

**1. Prostornog plana općine Kupres**

- Prostor u blizini Hotela "Jezero"
- Prostor oko Eko farme "Gredine" d.o.o
- Solarne elektrane-rješenja koja omogućavaju dobivanje energije korištenjem sunčeve energije

**2. Regulacionog plana**

- Čajuša- formiranje građevinske parcele za dogradnju garaže cca75 m<sup>2</sup>
- Kupres - formiranje jedinstvene građevinske parcele sa mogućnošću preparcelacije za svaki objekat te se definiraju proceduralne radnje tijekom trajanja javnog uvida i javne rasprave.

**Članak 2.**

Nacrta Planova se stave na javni uvid javnosti, odnosno građanstvu i pravnim licima na period od 30 dana.

**Članak 3.**

U periodu iz prethodnog članka, moći će se građani,

pravna lica i drugi zainteresirani subjekti upoznati sa analognim i digitalnim oblikom Nacrta izmjena plana koji će biti postavljen, odnosno izložen u šalter sali Općine Kupres te u Službi za prostorno uređenje.

#### Članak 4.

O mjestu, vremenu i načinu izlaganja Nacrta izmjena i dopuna planova na javni uvid, javnost će biti obavještena oglasom koji se objavljuje tri puta u sredstvima javnog informiranja.

Javnim pozivom iz prethodnog stavka, a u skladu sa člankom 42. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj:12/14), pozvat će se svi zainteresirani kako bi izvršili uvid u izložene Nacrte izmjena i dopuna planskih dokumenata te kako bi se uključili u javnu raspravu, učešćem ili dostavljanjem pismnenih primjedbi, sugestija i prijedloga Nositelju pripreme plana.

#### Članak 5.

Informacije i pojašnjenja u vezi izloženih Nacrta izmjena i dopuna planova, davat će se u šalter sali Općine ili u Općinskoj službi za urbanizam.

#### Članak 6.

U periodu iz članka 2. ovog Zaključka, primjedbe, sugestije, prijedlozi i mišljenja na izložene Nacrte izmjena i dopuna plana moći će se dostavljati

- Službi za Urbanizam u pisanom obliku putem pošte,
- upisivati u bilježnicusvakim radnim danom od 7,30-14 sati u Službi za urbanizam,
- dostavljati putem e-maila općine Kupres.

#### Članak 7.

Po isteku perioda ustanovljenog za javni uvid,organizovat će se javna rasprava.

O terminu i mjestu održavanja javne rasprave,javnost će biti obavještena putem radio-postaje, web-stranice Općine,te putem oglasne ploče.

Javnu raspravu će u ime Nositelja pripreme plana- Općinskog načelnika, organizirati Općinska služba za urbanizam a nositelj izrade plan- “Projekt”a.d. Banja Luka će biti u svojstvu izlagača.

#### Članak 8.

Tijek provođenja javne rasprave, evidentiranje primjedbi,prijedloge,sugestije i mišljenja od strane nazočnih,u ime Nositelja pripreme, zapisnički će popratiti Služba za urbanizam.

#### Članak 9.

Zapisnik sa javne rasprave ,kao i sve primjedbe,prijedloge,sugestije i mišljenja prikupljene tijekom trajanja javnog uvida ,Nositelj pripreme će

prosljediti Nositelju izrade plana.

Nakon razmatranja dostavljenog materijala iz prethodnog stava, kao i prijedloga dostavljenih nakon javnog oglašavanja ,Nositelj izrade planova će zauzeti stav o prijedlozima,sugestijama i mišljenjima koji se, kao osnovni (opravdani),mogu ugraditi u prijedlog izmjene plana,te dati obrazloženja i razloge za neprihvatanje pojedinih primjedbi i sugestija.

O navedenom iz prethodnog stava, Nositelj izrade će sačiniti pisano izvješće kojeg će dostaviti na sjednici Općinskog vijeća prilikom usvajanja Prijedloga izmjena planova.

#### Članak 10.

Prilog ovom Zaključku je tekstualni dio Nacrta izmjena i dopuna planova plana u analognoj (printanoj) sa Grafičkim dijelom (u istoj) formi.

#### Članak 11.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči i u „Službeni glasnik Općine Kupres“.

Broj:01/2-19-57/20

Datum: 04.06.2020.

Zamjenik predsjednika općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Prijedlog Odluke o dopuni Odluke o uvjetima uređenja zemljišta u gospodarskoj zoni Rupe. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

### Z a k l j u č a k

#### I

Vijeće je prihvatilo Prijedlog Odluke o dopuni Odluke o uvjetima uređenja zemljišta u gospodarskoj zoni Rupe sa prijedlogom koji je predložen ispred nadležne službe da se prilikom donošenja uzmu u obzir stavovi i mišljena nadležne kuće za izradu same projektne dokumentacije i ostalog.

#### II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj : 01/2-19-66/20

Kupres, 4. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kupres za period 2020-2025.. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

### Z a k l j u č a k

#### I

Vijeće je usvojilo Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kupres za period 2020-2025.

#### II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-40-55/20  
Kupres, 4. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Informaciju o izvršenju Proračuna za period 1.1.2020. do 31.3.2020. godinu. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

### Z a k l j u č a k

#### I

Vijeće je prihvatilo Izvješće o izvršenju Proračuna za period 1.1.2020. do 31.3.2020. godinu.

#### II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj : 01/2-11-46/20  
Kupres, 4. lipnja 2020. godine  
Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Plan zaštite od požara općine Kupres. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

### Z a k l j u č a k

#### I

Vijeće je usvojilo Plan zaštite od požara općine Kupres.

#### II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-40-52/20  
Kupres, 4. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Izvješće o radu inspektora za poljoprivredu, lov, ribolov i šumarstvo za razdoblje od 01.01.2019. godine do 31.12.2019. godine. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

### Z a k l j u č a k

#### I

Vijeće je prihvatilo Izvješće o radu inspektora za poljoprivredu, lov, ribolov i šumarstvo za razdoblje od 01.01.2019. godine do 31.12.2019. godine

#### II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-20-45/20  
Kupres, 4. lipnja 2019. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti za raspisivanje javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

### Z a k l j u č a k

#### I

Vijeće je prihvatilo Prijedlog Odluke o davanju

prethodne suglasnosti za raspisivanje javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države.

## II

Vijeće ovlašćuje Općinskog načelnika u koliko se u određenom roku od strane ministarstva ne budu ispunili uvjeti za potpisivanje ugovora, a prethodno se upute na potpisivanje, da Općinski načelnik može potpisati ugovor sa zakupoprimcem na određeni rok.

## III

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-20-58/20  
Kupres, 4. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Procjenu ugroženosti od požara općine Kupres. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći:

## Z a k l j u č a k

### I

Vijeće je usvojilo Procjenu ugroženosti od požara općine Kupres.

### II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj : 01/2-40-51/20  
Kupres, 4. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kupres za period 2020 – 2025 godina. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

## Z a k l j u č a k

### I

Vijeće je usvojilo Program razvoja zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kupres za period 2020 – 2025 godina.

### II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-40-68/20  
Kupres, 4. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 04. lipnja 2020. godine, razmatralo je Izvješće o radu inspektora za komunalne djelatnosti i lokalne putove za razdoblje od 01.01. 2019. godine do 31.12.2019. godine. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći:

## Z a k l j u č a k

### I

Vijeće je prihvatilo Izvješće o radu inspektora za komunalne djelatnosti i lokalne putove za razdoblje od 01.01. 2019. godine do 31.12.2019. godine.

### II

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-34-9-67/20  
Kupres, 04. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 4. lipnja 2020. godine, razmatralo je Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kupres za period 2020-2025. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

## Z a k l j u č a k



**I**

Vijeće je usvojilo Plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području općine Kupres za period 2020-2025.

**II**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-40-69/20  
Kupres, 4. lipnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Na temelju članka 40. i 44. . Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj:12/14), te članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) , Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 29.07. 2020. godine, donosi:

**O D L U K U**  
**O UTVRĐIVANJU NACRTA**  
**IZMJENE I DOPUNE PROSTORNOG PLANA**  
**OPĆINE KUPRES**

**I.**

Utvrđuje se Nacrt Izmjene i dopune Prostornog plana općine Kupres.

Nacrt Izmjene i dopune Prostornog plana, odnosi se na potrebu za detaljnijim i grafičkim i tekstualnim definicijama

-vezano za inicijative Dolomit d.o.o,

1. Da se prostor označen markicom kao "Eksploataciono područje - područje rekultivacije Dolomita tzv. Grguljača-rudnik mineralne sirovine uskladi-(poveća veličina markice - prostora) sa predhodno izdanom suglasnosti od strane općinskog vijeća Kupres i Aneksa ugovora o koncesiji (područje-parcelu od oko 9,6 ha bi sačinjavali dio k.č.1477 u pov.od oko 8,5 ha, i dio k.č.1490/1 u pov 1,1 ha) donošenjem izmjena i dopuna Prostornog plana odnosno plana parcelacije na kojoj bi se nastavila eksploatacija i normalno funkcioniranje tvrtke Dolomit d.o.o.

**II.**

Nacrt Prostornog plana iz prethodne točke čini sastavni dio ove Odluke.

**III.**

Primjedbe i sugestije na Nacrt Izmjene i dopune Prostornog plana općine Kupres dostaviti nositelju izrade Plana tako da se prilikom izrade Prijedloga Odluke o

usvajanju Prostornog plana uzmu u obzir, ako za to postoje opravdani razlozi, i o tome podnese izvješće prilikom njegova usvajanja.

**IV.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj: 01/2-19- 74/20  
Datum: 29.07.2020. godine

Zamjenik predsjednika općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Temeljem članka 42. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj:12/14), te članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) , Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 29.07. 2020. godine, donosi:

**Z A K L J U Č A K**  
**o stavljanju na javni uvid i javnu raspravu Nacrta**  
**izmjena i dopuna: Prostornog plana općine Kupres,**  
**Regulacionog plana Čajuša i Regulacionog plana**  
**Kupres, u dijelovima označenim 1,2,3,4,5,6**

**Članak 1.**

Utvrđuju se Nacrti izmjena i dopuna:

- 1.Prostornog plana općine Kupres
  - Prostor u blizini Hotela “Jezero”-
  - Prostor oko Eko farme “Gredine” d.o.o
  - Solarne elektrane-rješenja koja omogućavaju dobivanje energije korištenjem sunčeve energije
  - Lokalitet rudnik dolomita “Grguljača”

- 2.Regulacionog plana
  - Čajuša- formiranje građevinske parcele za dogradnju garaže cca 75 m<sup>2</sup>
  - Kupres-formiranje jedinstvene građevinske parcele sa mogućnošću preparcelacije za svaki objekt te se definiraju proceduralne radnje tijekom trajanja javnog uvida i javne rasprave.

**Članak 2.**

Nacrti Planova se stave na javni uvid javnosti, odnosno građanstvu i pravnim licima na period od 30 dana. 10.08

Od 25.08 2020. godine do 24.09.2020. godine.

**Članak 3.**

U periodu iz prethodnog članka, moći će se građani, pravna lica i drugi zainteresirani subjekti upoznati sa analognim i digitalnim oblikom Nacrta izmjena plana koji će biti postavljen, odnosno izložen u šalter sali Općine

Kupres te u Službi za prostorno uređenje.

#### Članak 4.

O mjestu, vremenu i načinu izlaganja Nacrta izmjena i dopuna planova na javni uvid, javnost će biti obaviještena oglasom koji se objavljuje tri puta u sredstvima javnog informiranja.

Prvi oglas bit će objavljen 10.08.2020.godine.

Drugi oglas 23.08.2020. godine i treći oglas 24.08.2020. godine.

Javnim pozivom iz prethodnog stavka, a u skladu sa člankom 42. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine Hercegbosanske županije“, broj:12/14), pozvat će se svi zainteresirani kako bi izvršili uvid u izložene Nacrte izmjena i dopuna planskih dokumenata te kako bi se uključili u javnu raspravu, učešćem ili dostavljanjem pismenih primjedbi, sugestija i prijedloga Nositelju pripreme plana.

#### Članak 5.

Informacije i pojašnjenja u vezi izloženih Nacrta izmjena i dopuna planova, davat će se u šalter sali Općine ili u Općinskoj službi za urbanizam.

#### Članak 6.

U periodu iz članka 2. ovog Zaključka, primjedbe, sugestije, prijedlozi i mišljenja na izložene Nacrte izmjena i dopuna plana moći će se dostavljati

- Službi za Urbanizam u pisanom obliku putem pošte i prijemnog ureda,

- upisivati u bilježnicu svakim radnim danom od 7,30-14 sati u Službi za urbanizam,

- dostavljati putem e-maila općine Kupres.

#### Članak 7.

Po isteku perioda ustanovljenog za javni uvid, organizovat će se javna rasprava i to 28.09.2020.godine.

O terminu i mjestu održavanja javne rasprave, javnost će biti obaviještena putem radio-postaje, web-stranice Općine, te putem oglasne ploče.

Javnu raspravu će u ime Nositelja pripreme plana- Općinskog načelnika, organizirati Općinska služba za urbanizam a nositelj izrade plan- “Projekt” a.d. Banja Luka će biti u svojstvu izlagača.

#### Članak 8.

Tijek provođenja javne rasprave, evidentiranje primjedbi, prijedloga, sugestije i mišljenja od strane nazočnih, u ime Nositelja pripreme, zapisnički će popratiti Služba za urbanizam.

#### Članak 9.

Zapisnik sa javne rasprave, kao i sve primjedbe, prijedloga, sugestije i mišljenja prikupljene

tijekom trajanja javnog uvida, Nositelj pripreme će prosljediti Nositelju izrade plana.

Nakon razmatranja dostavljenog materijala iz prethodnog stava, kao i prijedloga dostavljenih nakon javnog oglašavanja, Nositelj izrade planova će zauzeti stav o prijedlozima, sugestijama i mišljenjima koji se, kao osnovni (opravdani), mogu ugraditi u prijedlog izmjene plana, te dati obrazloženja i razloge za neprihvatanje pojedinih primjedbi i sugestija.

O navedenom iz prethodnog stava, Nositelj izrade će sačiniti pisano izvješće kojeg će dostaviti na sjednici Općinskog vijeća prilikom usvajanja Prijedloga izmjena planova.

#### Članak 10.

Prilog ovom Zaključku je tekstualni dio Nacrta izmjena i dopuna Prostornog plana - Lokalitet rudnik dolomita “Grguljača” u analognoj (printanoj) sa Grafičkim dijelom (u istoj) formi.

Ostali gore navedeni Nacrti prostorno planskih dokumenata bili su dostavljeni na prošloj sjednici općinskog vijeća.

#### Članak 11.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči i u „Službeni glasnik Općine Kupres“.

Broj:01/2-19-75/20

Datum: 29.07.2020.god.

Zamjenik predsjednika općinskog vijeća  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Temeljem članka 105. stavak 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine Hercegbosanske županije», broj 2/10) i članka 25. Statuta općine Kupres («Službeni glasnik općine Kupres», broj: 20/08)), a po zahtjevu Općinskog načelnika Kupres, Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 29.07.2020. godine donosi:

#### O D L U K U

**o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Kupres**

#### Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost Općinskom načelniku na Odluku o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Kupres, po provedenoj proceduri Javnog poziva broj: 01/1-20-4-669/20. godine od 09.06.2020. godine

**Članak 2.**

Prijedlog navedene Odluke je u prilogu suglasnosti te čini njen sastavni dio.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj:01/2-20-71/20  
Kupres, 29.07.2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 29. srpnja 2020. godine razmatralo je Odluku o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Kupres. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je usvojilo Odluku uz sljedeći :

**Z a k l j u č a k****I**

Poljoprivredno zemljište po Javnom pozivu za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Kupres, broj : 01/1-20-4-669/20 od 09.06.2020 godine daje se u zakup fizičkim i pravnim osobama na period od 1 (jedne) godine.

**II**

Prilikom sklapanja Ugovora o zakupu poljoprivrednog zemljišna ugraditi članak u kojem će se definirati rok plaćanja.

**III**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-20-72/20  
Kupres, 29. srpnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) i članka 135. i 136. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 10/04), Općinsko vijeće Kupres na sjednici 29. srpnja 2020. godine, pri

usvajanju dnevnog reda, a na prijedlog Općinskog načelnika donijelo je sljedeći:

**Z a k l j u č a k****I**

Vijeće je prihvatilo prijedlog Općinskog načelnika da se temeljem članka 135. i 136. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupres po žurnom postupku o donošenju akata danas raspravlja o točkama:

1. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o izboru najpovoljnijih ponuda za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države na području Općine Kupres

2. Nacrt Odluke o usvajanju izmjene i dopune prostornog plana Općine Kupres- Lokalitet rudnik dolomita „Grguljača“ sa Zaključkom o stavljanju na uvid i javnu raspravu nacrta izmjena i dopuna ovog i planskih dokumenata sa prošle sjednice Općinskog vijeća

**II**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-04-70/20  
Kupres, 29. srpnja 2020. godine

Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća  
Zoran Lovrić v.r.

\*\*\*

Temeljem članka 13. stavak 2. točka 5. Zakona o načelima lokalne samouprave („Sl. Novine F BiH“, br. 49/06 i članka 25. stavak 1. točke 2., 7. i 26. Statuta općine Kupres, („Službeni glasnik općine Kupres“, broj 20/08), Općinsko vijeće Kupres, na svojoj 26. redovnoj sjednici održanoj dana 25.08. 2020. godine d o n o s i

**O D L U K U**  
**o brisanju prava posjeda****I**

Briše se pravo posjeda na zemljištu označenom kao:  
-k.č. 1192/2 površine 398m<sup>2</sup> „Veliki stranik“, pašnjak 3. klase  
-k.č.1194/3 površine 42m<sup>2</sup> „Mračajska draga“ pašnjak 3. klase  
-k.č. 1194/4 površine 623m<sup>2</sup> „Mračajska draga“ pašnjak 3. klase

-k.č.1208/11 površine 1081m<sup>2</sup> „Mali pod“, pašnjak 3. klase, sve upisane u z.k. ul. br.510 K.o.Malovan, vlasništvo Općina Kupres sa dijelom 1/1, upisane u P.I.br.146 K.o.Malovan posjednika Šipad „JANJ““OOUR“KUPRES“, Kupres sa dijelom 1/1.

-k.č. 1207/6 površine 403m<sup>2</sup> „Mračajska i turopoljska draga“ šuma 5.klase

-k.č. 1207/7 površine 359m<sup>2</sup> „Mračajska i turopoljska draga“ šuma 5.klase

-k.č. 1656/2 površine 155m<sup>2</sup> „Draga“ šuma 5.klase, sve upisane u z.k. ul. br.479 K.o.Malovan, vlasništvo Općina Kupres sa dijelom 1/1, upisane u P.I.br.146 K.o.Malovan posjednika Šipad,„JANJ“OOUR“KUPRES“,Kupres sa dijelom 1/1.

## II

Temeljem ove Odluke izvršit će se brisanje prava posjeda na navedenom zemljištu.

## III

Na zemljištu iz točke I. ove Odluke, uspostavlja se stanje upisa nositelja prava općina Kupres sa 1/1 dijela.

## IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj:01/2-27-87/20

Kupres, 25.08.2020.godine

PREDSJEDNIK OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o unutarnjoj trgovini ( „Službene novine F BiH“ broj: 40/10 i 79/17) i članka 118. Statuta općine Kupres ( „Službeni glasnik općine Kupres“, broj: 20/08 ), Općinsko vijeće Kupres na svojoj sjednici održanoj dana 25. kolovoz 2020. godine, d o n o s i

## ODLUKU

**o izmjeni i dopuni odluke o utvrđivanju radnog vremena u ugostiteljskoj djelatnosti, turističkoj djelatnosti, djelatnosti obrta i srodnih djelatnosti, trgovinskoj djelatnosti, igara za zabavu i igara na sreću na području općine Kupres**

### Članak 1.

U Odluci o utvrđivanju radnog vremena u ugostiteljskoj djelatnosti, turističkoj djelatnosti, djelatnosti obrta i srodnih djelatnosti, trgovinskoj djelatnosti, igara za zabavu i igara na sreću na području općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“ broj: 24/10, 30/14 i 33/16-17), u članku 5. dodaje se stavak 3. koji glasi :

„Rad ugostiteljskih objekata na Božić 25. prosinca te 26. prosinca od 00,00 sati do 06,00 sati nije dozvoljen.“

### Članak 2.

Mijenja se članak 15. Odluke i i glasi:

„Radno vrijeme trgovina radnim danom može započeti od 7,00 sati i završiti najkasnije do 21,00 sat.

Radni dani u smislu stavka 1. Ovog članka su svi dani u tjednu osim nedjelje.

U ostale dane blagdana i državnih praznika, trgovac će sam urediti radno vrijeme, u skladu sa stavkom 1. Ovog članka.

Trgovine prehranom mogu poslovati nedjeljom samo izuzetno u vrijeme prigodnih proslava u vremenu od 7,00 do najkasnije 18,00 sati .

Trgovine na malo suvenirima i rukotvorinama, kao i pekarnice, mogu poslovati svaki dan u vremenu od 7,00 do 21,00 sat.

### Članak 3.

Brišu se članci 16., 17., 18. i 19., a članci 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28., 29., 30., 31. i 32. postaju članci 16., 17., 18., 19., 29., 21., 22., 23., 24., 25., 26., 27. i 28.

### Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj: 01/2-02-90 /20

Kupres, 25.08.2020. godine

PREDSJEDNIK OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Na temelju članka 25. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, br: 20/08) Općinsko vijeće Kupres, na sjednici održanoj dana 25.08.2020. godine, donijelo je

## ODLUKA

**o jednokratnoj novčanoj pomoći za novorođenu djecu**

### Članak 1. (Opće odredbe)

Ovom odlukom utvrđuju se uvjeti, način ostvarenja i novčani iznos naknade koja će se dodijeliti roditeljima, samohranom roditelju ili skrbniku (dalje: roditelj) za novorođenu djecu u općini Kupres.

### Članak 2.

**(Uvjeti za ostvarivanje prava)**

Pravo na jednokratnu novčanu naknadu ima roditelj ili skrbnik novorođenog djeteta koji ima prebivalište u općini Kupres, a od toga jedno od njih treba da ima prebivalište u općini Kupres najmanje 3 (tri) godine prije rođenja djeteta.

### Članak 3. (Uvjeti i postupak za ostvarivanje prava)

Zahtjev za ostvarivanje prava na naknadu za novorođeno dijete podnosi se Općini Kupres putem Službe za društvene djelatnosti, opću upravu imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu Općine Kupres.

Uz zahtjev se moraju priložiti slijedeći dokazi:

- preslika rodnog lista za novorođeno dijete,
- preslike rodnih listova za ostalu djecu (podnosi roditelj s više djece);
- preslika CIPS-ovih osobnih iskaznica roditelja;
- uvjerenje o prebivalištu roditelja (podnositelja zahtjeva)
- Izjava (ovjerenjena) da ne ostvaruje pravo na novčanu pomoć za novorođeno dijete u drugoj općini, županiji, državi.
- broj bankovnog računa (podnositelja zahtjeva)

Podnositelj zahtjeva dužan je podnijeti zahtjev za ostvarivanje prava iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana rođenja djeteta.

### Članak 4. (Visina financijske potpore)

Visina jednokratne novčane naknade za novorođeno dijete iznosi:

- za prvo rođeno dijete u obitelji u visini od 500,00 KM
- za drugo rođeno dijete u obitelji u visini od 750,00 KM
- za treće rođeno dijete u obitelji u visini od 1.500,00 KM
- za četvrto rođeno dijete u obitelji u visini od 3.000,00 KM
- za peto rođeno dijete u obitelji u visini od 5.000,00 KM
- za šesto i više rođeno dijete u obitelji u visini od 8.000,00 KM

### Članak 5. (Financiranje)

Sredstva za potpore odnosno naknade osiguravaju se iz Proračuna Općine Kupres.

### Članak 6. (Provedba Odluke)

Rješenje o ostvarivanju prava iz članka 3. ove odluke donosi općinski načelnik, nakon pravomoćnosti istog zadužuje Službu za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres za provedbu i isplatu.

### Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju da važe odredbe Odluke o naknadi za novorođeno dijete (Službeni glasnik općine Kupres br:35/2017/18) i odredbe Odluke o financijskoj potpori za obitelji s više djece (Službeni glasnik općine Kupres br:35/2017/18).

### Članak 8.

Zahtjevi koji su primljeni do dana stupanja na snagu ove Odluke, rješavat će se po Odlukama koje su tada bile na snazi.

### Članak 9.

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

Broj: 01/2-11-89/20

Kupres: 25.08.2020. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 25. stavak 1. točka 16. Statuta općine Kupres («Službeni glasnik općine Kupres» broj: 20/08), i članka 152. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Kupres» broj: 10/2004), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, donijelo je :

### Rješenje o imenovanju predsjednika Općinskog vijeća

#### I

Za predsjednika Općinskog vijeća Kupres imenuje se TALE UGARAK.

#### II

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom glasniku općine Kupres».



Broj: 01/2-04-83/20  
Kupres; 25.08. 2020 godine

Zamjenik predsjednika OV  
Zoran Lovrić

\*\*\*

Temeljem članka 2. i 5. Zakona o javnim poduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 8/05; 81/08, 22/09 i 109/12) ,članka 25. i 26. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“ ,broj:20/08) i članka 1. Odluke o usuglašavanju pravog statusa javnih poduzeća Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Kupres , Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. , Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. „Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:34/17) te članka 1. Odluke o usuglašavanju pravog statusa JPP „Kupreško polje“ d.o.o. Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:32/15 i 16, 34/17) ,Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o razrješenju članova Skupštine javnih poduzeća kojima je općina osnivač

#### I

Iz Skupštine javnih poduzeća: Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Kupres . Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. , Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. „Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres i JPP „Kupreško polje“ d.o.o. Kupres, razrješavaju se :

1. Branka Krželj
2. Ivan Bagarić
3. Ivana Jelić
4. Boro Zrno
5. Marijana Raštegorec
6. Lazo Vavan
7. Seid Malanović

#### II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj: 01/2-02-92/20  
Kupres, 25.08.2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 2. i 5. Zakona o javnim poduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 8/05; 81/08, 22/09 i 109/12) ,članka 25. i 26. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“ ,broj:20/08) i članka 1. Odluke o usuglašavanju pravog

statusa javnih poduzeća Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Kupres . Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. , Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. „Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres, („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:30/14) te članka 1. Odluke o usuglašavanju pravog statusa JPP „Kupreško polje“ d.o.o. Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:32/15 i 16) , Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, donijelo je

### RJEŠENJE

#### o izboru članova Skupštine javnih poduzeća kojima je općina osnivač

#### I

U Skupštinu javnih poduzeća: Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Kupres . Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. , Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. „Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres i JPP „Kupreško polje“ d.o.o. Kupres, biraju se :

- 1.Slaven Malikanović
- 2.Toni Šimić
- 3.Jozo Ivić
- 4.Zdravko Dumančić
- 5.Niko Ivić
- 6.Arnesa Ramčić
- 7.Lazo Vavan

#### II

Izabrani članovi Skupštine javnih poduzeća kojima je općina Kupres osnivač , na prvoj sjednici izabrat će predsjednika i dopredsjednika Skupštine od izabranih članova Skupštine.

#### III

Skupština će najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće Općinskom vijeću sukladno pozitivnim zakonskim propisima i propisima Općinskog vijeća.

#### IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj:01/2-02-93/20  
Kupres, 25.08.2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, razmatralo je Izvješće o radu Centra za socijalnu skrb Kupres za 2019. godinu. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

**Z a k l j u č a k****I**

Vijeće je prihvatilo Izvješće o radu Centra za socijalnu skrb Kupres za 2019. godinu.

**II**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-31-86/20

Kupres, 25. kolovoza 2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, pri usvajanju dnevnog reda donijelo je sljedeći :

**Z a k l j u č a k****I**

Na prijedlog v.d. Općinskog načelnika skidaju se s dnevnog reda točke:

11. Odluka o izmjeni Odluke o utemeljenju i djelokrugu službi za upravu u općinskom tijelu uprave u Općini Kupres

12. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o usuglašavanju pravnog statusa :

- Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. Kupres
- Javnog Komunalnog poduzeća „Kupres“ d.o.o. Kupres
- Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres
- Javnog Poljoprivrednog poduzeća „Kupreško polje, d.o.o. Kupres.

**II**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/2-81/20

Kupres, 25. kolovoza 2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, razmatralo je Izvješće o radu ustanove „Hrvatski dom“ Kupres za 2019. godinu. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

**Z a k l j u č a k****I**

Vijeće nije prihvatilo Izvješće o radu ustanove „Hrvatski dom“ Kupres za 2019. godinu.

**II**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj : 01/2-31-85/20

Kupres, 25. kolovoza 2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, razmatralo je točku 1. Dnevnog reda Izbor i imenovanje predsjednika Općinskog vijeća i donijelo je sljedeći :

**Z a k l j u č a k****I**

Vijeće je usvojilo prijedlog da se glasovanje za izbor predsjednika Općinskog vijeća bude javno.

**II**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj : 01/2-82/20

Kupres, 25. kolovoza 2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, razmatralo je Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o utvrđivanju radnog vremena u ugostiteljskoj djelatnosti, turističkoj djelatnosti, djelatnosti obrta i srodnih djelatnosti, trgovinskoj djelatnosti, igara za zabavu i igara na sreću na području općine Kupres . Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo odluku i sljedeći :

**Z a k l j u č a k**

**I**

Zadužuju se nadležne općinske službe da naprave prečišćeni tekst Odluke o utvrđivanju radnog vremena u ugostiteljskoj djelatnosti, turističkoj djelatnosti, djelatnosti obrta i srodnih djelatnosti, trgovinskoj djelatnosti, igara za zabavu i igara na sreću na području općine Kupres

**II**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj : 01/2-02-91/20  
Kupres, 25. kolovoza 2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 25. i 118. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“ broj: 20/08) Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 25. kolovoza 2020. godine, razmatralo je Izvješće o poslovanju javne ustanove Dječji vrtić „Pahuljica“ Kupres za 2019. godinu. Nakon razmatranja ove točke dnevnog reda Vijeće je donijelo sljedeći :

**Z a k l j u č a k****I**

Vijeće je prihvatilo Izvješće o poslovanju javne ustanove Dječji vrtić „Pahuljica“ Kupres za 2019. godinu.

**II**

Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj : 01/2-34-84/20  
Kupres, 25. kolovoza 2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Na temelju članka 35. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18 i 11/19) i članka 25. točka 3. Statuta Općine Kupres ( „Službeni glasnik Općine Kupres“, broj 20/08), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 28. listopada 2020. godine, d o n o s i :

**O D L U K U**

**o privremenom financiranju Općine Kupres**

**Članak 1.**

Do donošenja konačne odluke o usvajanju Proračuna Općine Kupres za 2021. godinu, privremeno se, na temelju ove Odluke nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa korisnika proračuna, a najdulje do 31.03.2021. godine.

**Članak 2.**

Privremeno financiranje potreba za navedeno razdoblje vršit će se razmjerno sredstvima utrošenim u istom razdoblju prethodne godine, a najviše do tromjesečnog prosjeka za prethodnu fiskalnu godinu.

**Članak 3.**

Ovlašćuje se općinski načelnik da do iznosa iz članka 2. ove Odluke izvrše raspored ostvarenih prihoda na korisnike proračuna Općine Kupres za navedeno razdoblje.

**Članak 4.**

Proračunski korisnici ne mogu započeti nove ili proširene programe i aktivnosti dok se ne donese proračun.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, bit će objavljena u „Službenom glasniku Općine Kupres“, a primjenjivat će se od 01. siječnja 2021. godine.

Broj: 01/2-14-2-109 /20  
Kupres, 28.10. 2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 2. i 5. Zakona o javnim poduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 8/05; 81/08, 22/09 i 109/12) ,članka 25. i 26. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“ ,broj:20/08) i članka 1. Odluke o usuglašavanju pravog statusa javnih poduzeća Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Kupres , Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. , Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. ,Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:34/17) te članka 1. Odluke o usuglašavanju pravog statusa JPP „Kupreško polje“ d.o.o. Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:32/15 i 16, 34/17) ,Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 28.10.2020. godine, donijelo je

**RJEŠENJE**

**o razrješenju člana Skupštine javnih poduzeća kojima je općina osnivač**

**I**

Iz Skupštine javnih poduzeća: Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Kupres, Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o., poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres i JPP „Kupreško polje“ d.o.o. Kupres, razrješuje se :

1. Niko Ivić

**II**

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj:01/2-02-1-100/20  
Kupres, 28.10.2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Temeljem članka 2. i 5. Zakona o javnim poduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 8/05; 81/08, 22/09 i 109/12), članka 25. i 26. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:20/08) i članka 1. Odluke o usuglašavanju pravo statusa javnih poduzeća Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Kupres . Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. , Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o. „Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres, („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:30/14) te članka 1. Odluke o usuglašavanju pravo statusa JPP „Kupreško polje“ d.o.o. Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:32/15 i 16), Općinsko vijeće Kupres na sjednici održanoj 28.10.2020. godine, donijelo je

**RJEŠENJE****o izboru člana Skupštine javnih poduzeća  
kojima je općina osnivač****I**

U Skupštinu javnih poduzeća: Javnog komunalnog poduzeća d.o.o. Kupres . Javnog poduzeća Radio Kupres d.o.o., Javnog poduzeća Veterinarska stanica d.o.o. Kupres i JPP „Kupreško polje“ d.o.o. Kupres, imenuje se :

1. Marijan Ivković

**II**

Skupština će najmanje jednom godišnje podnijeti izvješće Općinskom vijeću sukladno pozitivnim zakonskim propisima i propisima Općinskog vijeća.

**III**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres“.

Broj:01/2-02-1-101/20  
Kupres, 28.10.2020. godine

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Na osnovu čl. 16. stav 1. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 2/06 72/07.. 32108., i 4/10, 13/10, 45110.), čl. 36 stav 1. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ“ br. 12/14) čl. 25. i 118. Statuta općine Kupres („SI. glasnik općine Kupres" br. 20/08) i čl. 125. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupresa („SI. glasnik općine Kupres" br. 10/04) Općinsko vijeće Kupresa, na sjednici održanoj dana 28.10.2020. godine

**ODLUKU****o provođenju Izmjene i dopune prostornog plana  
općine Kupres za lokalitet Gornja Otoka, Eko farma  
„Gredine“, Solarne elektrane****I OPĆE ODREDBE****Član 1.**

(1) Odluka o provođenju Izmjene i dopune prostornog plana općine Kupres za lokalitet Gornja Otoka, Eko farma „Gredine“, Solarne elektrane (u daljem tekstu: Odluka) je sastavni dio Izmjene i dopune prostornog plana općine Kupres (u daljem tekstu: Prostorni plan) koji se odnosi na lokalitet Gornja Otoka, Eko farma „Gredine“, Solarne elektrane, a koji je prilog Prostornom planu općine Kupres

(2) Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora, uslovi za održivi i uravnoteženi razvoj na predmetnom području, čime se obezbjeđuje provođenje Prostornog plana.

**Član 2.**

Dokumentacija Izmjene i dopune prostornog plana općine Kupres sadrži:

- a) Tekstualni dio u digitalnoj i analognoj formi.
- b) Grafički dio - grafički prilog u digitalnoj i analognoj formi.

**II USLOVI SMJEŠTAJA PRIVREDNIH  
SADRŽAJA U PROSTORU****Član 3.**

(1) Izmjene i dopune Prostornog plana odnose se na tematska područja, koja su definisana Odlukom o pristupanju izradi izmjene i dopune Prostornog plana općine Kupres, donesene od strane Općinskog vijeća na sjednici održanoj dana 02.07.2019. godine broj 01/2-23-1-60/19, te Odluke o pristupanju izmjene i dopune Prostornog plana Kupres — vezano za solarne elektrane I

(Broj: 01/2-02-1-122/17 od 21.09.2017.god.), i to:

- Predmetno zemljište na parceli br.66 Gornja Otoka — lokacija 1
- Eko farma -Gredinea d.o.o. — lokacija 2
- Solarne elektrane - lokacija 3

(2) Lokacija 1: Obuhvata područje je 1-a hotel „Jezero” i samo jezero - odnosi se na konverziju parcele definisane kao poljoprivredno zemljište (dio k.č.66 površine 16527 m<sup>2</sup> i dio k.č.63/1 u pov.2066 m<sup>2</sup>) na kojoj bi se gradili sadržaj za proširenje turističkih, sportskih, ugostiteljskih i I rekreacijskih sadržaja (hortikultura, dječiji tobogani, bungalovi sa nadstrešnicama itd.).

Lokacija 2: Obuhvata područje Eko farme „Gredinea” d.o.o. koje se odnosi se na proširenje postojeće govedarske farme na dijelu zemljišta koje je Prostornim planom općine Kupres definisano kao poljoprivredno zemljište (koje obuhvata dijelove k.č.1210, 1211/2,1214/1 i 12, 1224/2 i 13 k.o.otinovci).

Izgradnja solarnih elektrana odnosi se na cijeli prostor općine gdje postoje povoljni uslovi za izgradnju solarnih elektrana, a sve u skladu Odlukom o provođenju Prostornog plana općine Kupres, te drugom legislativom.

(3) Lokacija 1 i 2 se nalaze na poljoprivrednom zemljištu od V-VIII kategorije.

#### Član 4.

(1) Na osnovu člana 8. Zakona o prostornom uređenju Hercegbosanske županije (Narodne novine Hercegbosanske županije br. 12/14) režim građenja za urbana područja i građevinske zone u izvan urbanim područjima, utvrđenim prostornim planom, uvjeti za odobravanje građenja donose se na temelju prostornog plana i odluke o provođenju plana i plana parcelacije.

(2) Kada za odnosni prostor nije donesen ili se ne predviđa donošenje detaljnog planskog dokumenta posebnih zakona i propisa donesenih na temelju tih zakona, odobrenje za građenje daje se na osnovu lokacijske dozvole, a u skladu sa članom 62. istog Zakona.

(3) Općinska služba izdaće lokacijsku dozvolu na temelju stručne ocjene na temelju kojih će se odrediti urbanističko-tehnički uvjeti, iz člana 71. Zakona, za traženo građenje.

#### Član 5.

Urbanističkim planom i detaljnim planskim dokumentima mogu se utvrditi i drugačiji uslovi za građenje privrednih objekata od uslova propisanih ovom Odlukom, ako su nakon donošenja ove Odluke doneseni zakoni i drugi propisi koji tretiraju oblast prostornog uređenja zavisno od djelatnosti građevine.

#### Član 6.

Za sve objekte privrednih djelatnosti obavezno obezbjediti kolski i pjesački pristup sa javne saobraćajnice, minimalne širine u skladu sa važećim zakonima.

#### Član 7.

(1) Za privredne djelatnosti propisane ovim Izmjenama

i dopunama pridržavati se smjernica iz Poglavlja 4. Gospodarstvo 5. Proizvodnja i prenos energije, te je Planska obaveza da se pri davanju urbanističko-tehničkih uvjeta moraju pribaviti svi zakonom propisani dokumenti i suglasnosti nadležnih organa kako bi se postiglo suglasje svih korisnika prostora i njegove zaštite.

(2) Kod lociranja objekata farmi posebno se moraju poštovati odredbe Pravilnika o načinu utvrđivanja uvjeta za određivanje zona sanitarne zaštite i zaštitnih mjera za izvorišta vode za javno vodosnadbjevanje stanovništva („Službene novine Federacije BiH”, broj 88/12);

(3) Kod lokaciranja solarnih elektrana Regulatorna komisija za električnu energiju Federacije BiH (FERK) uz dokumentaciju propisuje ko i pod kojim uslovima se može baviti djelatnošću proizvodnje električne energije. Prethodno je potrebno provesti istražne radove, a površina i smjestaj solarne elektrane određuju se sprovedbenom dokumentacijom.

### III ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 8.

Prostorni plan, kao i sve njegove izmjene i dopune, je javni dokument i kao takav se izlaže na stalni javni uvid u Službu za prostomo uređenje, stambeno-komunalne djelatnosti i katastar.

#### Član 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaju da važe ranije doneseni prostorno planski dokumenti u dijelu u kojem nisu u saglasnosti sa Izmjenom i dopunom prostornog plana Kupres.

#### Član 10.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku općine Kupres.

Broj: 01/2-19-105/20

Kupres, 28.10.2020. god.

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Na osnovu čl. 16. stav 1. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 2106., 72/07., 32108., i 4/10, 13/10, 45110.), čl. 36 stav 1. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ” br. 12/14) čl. 25. i 118. Statuta općine Kupres („SSI. glasnik općine Kupres” br. 20/08) i čl. 125. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupresa („SI. glasnik općine Kupres” br. 10/04) Općinsko vijeće Kupresa, na sjednici održanoj dana 28.10.2020. godine donosi:



**ODLUKU****o provođenju Izmjene i dopune prostornog plana  
općine Kupres za lokalitet rudnik dolomita  
„Grguljača”****I OPĆE ODREDBE****Član 1.**

(1) Odluka o provođenju Izmjene i dopune prostornog plana općine Kupres za lokalitet rudnik dolomita „Grguljača” (u daljem tekstu: Odluka) je sastavni dio Izmjene i dopune prostornog plana općine Kupres (u daljem tekstu: Prostorni plan) koji se odnosi na lokalitet rudnik dolomita „Grguljača”, a koji je prilog Prostornom planu općine Kupres

(2) Ovom Odlukom utvrđuju se uslovi korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora, uslovi za održivi i uravnoteženi razvoj na predmetnom području, čime se obezbjeđuje provođenje Prostornog plana.

**Član 2.**

Dokumentacija Izmjene i dopune prostornog plana općine Kupres sadrži:

- a) Tekstualni dio u digitalnoj i analognoj formi.
- b) Grafički dio - grafički prilog u digitalnoj i analognoj formi.

**II USLOVI SMJEŠTAJA PRIVREDNIH  
SADRŽAJA U PROSTORU****Član 3.**

(1) Izmjenom i dopunom prostornog plana utvrđen je postojeći aktivni rudnik dolomita „Grguljača” i planirane površine za njegovo proširenje u skladu sa izdatom Prethodnom saglasnosti broj 01/2-14-21/20 od 27.02.2020. od strane općinskog Vijeća

(2) Ukupna površina proširenja je 9.6ha.

**Član 4.**

(1) Na osnovu člana 8. Zakona o prostornom uređenju Hercegbosanske županije (Narodne novine Hercegbosanske županije br. 12/14) režim građenja za urbana područja i građevinske zone u izvan urbanim područjima, utvrđenim prostornim planom, uvjeti za odobravanje građenja donose se na temelju prostornog plana i odluke o provođenju plana i plana parcelacije.

(2) Kada za odnosni prostor nije donesen ili se ne predviđa donošenje detaljnog planskog dokumenta posebnih zakona i propisa donesenih na temelju tih zakona, odobrenje za građenje daje se na osnovu lokacijske dozvole, a u skladu sa članom 62. istog Zakona. (3) Općinska služba izdaje lokacijsku dozvolu na temelju stručne ocjene na temelju kojih će se odrediti urbanističko-tehnički uvjeti, iz člana 71. Zakona, za traženo građenje.

**Član 5.**

Urbanističkim planom i detaljnim planskim dokumentima mogu se utvrditi i drugačiji uslovi za građenje privrednih objekata od uslova propisanih ovom Odlukom, ako su nakon donošenja ove Odluke doneseni zakoni i drugi propisi koji tretiraju oblast prostornog uređenja zavisno od djelatnosti građevine.

**Član 6.**

Za sve objekte privrednih djelatnosti obavezno obezbjediti kolski i pjesački pristup sa javne saobraćajnice, minimalne širine u skladu sa važećim zakonima.

**Član 7.**

(1) Eksploatacija mineralnog resursa se mora vršiti u skladu sa Zakonom o rudarstvu, Zakonom o geološkim istraživanjima, Zakonom o koncesijama i drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji definišu ovu oblast

(2) Privredno društvo koje vrši eksploataciju mora da ima sve planove i karte definisane članom 83. Zakona o rudarstvu, kao i dozvole definisane članom 43. istog Zakona.

(3) Nakon završetka eksploatacije mineralnih sirovina, kao i na devastiranim površinama koja ih prate, a prema odredbama Zakona o rudarstvu neophodno je uraditi Elaborat o rekultivaciji, odnosno privođenju površina eksploatacijskog polja drugoj namjeni, te obavezno izvesti radove kompletne sanacije i rekultivacije zemljišta u funkciji zaštite okoliša.

**III ZAVRŠNE ODREDBE****Član 8.**

Prostorni plan, kao i sve njegove izmjene i dopune, je javni dokument i kao takav se izlaže na stalni javni uvid u Službu za prostorno uređenje, stambeno-komunalne djelatnosti i katastar.

**Član 9.**

Stupanjem na snagu ove odluke prestaju da važe ranije doneseni prostorno planski dokumenti u dijelu u kojem nisu u saglasnosti sa Izmjenom i dopunom prostornog plana Kupres.

**Član 10.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku općine

Broj:01/2-19-106/20

Kupres, 28.10.2020. god

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

Na osnovu čl. 16. stav 1. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 2106., 72/07., 32108., i 4/10, 13/10, 45110.), čl. 36 stav 1. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine HBŽ" br. 12/14) čl. 25. i 118. Statuta općine Kupres ("SI. glasnik općine Kupres" br. 20/08) i čl. 125. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupresa ("SI. glasnik općine Kupres" br. 10/04) Općinsko vijeće Kupresa, na sjednici održanoj dana 28.10.2020. godine donosi:

**O D L U K U**  
**o provođenju Izmjene i dopune dijela**  
**regulacionog plana „Kupres”**

**1. GRANICE PROSTORNE CJELINE**

**Članak br. 1.**

Granice prostorne cjeline prikazane su u grafičkom dijelu Izmjene i dopune dijela regulacionog plana „Kupres", na karti broj 01 — geodetska podloga u mjerilu 1:500 i opisane su tekstualno u uvodnom dijelu tekstualnog dijela Plana.

**2. URBANISTIČKO-TEHNIČKI UVJETI ZA**  
**IZGRADNJU, REKONSTRUKCIJU,**  
**DOGRADNJU I NADOGRAĐNJU GRAĐEVINA**

**Članak br. 2.**

Ovim Planom i uslovima definisani su relevantni urbanistički elementi za projektovanje i izgradnju objekata u području Plana.

Prije izrade arhitektonskih projekata za objekte čija gradnja se ovim Planom predviđa trebalo bi formulisati detaljan projektni zadatak, koji uključuje i podatke i zahtjeve sadržane u Planu.

Urbanističko-tehnički uvjeti su definisani u skladu sa Planom i Zakonom o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ", br. 12/14) članak 71. Urbanističko-tehničkim uslovima određuju se oblik i veličina parcele, regulacijska i građevinska crta, nivelacijske kote, katnost objekata, uvjeti za arhitektonsko oblikovanje, uvjeti uređenja zemljišta i priključivanja na javnu infrastrukturu, uvjeti uređenje zelenih površina, obvezu uređenja površine za parkiranje, uvjeti za zaštitu od elementarnih nepogoda i uvjeti za otklanjanje urbanističkoarhitektonskih barijera za kretanje osoba s umanjanim tjelesnim sposobnostima.

**Članak br. 3.**

Urbanistički elementi za projektovanje i izgradnju planiranih objekata, te rekonstrukciju, dogradnju i nadogradnju postojećih objekata.

Namjena	dozvoljena	Poslovna
	uvjetno dozvoljena	Stambena
	zabranjena	Sadržaji koji ugrožavaju čovjekovu okolinu.
		Ostavlja se mogućnost promjene namjene dijelova objekata ili objekta u cjelini. Nove namjene koje se budu uvodile, moraju biti kompatibilne evidentiranim poslovnim djelatnostima.
Parcelacija	Način formiranja parcela	Prema grafičkom prilogu Plan parcelacije.
		U posebnim slučajevima, zbog neusaglašenosti katastarskih podataka sa stanjem na terenu, moguća je manja korekcija građevinske parcele.
		Ostavlja se mogućnost preparcelacije i formiranja pojedinačnih parcela za objekte. Uslov za preparcelaciju su riješeni imovinsko-pravni odnosi, obezbjeđen direktan kolski pristup sa javne površine ili površine zajedničkog korišćenja, te da se obezbjedi nesmetano funkcionisanje svih objekata u kompleksu. Preparcelaciju je moguće izvršiti jedino uz odobrenje nadležnih općinskih službi.
		Ostavlja se mogućnost fazne realizacije građevinskih parcela, a u skladu sa imovinsko-pravnim odnosima.
Građevinska i regulacijska crta	Građevinska crta	Označava crtu koju građevina, odnosno njezin najistureniji dio ne smije prijeći.

		Preko građevinske crte, a u okviru pripadajuće parcele, moguće je postavljati nadstrešnice nad ulazima i oglasne medije (poput totema, jarbola, itd.).  Preko građevinske crte, a u okviru pripadajuće parcele, i na minimalnoj udaljenosti od 25 m od zadnjeg elementa putnog pojasa magistalnog puta, moguće je postavljati pomoćne objekte privremenog karaktera (kontejnere, itd.).
	Regulacijska crta	Regulacijskom crtom utvrđuju se oblik i veličina pojedinačne građevinske parcele.
Nivelacioni elementi	Ulaz u objekat	U odnosu na postojeće stanje i nivelaciju terena.
	Maximalna visina spratne etaže	Prilagoditi namjeni.
Spratnost objekta	Maximalna katnost	S+p+pk
	Etaža ispod terena	U slučaju zamjene građevinskog fonda, moguće je izvođenje jedna suterenske/ podrumске etaže.
Arhitektonsko oblikovanje	Kompozicija, principi, oblikovanje	u odnosu na klimu i okruženje
	Materijalizacija	dozvoljena upotreba svih materijala uz ateste o kvaliteti
Saobraćaj	Pristup parceli	obezbjediti kolski i pješački pristup građevinskoj parceli
	Stacionarni saobraćaj	u okviru pripadajuće građevinske parcele.

**Članak 4.**

Namjena objekata je definisana grafičkim prilogom br. 03 „Plan organizacije prostora“ (grafički dio Plana) i u poglavlju C.2. „Namjena površina“ (tekstualni dio Plana).

**Članak 5.**

Postojeće objekte je moguće rekonstruisati i dograditi, a u okviru definisanih građevinskih linija i na način opisan u tekstualnom dijelu plana u poglavlju C.2. „Namjena površina“ i C.3. Građevinske i regulacijske crte.

Moguće je izvršiti zamjenu građevinskog fonda.

**Članak 6.**

Kod prenošenja koordinata lomnih tačaka planiranih parcela, prihvatljivo je odstupanje i promjena u granicama i okvirima kako to dopuštaju zakon, pravila i posebni propisi geodetske struke.

**Članak 7.**

Ako podnosilac zahtjeva za izdavanje lokacijske informacije nema pravo vlasništva, odnosno pravo korišćenja na cijelom zemljištu koje je planirano za formiranje građevinske parcele nego samo na jednom dijelu tog zemljišta (jednoj ili više katastarskih parcela ili dijelova katastarskih parcela), urbanističko - tehničkim uslovima može se odrediti fazno (etapno) pribavljanje ostalog zemljišta, na taj način, da prvu fazu čini zemljište na kojem podnosilac zahtjeva ima pravo vlasništva, odnosno pravo korišćenja, a drugu fazu ostalo zemljište

u granicama građevinske parcele (tzv.kompletiranje građevinske parcele).

Uslov za primjenu ove odredbe je da horizontalni gabariti planiranog objekta ne prelaze na zemljište druge faze, kao ni planirani pristupni put ili druga infrastruktura koja je uslov za izdavanje lokacijske informacije za izgradnju planiranog objekta.

**Članak 8.**

Moguća je korekcija građevinske parcele da bi se uvažili relevantni faktori koji se tiču imovinsko-pravnih odnosa, ako se pri tom ne ugrožavaju okolni objekti i pravo vlasništva nad zemljištem. Moguća je fazna realizacija parcele, a u skladu sa imovinsko-pravnim odnosima.

**Članak 9.**

Ograda mora biti transparentna i ne viša od 1.8 m (ne računajući potporne zidove).

**Članak 10.**

Na sadašnjem nivou istraženosti može se dati samo generalna ocjena da je teren sa inženjerskogeološkog aspekta uslovno povoljan za gradnju. Međutim da bi se omogućila bezbjedna izgradnja eventualnih budućih objekata, potrebno je uvažiti svu zakonsku regulativu (zakone i pravilnike).

**3. UVJETI UREĐENJA GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA**

**Članak 11.**

Sve površine na području obuhvata izmjene i dopune Plana površine su definisane kao građevinsko zemljište.

**4. UVJETI ZA IZGRADNJU PRIVREMENIH I POMOĆNIH OBJEKATA****Članak 12.**

Dozvoljava se pomoćnih objekata privremenog karaktera u okviru pripadajuće parcele, i na minimalnoj udaljenosti od 25 m od zadnjeg elementa putnog pojasa magistalnog puta. Dozvoljava se postavljanje oglasnih medija (npr. totem).

Uslov za postavljanje objekata privremenih objekata je da ne remete interni saobraćaj niti ugrožavaju bezbjednost u saobraćaju.

**Članak 13.**

Postavljanje privremenih objekata može se odobriti samo pod uslovima koje propiše nadležni općinski organ, uvažavajući uslove iz Članka 12.

**5. USLOVI ZA OPREMANJE TEHNIČKOM I KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM****Član 14.**

Ovim urbanističko-tehničkim uslovima propisuju se opšti i posebni uslovi koje je potrebno ispuniti da bi svi planirani sadržaji vezani za drumski saobraćaj (kolski, pješački, i mirujući) bili dovedeni u uslove kvalitetnog i pouzdanog korišćenja u traženom obimu, i po kvalitetu usluga, najmanje do nivoa koji se propisuje ovim urbanističko-tehničkim uslovima.

o Svi situacioni elementi saobraćajnica i saobraćajnih površina (osovine i gabariti) dati na grafičkom prilogu Plan saobraćaja i nivelacije, ovog plana su obavezujući za projekante i izvođače radova.

o Pri projektovanju saobraćajnica, kolovozne površine dimenzionisati u skladu sa očekivanim saobraćajnim opterećenjem, po važećim propisima, a u skladu sa geomehaničkim karakteristikama koje se dobiju na bazi geotehničkih ispitivanja od strane ovlaštene institucije.

Nivelaciju rekonstruisane saobraćajnice i novoplaniranih saobraćajnih površina uskladiti sa okolnim prostorom i sadržajima uz zadovoljavanje uslova efikasnog odvodnjavanja atmosferskih voda.

Nivelacione kote su orijentacione i moguće ih je korigovati u slučaju opravdanih tehničkih razloga.

Odvodnjavanje atmosferskih voda izvršiti putem sistema slivnika i cjevovoda sa odvodom do oborinske kanalizacije, a izbor slivnika uskladiti sa obradom površine na kojoj se nalazi (kolovoz ili pješačka staza), pri čemu težiti projektovanju slivnika van kolovoznih površina kada god to tehnička rješenja omogućavaju.

Kolovozne zastore svih saobraćajnica raditi sa asfaltnim materijalima.

o Površinsku obradu kolsko-pješačkih površina i

manipulativnih platoa, kao i pješačkih staza izvesti od bojenog asfalta, betona, prefabrikovanih betonskih elemenata ili drugih prirodnih ili vještačkih materijala koji se određuju projektom vanjskog uređenja.

o Oivičenje kolovoza i pješačkih površina izvesti ugradnjom betonskih prefabrikovanih ivičnjaka.

o Na svakom prilazu pješačkim površinama, kao i na trotoarima u zoni pješačkog prelaza, obavezno ugraditi odgovarajuće prefabrikovane elemente kako bi se omogućilo neometano kretanje kolicima.

Sve saobraćajnice i saobraćajne površine obavezno osvijetliti adekvatnom rasvjetom.

Saobraćajnu signalizaciju (horizontalnu i vertikalnu) uraditi u skladu sa odredbama Zakona o osnovama bezbjednosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini (Službeni glasnik BiH broj 6/2006) odnosno „Pravilnika o saobraćajnim znakovima i signalizaciji na cestama, načinu obilježavanja radova i prepreka na cesti i znakova koje učesnicima u saobraćaju daje ovlaštena osoba”. („Službeni glasnik BiH”, broj 16/07)

Pri izradi urbanističko tehničkih uslova za pojedinačne objekte obavezno ispoštovati odredbe „Uredbe o prostornim standardima, urbanističko — tehničkim uslovima i normativima za sprječavanje stvaranja arhitektonsko — urbanističkih prepreka za lica sa umanjnim tjelesnim mogućnostima.” (Službene novine Federacije BiH br. 48/09, 99/14), te ostalim propisima koji definišu ovu oblast.

o Uslovi koje propišu javna preduzeća i komunalne institucije su sastavni dio urbanističko tehničkih uslova.

**Članak 15.**

Priključci na vodovodnu i kanalizacionu mrežu se vrše u saglasnosti sa nadležnim institucijama i komunalnim organizacijama.

**Članak 16.**

Priključci na elektroenergetsku i telekomunikacionu mrežu se vrše u saglasnosti sa nadležnim institucijama i organizacijama.

**Članak 17.**

Grijanje i hlađenje iz lokalnih izvora (centralna kotlovnica ili grejna tijela po prostorijama), a u skladu sa uslovima zaštite okoliša, i po preporuci nadležnih organa lokalne samouprave

**6. MJERE ZAŠTITE STANOVNIKA I MATERIJALNIH DOBARA OD PRIRODNIH I LJUDSKIM DJELOVANJEM IZAZVANIH NEPOGODA I KATASTROFA I RATNIH DJELOVANJA****Članak 18.**

Prilikom projektovanja i izvođenja objekata na prostoru obuhvata predmetnog Plana neophodno je primjeniti sve

propisane mjere za zaštitu objekata od elementarnih i drugih nepogoda.

Zaštita od udara groma treba da se obezbijedi izgradnjom gromobranskih instalacija, koje će biti pravilno raspoređene i uzemljene.

Posebnu pažnju obratiti na odredbe Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH”, broj: 39/03, 22/06 i 43/10), Uredbe o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH”, broj 21/05), te ostalim propisima koji definišu ovu oblast.

## 7. MJERE ZAŠTITE PRAVA LICA SA UMANJENIM TJELESNIM SPOSOBNOSTIMA

### Članak 19.

Projektovanje i funkcionisanje objekata i površina u okviru prostora obuhvata Plana uskladiti sa Uredbom o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uvjetima i normativima za sprječavanje stvaranja arhitektonsko-urbanističkih prepreka za osobe sa umanjnim tjelesnim mogućnostima (Službene novine Federacije BiH br. 48/09), te ostalim propisima koji definišu ovu oblast.

## 8. USLOVI UREĐENJA ZELENIH POVRŠINA I SLOBODNIH POVRŠINA

### Članak 20.

Sve biljke za sadnju, moraju ispunjavati sve zdravstvene, kondicione i dekorativne uslove.

Na biljkama ne smije biti vidljivih mehaničkih oštećenja i bolesti.

Kompoziciju treba ispoštovati prema mjerama iz plana zelenila.

Održavanje prostora je neophodno.

Sve osušene i oštećene biljke treba zamijeniti.

## 9. MJERE SPREČAVANJA NEPOVOLJNIH UTICAJA NA ŽIVOTNU SREDINU

### Članak 21.

Da bi se unaprijedio i zaštitio kvalitet životne okoline potrebno je preduzeti slijedeće mjere:

Zaštita zraka od zagađivanja radi zaštite zdravlja ljudi, klime i životne sredine od štetnog uticaja zagađenja (kontrolisanje aerozagađenja od saobraćaja, vršiti redovno mjerenje kvaliteta zraka);

Prilikom izgradnje novih objekata, orijentisati se na kapacitete koja troše manje energije i koja ne zagađuju zrak. Preferirati obnovljive izvore energije;

U cilju kvalitetnijeg praćenja promjena kvalitete zraka nužno je izraditi katastar emisije svih stvari koji zagađuju zrak. Izrada katastra emisije zagađujućih stvari te katastra emitera-zagađivača predstavlja osnovicu da se uz druge faktore, odredi stepen zagađenosti zraka i radi na smanjenju te zagađenosti;

Kao jednu od značajnih mjera zaštite kvaliteta zraka

plan sugeriše potrebu formiranja službe za praćenje i kontrolu stanja kvaliteta zraka, emisije i imisije polutanata; Obezbjediti sisteme i uređaje za prečišćavanje otpadnih voda;

Planiranje zaštite voda obuhvata zaštitu površinskih i podzemnih voda, regulisanje kvaliteta i kvantiteta vode, zaštitu korita;

Zaštitu produktiviteta i strukture zemljišta (sprečavanje odlaganja otpada na nepredviđenim mjestima);

Radi podizanja sistema upravljanja otpadom potrebno je uspostaviti sistem selektivnog prikupljanja otpada;

Zaštita od buke kroz adekvatno planiranje saobraćajnica i saobraćajnih tokova (sprečavanje i smanjenje širenja buke u okolinu);

Obezbjediti optimalnu frekvenciju saobraćajnih tokova kako bi se dao značaj kako životnoj okolini, tako i čoveku kao dijelu nje;

Očuvanje postojećih prirodnih vrijednosti i njihovo prevođenje u viši stepen uređenosti;

Revitalizacija postojećih zelenih površina i osmišljavanje novih.

Broj: 01/2-19-107/20

Kupres, 28.10.2020. god.

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

\*\*\*

Na osnovu čl. 16. stav 1. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 2106., 72/07., 32/08., i 4/10, 13/10, 45110.), čl. 36 stav 1. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ” br. 12/14) čl. 25. i 118. Statuta općine Kupres („Sl. glasnik općine Kupres” br. 20/08) i čl. 125. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Kupresa („Sl. glasnik općine Kupres” br. 10/04) Općinsko vijeće Kupresa, na sjednici održanoj dana 28.10.2020. godine donosi:

### ODLUKU

#### o provođenju Izmjene i dopune dijela regulacionog plana „Čajuša 1”

#### 1. GRANICE PROSTORNE CJELINE

##### Članak br. 1.

Granice prostorne cjeline prikazane su u grafičkom dijelu Izmjene i dopune dijela regulacionog plana „Čajuša 1”, na karti broj 01 — geodetska podloga u mjerilu 1:500 i opisane su tekstualno u uvodnom dijelu tekstualnog dijela Plana.

#### 2. URBANISTIČKO-TEHNIČKI UVJETI ZA IZGRADNJU, REKONSTRUKCIJU, DOGRADNJU I NADOGRAĐNJU GRAĐEVINA

##### Članak br. 2.



Ovim Planom i uslovima definisani su relevantni urbanistički elementi za projektovanje i izgradnju objekata u području Plana.

Prije izrade arhitektonskih projekata za objekte čija gradnja se ovim Planom predviđa trebalo bi formulirati detaljan projektni zadatak, koji uključuje i podatke i zahtjeve sadržane u Planu.

Urbanističko-tehnički uvjeti su definisani u skladu sa Planom i Zakonom o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ”, br. 12/14) članak 71. Urbanističko-tehničkim uslovima određuju se oblik i veličina parcele, regulacijska i građevinska crta, nivelacijske kote, katnost

objekata, uvjeti za arhitektonsko oblikovanje, uvjeti uređenja zemljišta i priključivanja na javnu infrastrukturu, uvjeti uređenje zelenih površina, obvezu uređenja površine za parkiranje, uvjeti za zaštitu od elementarnih nepogoda i uvjeti za otklanjanje urbanističkoarhitektonskih barijera za kretanje osoba s umanjanim tjelesnim sposobnostima.

### Članak br. 3.

Urbanistički elementi za projektovanje i izgradnju planiranih objekata, te rekonstrukciju, dogradnju i nadogradnju postojećih objekata.

Namjena	dozvoljena	Stambena
	uvjetno dozvoljena	Usluga i turizam Moguće je pretvaranje dijela stambenog prostora u poslovni prostor namjenjen uslužnim djelatnostima u sektoru turizma.
	zabranjena	Sadržaji koji ugrožavaju čovjekovu okolinu.
Parcelacija	način formiranja parcela	Prema grafičkom prilogu Plan parcelacije.
		U posebnim slučajevima, zbog neusaglašenosti katastarskih podataka sa stanjem na terenu, moguća je manja korekcija građevinske parcele.
Građevinska i regulacijska crta	Građevinska crta	Označava crtu koju građevina, odnosno njezin najistureniji dio ne smije prijeći.
	Regulacijska crta	Regulacijskom crtom utvrđuju se oblik i veličina pojedinačne građevinske parcele.
Nivelacioni elementi	Ulaz u objekat	U odnosu na postojeće stanje i nivelaciju terena.
	Maximalna visina spratne etaže	Prilagoditi namjeni.
Spratnost objekta	Maximalna katnost	S+p+pk+T
	Etaža ispod terena	jedna suterenska etaža
Arhitektonsko oblikovanje	Kompozicija, principi, oblikovanje	u odnosu na klimu i okruženje
	Materijalizacija	dozvoljena upotreba svih materijala uz ateste o kvaliteti
Saobraćaj	Pristup parceli	obezbjediti kolski i pješački pristup građevinskoj parceli
	Stacionarni saobraćaj	u okviru pripadajuće građevinske parcele.

### Članak 4.

Namjena objekata je definisana grafičkim prilogom br. 03 „Plan organizacije prostora” (grafički dio Plana) i u poglavlju C.2. „Namjena površina” (tekstualni dio Plana).

### Članak 5.

Postojeći individualni stambeni objekat je moguće rekonstruisati i dograditi, a u okviru definisanih građevinskih linija i na način opisan u tekstualnom dijelu plana u poglavlju C.2. „Namjena površina” i C.3. Građevinske i regulacijske crte.

### Članak 6.

Kod prenošenja koordinata lomnih tačaka planiranih parcela, prihvatljivo je odstupanje i promjena u granicama i okvirima kako to dopuštaju zakon, pravila i posebni propisi geodetske struke.

### Članak 7.

Ako podnosilac zahtjeva za izdavanje lokacijske informacije nema pravo vlasništva, odnosno pravo korišćenja na cijelom zemljištu koje je planirano za formiranje građevinske parcele nego samo na jednom dijelu tog zemljišta (jednoj ili više katastarskih parcela ili dijelova katastarskih parcela), urbanističko - tehničkim uslovima može se odrediti fazno (etapno) pribavljanje ostalog zemljišta, na taj način, da prvu fazu čini zemljište na kojem podnosilac zahtjeva ima pravo vlasništva, odnosno pravo korišćenja, a drugu fazu ostalo zemljište u granicama građevinske parcele (tzv. kompletiranje građevinske parcele).

Uslov za primjenu ove odredbe je da horizontalni gabariti planiranog objekta ne prelaze na zemljište druge faze, kao ni planirani pristupni put ili druga infrastruktura koja je uslov za izdavanje lokacijske informacije za izgradnju planiranog objekta.

**Članak 8.**

Moguća je korekcija građevinske parcele da bi se uvažili relevantni faktori koji se tiču imovinsko-pravnih odnosa, ako se pri tom ne ugrožavaju okolni objekti i pravo vlasništva nad zemljištem.

**Članak 9.**

Ograda mora biti transparentna i ne viša od 1.5 m (ne računajući potporne zidove). Članak 10.

Na sadašnjem nivou istraženosti može se dati samo generalna ocjena da je teren sa inženjerskogeološkog aspekta uslovno povoljan za gradnju. Međutim da bi se omogućila bezbjedna izgradnja budućih objekata, potrebno je uvažiti svu zakonsku regulativu (zakone i pravilnike).

**3. UVJETI UREĐENJA GRAĐEVINSKOG  
ZEMLJIŠTA****Članak 11.**

Sve površine na području obuhvata izmjene i dopune Plana površine su definisane kao građevinsko zemljište.

**4. UVJETI ZA IZGRADNJU PRIVREMENIH I  
POMOĆNIH OBJEKATA****Članak 12.**

Planira se izgradnja pomoćnog objekta garaže kao objekta trajnog karaktera. Članak 13.

Nije dozvoljeno postavljanje privremenih objekta (izuzev u slučaju zmiskenjetnje terease nad pločom garaže). Ovakva intervencija može se odobriti samo pod uslovima koje propiše nadležni općinski organ.

**5. USLOVI ZA OPREMANJE TEHNIČKOM I  
KOMUNALNOM INFRASTRUKTUROM****Član 14.**

Svi situacioni elementi saobraćajnica i saobraćajnih površina (osovine i gabariti) dati na grafičkom prilogu Plan saobraćaja i nivelacije, ovog plana su obavezujući za projekante i izvodače radova.

Nivelacione kote su orijentacione i moguće ih je korigovati u slučaju opravdanih tehničkih razloga.

Odvodnjavanje atmosferskih voda izvršiti putem sistema slivnika i cjevovoda sa odvodom do oborinske kanalizacije, a izbor slivnika uskladiti sa obradom površine na kojoj se nalazi (kolovoz ili pješačka staza), pri čemu težiti projektovanju slivnika van kolovoznih površina kada god to tehnička rješenja omogućavaju.

Kolovozne zastore svih novoplaniranih saobraćajnica raditi sa asfaltnim materijalima. Površinsku obradu kolsko-pješačkih površina i manipulativnih platoa, izvesti od bojenog asfalta, betona, prefabrikovanih betonskih elemenata ili drugih prirodnih ili vještačkih materijala koji se određuju projektom vanjskog uređenja.

Oivičenje kolovoza i pješačkih površina izvesti ugradnjom betonskih prefabrikovanih ivičnjaka.

Sve saobraćajnice i saobraćajne površine obavezno osvijetliti adekvatnom rasvjetom.

**Članak 15.**

Priključci na vodovodnu i kanalizacionu mrežu se vrše u saglasnosti sa nadležnim institucijama i komunalnim organizacijama.

**Članak 16.**

Priključci na elektroenergetsku i telekomunikacionu mrežu se vrše u saglasnosti sa nadležnim institucijama i organizacijama.

**Članak 17.**

Grijanje i hlađenje iz lokalnih izvora (centralna kotlonica ili grejna tijela po prostorijama), a u skladu sa uslovima zaštite okoliša, i po preporuci nadležnih organa lokalne samouprave.

**6. MJERE ZAŠTITE STANOVNIKA I  
MATERIJALNIH DOBARA OD PRIRODNIH  
I LJUDSKIM DJELOVANJEM IZAZVANIH  
NEPOGODA I KATASTROFA I RATNIH  
DJELOVANJA****Članak 18.**

Prilikom projektovanja i izvođenja objekata na prostoru obuhvata predmetnog Plana neophodno je primjeniti sve propisane mjere za zaštitu objekata od elementarnih i drugih nepogoda.

Zaštita od udara groma treba da se obezbijedi izgradnjom gromobrinskih instalacija, koje će biti pravilno raspoređene i uzemljene.

Posebnu pažnju obratiti na odredbe Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH”, broj: 39/03, 22/06 i 43/10), Uredbe o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa („Službene novine Federacije BiH”, broj 21/05), te ostalim propisima koji definišu ovu oblast.

**7. MJERE ZAŠTITE PRAVA LICA SA  
UMANJENIM TJELESNIM SPOSOBNOSTIMA****Članak 19.**

Projektovanje i funkcionisanje objekata i površina u okviru prostora obuhvata Plana uskladiti sa Uredbom o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uvjetima i normativima za sprječavanje stvaranja arhitektonsko-urbanističkih prepreka za osobe sa umanjnim tjelesnim mogućnostima (Službene novine Federacije BiH br. 48/09), te ostalim propisima koji definišu ovu oblast.

**8. USLOVI UREĐENJA ZELENIH POVRŠINA I SLOBODNIH POVRŠINA****Članak 20.**

Sve biljke za potrebe drvoreda, za sadnju, moraju ispunjavati sve zdravstvene, kondicione i dekorativne uslove.

Na biljkama ne smije biti vidljivih mehaničkih oštećenja i bolesti.

Kompoziciju treba ispoštovati prema mjerama iz plana zelenila. Održavanje prostora je neophodno.

Sve osušene i oštećene biljke treba zamijeniti.

**9. MJERE SPREČAVANJA NEPOVOLJNIH UTICAJA NA ŽIVOTNU SREDINU****Članak 21.**

Da bi se unaprijedio i zaštitio kvalitet životne okoline potrebno je preduzeti slijedeće mjere:

Zaštita zraka od zagađivanja radi zaštite zdravlja ljudi, klime i životne sredine od štetnog uticaja zagađenja (kontrolisanje aerozagađenja od saobraćaja, vršiti redovno mjerenje kvaliteta zraka):

Prilikom izgradnje novih objekata, orijentisati se na kapacitete koja troše manje energije i koja ne zagađuju zrak. Preferirati obnovljive izvore energije;

U cilju kvalitetnijeg praćenja pnmjena kvalitete zraka nužno je izraditi katastar emisije svih tvari koji zagađuju zrak. Izrada katastra emisije zagađućih tvari te katastra emitera-zagađivača predstavlja osnovicu da se uz druge faktore, odredi stepen zagađenosti zraka i radi na smanjenju te zagađenosti;

Kao jednu od značajnih mjera zaštite kvaliteta zraka plan sugerise potrebu formiranja službe za praćenje i kontrolu stanja kvaliteta zraka, emisije i imisije polutanata; Obezbjediti sisteme i uređaje za prečišćavanje otpadnih voda;

Planiranje zaštite voda obuhvata zaštitu površinskih i podzemnih voda, regulisanje kvaliteta i kvantiteta vode, zaštitu korita:

Zaštitu produktiviteta i strukture zemljišta (sprečavanje odlaganja otpada na nepredviđenim mjestima);

Radi podizanja sistema upravljanja otpadom potrebno je uspostaviti sistem selektivnog prikupljanja otpada;

Zaštita od buke kroz adekvatno planiranje saobraćajnica i saobraćajnih tokova (sprečavanje i smanjenje širenja buke u okolinu);

Obezbjediti optimalnu frekvenciju saobraćajnih tokova kako bi se dao značaj kako životnoj okolini, tako i čoveku kao dijelu nje;

Očuvanje postojećih prirodnih vrijednosti i njihovo prevođenje u viši stepen uređenosti;

Revitalizacija postojećih zelenih površina i osmišljavanje novih.

Broj: 01/2-19-108120

Kupres, 28.10.2020. god.

Predsjednik OV  
Tale Ugarak

Na temelju članka 103. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), članka 43. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutarnjeg ustrojstva tijela državne službe u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine HBŽ“, broj:6/14), članka 35. stavak 1. Uredbe o poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe HBŽ koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Narodne novine HBŽ“, broj:6/14). članka 25. stavak 1. Uredbe o dopunskim poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici i poslovima pomoćne djelatnosti koje obavljaju zaposlenici („Narodne novine HBŽ“, broj:6714), članka 11. Odluke o utemeljenju i djelokrugu službi za upravu u općinskom tijelu uprave Općine Kupres broj: 01-02-1-112/16 od 29.12.2016.godine, Općinski načelnik d o n o s i:

**Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinistvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres**

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Jedinistvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:02-01/1-34-5/17 od 30.01.2017.godine i Pravilnicima o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinistvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01-02-507/17 od 07.04.2017.godine, broj: 01/1-01-2-1202/17 od 19.09.2017.godine, broj: 01/1-01-2-1289/17 od 05.10.2017.godine, broj: 01/1-01-2-1372/17 od 23.10.2017.godine, broj: 01/1-01-2-823/18 od 30.05.2018.godine, broj: 01/1-01-2-109/19 od 24.01.2019.godine, broj: 01/1-01-2-611/19 od 07.05.2019 od 07.05.2019.godine, broj: 01/1-01-2-693/19 od 22.05.2019.godine, broj: 01/1-01-2-1115/19 od 22.08.2019.godine, broj: 01/1-02-483/20 od 03.04.2020. godine, broj: 01/1-02-794/20 od 09.07.2020.godine i broj:01/1-02-921/20 od 10.08.2020.god god vrši se slijedeća izmjena:

**Članak 1.**

U članku 22. iza točke 10.(Stručni savjetnik za financijsko poslovanje, likvidaturu i trezorsko poslovanje) dodaje se nova točka 11., a točka 11 sad postaje točka 12 i ostali brojevi se pomjeraju do broja 19. Nova točka 11. glasi:

„ Stručni savjetnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata od javnog interesa“

Opis poslova :

Stručni savjetnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Prati mogućnost korištenja pristupnih fondova EU za potrebe Općine ili mogućih korisnika sa područja Općine;
- Predlaže kandidiranje projekata kod banaka i Međunarodne zajednice;
- Sudjeluje u pripremanju projekata u svrhu apliciranja na raspisane natječaje
- Obavlja poslove realizacije komunikacije Službe sa

komitentima, međunarodnim i domaćim organizacijama, institucijama, udrugama građana, predstavnicima gospodarskih subjekata;

- Priprema, organizira i provodi ankete javnog mišljenja vezane za apliciranje projekata;
- Organizira marketinške i druge aktivnosti vezane za apliciranje projekata;
- Sudjeluje u pripremi brošura, letaka i drugog materijala vezanog za apliciranje projekata;
- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;
- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

„Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) ekonomskog, poljoprivrednog, agronomskog ili turističkog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Grupa poslova: stručno operativni, studijsko analitički

Složenost poslova: najslženiji

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o proračunima Federacije Bosne i Hercegovine, Zakon o proračunima Hercegbosanske županije, Zakon o trezoru F BiH, Zakon o unutarnjem platnom prometu, Zakon o upravnom postupku, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

## Članak 2.

U članku 23. iza točke 5. (Stručni suradnik za graditeljstvo i urbanizam) dodaje se točka 6. i pomjeranja točki idu dalje rednim brojevima (do točke 12), a nova točka 6. glasi:

„6. Stručni suradnik za stambeno-komunalne poslove i obnovu

Stručni suradnik za stambeno-komunalne poslove i obnovu neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Obilazi teren, sastavlja izvješće, te daje stručna mišljenja po predmetima iz oblasti komunalnih poslova;
- Inicira program razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti;
- Sudjeluje u izradi planova i projekata iz oblasti komunalnih poslova;

- Inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, programa i projekata u oblasti planiranja;

- Predlaže lokacije, namjenu i uređenje javnih površina;

- Vodi evidenciju odobrenih lokacija javnih površina, sudjeluje u izradi nacrti i prijedloga Općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe, inicira izradu i odgovara za realizaciju planova, rekonstrukcije i izgradnje objekata komunalne infrastrukture;

- Prikuplja i analizira podatke sa terena, radi na pribavljanju dokumentacije za izvođenje građevinskih radova;

- Obavlja sve poslove iz graditeljstva vezane za ratom porušene objekte i infrastrukturu, vrši procjenu oštećenja svih ratom porušenih objekata, predlaže prioritet obnove ratom porušenih objekata, vrši izradu elaborata ratom porušenih objekata ili na bilo koji drugi način uništenih objekata;

- Vršiti kontrolu utroška materijala doniranih za izgradnju ratom porušenih objekata;

- Vršiti kontrolu kvalitete izvođenja građevinskih radova na ratom porušenim objektima;

- Predlaže prioritet obnove ili izradu novih objekata iz oblasti infrastrukture te vrši izradu elaborata za izgradnju, sanaciju objekata infrastrukture i drugih objekata u društvenom vlasništvu;

- Sudjeluje u određivanju prioriteta i prati i izvršavanje planiranih poslova, izgradnje i rekonstrukcije;

- Vršiti nadzor ugovorenih radova, inicira mjere za unapređenje stanja u ovoj oblasti,

- Sudjeluje u izradi nacrti i prijedloga Općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe;

- Odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;

- izvršava i druge zadaće koje mu povjeri Šef Službe i/ili Općinski načelnik.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) građevinskog, arhitektonskog ili društvenog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: stručno operativni, studijsko analitički

Složenost poslova: složeni

Status izvršitelja: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

1. Zakon o upravnom postupku F BiH ("Službene novine F BiH" broj 2/98 i 48/99);

2. Zakon o komunalnim djelatnostima HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 2/06 i 4/06);

3. Zakon o preuzimanju zakona o stambenim odnosima ("Službene novine F BiH" broj 11/98, 38/98, 19/99);

4. Zakon o prestanku primjene zakona o privremeno napuštenim nekretninama u vlasništvu građana ("Službene novine F BiH" broj 11/98, 29/98, 27/99, 43/99, 37/01, 56/01, 15/02 i 24/03);

5. Zakon o prestanku primjene zakona o napuštenim stanovima ("Službene novine F BiH" broj 11/98, 38/98, 12/99, 18/99, 27/99, 43/99,31/01, 56/01, 24/03 i 29/03);

6. Zakon o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova ("Službene novine F BiH" broj 28/05,2/08);

7. Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti.

8. Zakon o građenju („Narodne novine HBŽ“, broj: 3/16),

9. Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ“, broj:12/14),

10. Zakon o građevinskom zemljištu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj:67/05)

11. Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi

### Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i ima se objaviti na oglasnoj ploči i u „Službenim glasniku općine Kupres“.

Broj:01/1-02-1052/20

Kupres, 21.09. 2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres", broj: 20/08), vršitelj dužnosti Općinskog načelnika, d o n o s i

### ODLUKU

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi tenderu za „Nabavku goriva za službena vozila Općine Kupres“**

#### Članak 1.

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest — tender za „Nabavku goriva za službena vozila Općine Kupres“.

#### Članak 2.

Obavijest o nabavi - tenderu raspisati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koje će provesti Povjerenstvo za javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

#### Članak 3.

Procijenjena vrijednost tendera je 10.735,00 KM bez PDV- a.

#### Članak 4.

Sredstva za „Nabavku goriva za službena vozila Općine Kupres“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod - 613 512 Izdaci za gorivo.

### Članak 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“

Broj: 01/1-11-3-831/20

Kupres, 17.07.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres", broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

### ODLUKU

**o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma „Vršenje usluga za izradu Revizije Regulacionog Plana „Kupres“ općine Kupres**

#### Članak 1.

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Vršenje usluga za izradu Revizije Regulacionog Plana „Kupres“ općine Kupres.

#### Članak 2.

Obavijest o nabavi — postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1307/14 od 24.02.2014. godine.

#### Članak 3.

Procijenjena vrijednost postupka je 5.850,00 KM bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za „Vršenje usluga za izradu Revizije Regulacionog Plana „Kupres“ općine Kupres, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod, 613 371 — Ugovor o djelu.

#### Članak 5.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.



**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres”

Broj: 01/1-1 1-3-663/20  
Kupres, 08.06.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres”, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**ODLUKU**

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavitenderu za „Izvođenje radova na izgradnji prilazne staze do Dječjeg Vrtića „Pahuljica” u Kupresu**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - tender za „Izvođenje radova na izgradnji prilazne staze do Dječjeg Vrtića „Pahuljica” u Kupresu.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi - tenderu raspisati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koje će provesti Povjerenstvo za javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost tendera je 7.864,00 KM bez PDV- a.

**Članak 4.**

Sredstva za nabavku „Izvođenje radova na izgradnji prilazne staze do Dječjeg Vrtića „Pahuljica” u Kupresu”, planirana su u proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci kod 821 216 — Ostali kapitalni izdaci.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove. Članak

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Kupres”.

Broj: 01/1-11-3-1034/20  
Kupres, 14.09.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres”, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**ODLUKU**

**o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Vršenje usluga nadzora nad Izvođenjem zidarsko - tesarskih radova na Športskoj dvorani u Kupresu”**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Vršenje usluga 0 nadzora nad Izvođenjem zidarsko - tesarskih radova na Športskoj dvorani u Kupresu”.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi — postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 1.000,00 KM bez PDV- a.

**Članak 4.**

Sredstva za nabavku za „Vršenje usluga nadzora nad Izvođenjem zidarsko-tesarskih radova na Športskoj dvorani u Kupresu”, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod 613 —971- Ugovor o djelu.

**Članak 5.**

O Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Kupres”.

Broj: 01/1-11-3-969-5-1/20  
Kupres, 14.10.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres”, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**ODLUKU****o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Nabavku i ugradnju željeznih nastavaka na rasvjetni stub za uličnu rasvjetu sa svim fazonskim komadima”****Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Nabavku i ugradnju željeznih nastavaka na rasvjetni stub sa svim fazonskim komadima”.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi — postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 6.000,00 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za „Nabavku i ugradnju željeznih nastavaka na rasvjetni stub za uličnu rasvjetu sa svim fazonskim komadima”, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod, 613 712 Materijal za opravku gradske rasvjete.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres”.

Broj: 01/1-1 1-3-1 192/20

Kupres, 16.10.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres”, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**ODLUKU****o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Vršenje usluga projektiranja za športsko-rekreacijski centar u ulici Vukovarska i fontanu u Parku”****Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Vršenje usluga projektiranja za športsko-rekreacijski centar u ulici Vukovarska i fontanu u Parku”.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi — postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 5.000,00 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za „Vršenje usluga projektiranja za športsko-rekreacijski centar u ulici Vukovarska i fontana u Parku”, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod, Ugovor o djelu 613 971.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres”.

Broj: 01/1-11-3-1202/20

Kupres, 19.10.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres”, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**ODLUKU****o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavitenderu za Nabavku lož ulja za sezonu grijanja 2020./2021. - u godinu za potrebe Općinske uprave Općine Kupres i za Osnovnu školu fra „Miroslava Džaje” Kupres Članak 1.****Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - tender za Nabavku lož ulja za sezonu grijanja 2020./2021. - u godinu za potrebe općinske uprave Općine

Kupres i za Osnovnu školu fra „Miroslava Džaje” Kupres.

### Članak 2.

Obavijest o nabavi - tenderu raspisati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koje će provesti Povjerenstvo za javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

### Članak 3.

Procijenjena vrijednost tendera je 32.000,00 KM bez PDV- a.

### Članak 3.

Sredstva za nabavku lož ulja, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod, Tekući izdaci, kod 613 213 - Izdaci za centralno grijanje.

### Članak 4.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres”.

Broj: 01/1-11-3-1392/20  
Kupres, 14.12.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres (“Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08) i članka 44. stavak 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ (“Narodne novine HBŽ” broj 1/14 i 5/16), Općinski načelnik općine Kupres donosi

### ODLUKU

#### o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme

### Članak 1.

Ovom odlukom odobrava se prijem jednog djelatnika — državnog službenika u radni odnos na određeno vrijeme do tri mjeseca u Jedinствeno općinsko tijelo uprave Općine Kupres za oblast građevine u Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar općine Kupres počev od 01.07.2020. godine.

### Članak 2.

Sukladno članku 44. stavak 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ (“Narodne novine HBŽ” broj 1/14 i 5/16), i članka

23. stavak 1. točka 5. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinственоg općinskog tijela uprave Općine Kupres (“Službeni glasnik općine Kupres”, broj 34/17) , za upražnjeno radno mjesto Stručni suradnik za graditeljstvo i urbanizam na određeno vrijeme od tri (3) mjeseca prima se Marko (Jozo) Lovrić iz Kupresa.

Sa imenovanim iz stavka 1. ovog članka će se zasnovati radni odnos na određeno o čemu će Općinski načelnik donijeti Rješenje.

### Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres”.

Broj: 01/1-30-3-742/20  
Kupres, 01.07.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres (“Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08) , članka 6. Odluke o mjerama za suzbijanje poljskih šteta na području općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres” broj 7/03) i Zapisnika o procjeni štete na poljoprivrednom zemljištu broj 02/5-20-4-754/20 od 03.07.2020. godine, općinski načelnik općine Kupres d o n o s i

### ODLUKU

### Članak 1.

Odobrava se Hrnjkaš Filipu iz Goravaca, općina Kupres novčana naknada na ime pričinjene štete na poljoprivrednom zemljištu označenom kao k.č. 320 — oranica K .O. Otinovci, nastale prilikom izvođenja radova na sanaciji postojeće vodovodne mreže u iznosu od 130,00 KM godišnje, što za naredne tri godine iznosi 390,00 KM.

### Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se jednokratno iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 821 224 ” Vodossnabdijevanje i kanalizacija” na račun imenovanog broj: 1540010000001910 i broj partije 71689922 otvoren kod Intesa Sanpaolo Banke.

### Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove općine Kupres.

### Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres.

Broj: 01/I - 20-4-754-1/20  
Dana, 07. 07. 2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 70.stavak 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH” broj 35/05 i članka 39. Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08), općinski načelnik općine Kupres d o n o s i

### **RJEŠENJE** **o ukidanju rješenja o ovlaštenju**

1. Ukida se Rješenje o ovlaštenju broj:Ol/1-34-4-812/17 od 20.06.2017. godine kojim je Miro Lovrić, pomoćnik općinskog načelnika u Službi za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja iz civilnu zaštitu općine Kupres, ovlašten da kao rukovodeći državni službenik vodi upravni postupak, rješava upravne stvari i donosi pojedinačne akte (rješenja i zaključke) i druge pojedinačne akte kojima se odlučuje u upravnom postupku iz nadležnosti navedene Službe utvrđenih u članku 5. i 7. Odluke o utemeljenju i djelokrugu službi za upravu u općinskom tijelu uprave općine Kupres broj 01-02-1-1 12/16 od dana 29.12.2016. godine i člancima 8. i 24. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu jedinstvenog općinskog tijela uprave općine Kupres broj 02-01/1-34.5/17 od dana 30.01.2017. godine.

2. Imenovani iz članka 1. Ovog rješenja dužan je vratiti razdužiti odmah po primitku rješenja općinskom načelniku pečat(e) Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja iz civilnu zaštitu općine Kupres, koji je dužio kroz knjigu pečata.

3. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči općine i u „Službenom glasniku općine Kupres”.

Broj: 01/1-45-884/20  
Dana, 30.07.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

### **Obrazloženje**

Člankom 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine propisano je da organi uprave i upravne organizacije na svim nivoima vlasti u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, koji se odnose na upravno rješavanje i rješavanje o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa, kao i u drugim pojedinačnim stvarima, donose rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte, predviđene posebnim propisima.

Naprijed navedene akte donosi rukovoditelj tijela

uprave, odnosno upravne organizacije, a u općini — općinski načelnik, koji može ovlastiti rukovodeće državne službenike ili druge državne službenike da donose pojedinačne akte za određena pitanja o čemu su dužni donijeti pisano rješenje.

Obzirom da je općinski načelnik procijenio da više ne postoji potreba za postojanjem ovakvog ovlaštenja, odlučeno je kao u izreci.

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08), postupajući po zamolbi Udruge „Kupreški kosci”, Općinski načelnik općine Kupres donosi

### **ODLUKU** **o dodjeli novčane potpore**

#### **Članak 1.**

Odobrava se Udruzi „Kupreški kosci” iz Kupresa novčana potpora u iznosu od 300,00 KM (slovima: tristotine konvertibilnihmaraka) za održavanje 12.-tog memorijalnog Streetbasket turnira 09.08.2020. godine u Kupresu.

#### **Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove Odluke transferirat će se iz Proračuna općine Kupres sa ekonomskog koda 614122 „Grant za šport” i isplatit će se na Udrugu „Kupreški kosci” Kupresa na broj računa: 154-480-20078070-47 otvoren kod INTESA SANPAILO BANKA

#### **Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

#### **Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči općine Kupres i u „Službenom glasniku općine Kupres”.

Broj: 01/1-11-1-909/20  
Kupres, 07.08.2020.godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08), postupajući po zamolbi HŠK „Kupres” iz Kupresa, Općinski načelnik općine Kupres d o n o s i

**ODLUKU  
o dodjeli novčane potpore****Članak 1.**

Odobrava se HŠK „Kupres” iz Kupresa novčana potpora u iznosu od 200,00 KM (slovima: dvijestotine konvertibilnihmaraka) za održavanje Gospojinskog šahovskog turnira.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove Odluke transferirat će se iz Proračuna općine Kupres sa ekonomskog koda 614122 „Grant za šport” i isplatit će se HŠK-u „Kupres” na broj računa: 15440920006242-81 otvoren kod INTESA SANPAOLO BANKA

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na Oglasnoj ploči općine Kupres i u „Službenom glasniku općine Kupres”.

Broj: 01/1-11-1-908/20  
Kupres, 07.08.2020.godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU  
o dodjeli novčane potpore****Članak 1.**

Odobrava se Udruzi Hrvatskih ratnih vojnih invalida domovinskog rata Hvidra Kupres novčana potpora u iznosu od 500,00 KM (petstotina konvertibilnihmaraka) za odlazak u Knin na obljetnicu „Oluja”.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 324 „Udruge” i isplatit će se na račun br: 1549995000103576 otvoren u Intesa Sanpaolo Banci.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres”.

Broj:01/1-11-1-933/20  
Kupres, 14.08.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08) i članka 44. stavak 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU  
o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme****Članak 1.**

Ovom odlukom odobrava se prijem jednog djelatnika — državnog službenika u radni odnos na određeno vrijeme do tri mjeseca u Jedinstveno općinsko tijelo uprave Općine Kupres za oblast građevine u Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar općine Kupres počev od 01.10.2020.godine.

**Članak 2.**

Sukladno članku 44. stavak 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), i članka 23. stavak 1. točka 6. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres", broj 34/17) i Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-02-1052/20 od 21.09.2020.godine, za upražnjeno radno mjesto Stručni suradnik za stambeno-komunalne poslove i obnovu na određeno vrijeme od tri (3) mjeseca prima se Marko (Jozo) Lovrić iz Kupresa.

Sa imenovanim iz stavka 1. ovog članka će se zasnovati radni odnos na određeno o čemu će Općinski načelnik donijeti Rješenje.

**Članak 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres”.



Broj :OI/I -30-3-1099/20  
Kupres, 30.09.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), postupajući po zamolbi Medžlisa Islamske zajednice Bugojno — džemat Kupres od 21. 09. 2020. godine, općinski načelnik općine Kupres d o n o s i

## ODLUKU

### Članak 1.

Odobrava se Medžlisu Islamske zajednice Bugojno — džemat Kupres novčana potpora u iznosu od 1.000,00 KM za postavljanje ograde oko mezarja u Kupresu.

### Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke transferirat će se iz Proračuna općine Kupres sa ekonomskog koda 614 319 "Grantovi vjerskim zajednicama" i isplatit će se na račun broj: 1414351310521843 otvoren kod BBI banke.

### Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

### Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres.

Broj: 01/1- 11-2-1139/20  
Dana, 09. 10. 2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

## ODLUKU

### o naknadi troškova

### Članak 1.

Odobrava se Kristina Šimić, Viši referent za katastar, održavanje katastarskog operata, tehničke poslove i automatsku obradu podataka u Službi za prostorno uređenje, stambeno komunalne poslove i katastar općine Kupres naknada novčanih troškova za polaganje stručnog

upravnog ispita u iznosu od 400,00 KM (četiristotine konvertibilnihmaraka).

### Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 613 923 „Troškovi za školovanje” i isplatit će se na br. računa:950129-21-323572, partija br: 1540010000001910 otvoren kod Intesa Sanpaolo banka

### Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

### Članak 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres”

Broj:01/1-11-2-1170/20  
Kupres, 15.10.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), postupajući po zamolbi Franjevačkog medijskog centra svjetlo riječi d.o.o. Sarajevo od 19. 10. 2020. godine, općinski načelnik općine Kupres d o n o s i

## ODLUKU

### Članak 1.

Odobrava se Franjevačkom medijskom centru svjetlo riječi d.o.o. Sarajevo novčana potpora u iznosu od 300,00 KM za izdavanje knjige Rijeke Bosne i Hercegovine prof. dr. Dalibora Balliana.

### Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke transferirat će se iz Proračuna općine Kupres sa ekonomskog koda 614 619 „Proračunska pričuva” i isplatit će se na račun broj: 1610000035150095 otvoren kod Raiffeisen Bank d.d. Sarajevo.

### Članak 3.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres.

Broj: 01/1- 11-2-1228/20

Dana, 22. 10. 2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08) i članka 44. stavak 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU****o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme****Članak 1.**

Ovom odlukom odobrava se prijem jednog djelatnika — namještenika u radni odnos na određeno vrijeme do tri mjeseca u Jedinствeno općinsko tijelo uprave Općine Kupres za oblast Viši referent za graditeljstvo i urbanizam u Službi za prostorno uređenje, stambenomunalne poslove i katastar općine Kupres počev od 18.11.2020. godine.

**Članak 2.**

Sukladno članku 44. stavak 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), i članka 23. točka IO. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinственог općinskog tijela uprave Općine Kupres (Pročišćeni tekst) broj: 01/1-39-9-1110/20 od 01.10.2020.godine i članka 1. Pravilnika o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinственог općinskog tijela uprave Općine Kupres broj: 01/1-02-1291/20 od 11.11.2020.godine, za upražnjeno radno mjesto Viši referent za graditeljstvo i urbanizam, na određeno vrijeme od tri (3) mjeseca prima se Kristina (Darko) Šimić iz Kupresa.

Sa imenovanom iz stavka 1. ovog članka će se zasnovati radni odnos na određeno o čemu će Općinski načelnik donijeti Rješenje.

**Članak 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres”

Broj: 01/1-30-1-1234/20

Kupres, 13.11.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

Na temelju članka 12. Zakona o ublažavanju negativnih ekonomskih posljedica („Službene novine Federacije BiH”, broj 28/20), članka 39. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08) i Izjašnjenja Vlade F BiH broj V.1156/20 od 28.08.2020. godine, općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU****o prijenosu sredstava na depozitni račun općine****Članak 1.**

U cilju ublažavanja negativnih ekonomskih posljedica izazvanih pandemijom u Federaciji Bosne i Hercegovine koja još uvijek traje, a broj pozitivnih osoba na koronavirus (COVID — 19) je svakim danom sve veći, izvršit će se prijenos sredstava u visini od 27.000,00 KM sa namjenskog računa — podračuna za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda broj: 1549995000367707 na depozitni račun — proračun općine Kupres broj: 1549995000000562.

**Članak 2.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres.

Broj: 01/1- 02-1310/20

Dana, 18. 11 . 2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08), postupajući po zamolbi Dječjeg vrtića „Pahuljica” iz Kupresa od 26.11. 2020. godine, općinski načelnik općine Kupres d o n o s i

**ODLUKU****Članak 1.**

Odobrava se Dječjem vrtiću „Pahuljica” iz Kupresa novčana potpora u iznosu od 350,00 KM za nabavku dvadeset i dva paketića djeci, povodom nastupajućeg blagdana Svetog Nikole.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove Odluke transferirat će se iz Proračuna općine Kupres sa ekonomskog koda 614 619 „Proračunska pričuva” i isplatit će se na račun Dječjeg vrtića „Pahuljica” broj: 1549995000142085 otvoren u Intesa San Paolo Banci.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres.

Broj: 01/1- 22-1342/20  
Dana, 30. 11. 2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka članka 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (-Službene novine F BiH” broj 49/06 i 51/09 ), članka 6. i 28. Zakona o porezu na promet nekretnina i prava («Narodne novine HBŽ”,broj: 7/02 ), Odluke o uvjetima i načinu plaćanja naknade troškova u postupku utvrđivanja prometne vrijednosti nepokretnosti i prava na području općine Kupres broj: 01/2-23-6-48/18 od 26.4.2018 godine i članka 39. Statuta općine Kupres (“Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08) Općinski načelnik donosi

**RJEŠENJE****o imenovanju Povjerenstva za utvrđivanje  
prometne vrijednosti nepokretnosti i prava****I**

U Povjerenstvo za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava imenuju se:

1. Miro Pašalić , za predsjednika
2. Pere Čičak, za člana
3. Branka Ivić, za člana .

**II**

Zadatak Povjerenstva je da vrši procjenu prometne vrijednosti nekretnine u skladu sa Zakonom o porezu na promet nekretnina i prava («Narodne novine HBŽ”,broj: 7/02 ).

**III**

Mandat Povjerenstva traje dvije godine od dana imenovanja.

**IV**

Povjerenstvu pripada naknada za rad u visini naknade utvrđena Odlukom o uvjetima i načinu plaćanja naknade troškova u postupku utvrđivanja prometne vrijednosti nepokretnosti i prava na području općine Kupres broj: 01/2-23-6-48/18 od 26.4.2018 godine.

**V**

Prethodno povjerenstvo je dužno obaviti primopredaju svih predmeta, nezavršenih, ne uručenih i riješenih.

Stupanjem na snagu ovog rješenja prestaje da važi rješenje Općinskog načelnik općine Kupres broj:02-23-6-54/02 od 15.05.2012.godine i sva Rješenja koja se odnose na imenovanje članova Povjerenstva za procjenu prometne vrijednosti nekretnina, zemljišta, kuća i stanova.

**VI**

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres i oglasnoj ploči općine Kupres.

Broj: 01/1-12-891/20  
Kupres, 03. 08. 2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres” Broj 20/08), Sporazuma o utvrđivanju osnovice za obračun plaće sklopljenog između Općinskog načelnika općine Kupres i Sindikalne organizacije općine Kupres broj: 01/1-11-13/20 od 19.03.2020. godine, Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU****O VISINI REGRESA ZA GODIŠNJI ODMOR U  
JEDINSTVENOM OPĆINSKOM TIJELU UPRAVE  
OPĆINE KUPRES ZA 2020. GODINU****Članak 1.****(Predmet Odluke)**

Ovom Odlukom utvrđuje se visina regresa za godišnji odmor u Jedinstvenom općinskom tijelu uprave općine Kupres za 2020. godinu.

**Članak 2.****(Visina regresa za godišnji odmor)**

Zaposlenim u Jedinstvenom općinskom tijelu uprave općine Kupres za 2020. godinu utvrđuje se na regres za godišnji odmor za 2020. godinu u visini od 470,00 KM.

**Članak 3.****(Obračun i isplata regresa za godišnji odmor)**

Obračun i isplata regresa za godišnji odmor za zaposlene u Jedinstvenom općinskom tijelu uprave općine Kupres za 2020. godinu vrši se u skladu sa odredbom točke 4. Sporazuma o utvrđivanju osnovice za obračun plaće sklopljenog između Općinskog načelnika općine Kupres i Sindikalne organizacije općine Kupres broj: 01/1-11-13/20 od 19.03.2020. godine,a zadnji objavljeni

statistički podatak prosječne isplaćene mjesečne neto plaće za travanj 2020 u Federaciji BiH iznosi 940,00 KM, objavljen u „Službenim novinama F BiH” broj: 40/20 od 19.6.2020.godine

Isplata utvrđenog iznosa visine regresa, iz članka 2. ove odluke za godišnji odmor u 2020. godini, izvršit će se do 1.10.2020. godine.

**Članak 4.**  
**(Služba odgovorna za provođenje Odluke)**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove općine Kupres.

**Članak 5.**  
**(Stupanje na snagu)/**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku općine Kupres i oglasnoj ploči općine Kupres.

Broj: 01/1-11-2-775/20  
Kupres; 7.7.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik,  
d o n o s i

**O D L U K U**  
**o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Nabavku opreme za Izgradnju fitness parka u Kupresu“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Nabavku opreme za Izgradnju fitness parka u Kupresu“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi – postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 6.000,00 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za „Nabavku opreme za Izgradnju fitness

parka u Kupresu“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod, Kapitalni izdaci 821-216, Ostali kapitalni izdaci.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-929/20  
Kupres, 12.08.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik,  
d o n o s i

**O D L U K U**  
**o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma „Vršenje usluga za izradu izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Kupres za lokaciju na području rudnika dolomita „Grguljača“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Vršenje usluga za izradu izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Kupres za lokaciju na području rudnika dolomita „Grguljača“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi – postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 5.800,00 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za „Vršenje usluga za izradu izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Kupres za lokaciju na području rudnika dolomita „Grguljača“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod, 613 371 – Ugovor o djelu.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-832/20  
Kupres, 17.07.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Nabavku rasvjetnih tijela za Spomenik poginulim i nestalim braniteljima i civilima u Drugom Svjetskom i Domovinskom ratu“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Nabavku rasvjetnih tijela za Spomenik poginulim i nestalim braniteljima i civilima u Drugom Svjetskom i Domovinskom ratu“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi – postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 3.381,94 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za „Nabavku rasvjetnih tijela za Spomenik poginulim i nestalim braniteljima i civilima u Drugom Svjetskom i Domovinskom ratu“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci, 821 216 - Ostali Kapitalni izdaci.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-864/20  
Kupres, 24.07.2020. godine  
v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč  
\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), vršitelj dužnosti Općinskog načelnika, d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti - postupku za „Vršenje usluga održavanja hardverske i softverske opreme u Općini Kupres“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Vršenje usluga održavanja hardverske i softverske opreme u Općini Kupres“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi – postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 6.000,00 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za „Vršenje usluga održavanja hardverske i softverske opreme u Općini Kupres“, planirana su u Proračunu općine Kupres, ekonomski kod 613 934 – Održavanje hardverske i softverske opreme.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-599/20  
Kupres, 19.05.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč



Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi- tenderu za „Izvođenje radova na asfaltiranju ulica Tina Ujevića, Josipa Štadlera, izgradnji asfaltnog puta i asfaltnog parkinga pijace i izgradnji prilaza sa M 16 (lokalitet Karićevac) u općini Kupres“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - tender za „Izvođenje radova na asfaltiranju ulica Tina Ujevića, Josipa Štadlera, izgradnji asfaltnog puta i asfaltnog parkinga pijace i izgradnji prilaza sa M 16 (lokalitet Karićevac) u općini Kupres“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi - tenderu raspisati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koje će provesti Povjerenstvo za javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost tendera je 43.000,00 KM bez PDV- a.

**Članak 4.**

Sredstva za nabavku – „Izvođenje radova na asfaltiranju ulica Tina Ujevića, Josipa Štadlera, izgradnji asfaltnog puta i asfaltnog parkinga pijace i izgradnji prilaza sa M 16 (lokalitet Karićevac) u općini Kupres“, planirana su u Proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci, kod 821-222 - Izdaci za asfaltiranje.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-863/20  
Kupres, 24.07.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi- tenderu za „Izvođenje radova na izradi hidrantskog voda i kanalizacije Lot 1- i Izvođenje radova na izradi potpornog zida na Športskoj dvorani u Kupresu – Lot 2“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - tender za „Izvođenje radova na izradi hidrantskog voda i kanalizacije Lot 1- i Izvođenje radova na izradi potpornog zida na Športskoj dvorani u Kupresu – Lot 2“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi - tenderu raspisati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koje će provesti Povjerenstvo za javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost tendera je 75.000,00 KM bez PDV- a.

**Članak 4.**

Sredstva za nabavku „Izvođenje radova na izradi hidrantskog voda i kanalizacije Lot 1- i Izvođenje radova na izradi potpornog zida na Športskoj dvorani u Kupresu – Lot 2“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci kod 821 213 - Izdaci za Sportsku dvoranu.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-969/20  
Kupres, 26.08.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), vršitelj dužnosti Općinskog načelnika, d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi - postupku za nabavku sanitarnog materijala za općinsku upravu Općine Kupres za 2020. - u godinu**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za nabavku sanitarnog materijala za općinsku upravu Općine Kupres za 2020. - u godinu.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi – postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 1.200,00 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za nabavku sanitarnog materijala, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod Tekući izdaci, kod 613 484 - Izdaci za sanitarni materijal.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za inspeksijske poslove, financije, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-662/20  
Kupres, 08.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**O D L U K U**

**o pokretanju postupka javne nabavke putem Izravnog sporazuma za „Vršenje usluga održavanja grijanja u Osnovnoj školi fra „Miroslava Džaje“ u Kupresu za sezonu grijanja za 2020./2021. – u godinu“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i pokreće postupak javne nabavke putem Izravnog Sporazuma za „Vršenje usluga održavanja grijanja u Osnovnoj školi fra „Miroslava Džaje“ u Kupresu za 2020./2021. – u godinu“.

**Članak 2.**

Javna nabavka provest će se putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 2.000,00 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za „Vršenje usluga održavanja grijanja u Osnovnoj školi fra „Miroslava Džaje“ u Kupresu za 2020./2021. – u godinu“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod - Tekući izdaci, kod 613 - 971 Ugovor o djelu.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-1083/20  
Kupres, 28.09.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik, d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi -tenderu za „Izvođenje radova na izradi potpornog zida u ulici Tina Ujevića, (Karićevac) i parkinga“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - tender za „Izvođenje radova na izradi potpornog zida u ulici Tina Ujevića (Karićevac) i parkinga“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi - tenderu raspisati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koje će provesti Povjerenstvo za javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost tendera je 18.000,00 KM bez PDV- a.

**Članak 4.**

Sredstva za nabavku – „Izvođenje radova na izradi potpornog zida u ulici Tina Ujevića (Karićevac) i parkinga“, planirana su u Proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci, kod 613-714 - Izdaci za održavanje cesta.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-888/20  
Kupres, 03.08.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik,  
d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi- tenderu za „Izvođenje radova na sanaciji školske dvorane Osnovne škole „fra Miroslava Džaje u Kupresu“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - tender za „Izvođenje radova na sanaciji školske dvorane Osnovne škole „fra Miroslava Džaje u Kupresu“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi - tenderu raspisati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koje će provesti Povjerenstvo za javne nabavke putem otvorenog postupka nabavke.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost tendera je 180.000,00 KM bez PDV- a.

**Članak 4.**

Sredstva za nabavku „Izvođenje radova na sanaciji školske dvorane Osnovne škole „fra Miroslava Džaje u Kupresu“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci kod 821 216 – Ostali Kapitalni izdaci.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-950/20  
Kupres, 19.08.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik,  
d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Vršenje usluga za izradu izmjena i dopuna Elektro Projekta Športske dvorane u Kupresu“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Vršenje usluga za izradu izmjena i dopuna Elektro Projekta Športske dvorane u Kupresu“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi – postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je do 5.000,00 KM sa PDV-om.

**Članak 4.**

Sredstva za „Vršenje usluga za izradu izmjena i dopuna Elektro Projekta Športske dvorane u Kupresu“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod, 613 371 – Ugovor o djelu.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-1232/20  
Kupres, 23.10.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik,  
d o n o s i

**O D L U K U**

**o utrošku financijskih sredstava i raspisivanju obavijesti o nabavi- tenderu za „Izvođenje zidarsko-tesarskih radova na Športskoj dvorani u Kupresu“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - tender za „Izvođenje zidarsko-tesarskih radova na Športskoj dvorani u Kupresu“.

**Članak 2.**

Obavijest o nabavi - tenderu raspisati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koje će provesti Povjerenstvo za javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost tendera je 48.000,00 KM bez PDV- a.

**Članak 4.**

Sredstva za nabavku „Izvođenje zidarsko - tesarskih radova na Sportskoj dvorani u Kupresu“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci kod 821 213 - Izdaci za Sportsku dvoranu.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-862/20  
Kupres, 24.07.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik,  
d o n o s i

**O D L U K U**

**o pokretanju postupka javne nabavke putem Izravnog sporazuma za „Nabavku servera DELL EMC PowerEdge T140 i Vršenje usluga instalacije i podešavanja servera operativnog sustava, migracija domene i potrebnih servisa, instalacija SQL Server – a i za administriranje korisničkih računa uposlenika“**

**Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i pokreće postupak javne nabavke putem Izravnog Sporazuma za „Nabavku servera DELL EMC PowerEdge T140 i Vršenje usluga instalacije i podešavanja servera operativnog sustava, migracija domene i potrebnih servisa, instalacija SQL Server - a i za administriranje korisničkih računa uposlenika“.

**Članak 2.**

Javna nabavka provest će se putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

**Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 6.000,00 KM bez PDV-a.

**Članak 4.**

Sredstva za „Nabavku servera DELL EMC PowerEdge T140 i Vršenje usluga instalacije i podešavanja servera operativnog sustava, migracija domene i potrebnih servisa, instalacija SQL Server - a i za administriranje korisničkih računa uposlenika“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci - kod 821 - 312 Vršenje usluga instaliranja.

**Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

**Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-1363/20  
Kupres, 01.12.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik, donosi

#### **ODLUKU**

**o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma za „Nabavku led svjetiljki i pripadajućeg materijala za rekonstrukciju postojeće javne rasvjete“**

##### **Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Nabavku led svjetiljki i pripadajućeg materijala za rekonstrukciju postojeće javne rasvjete“.

##### **Članak 2.**

Obavijest o nabavi – postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

##### **Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 6.000,00 KM bez PDV-a.

##### **Članak 4.**

Sredstva za „Nabavku led svjetiljki i pripadajućeg materijala za rekonstrukciju postojeće javne rasvjete“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Ekonomski kod, 613 712 Materijal za opravku gradske rasvjete.

##### **Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

##### **Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-1191/20  
Kupres, 16.10.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

Temeljem članka 39., Statuta Općine Kupres („Službeni glasnik Općine Kupres“, broj: 20/08), Općinski načelnik, donosi

#### **ODLUKU**

**o utrošku financijskih sredstava i provođenju postupka Izravnog Sporazuma „Izvođenje radova na ugradnji rasvjetnih tijela na Spomeniku poginulim i nestalim braniteljima i civilima u Drugom Svjetskom i Domovinskom ratu“**

##### **Članak 1.**

Odobrava korištenje financijskih sredstava i raspisuje obavijest - postupak za „Izvođenje radova na ugradnji rasvjetnih tijela na Spomeniku poginulim i nestalim braniteljima i civilima u Drugom Svjetskom i Domovinskom ratu“.

##### **Članak 2.**

Obavijest o nabavi – postupku provesti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, odnosno putem Izravnog Sporazuma, sukladno Internom Pravilniku o postupku Izravnog sporazuma, broj: 02-02-1-307/14 od 24.02.2014. godine.

##### **Članak 3.**

Procijenjena vrijednost postupka je 6.000,00 KM bez PDV-a.

##### **Članak 4.**

Sredstva za „Izvođenje radova na ugradnji rasvjetnih tijela na Spomeniku poginulim i nestalim braniteljima i civilima u Drugom Svjetskom i Domovinskom ratu“, planirana su u proračunu Općine Kupres, Kapitalni izdaci, 821 216 - Ostali Kapitalni izdaci.

##### **Članak 5.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

##### **Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-3-865/20  
Kupres, 24.07.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“ broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi



**ODLUKU**  
**o dodijeli novčane nagrade****Članak 1.**

Odobrava se Antonija Jurič učenici Osnovne škole „fra Miroslava Džaje“ iz Kupresa, novčana potpora u iznosu od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnihmaraka) kao nagrada za postignute rezultate u učenju i vladanju.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 619 „Proračunska pričuva“ i isplatit će se putem općinske blagajne.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-5-694/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres (“Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU**  
**o dodijeli novčane nagrade****Članak 1.**

Odobrava se Davidu Jezidžiću učeniku Srednje Škole „Kupres“ iz Kupresa, novčana potpora u iznosu od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnihmaraka) kao nagrada za postignute rezultate u učenju i vladanju.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 619 „Proračunska pričuva“ i isplatit će se putem općinske blagajne.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za

gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-5-694/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres (“Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU**  
**o dodijeli novčane nagrade****Članak 1.**

Odobrava se Gabrijeli Svalina učenici Srednje Škole „Kupres“ iz Kupresa, novčana potpora u iznosu od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnihmaraka) kao nagrada za postignute rezultate u učenju i vladanju.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 619 „Proračunska pričuva“ i isplatit će se putem općinske blagajne.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-5-694/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres (“Službeni glasnik općine Kupres” broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU**  
**o dodijeli novčane nagrade****Članak 1.**

Odobrava se Karlu Šariću kao učeniku generacije Srednje škole „Kupres“ iz Kupresa, novčana potpora u iznosu od 250,00 KM (dvijestotinepedeset konvertibilnihmaraka) kao nagrada za postignute rezultate u učenju i vladanju.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 619 „Proračunska pričuva“ i isplatit će se putem općinske blagajne.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-5-694/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“ broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU**  
**o dodijeli novčane nagrade****Članak 1.**

Odobrava se Katarina Kuna učenici Osnovne škole „fra Miroslava Džaje“ iz Kupresa, novčana potpora u iznosu od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnihmaraka) kao nagrada za postignute rezultate u učenju i vladanju.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 619 „Proračunska pričuva“ i isplatit će se putem općinske blagajne.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za

gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj: 01/1-11-5-694/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres („Službeni glasnik općine Kupres“ broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU**  
**o dodijeli novčane nagrade****Članak 1.**

Odobrava se Petri Ćosić kao učenici generacije Osnovne škole „fra Miroslava Džaje“ iz Kupresa, novčana potpora u iznosu od 250,00 KM (dvijestotinepedeset konvertibilnihmaraka) kao nagrada za postignute rezultate u učenju i vladanju.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 619 „Proračunska pričuva“ i isplatit će se putem općinske blagajne.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-5-694/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Udruzi „Kupreški kosci“, novčana potpora u iznosu od 4.200,00 KM (četiristisućedvjestitine konvertibilnihmaraka) za održavanje manifestacije kosidbe na Kupresu „Strljanica 2020“.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 613 992 „Strljanica“ i isplatit će se na Udruga „Kupreški kosci“ Kupres na br. računa:1544802007807047

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-1-833/20  
Kupres, 22.07.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Radio Marija, radijskoj postaji BiH, za proslavu 10. rođendana, novčana potpora u iznosu od 1.000,00 KM (jednatisuća konvertibilnihmaraka) za organizaciju velikog Molitvenog susreta pod geslom RADIO MARIJA-dar Bosni i Hercegovini.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 121

„Kultura“ i isplatit će se na Udruga Radio Marija BiH na br. računa:1541602001977216

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-5-838/20  
Kupres, 21.07.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Zorica (Matko) Dumančić, Osmanlije 94 Kupres, novčana potpora u iznosu od 500,00 KM (petstotina konvertibilnihmaraka) za troškove liječenja.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 231 „Beneficije za socijalnu zaštitu“ i isplatit će se na br. računa:97239722, partija br:1540010000001910 otvoren kod Intesa Sanpaolo banka

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-2-1175/20  
Kupres, 15.10.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli stipendije**

**Članak 1.**

Odobrava se Karlu Šariću kao učeniku generacije Srednje škole „Kupres“ iz Kupresa, stipendija za akademsku 2020/2021 u iznosu od 1.500,00 KM (jednatisućaipetstotina konvertibilnihmaraka).

**Članak 2.**

Općinski načelnik i imenovani će zaključiti ugovor u pisanoj formi o načinu i uvjetima isplate.

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 234 „Stipendije“ i isplatit će se na račun imenovanog.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-5-695/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o odobravanju novčanih sredstava**

**Članak 1.**

Odobrava se Centru za socijalnu skrb općine Kupres novčana sredstva za primanje pripravnika u pripravnički staž u trajanju od jedne (1) godine. Pripravniku će se isplaćivati plaća (80% od plaće državnog službenika, stručni suradnik) i topli obrok (1% od prosječne plaće isplaćene u Federaciji BiH prema posljednjem statističkom izvještaju), a doprinosi će se refundirati preko Federalnog zavoda za zapošljavanje koji je i raspisao poziv "Sufinanciranje u 2020.god., Prilika za sve".

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 181 „Centar za socijalnu skrb Kupres“ i isplatit će se na račun Centar za socijalnu skrb Kupres.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-2-1262/20  
Kupres, 04.11.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o odobravanju novčanih sredstava**

**Članak 1.**

Odobrava se Centru za socijalnu skrb općine Kupres novčana sredstva za Božićne pakete hrane socijalno ugroženim osobama u iznosu od 1.000,00 KM (jednatisuće konvertibilnihmaraka)

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 181 „Centar za socijalnu skrb Kupres“ i isplatit će se na račun Centar za socijalnu skrb Kupres.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-2-1375/20  
Kupres, 08.12.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Crvenom križu Općine Kupres novčana potpora u iznosu od 384,00 KM (tristotineosamdesetčetiri konvertibilnihmaraka) za organiziranje dobrovoljnog darivanja krvi koje je održano 15.06.2020.god. u prostorijama Osnovne škole „fra Miroslava Džaje“.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 311 „Tekući transfer za Crveni križ“ i isplatit će se na račun br:1549995000104061 otvoren u Intesa Sanpaolo Banci.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-1-388/20  
Kupres, 29.07.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Dječjem vrtiću „Pahuljica“ Kupres novčana potpora u iznosu od 650,00 KM (šeststotinapedeset

konvertibilnihmaraka) za završetak radova u dvorištu vrtića tj, postavljanje ograde i adekvatnih igračkica za van.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 429 „Dječji vrtić Pahuljica, Kupres“ i isplatit na njihov račun.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-1-1032/20  
Kupres, 21.09.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Hrvatskom šahovskom klubu „Kupres“ novčana potpora u iznosu od 200,00 KM (dvijeatotine konvertibilnihmaraka) za održavanje tradicionalnog Uskrsnog turnira.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 122 „Šport“ i isplatit će se na račun br:15440920006242-81 otvoren u Intesa Sanpaolo Banci.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.



Broj:01/1-11-5-693/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Udruzi Hrvatskih ratnih vojnih invalida domovinskog rata Hvidra Kupres novčana potpora u iznosu od 2.100,00 KM (dvijetisućejednastotina konvertibilnihmaraka) za namještanje ureda u Braniteljskoj zgradi.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 329 „ostali transferi neprofitabilnim organizacijama“ i isplatit će se na račun br:1549995000103576 otvoren u Intesa Sanpaolo Banci.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-2-1285/20  
Kupres, 11.11.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Udruzi Hrvatskih ratnih vojnih invalida

domovinskog rata Hvidra Kupres novčana potpora u iznosu od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnihmaraka) za odlazak u Zagreb na turnir „Robert i Blago Zadro“.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 324 „Udruge“ i isplatit će se na račun br:1549995000103576 otvoren u Intesa Sanpaolo Banci.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-5-692/20  
Kupres, 19.06.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**O D L U K U**  
**o dodijeli novčane potpore**

**Članak 1.**

Odobrava se Udruzi nositelja ratnih odličja HVO Herceg-Bosne Hercegbosanske županije, Podružnica Kupres novčana potpora u iznosu od 1.900,00 KM (jednatisućeadevetstotina konvertibilnihmaraka) za obilježavanje 26-e obljetnice oslobođenja Kupresa.

**Članak 2.**

Sredstva iz članka 1. ove odluke transferirat će se iz Proračuna Općine Kupres sa ekonomskog koda 614 329 „ostali transferi neprofitabilnim organizacijama“ i isplatit će se na račun br:1544802009651114 otvoren u Intesa Sanpaolo Banci.

**Članak 3.**

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove općine Kupres.

**Članak 4.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-11-2-1286/20  
Kupres, 11.11.2020. godine

v.d. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08) i članka 84. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU****o prijemu u radni odnos na neodređeno vrijeme****Članak 1.**

Ovom odlukom odobrava se prijem jednog djelatnika – namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Jedinostveno općinsko tijelo uprave Općine Kupres u Služba za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar Viši referent za geodetske poslove i katastar nekretnina – 1 djelatnik .

**Članak 2.**

Sukladno članku 84. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), i članka 23. točka 12 Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinostvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres (Pročišćeni tekst) broj: 01/1-39-9-1110/20 od 01.10.2020. godine , za upražnjeno radno mjesto Viši referent za geodetske poslove i katastar nekretnina na neodređeno vrijeme primit će se kandidat koji bude najbolji u provedenom internom natječaju.

Sa imenovanim iz stavka 1. ovog članka će se zasnovati radni odnos na neodređeno o čemu će Općinski načelnik donijeti Rješenje.

**Članak 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-30-8-1312.1/20  
Kupres, 18.11.2020. godine

V.D. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

Na temelju članka 103. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), članka 43. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutarnjeg ustrojstva tijela državne službe u Hercegbosanskoj županiji („Narodne novine HBŽ“, broj:6/14),članka 35. stavak1. Uredbe o poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe HBŽ koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Narodne novine HBŽ“, broj:6/14). članka 25. stavak 1. Uredbe o dopunskim poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici i poslovima pomoćne djelatnosti koje obavljaju zaposlenici („Narodne novine HBŽ“, broj:6714), članka 11. Odluke o utemeljenju i djelokrugu službi za upravu u općinskom tijelu uprave Općine Kupres broj: 01-02-1-112/16 od 29.12.2016.godine, Općinski načelnik d o n o s i :

**Pravilnik o dopuni Pravilnika  
o unutarnjem ustrojstvu Jedinostvenog općinskog  
tijela uprave Općine Kupres**

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Jedinostvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres (Pročišćeni tekst) broj:01/1-39-9-1110/2020 od 01.10.2020.godine vrši se slijedeća izmjena:

**Članak 1.**

U članku 23. u točki 10. Viši referent za graditeljstvo i urbanizam vrši se izmjena koja se odnosi na broj izvršitelja, tako da piše: Broj izvršitelja: „ 2“.

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti na oglasnoj ploči i u „Službenim glasniku općine Kupres“.

Broj:01/1-02-1291/20  
Kupres: 11.11.2020. godine

V.D. općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08) i članka 44. stavak 1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), Općinski načelnik općine Kupres donosi

**ODLUKU****o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme****Članak 1.**

Ovom odlukom odobrava se prijem jednog djelatnika – državnog službenika u radni odnos na određeno vrijeme

u Jedinствeno općinsko tijelo uprave Općine Kupres u Ured Načelnika Stručni suradnik za informativno, dokumentacijske i programske poslove – 1 djelatnik .

### Članak 2.

Sukladno članku 44. stavak 1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), i članka 19.a Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinствenog općinskog tijela uprave Općine Kupres (pročišćeni tekst) broj: 01/1-39-9-1110/20 od 01.10.2020.godine, za upražnjeno radno mjesto Stručni suradnik za informativno, dokumentacijske i programske poslove na određeno vrijeme primit će se kandidat koji bude najbolji u provedenom javnom natječaju. Sa imenovanim iz stavka 1. ovog članka će se zasnovati radni odnos na određeno o čemu će Općinski načelnik donijeti Rješenje.

### Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-30-1-1197/20  
Kupres, 16.10.2020. godine

V.D. Općinskog načelnika  
Zdravko Mioč

\*\*\*

Na temelju članka 39. Statuta općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres" broj 20/08) i članka 44. stavak 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), Općinski načelnik općine Kupres donosi

## O D L U K U

### o prijemu u radni odnos na određeno vrijeme

### Članak 1.

Ovom odlukom odobrava se prijem jednog djelatnika – namještenika u radni odnos na određeno vrijeme do tri mjeseca u Jedinствeno općinsko tijelo uprave Općine Kupres za oblast Viši referent za katastar, održavanje katastarskog operata, tehničke poslove i automatsku obradu podataka u Službi za prostorno uređenje, stambeno komunalne poslove i katastar općine Kupres počev od 17.08.2020.godine.

### Članak 2.

Sukladno članku 44. stavak 4. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), i

članka 1. stavak 1. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinствenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj: 01/1-02-921/20 od 10.08.2020.godine, za upražnjeno radno mjesto Viši referent za katastar, održavanje katastarskog operata, tehničke poslove i automatsku obradu podataka, na određeno vrijeme od tri (3) mjeseca prima se Kristina (Darko) Šimić iz Kupresa.

Sa imenovanom iz stavka 1. ovog članka će se zasnovati radni odnos na određeno o čemu će Općinski načelnik donijeti Rješenje.

### Članak 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Općine Kupres i u „Službenom glasniku Općine Kupres“.

Broj:01/1-30-1-938/20  
Kupres, 14.08.2020. godine

V.D. Općinskog načelnik  
Zdravko Mioč

\*\*\*

## P R A V I L N I K

### o unutarnjem ustrojstvu Jedinствenog općinskog tijela uprave Općine Kupres

Na temelju članka 103. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj Županiji ("Narodne novine HBŽ" broj 1/14 i 5/16), članka 43. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutarnjeg ustrojstva tijela državne službe u Hercegbosanskoj županiji ("Narodne novine HBŽ" broj 6/14), članka 35 stavak 1. Uredbe o poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe HBŽ koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Narodne novine HBŽ" broj 6/14), članka 25. stavka 1. Uredbe o dopunskim poslovima temeljne djelatnosti iz nadležnosti tijela državne službe koje obavljaju namještenici i poslovima pomoćne djelatnosti koje obavljaju zaposlenici ("Narodne novine HBŽ" broj 6/14), članka 11. Odluke o utemeljenju i djelokrugu službi za upravu u općinskom tijelu uprave Općine Kupres broj: 01-02-1-112/16 od 29.12.2016.godine, Općinski načelnik donio je P R A V I L N I K o unutarnjem ustrojstvu Jedinствenog općinskog tijela uprave Općine Kupres kao i Pravilnike kako slijedi:

1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinствenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01-2-507/17 od 07. 04. 2017. godine str. 37.(„Službeni glasnik općine Kupres“, broj: 34/2017),

2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinствenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01- 2-1202/17 od

19. 09. 2017. godine str. 81. („Službeni glasnik općine Kupres“, broj: 34/2017),

3. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01-2-1289/17 od 05.10. 2017. godine str. 37. („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:34),

4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01- 2-1372/17 od 23. 10. 2017. godine str. 81. („Službeni glasnik općine Kupres“, broj: 34/2017) ,

5. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01-2-823/18 od 30.05. 2018. godine,

6. Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01-2-109/19 24.01.2019. godine str. 48 („Službeni glasnik općine Kupres“, broj:37/2018 i 2019),

7. Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01-2-611/19 od 07.05.2019. godine str. („Službene novine općine Kupres“, broj:38/2018 i 2019),

8. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres Broj:01/1-01-2-693/19 od 22.05. 2019. godine ,

9. Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-01-2-1115/19 od 22.08.2019. godine,

10. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-02-483/20 od 03.04.2020. godine,

11. U Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-02-794/20 od 09. 07. 2020. godine ,

12. Pravilnik o dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-02-921/20 od 10.08.2020. godine ,

13. U Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-02-1052/20 od 21.09.2020.godine u kojima je naznačeno njihovo stupanje na snagu u cilju usklađivanja normi u poretku i olakšane primjene, u t v r đ u j e:

## **P R A V I L N I K**

### **o unutarnjem ustrojstvu Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres**

#### **I. TEMELJNE ODREDBE**

##### **Članak 1.** **(Sadržaj pravilnika)**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinštenog općinskog tijela uprave Općine Kupres, ( u daljem tekstu: Tijelo uprave); temeljna načela koja se imaju postići pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Tijela uprave; vrste ustrojbenih jedinica i njihova nadležnost; sistematizacija radnih mjesta; rukovođenje Tijelom uprave i ustrojbenim jedinicama, ovlasti u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova; stručni kolegij i radna tijela; suradnja u vršenju poslova iz nadležnosti Tijela uprave; programiranje i planiranje rada; način ostvarivanja prava i obaveza iz radnih odnosa i stegovna odgovornost državnih službenika i namještenika i ostvarivanje javnosti rada Tijela uprave.

##### **Članak 2.** **(Temeljna načela za utvrđivanje unutarnjeg ustrojstva)**

Unutarnje ustrojstvo Tijela uprave utvrđuje se tako da se mogu osigurati sljedeća načela:

- da je unutarnje ustrojstvo racionalno i da osigurava uspješno i učinkovito obavljanje svih poslova iz nadležnosti Tijela uprave;

-da se grupiranje poslova u jednu cjelinu vrši prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stupnju složenosti, odgovornosti i drugim uvjetima za njihovo vršenje;

-da se može ostvariti puna i ravnomjerna zaposlenost svih državnih službenika i namještenika te da mogu doći do izražaja sve njihove stručne i druge sposobnosti;

- da se broj izvršitelja odredi tako da bude adekvatan vrsti, obimu i složenosti poslova iz nadležnosti Tijela uprave;

- da se izvrši pravilna raspodjela poslova iz nadležnosti Tijela uprave na poslove za koje su nadležni državni službenici i poslove za koje su nadležni namještenici;

- zakonitosti;

- transparentnosti i javnosti;

- odgovornosti;

- učinkovitosti i ekonomičnosti;

- profesionalne nepristranosti.

##### **Članak 3.** **(Nadležnost Tijela uprave)**

Tijelo uprave obavlja upravne, stručne i druge poslove iz samoupravnog djelokruga koje su utvrđene kroz nadležnosti ustrojbenih jedinica : Ured načelnika, Službi za upravu i drugih službi temeljem Zakona, Statuta i drugih propisa.

## II. UNUTARNJE USTROJSTVO TIJELA UPRAVE I NADLEŽNOSTI USTROJBENIH JEDINICA

### Unutarnje ustrojstvo Tijela uprave

#### Članak 4.

Upravni poslovi iz samoupravnog djelokruga Tijela uprave kao i drugi upravni i stručni poslovi koji su stavljeni u nadležnost Organa uprave obavljaju se u sljedećim temeljnim ustrojbenim jedinicama:

1. Službi za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove,

2. Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar,

3. Službi za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

### Nadležnost ustrojbenih jedinica

#### Članak 5.

U Uredu Općinskog načelnika obavljaju se poslovi koji se odnose na stručne, upravne i druge poslove u nadležnosti Općinskog načelnika.

Osigurava se pravovremeno izvršavanje zakona i drugih propisa iz nadležnosti, provođenje utvrđene politike i obavljanje stručnih, upravnih, administrativnih i drugih poslova.

#### Članak 6.

U Službi za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove osigurava se izvršavanje zakona, pod zakonskih akata i drugih propisa iz oblasti poduzetništva, poljoprivrede, obrta, trgovine, turizma i ugostiteljstva;

- provodi se prvostupanjski upravni postupak i donose pojedinačni upravni akti u navedenim oblastima;

- vrše inspeksijski poslovi u oblasti trgovine, turizma, ugostiteljstva, urbanizma, graditeljstva, komunalne djelatnosti, lokalnih putova, poljoprivrede, šumarstva, lova i ribolova;

- obavljaju se poslovi iz nadležnosti komunalnog redarstva;

- provodi propisani postupak u cilju davanja u zakup i raspolaganja poljoprivrednim zemljištem;

- provodi se postupak utvrđivanja minimalno-tehničkih

uvjeta opremljenosti poslovnih prostora za obavljanje gospodarske djelatnosti;

- uspostavlja, vodi i ažurira propisana evidencija i registri te provodi postupak izdavanja uvjerenja iz djelokruga službe;

- obavljaju se upravni i drugi stručni poslovi koji se odnose na planiranje, praćenje i izvješćivanje o izvršenju Proračuna;

- vode se računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, poslovi bankarskog sustava, sustava plaćanja i platni promet;

- vodi se općinska riznica i svi poslovi vezani za poslovanje riznice Općine;

- obavljaju poslovi interne revizije;

- pripremaju se propisi i drugi akti iz djelokruga službe koje podnosi na usvajanje Općinskom vijeću i Općinskom načelniku;

- prati stanje i predlažu mjere za poboljšanje stanja u javnim poduzećima čiji je osnivač općina;

- daju mišljenja i sugestije kod izrade propisa koje usvajaju nadležna tijela Županije i Federacije;

- pripremaju se i dostavljaju analize i studije;

- pripremaju se i dostavljaju informacije o eksternim aktima;

- sudjeluje se u pripremi projektnih prijedloga i dokumentacije, te na drugi način sudjeluje u pripremi integrirane strategije razvoja općine;

- provode se statistička istraživanja u oblastima iz svoje nadležnosti sukladno Programu statističkih istraživanja od interesa za Federaciju BiH;

- izrađuju se informacije, analize, izvješća i drugi stručni materijali iz svog djelokruga;

- ostvaruje suradnju s mjesnim zajednicama, udruženjima građana i nevladinim organizacijama u cilju izrade informativnih i strateških dokumenata iz djelokruga Službe;

- vrše i drugi poslovi koje joj u zadaću stavi Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

#### Članak 7.

U Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar osigurava se izvršavanje zakona, pod zakonskih akata i drugih propisa iz oblasti za koju je utemeljena;

- provodi se prvostupanjski upravni postupak i donose pojedinačni upravni akti u navedenim oblastima;



- vrši se izdavanje uvjerenja, provođenje promjena na zemljištu i računalna obrada podataka na provođenju promjena na katastarskim planovima i operatu;

- vrši se izdavanje kopija podataka premjera;

- vrše poslovi održavanja premjera i drugi geodetski poslovi;

- vrši se izvršavanje zadataka utvrđenih metodologijom za uvođenje i vođenje jedinstvene evidencije i jedinstvenog registra prostornih jedinica;

- vrše se stručni poslovi u pripremi, donošenju i provođenju prostorno-planske dokumentacije (prostorni plan, urbanistički plan, regulacijski plan, urbanistički projekti i planovi parcelacije), izdavanja lokacijskih dozvola, dozvola za građenje i uporabnih dozvola za objekte;

- vrši se izdavanje uvjerenja i izvoda;

- obavljaju se poslovi organizacije upravljanja stambeno-komunalnim djelatnostima, poslovnim prostorima u vlasništvu općine, zajedničkim dijelovima stambenih i stambeno-poslovnih zgrada;

- obavljaju poslovi vezano za komunalnu naknadu (formira i ažurira baze podataka za obveznike komunalne naknade);

- vrše statističke obrade podataka o pitanjima iz djelokruga službe;

- vrši pokretanje postupka javne nabave iz oblasti građenja i prostornog planiranja;

- izrađuju se prijedlozi propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik;

- daju mišljenja, prijedlozi i sugestije kod izrade propisa i drugih akata koje donose nadležna tijela Županije i Federacije o pitanjima iz nadležnosti Službe;

- pripremaju i daju odgovori na pitanja Općinskog vijeća u svezi provođenja politike i izvršavanja zakona i drugih propisa iz svoje nadležnosti o stanju i problemima u oblasti za koju je utemeljena;

- vrše i drugi poslovi koje joj u zadaću stavi Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

### Članak 8.

U Službi za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu osigurava se izvršenje zakona, pod zakonskih akata i drugih propisa u oblastima za koju je utemeljena;

- provodi se prvostupanjski upravni postupak i donose pojedinačni upravni akti u navedenim oblastima;

- obavljaju upravni i drugi stručni poslovi u oblasti imovinsko-pravnih odnosa (izvlaštenje, komasacija, arondacija, prodaja neizgrađenog građevinskog zemljišta, utvrđivanje prava vlasništva u svrhu legalizacije objekata, povrat imovine...)

- inicira i sudjeluje u izradi nacрта propisa u oblastima za koju je utemeljena;

- obavljaju poslovi građanskih stanja (matične knjige, knjige državljana i birački popisi);

- obavljaju poslovi ovjere potpisa, rukopisa i prijepisa;

- obavljaju poslove prijemne kancelarije (pisarnice) i arhivski poslovi;

- obavljaju poslovi iz radnih odnosa uposlenih djelatnika;

- izrađuju godišnje analize potreba za obukom i edukacijom djelatnika, izrađuju godišnji programi obuke, organizira izvođenje programa obuka, provodi ocjena učinka obuke djelatnika svih službi za upravu;

- izrađuju se i realiziraju planovi, projekti i programi u oblasti za koju je utemeljena;

- brine o osiguravanju lokalnih potreba stanovništva u oblasti obrazovanja, kulture, zdravstva i športa;

- vode se poslovi evidencije obrazovnih, kulturnih i sportskih institucija, udruženja mladih i udruga od značaja za općinu;

-osigurava pravo pristupa zainteresiranim građanima administrativnim procedurama sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama;

- provodi i poboljšava procedura suradnje sa organizacijama mladih, nevladinim organizacijama i organizacijama civilnog društva;

- prati stanje i rješava u prvom stupnju u upravnim stvarima i poduzimaju upravne i druge mjere u oblasti braniteljsko invalidske zaštite, vodi kompletna evidenciju o korisnicima i provedenim isplatama sukladno zakonu, te vrši administrativna obrada podnesenih zahtjeva korisnika;

- organizira, priprema i provodi zaštita i spašavanje ljudi na području općine;

- izrađuje procjena ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća u općini;

- priprema program i predlaže plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u općini;

- prati stanje, priprema za zaštitu i spašavanje i predlažu mjere za poboljšanje organiziranja i

- osposobljavanja civilne zaštite;
- organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provođenju osobne i uzajamne zaštite;
- organizira i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja iz nadležnosti Općine;
- vodi propisana evidencija;
- vode poslovi vezani za organizaciju i rad mjesnih zajednica sukladno propisima;
- pripremaju nacrti i prijedlozi akata koje donose Općinsko vijeće i Općinski načelnik;
- vrše i drugi poslovi koje joj u zadaću stavi Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

### III. BROJ UPOSLENIKA, OPIS POSLOVA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 9. (Broj uposlenika)

Jedinstveno općinsko tijelo uprave ima ukupno 55 (pedesetpet ) uposlenika od čega su: rukovodećih državnih službenika 3 (tri), ostalih državnih službenika 28 (dvadesetosam), namještenici sa VŠS 7 (sedam ), namještenici sa SSS 13(trinaest) i zaposlenika 4 (četiri).

#### Članak 10. (Opis poslova)

Poslove temeljne djelatnosti u Jedinstvenom općinskom tijelu uprave obavljaju državni službenici.

Državni službenici u Jedinstvenom općinskom tijelu uprave su:

- rukovodeći državni službenici
- ostali državni službenici

#### Članak 11.

Pomoćnici općinskog načelnika su rukovodeći državni službenici.

Pomoćnici općinskog načelnika su rukovoditelji Službi za upravu i odgovorni su za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih resursa koji se odnose na Službe kojima rukovode. Za svoj rad odgovaraju Općinskom načelniku.

#### Članak 12.

Ostali državni službenici unutar Jedinstvenog općinskog tijela uprave su: šef temeljne ustrojbene jedinice kojom ne rukovodi rukovodeći državni službenik, šef unutarnje ustrojbene jedinice, inspektor, stručni savjetnik, viši stručni suradnik i stručni suradnik.

Šef temeljne ustrojbene jedinice kojom ne rukovodi

rukovodeći državni službenik, obavlja najslabije poslove i odgovoran je za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih resursa za koje je ovlašten. Za svoj rad i upravljanje odgovara Općinskom načelniku.

Inspektor obavlja najslabije poslove upravnog nadzora koji se odnose na inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na temelju zakona, odnosno propisa jedinice lokalne samouprave i kolektivnih ugovora u organima državne službe i pravnim osobama sukladno svojim zakonskim mjerodavnostima. Inspektor je državni službenik sa posebnim ovlastima.

Stručni savjetnik je državni službenik koji obavlja najslabije upravne i stručne poslove koji podrazumijevaju odgovornost, visok stupanj stručnosti i neovisnosti u radu u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

Viši stručni suradnik je državni službenik koji obavlja slabije upravne i stručne poslove koji podrazumijevaju odgovornost, veći stupanj stručnosti i neovisnosti u radu u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

Stručni suradnik je državni službenik koji obavlja određene vrste složenih poslova za koje je stručno osposobljen i koji su posebnim propisom određeni za njegovo radno mjesto u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

#### Članak 13.

Dopunski poslovi temeljne djelatnosti su poslovi koji su zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost Jedinstvenog općinskog tijela uprave i koji su funkcionalno povezani sa poslovima temeljne djelatnosti te neposredno doprinose da se poslovi temeljne djelatnosti mogu u cjelini, pravilno i učinkovito obavljati. Za njihovo obavljanje kao poseban uvjet propisan je stručni ispit.

#### Članak 14.

Dopunske poslove temeljne djelatnosti iz nadležnosti Jedinstvenog općinskog tijela uprave obavljaju namještenici više školske spreme kao viši samostalni referenti i samostalni referenti te namještenici srednje školske spreme kao viši referenti ili VKV zaposlenici i referenti odnosno KV zaposlenici.

- Viši samostalni referent je namještenik više školske spreme koji obavlja složene poslove i zadatke za koje je stručno osposobljen i koji su posebnim propisom određeni za njegovo radno mjesto u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

- Samostalni referent je namještenik više školske spreme koji obavlja manje složene poslove i Zadatke za koje je stručno osposobljen i koji su posebnim propisom određeni za njegovo radno mjesto u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog

načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

- Viši referent ili VKV zaposlenik je namještenik srednje školske sprema koji obavlja djelomično složene poslove za koje je osposobljen i koji su posebnim propisom određeni za njegovo radno mjesto u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

- Referent ili KV zaposlenik je namještenik srednje školske sprema koji obavlja jednostavne poslove za koje je osposobljen i koji su posebnim propisom određeni za njegovo radno mjesto u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

#### Članak 15.

Poslovi pomoćne djelatnosti i pomoćni poslovi su poslovi, koji doprinose da se poslovi temeljne djelatnosti i dopunski poslovi temeljne djelatnosti mogu u cjelini, pravilno i učinkovito obavljati, a za čije obavljanje kao uvjet nije propisan stručni ispit.

#### Članak 16.

Poslove pomoćne djelatnosti i pomoćne poslove obavljaju namještenici srednje

školske sprema kao viši referenti ili VKV radnici i referenti odnosno KV radnici.

- Viši referent ili VKV radnik je namještenik srednje školske sprema koji obavlja djelomično složene poslove za koje je osposobljen i koji su posebnim propisom određeni za njegovo radno mjesto u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

- Referent ili KV radnik je namještenik srednje školske sprema koji obavlja jednostavne poslove za koje je osposobljen i koji su posebnim propisom određeni za njegovo radno mjesto u okviru Službe kojoj pripada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku općinskog načelnika kao rukovoditelju Službe kojoj pripada.

### III. 1. URED NAČELNIKA

#### Članak 17.

##### (Sistematizacija radnih mjesta)

U Uredu načelnika utvrđeni su poslovi za 7 (sedam) izvršitelja, opis poslova i zadataka, posebni uvjeti za obavljanje poslova, vrsta djelatnosti, naziv skupine poslova, složenost poslova, status izvršitelja, pozicija radnog mjesta, broj izvršitelja i temeljni propisi koji se primjenjuju u obavljanju poslova i radnih zadataka radnog mjesta.

Ured načelnika ima ukupno uposlenika od kojih: ostalih državnih službenika 4 (četiri), namještenik 1 (jedan) i zaposlenik 2 (dva).

#### Članak 18.

##### 1. Predstojnik Ureda načelnika

Predstojnik Ureda načelnika ovlastima iz članka 18. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, neposredno rukovodi Uredom načelnika te zastupa i predstavlja isti.

##### Opis poslova:

Predstojnik Ureda načelnika u vršenju propisanih ovlasti obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Ureda načelnika,

- u suradnji sa načelnikom Općine saziva sjednice kolegija, savjeta i druge sjednice, sastanke i prijeme,

- sudjeluje u pripremi općinskog načelnika za javne istupe vezano za davanje određenih informacija iz nadležnosti općinskog načelnika i službe,

- priprema govore, referate i druge materijale za javne istupe općinskog načelnika,

- priprema pismene obavijesti, priopćenja i redovno obavještava javnost o radu općinskog načelnika,

- organizira svečane prijeme u ime načelnika,

- prati i usuglašava protokol prijema pravnih i fizičkih osoba za općinskog načelnika,

- prati izradu i po potrebi neposredno izrađuje nacrt podsjetnika, zapisnika, zaključaka i dr. pojedinačnih akata sa sjednica i sastanaka koje organizira načelnik,

- prati realizaciju programa rada načelnika,

- prima poštu za načelnika i odgovoran je za rješavanje iste,

- uz konsultacije sa općinskim načelnikom predlaže manifestacije od društvenog interesa za koje bi Općina, odnosno načelnik bio pokrovitelj,

- dogovara susrete sa predstavnicima medija i odgovoran je za odnose sa javnošću i informiranje,

- vodi registar značajnih datuma i događaja i blagovremeno priprema poruke, čestitke i drugo,

- sugerira načelniku kada će i za koji medij dati izjavu i o kojim pitanjima i kojim povodom,

- odgovoran je za korektnu i profesionalnu suradnju sa medijima,

- odgovoran je za blagovremeno obavještavanje medija o redovnim i izvanrednim događanjima u Općini,

- u dogovoru sa načelnikom Općine organizira konferencije za novinare,

- organizira susrete načelnika i njegovih suradnika sa medijima sa ciljem razmjene mišljenja o određenim pitanjima i događanjima,

- odgovoran je za kreiranje WEB stranice Općine,

- odgovoran je i neposredno sudjeluje u izradi publikacija, brošura i drugih info-materijala Općine i načelnika,

- obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu općinskog načelnika.

Predstojnik Ureda načelnika za svoj rad neposredno odgovara općinskom načelniku.

- Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III Ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) novinarskog, filozofskog, politološkog, pravnog ili ekonomskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

- Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

- Naziv grupe poslova: poslovi šefa temeljne ustrojbene jedinice kojom ne rukovodi rukovodeći državni službenik

- Složenost poslova: najslोženiji

- Status izvršitelja: ostali državni službenici/ šef temeljne ustrojbene jedinice kojom ne rukovodi rukovodeći državni službenik

- Pozicija radnog mjesta: Predstojnik Ureda načelnika

- Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

U obavljanju propisanih poslova i zadaća Predstojnika Ureda načelnika koriste se Ustav FBiH, Zakon o lokalnoj upravi i samoupravi, Zakon o slobodi pristupa informacijama, Zakon o medijima, Zakon o organizaciji uprave F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ i ostali Zakoni vezani za njegovu nadležnost i pod zakonski akti Vlade F BiH i Vlade Hercegbosanske županije koji se odnose na oblast uprave, Statut Općine Kupres kao i drugi opći propisi koji se odnose na ovlaštenja Predstojnika Ureda načelnika.

## Članak 19.

### 2. Stručni savjetnik za Vijeće i radna tijela Vijeća

Opis poslova:

Stručni savjetnik za Vijeće i radna tijela Vijeća neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Pomaže u pripremi sjednica Općinskog vijeća;

- Vodi zapisnik na sjednicama Općinskog vijeća, Kolegija vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća;

- Vrš prijem materijala za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela;

- Priprema za objavu odluke i druge propise Općinskog vijeća i Općinskog načelnika;

- Vodi evidencije, čuva originale zapisnika, odluka i drugih propisa i akata Vijeća i njegovih radnih tijela;

- Brine se o umnožavanju materijala za potrebe Općinskog vijeća i radnih tijela;

- Vrš kompjutorsku obradu podataka;

- Pretipkava tekstove, stenograme za potrebe Ureda Općinskog načelnika i Općinskog vijeća i predsjednika Općinskog vijeća;

- Vodi potrebne evidencije;

- Vodi registar odluka i zaključaka Općinskog vijeća;

- Vodi internu dostavnu knjigu za potrebe Općinskog vijeća;

- Izrađuje prednacrt i nacrt programa rada radnih tijela Vijeća;

- Izrađuje prednacrt i nacrt izvješća o radu radnih tijela Vijeća;

- Izrađuje izvješća sa usvojenim mišljenjima radnih tijela po pitanju materijala koji se razmatraju na sjednicama Vijeća;

- Organizira sjednice radnih tijela Vijeća;

- Po uputama predsjednika radnog tijela sačinjava tekst dnevnog reda za sjednicu radnog tijela i brine se da materijali za sjednicu radnog tijela budu umnoženi i dostavljeni;

- Sačinjava nacrt skraćene verzije zapisnika i zaključaka sa sjednica radnih tijela;

- Stara se o realizaciji usvojenih zaključaka sa sjednica radnih tijela i obavještava zainteresirane subjekte o istim;

- Kontaktira sa nadležnim službama za upravu, nadležnim organima i drugim subjektima o pitanjima koja su na dnevnom redu radnog tijela i na zahtjev predsjednika i članova radnog tijela prikuplja dokumentaciju, potrebne informacije, obavijesti i sl.;



- Sačinjava nacrt skraćene verzije zapisnika sa sjednice Vijeća;

- Obrađuje vijećnička pitanja i dostavlja ih onima kojima su upućena;

- Obavlja i druge poslove za potrebe Vijeća, kao i one koje odredi Predsjednik i

### Općinsko vijeće.

Stručni savjetnik za Vijeće i radna tijela Vijeća za svoj rad neposredno odgovara Predsjedniku Ureda načelnika, odnosno Predsjedniku Općinskog vijeća.

Uvjeti za obavljanje poslova : VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III Ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) novinarskog, filozofskog, politološkog, pravnog ili ekonomskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: poslovi temeljne djelatnosti

Naziv grupe poslova: stručno operativni i informacijsko-dokumentacijski.

Složenost poslova: najstroženiji

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Zakon o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH, Statut općine Kupres, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

### Članak 19a.

2a. Stručni suradnik za informativno, dokumentacijske i programske poslove

Opis poslova :

Stručni suradnik za informativno, dokumentacijske i programske poslove neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Vršiti poslove održavanja sustavnog softvera nadgledanjem i ažuriranjem „zakrpa“ i verzija operativnih sustava i sudjelovanjem u ažuriranju novih verzija antivirusnog softvera;

- Kreira i upravlja korisničkim pravima, nivoima pristupa i grupnim pravilima korisnika;

- Vršiti poslove administriranja i sigurnosti baze podataka (instalacija, podešavanje parametara baze, migracije podataka, back up podataka i sl.);

- Osigurava tekuću operativnost, funkcionalnost i učinkovit pristup bazama podataka prema potrebama korisnika;

- Nadzire održavanje opće informatičke opreme i obavlja poslove administratora za potrebe Matičnog ureda sukladno propisima iz te oblasti ;

- Predlaže nabavku kompjuterske opreme, sustavnog softvera i informatičkih usluga;

- Suraduje sa vanjskim subjektima po tehničkim pitanjima vezano za održavanje računalne opreme;

- Nadzire korištenje i prati obnavljanje licenci i održavanje sustavnog i mrežnog softvera;

- Vršiti unos podataka i druge aktivnosti za sve Službe Općine;

- Odgovara za zakonito obavljanje poslova u skladu sa propisima i dokumentima sustava kvalitete;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu Općinskog načelnika .

Stručni suradnik za informativno, dokumentacijske i programske poslove za svoj rad neposredno odgovara općinskom načelniku .

Uvjeti za obavljanje poslova: VSS ( VII stupanj) diplomirani informatičar ili diploma visokog obrazovanja I,II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) informacijske znanosti, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja , najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Grupa poslova: studijsko-analitički

Složenost poslova: složeni

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 2( dva).

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ , Zakon o upravnom postupku, Uredba o uredskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu F BiH , Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti.

13. U članku 1. Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinog općinskog tijela uprave Općine Kupres broj:01/1-02-1052/20 od 21.09.2020.godine iza članka 19. dodaje se novi članak 19.a(2a. Stručni suradnik za informativno, dokumentacijske i programske poslove)

### Članak 20.

3. Viši referent za tehničke poslove



## Opis poslova:

Viši referent za tehničke poslove obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- vrši poslove uredskog i arhivskog poslovanja za Ured načelnika,

- zaprima, evidentira i raspoređuje poštu, te adresira i kuvertira poštu koja ide iz ureda načelnika,

- uspostavlja, vodi i održava evidenciju akata općinskog načelnika,

- oblikuje pretipkane i umnožene tekstove za distribuciju i krajnje korisnike,

- ulaže gotove spise u pismohranu i vodi knjigu pismohrana,

- vodi evidenciju povjerljive i strogo povjerljive pošte ureda načelnika,

- vodi evidencije predstavnika međunarodne i drugih organizacija, poduzeća, ustanova i drugih radi prijema kod načelnika sa naznakom razloga posjete i dostavlja Predstojniku Ureda načelnika,

- rukuje i osigurava sigurnost pečata, žigova i štambilja općinskog načelnika i odgovara za njih,

- obavlja i druge administrativno-tehničke poslove za ured načelnika koji se odnose na njegovo radno mjesto, a odredi ih Predstojnik Ureda načelnika.

Viši referent za tehničke poslove za svoj rad neposredno odgovara Predstojniku Ureda načelnika.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV), općeg, društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računaru. Vrsta djelatnosti: poslovi dopunske djelatnosti Naziv grupe poslova: administrativno-tehnički Složenost poslova: djelomično složeni poslovi Status izvršitelja: namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršitelju: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

### III. 2. SLUŽBA ZA GOSPODARSTVO, FINANCIJE I INSPEKCIJSKE POSLOVE

#### Članak 21.

U Službi za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove utvrđeni su poslovi za 16 (šesnaest) izvršitelja, opis poslova i zadataka, posebni uvjeti za obavljanje poslova, vrsta djelatnosti, naziv skupine poslova, složenost poslova, status izvršitelja, pozicija radnog mjesta, broj izvršitelja i temeljni propisi koji se primjenjuju u obavljanju poslova i radnih zadataka radnog mjesta.

Ukupno je predviđeno 21 izvršitelja, od kojih: rukovodeći državni službenik 1 (jedan), ostalih državnih službenika 12 (dvanaest), namještenika sa VŠS 4 (četiri) i namještenika sa SSS 3 (tri).

#### Članak 22.

##### 1. Pomoćnik općinskog načelnika

Pomoćnik općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove (u daljnjem tekstu: Pomoćnik općinskog načelnika) ovlastima iz članka 16. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, neposredno rukovodi Službom, potpisuje akte iz nadležnosti Službe, te zastupa i predstavlja istu.

##### Opis poslova:

Pomoćnik općinskog načelnika u vršenju propisanih ovlasti obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- neposredno rukovodi Službom i s tim u svezi planira, organizira prati, usmjerava rad Službe i raspoređuje poslove i zadatke na službenike i namještenike;

- daje naputke i pruža neposrednu stručnu pomoć, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe;

- odlučuje o pitanjima za koje je ovlašten posebnim rješenjem Općinskog načelnika;

- odgovara za zakonito, pravovremeno, potpuno, stručno efikasno i efektivno vršenje poslova;

- inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, pri čemu vodi računa o utvrđenim rokovima i prioritetima;

- izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe;

- inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga Službe;

- predlaže godišnji program rada Službe kojom rukovodi, donosi mjesečne i dnevne programe rada sa rokovima i izvršiteljima;

- podnosi godišnje izvješće o radu, te izvješćuje o izvršenju mjesečnih planova rada sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika;

- informira općinskog načelnika o stanju u oblasti za koju je utemeljena Služba;

- izvršava i druge poslove i zadatke koje mu naloži općinski načelnik

Pomoćnik općinskog načelnika za svoj rad neposredno odgovara općinskom načelniku, a imenuje se na mandat od 5 godina.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) ekonomskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: poslovi rukovodećeg državnog službenika

Složenost poslova: najsloženiji

Status izvršitelja: rukovodeći državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika u Službi za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Mandat: 5 (pet) godina

U obavljanju propisanih poslova i zadaća Pomoćnik općinskog načelnika koristi Ustav F BiH, Zakon o lokalnoj upravi i samoupravi, Zakon o organizaciji uprave F BiH,

Zakon o upravnom postupku, Zakone iz oblasti poduzetništva, poljoprivrede, obrta, trgovine, turizma i ugostiteljstva, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o pripadnosti javnih prihoda, Zakon o porezu, Zakon o plaćama, Zakon o izvršenju proračuna, te Zakonske propise Hercegbosanske županije, Statut Općine Kupres i druge propise koji se odnose na navedene oblasti iz opisa poslova i na ovlaštenja Pomoćnika općinskog načelnika.

#### 1. Inspektor za poljoprivredu, lov, ribolov i šumarstvo

Opis poslova:

Inspektor za poljoprivredu, lov, ribolov i šumarstvo neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja nadzor nad izvršavanjem zakona i drugih propisa iz područja poljoprivrede, vodoprivrede, lova, ribolova i šumarstva;

- Osobito nadzire održavanje sposobnim poljoprivrednog zemljišta za poljoprivrednu proizvodnju;

- Obavlja poslove vezane za zaštitu zemljišta od onečišćenja štetnim tvarima;

- Obavlja poslove vezane za korištenje poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe, ako takvo iskorištavanje nije dopušteno po Zakonu o poljoprivrednom zemljištu ili propisima izdanim na temelju njega;

- Provođenje odredaba o izmjeni namjene poljoprivrednog zemljišta

- Korištenja sredstava odobrenih za provođenje mjera osposobljavanja i uređenja poljoprivrednog zemljišta;

-U slučaju povrede zakona ili drugog propisa, kao što je prekršaj ili kazneno djelo, podnositi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili kaznenu prijavu zbog učinjenog kaznenog djela nadležnom tužiteljstvu;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Inspektor za poljoprivredu, lov, ribolov i šumarstvo za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) poljoprivrednog, agronomskog ili šumarskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Grupa poslova: upravno-nadzorni Složenost poslova: najsloženiji Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: inspektor

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Zakon o poljoprivrednom zemljištu HBŽ, Zakon o poljoprivrednom zemljištu F BiH, Zakon o slatkovodnom ribarstvu HBŽ, Zakon o lovstvu F BiH, Zakon o stočarstvu F BiH, Zakon o poljoprivredi F BiH, Zakon o novčanim potporama u poljoprivredi i ruralnom razvitku F BiH, Zakon o poljoprivrednim savjetodavnim službama F BiH, Zakon o sjemenu i sadnom materijalu poljoprivrednog bilja, Zakon o zaštiti zdravlja bilja BiH, Zakon o zaštiti novih biljnih sorti u BiH, Zakon o priznavanju i zaštiti sorti poljoprivrednog i šumskog bilja F BiH, Zakon o slatkovodnom ribarstvu F BiH, Zakon o šumama HBŽ, Zakon o uvjetima rezanja drveta, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### 2. Građevinsko-urbanistički inspektor Opis poslova :

U vršenju inspekcijiskog nadzora građevinsko - komunalni inspektor ovlašten je:

- Vršiti kontrolu primjene propisa iz nadležnosti ovih inspekcija;

- Obavljati kontrolu nad radom sudionika gradnje i održavanju građevine, kvalitete upotrijebljenih i ugrađenih građevnih proizvoda i primjene svih pozitivnih zakonskih propisa iz oblasti urbanizma i građenja;

- Vršiti nadzor nad izdatim rješenjima od nadležne službe iz oblasti urbanizma i građenja, te vršiti nadzor nad gradnjom stambenih, poslovnih i drugih objekata za koje urbanističko-tehničku dokumentaciju i odobrenje izdaje

nadležni općinski organ;

-Izrađivati i sudjelovati u izradi odluka i drugih propisa i pojedinačnih akata iz nadležnosti građevinske inspekcije;

- Vršiti pregled objekta, prostora, procesa rada, dokumenata i slično kao i druge radnje u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja sukladno sa zakonskim nadležnostima;

-Po izvršenom uviđaju sačinjavati zapisnik i poduzimati odgovarajuće mjere i o tome pismeno obavještavati podnosioca zahtjeva, odnosno stranku;

- Donositi rješenja kojima naređuje otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, te voditi evidenciju o svim izvršenim inspekcijskim pregledima i poduzetim upravnim mjerama;

-U slučaju povrede zakona ili drugog propisa, kao što je prekršaj ili kazneno djelo, podnositi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili kaznenu prijavu zbog učinjenog kaznenog djela nadležnom tužiteljstvu;

- Provoditi i pratiti provođenje upravnih mjera naloženih rješenjem i osiguravati njihovo provođenje u skladu sa zakonom;

- Može poduzimati i odgovarajuće preventivne aktivnosti u cilju sprečavanja nastupanja štetnih posljedica zbog nedostatka i nepravilnosti u provedbi zakona i drugih propisa čije izvršenje nadzire, kao što su: upozorenje fizičkih i pravnih osoba na obvezu iz propisa, ukazivanje na štetne posljedice, predlaganje mjera za otklanjanje njihovih uzoraka i slično;

-Zapisnikom izuzetno, može narediti izvršenje mjera sukladno sa zakonom, radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi i po imovinu;

-Primati stranke i davati usmena pojašnjenja iz svoje nadležnosti i pismeno odgovarati na predstavke stranaka koje se odnose na pitanja iz njegovog rada;

- Izrađivati stručne analize, informacije i materijale koji se odnose na pitanja iz svog djelokruga rada;

-Priprijeti izvješća o stanju u oblasti u kojoj obavlja nadzor;

-Obavljati i druge poslove sukladno zakonu i drugim propisima iz nadležnosti općinske inspekcije samostalno ili po nalogu pomoćnika načelnika koji mu se stave u nadležnost, kao i poslove koje mu pomoćnik načelnika u vezi pitanja njegovog radnog mjesta;

- Građevinsko-urbanistički inspektor vrši i druge poslove iz oblasti građevinskih i komunalnih djelatnosti za koje je ovlašten posebnim Zakonom i drugim zakonima i propisima, odnosno propisima lokalne samouprave.

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Građevinsko-urbanistički inspektor za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) građevinskog ili arhitektonskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Grupa poslova: upravno-nadzorni Složenost poslova: najsloženiji Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: inspektor

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o građenju HBŽ, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o prekršajima F BiH, Odluka o komunalnom redu općine Kupres, Odluka o provođenju Regulacionog plana vikend naselja Čajuša II, Odluka o provođenju prostornog plana općine Kupres, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

3. Tržišno - ugostiteljski inspektor Opis poslova :

U vršenju inspekcijskog nadzora tržišno- ugostiteljski inspektor ovlašten je:

- Vršiti inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na obavljanje trgovine, obrta, prometa robe i usluga;

- Poduzimati upravne i druge mjere u okviru svojih prava i nadležnost iz djelokruga tržne inspekcije;

- Poduzimati upravne i druge mjere u okviru svojih prava i nadležnosti iz djelokruga ugostiteljske inspekcije;

- Voditi evidenciju o izvršenim inspekcijskim pregledima;

- Poduzimati odgovarajuće mjere za otklanjanje nezakonitosti i propusta u primjeni propisa iz oblasti nad kojima vrši nadzor;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Tržišno-ugostiteljski inspektor za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) ekonomskog, prometnog ili pravnog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Grupa poslova:  
upravno-nadzorni Složenost poslova: najsloženiji Status:  
državni službenik

Pozicija radnog mjesta: inspektor  
Broj izvršitelja: 1(jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova  
radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH , Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH , Zakon o cestovnom prijevozu , Zakon o unutarnjoj trgovini, Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti , Zakon o turističkoj djelatnosti, Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima, Zakon o trgovini, Zakon o tržišnoj inspekciji, Zakon o inspekcijama F BiH, Zakon o prekršajima F BiH , Zakon o cestama F BiH , Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

4.Inspektor za komunalne poslove i lokalne putove

Opis poslova:

U vršenju inspeksijskog nadzora inspektor za komunalne poslove i lokalne putove ovlašten je da:

- kontroliše održavanje i korištenje komunalnih objekata i uređaja, kao što su javne saobraćajne površine u naselju, javne zelene površine, objekti za snabdjevanje naselja i stanovništva vodom za piće, objekti za prečišćavanje i odvođenje atmosferskih voda iz naselja, objekti za deponiranje otpada, objekti za proizvodnju i distribuciju toplote;

- kontroliše izvršavanje dimnjačarske i pogrebne djelatnosti;

- kontroliše održavanje i korištenje autobusne stanice i stajališta, septičke jame, sportske objekte, dječja igrališta, pijacu, stočne i druge pijace;

- obavlja poslove inspeksijskog nadzora iz oblasti zaštite okoliša, prirode, zraka, buke i upravljanja otpadom;

- predlaže mjere za unapređenje stanja u oblasti zaštite okoliša, vrši nadzor nad provođenjem okolišnih dozvola za čije donošenje je nadležna općina;

- učestvuje u poslovima izrade općinskog plana zaštite okoliša i općinskog plana upravljanja otpadom;

- kontroliše održavanje i zaštitu lokalnih putova;

- kontrolira vršenje pogrebne i dimnjačarske djelatnosti;

- vrši nadzor nad održavanjem objekata komunalne infrastrukture i drugih komunalnih objekata;

- vrši inspeksijski nadzor nad provođenjem županijskog Zakona o održavanju zajedničkih dijelova zgrada i upravljanju zgradama po pitanjima koja po prirodi poslova i u skladu sa drugim propisima spadaju u njegovu nadležnost;

- vrši inspeksijski nadzor nad provođenjem Odluke

o kućnom redu u stambenim i stambeno- poslovnim zgradama na području općine Kupres ;

- priprema izvještaje o stanju utvrđenom u postupku inspeksijskog nadzora;

- izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Inspektor za komunalne poslove i lokalne putove za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS), građevinskog, arhitektonskog ili prometnog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Vrsta djelatnosti:  
osnovna djelatnost Grupa poslova: upravno-nadzorni  
Složenost poslova: najsloženiji Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: inspektor  
Broj izvršitelja: 1(jedan)

5. Stručni savjetnik za Proračun i financije

Opis poslova :

Stručni savjetnik za proračun i financije neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Samostalno obavlja odgovorne poslove koje mu povjeri pomoćnik načelnika ili Općinski načelnik;

- Nadzire rad nadfinanc ijskim poslovanjem Općine i zalaže se za djelotvornost u radu u smislu stvaranja lakšeg pristupa eksterne revizije;

- Prati propise u smislu povezivanja funkcija u jedinstveni informativni sustav;

- Ukazuje na propuste u radu općinske administracije vezanih za Proračun i financije,

- Sudjeluje u izradi operativnog plana;

- Sudjeluje u izradi Pravilnika o računovodstvu, Pravilnik o financijskom poslovanju Pravilnika o kolanju dokumentacije i Pravilnika o ovlaštenju i postupku kontrole i likvidiranja dokumentacije kao i drugih pravilnika iz ove oblasti,

- Sudjeluje u kreiranju politike vrednovanja i iskazivanja prihoda;

- Sudjeluje u usklađivanju poslovnih knjiga i inventura;

- Sudjeluje u praćenju potraživanja i obračuna zateznih kamata;

- Kontrolira Proračunske korisnike;

- Planira, prati i predlaže mjere za ostvarivanje i povećanje prihoda;

- Prati priliv sredstava po namjenama i vrši nadzor



trošenja Proračunskih sredstava u skladu sa Proračunom;

- U slučaju nedostatka sredstava predlaže dodatne izvore;

- Usklađuje evidenciju Proračuna o utrošku sredstava sa evidencijom računovodstva;

- Sačinjava izvješće o prihodima i izdacima proračuna;

- Priprema podatke za izradu proračuna i sudjeluje u njegovoj izradi;

- Na osnovu izvješća računovodstva o ne naplaćenim potraživanjima inicira konkretne mjere naplate u službama;

- Izvršava i druge poslove i z djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za Proračun i financije za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) ekonomskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Grupa poslova: stručno operativni Složenost posla: najstroženiji

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Zakon o proračunima Federacije Bosne i Hercegovine, Zakon o proračunima Hercegbosanske županije, Zakon o pripadnosti javnih prihoda HBŽ, Zakon o trezoru F BiH, Zakon o unutarnjem platnom prometu, Uredba o računovodstvu proračuna Federacije BiH, Pravilnik o knjigovodstvu proračuna Federacije BiH, Pravilnik o financijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna, Analitički kontni plan za proračun i proračunske korisnike, Zakon o upravnom postupku, Uredba o uredskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu F BiH, Statut Općine Kupres, Zakon o porezu na dodanu vrijednost BiH, Zakon o računovodstvu i reviziji F BiH, Zakon o doprinosima F BiH, Zakon o zdravstvenom osiguranju F BiH, Uredba o računovodstvu proračuna Federacije BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

6. Stručni savjetnik za razvoj poljoprivrede, poduzetništva i turizma Opis poslova:

Stručni savjetnik za razvoj poljoprivrede, poduzetništva

i turizma neposredno obavlja slijedeće poslove:

-Organizira i obavlja stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine u oblasti poljoprivrede, poduzetništva i turizma;

-Vodi evidenciju o poljoprivrednom zemljištu i prati njegovo korištenje;

- Inicira i sudjeluje u realizaciji radnih dogovora u osiguranju lokalnih potreba stanovništva u oblastima koje prati;

- Ostvaruje kontakte s poduzećima, udruženjima i drugim organizacijama u cilju praćenja problematike u oblasti poljoprivrede, poduzetništva i turizma;

-Obrađuje i analizira podatke neophodne za praćenje stanja u oblasti poljoprivrede, poduzetništva i turizma;

-Daje mišljenja i sugestije kod izrade propisa i drugih akata koje usvajaju nadležni organi;

-Priprema odgovore na vijećnička pitanja iz djelokruga rada;

- Suraduje s međunarodnim i nevladinim organizacijama u kreiranju i implementaciji projekata iz oblasti poljoprivrede u skladu sa potpisanim sporazumima o suradnji;

- Izrađuje kratkoročne planove kontrole plodnosti zemljišta i definira prioritete u istraživanju parcela sa kojih se može ostvariti najveća dobit;

-Izrađuje kratkoročne planove sjetve i žetve;

-Sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje novčane podrške u oblasti poljoprivrede;

-Prikuplja informacije vezane za mogućnost kreditiranja i plasman financijskih sredstava u poduzetništvu;

-Prati realizaciju Općinskih investicijskih planova;

-Sudjeluje u provođenju natječaja u vezi sa realizacijom projekata poduzetništva i infrastrukture;

- Mobilizira različite izvore financiranja za razvoj poduzetništva;

-Priprema Općinske propise u vezi sa stvaranjem povoljnog ambijenta za poduzetništvo i u tom pravcu ostvaruje suradnju sa drugim službama;

- Prikuplja i čuva dokumentaciju vezanu za poduzetništvo i turizam;

-Daje stručne savjete i mišljenja poduzetnicima u vezi sa pitanjima značajnim za razvoj gospodarstva;

-Sastavlja izvješće;

-Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;



- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za razvoj poljoprivrede, poduzetništva i turizma za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) poljoprivrednog, agronomskog ili turističkog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Grupa poslova: stručno operativni, studijsko analitički

Složenost poslova: najsloženiji

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o poljoprivrednom zemljištu HBŽ, Zakon o poljoprivrednom zemljištu F BiH, Zakon o slatkovodnom ribarstvu HBŽ,

Zakon o lovstvu F BiH, Pravilnik o upisu u registar poljoprivrednih gospodarstava i registar klijenata, Pravilnik o načinu i uvjetima ostvarivanja novčane potpore, Pravilnik o sadržaju i obliku obrazaca i načinu vođenja evidencije u poljoprivrednom zemljištu, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### 7. Stručni savjetnik za upravno-pravne poslove

Opis poslova :

Stručni savjetnik za upravno-pravne poslove neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Obavlja odgovorne poslove koje mu povjeri pomoćnik načelnika;

- Vodi i rješava prvostupanjski upravni postupak iz djelokruga Službe;

- Osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe;

- Vršiti najsloženije poslove iz oblasti osnovne djelatnosti;

- Priprema pročišćene tekstove Općinskih propisa iz djelokruga Službe;

- Sastavlja izvješće;

- Sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga Općinskih i drugih propisa za koje je Služba mjerodavna;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za upravno pravne poslove za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) pravnog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Grupa poslova: upravno rješavanje Složenost poslova: najsloženiji Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o gospodarskim društvima F BiH,

Zakon o koncesijama HBŽ, Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti, Zakon o turističkoj djelatnosti, Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### 8. Stručni savjetnik za plan, analizu i statistiku

Opis poslova :

Stručni savjetnik za plan, analizu i statistiku neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Izrađuje kompletne analize, izvješća, informacije i druge stručno-analitičke materijale iz djelokruga Službe;

- Izrađuje elaborate, programe, projekte i procjene iz oblasti djelokruga Službe;

- Prati stanje u gospodarskim subjektima i predlaže mjere za unapređenje rada i brži razvoj istih;

- Formira bazu podataka po gospodarskim granama;

- Izrađuje analitičke, informativne i druge materijale u okviru propisane metodologije za pojedine oblasti gospodarstva;

- Prikuplja i obrađuje podatke vezane za migracije stanovništva na području Općine;

- Prati i istražuje promjene i pojave u svim granama gospodarstva i izrađuje potrebnu dokumentaciju o tim pojavama;

- Vršiti unos, koordinaciju i logičku provjeru podataka administracije WEB stranice i baze podataka;

- Sudjeluje u izradi planova razvoja;

-Podnosi izvješće;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za plan, analizu i statistiku za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) ekonomskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Grupa poslova: studijsko-analitički Složenost poslova:najsloženiji Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta:stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1(jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH , Zakon o upravnom postupku , Zakon o radu, Zakona o statistici u Federaciji BiH , Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

9. Stručni savjetnik za financijsko poslovanje, likvidaturu i trezorsko poslovanje Opis poslova :

Stručni savjetnik za financijsko poslovanje, likvidaturu i trezorsko poslovanje neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Organizira i vrši poslove u oblasti financijsko-materijalnog poslovanja Općine;

-Osigurava pravovremenu i pravilnu primjenu propisa iz oblasti financijsko materijalnog poslovanja Općine;

-Brine se o racionalnoj uporabi i korištenju financijsko-materijalnih sredstava i u tom cilju predlaže potrebne mjere;

-Sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga financijskog plana ;

- Izrađuje informacije, izvješća i određene analize iz domena financijsko-materijalnog poslovanja;

-Usuglašava i kontrolira izvršena knjiženja cjelokupne financijsko-materijalne dokumentacije;

- Vrši kontrolu izvršene obrade obračuna plaća kroz sustav;

-Podnosi izvješće;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za financijsko poslovanje, likvidaturu i trezorsko poslovanje za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) ekonomskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Grupa poslova: studijsko-analitički Složenost poslova: najsloženiji Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta:stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1(jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ , Zakon o pripadnosti javnih prohoda u F BiH , Zakon o proračunima F BiH , Zakon o računovodstvu i reviziji F BiH, Zakon o visini stope zatezne kamate na javne prihode, Uredba o računovodstvu proračuna Federacije BiH, Pravilnik o knjigovodstvu proračuna Federacije BiH, Pravilnik o financijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna, Analitički kontni plan za proračun i proračunske korisnike, Zakon o upravnom postupku, Uredba o uredskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu F BiH, Zakon o porezu na dodanu vrijednost BiH, Zakon o računovodstvu i reviziji F BiH, Pravilnik o financijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Proračuna, Uredba o proračunskom nadzoru F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

11.Stručni savjetnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata od javnog interesa

Opis poslova :

Stručni suradnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata neposredno obavlja sljedeće poslove:

-Prati mogućnost korištenja pristupnih fondova EU za potrebe Općine ili mogućih korisnika sa područja Općine;

- Predlaže kandidiranje projekata kod banaka i Međunarodne zajednice;

-Sudjeluje u pripremanju projekata u svrhu apliciranja na raspisane natječaje

-Obavlja poslove realizacije komunikacije Službe sa komitentima, međunarodnim i domaćim organizacijama, institucijama, udrugama građana, predstavnicima gospodarskih subjekata;

-Priprema, organizira i provodi ankete javnog mišljenja vezane za apliciranje projekata;

-Organizira marketinške i druge aktivnosti vezane za apliciranje projekata;

- Sudjeluje u pripremi brošura, letaka i drugog materijala vezanog za apliciranje projekata;
- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;
- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni suradnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

„Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) ekonomskog, poljoprivrednog, agronomskog ili turističkog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu.“

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost  
 Grupa poslova: stručno operativni, studijsko analitički  
 Složenost poslova: najslženiji  
 Status: državni službenik  
 Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik  
 Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o proračunima Federacije Bosne i Hercegovine, Zakon o proračunima Hercegbosanske županije, Zakon o trezoru F BiH, Zakon o unutarnjem platnom prometu, Zakon o upravnom postupku, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti.

- Organizira i vrši poslove u oblasti financijsko-materijalnog poslovanja Općine;
- Osigurava pravovremenu i pravilnu primjenu propisa iz oblasti financijsko materijalnog poslovanja Općine;
- Brine se o racionalnoj uporabi i korištenju financijsko-materijalnih sredstava i u tom cilju predlaže potrebne mjere;
- Sudjeluje u pripremi i izradi prijedloga financijskog plana;
- Izrađuje informacije, izvješća i određene analize iz domena financijsko-materijalnog poslovanja;
- Usuglašava i kontrolira izvršena knjiženja cjelokupne financijsko-materijalne dokumentacije;
- Vršiti kontrolu izvršene obrade obračuna plaća kroz sustav;
- Podnosi izvješće;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;

- Vršiti druge poslove iz nadležnosti Službe koje mu naloži Šef službe i/ili Općinski načelnik.

Stručni suradnik za financijsko poslovanje, likvidaturu i trezorsko poslovanje za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za obavljanje poslova : VSS ( VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I,II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) ekonomskog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost  
 Grupa poslova: studijsko-analitički  
 Složenost poslova: složeni  
 Status: državni službenik  
 Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik  
 Broj izvršitelja: 1 (jedan).

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o pripadnosti javnih prohoda u F BiH, Zakon o proračunima F BiH, Zakon o računovodstvu i reviziji F BiH, Zakon o visini stope zatezne kamate na javne prihode, Uredba o računovodstvu proračuna Federacije BiH, Pravilnik o knjigovodstvu proračuna Federacije BiH, Pravilnik o financijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna, Analitički kontni plan za proračun i proračunske korisnike, Zakon o upravnom postupku, Uredba o uredskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu F BiH, Zakon o porezu na dodanu vrijednost BiH, Uredba o proračunskom nadzoru F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti.

13. Stručni suradnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata od javnog interesa Opis poslova:

Stručni suradnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Prati mogućnost korištenja pristupnih fondova EU za potrebe Općine ili mogućih korisnika sa područja Općine;

- Predlaže kandidiranje projekata kod banaka i Međunarodne zajednice;

- Sudjeluje u pripremanju projekata u svrhu apliciranja na raspisane natječaje

- Obavlja poslove realizacije komunikacije Službe sa komitentima, međunarodnim i domaćim organizacijama, institucijama, udrugama građana, predstavnicima gospodarskih subjekata;

-Priprema, organizira i provodi ankete javnog mišljenja vezane za apliciranje projekata;

-Organizira marketinške i druge aktivnosti vezane za apliciranje projekata;

-Sudjeluje u pripremi brošura, letaka i drugog materijala vezanog za apliciranje projekata;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni suradnik za praćenje natječaja i apliciranje projekata za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspekcijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) ekonomskog, poljoprivrednog, agronomskog ili turističkog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Grupa poslova: stručno operativni, studijsko analitički

Složenost poslova: složeni

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o proračunima Federacije Bosne i Hercegovine, Zakon o proračunima Hercegbosanske županije, Zakon o trezoru F BiH, Zakon o unutarnjem platnom prometu, Zakon o upravnom postupku, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

14. Stručni suradnik za oblast poljoprivrede, sanitarno-tehničkih uvjeta i kvalitete hrane

Opis poslova:

- Vršiti nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti sanitarne inspekcije i obavještava pomoćnika načelnika i općinskog načelnika o mjerama koje treba poduzeti,

- vrši nadzor nad proizvodnjom i prometom životnih namirnica u suradnji sa sanitarnim inspektorom,

- izrađuje i učestvuje u izradi odluka i drugih propisa i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti,

- zabranjuje obavljanje radnji kojima se krše propisi iz oblasti u nadležnosti ove službe i u suradnji sa sanitarnom inspekcijom,

- predlaže donošenje rješenja kojima naređuje otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, vodi evidenciju o svim izvršenim pregledima u suradnji a sanitarnim

inspektorom i poduzetim upravnim mjerama,

- prati provođenje upravnih mjera naloženih rješenjem i osigurava njihovo provođenje u skladu sa zakonom i izvještava o tome sanitarnog inspektora,

- u slučaju povrede zakona ili drugih propisa podnosi prijedlog i zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu sanitarnom inspektorom,

- vrši nadzor nad sanitarno-tehničkim uslovima u školama, vrtićima, trgovačkim, ugostiteljskim i drugim javnim objektima,

- kontrolira zaposlene u trgovinskim, ugostiteljskim i drugim objektima u smislu sanitarno-zdravstvenog aspekta,

- učestvuje u tehničkom prijemu poslovnih i drugih objekata u skladu sa zakonskim propisima,

- podnosi pismeni izvještaj o svom radu pomoćniku načelnika,

- vrši i druge poslove koje mu povjeri pomoćnik načelnika,

- za svoj rad odgovoran je pomoćniku načelnika.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS/VII stepen stručne spremlje – završen tehnološki fakultet-smjer biotehnoško prehrambeni, fakultet zdravstvenih studija ili visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja tehnološke, zdravstvene struke, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Grupa poslova: upravno-nadzorni, stručno-operativni

Složenost poslova: složeni

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti, Zakon o hrani, Zakon o unutarnjoj trgovini, Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti, Zakon o turističkoj djelatnosti, Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima, Zakon o sanitarnoj inspekciji, Zakon o inspekcijama F BiH, Zakon o prekršajima F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

15. Viši samostalni referent za poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu, lov i ribolov  
Opis poslova:

Viši samostalni referent za poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu, lov i ribolov neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Prikuplja i obrađuje informacije iz oblasti poljoprivrede, šumarstva, vodoprivrede, lova i ribolova;

- Inicira i predlaže mjere za unapređenje navedenih oblasti;



- Vodi katastar navedenih oblasti;
- Vodi evidenciju poljoprivrednog zemljišta (sjetve, žetve i dr.);
- Vodi evidenciju korištenja poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe;
- Vodi evidenciju stočnog fonda te organizira i prati uzgojno-selektivni rad u individualnom sektoru;
- Vodi evidenciju svih šumskih radova, objekata, uređaja, kao i svih prostora gdje se drvo sječe, smješta, prerađuje;
- Prikupljene podatke unosi u računalo, pravi baze podataka, vodi službene evidencije te izdaje uvjerenja iz istih;
- Sastavlja izvješće;
- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;
- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši samostalni referent za poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu, lov i ribolov za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VŠS (VI stupanj) poljoprivrednog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Grupa poslova: informacijsko-dokumentacijski Složenost poslova: složeni

Status: namještenik

Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent

Broj izvršitelja: „2 (dva)“ <sup>(8)</sup>

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o poljoprivrednom zemljištu HBŽ, Zakon o poljoprivrednom zemljištu F BiH, Zakon o slatkovodnom ribarstvu HBŽ,

Zakon o lovstvu F BiH, Pravilnik o upisu u registar poljoprivrednih gospodarstava i registar klijenata, Pravilnik o načinu i uvjetima ostvarivanja novčane potpore, Pravilnik o sadržaju i obliku obrazaca i načinu vođenja evidencije u poljoprivrednom zemljištu, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

16. Viši referent za računovodstvo

Opis poslova :

Viši referent za računovodstvo neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Prima, sortira i osigurava financijsku dokumentaciju za knjiženje;
- Kontira i evidentira obveze i potraživanja Općine i knjiži financijske promjene prema izvodima transakcijskih računa Općine i blagajničkih dnevnika;
- Vrši analizu pojedinih konta i ista saldira;
- Radi pojedinačne izvješća za potrebe internih i eksternih organa;
- Obavlja računsku obradu, kontiranje i knjiži situacije po ugovorima i knjiženje ostalih financijskih dokumenata;
- Popunjavanje propisanih obrazaca svih vrsta izvješća i obračuna (periodični i godišnji);
- Vodi kontrolu i usuglašava knjigovodstvene evidencije za sve vrste uplata i tražbina,
- Provodi usklađivanja obveza općine sa dobavljačima,
- Vodi evidenciju izvršavanja ugovora o investicijskim ulaganjima i izrađuje informacije o stanju obveza;
- Kontaktira sa kupcima i dobavljačima u cilju usklađivanja analitičkih evidencija i izvještava ih o stanju potraživanja i dugovanja;
- Vrši arhiviranje financijske i knjigovodstvene dokumentacije;
- Odgovara za zakonito obavljanje poslova u skladu sa propisima i dokumentima sustava kvalitete;
- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent za računovodstvo za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (IV stupanj) općeg, društvenog ili tehničkog smjera položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Grupa poslova: računovodstveno-materijalni Složenost posla: djelomično složeni Status:namještenik

Pozicija radnog mjesta:viši referent

Broj izvršitelja: 1( jedan)

Osnovni propisi koji se skoriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o pripadnosti javnih prohoda u F BiH, Zakon o proračunima F BiH, Zakon o računovodstvu i reviziji F BiH, Zakon o visini stope zatezne kamate na javne prihode, Uredba o računovodstvu



proračuna Federacije BiH, Pravilnik o knjigovodstvu proračuna Federacije BiH, Pravilnik o financijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna, Analitički kontni plan za proračun i proračunske korisnike, Zakon o upravnom postupku, Uredba o uredskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu F BiH, Zakon o porezu na dodanu vrijednost BiH, Uredba o proračunskom nadzoru F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### 17. Viši referent poslova platnog prometa i blagajne

Opis poslova :

Viši referent poslova platnog prometa i blagajne neposredno obavlja sljedeće poslove:

-Izrađuje mjesečna, tromjesečna i godišnja izvješća o kretanju plaća za potrebe statistike i drugih organa;

-Izrađuje prijave i daje službene obavijesti o plaćama za svakog osiguranika Fondu MIO;

-Na temelju općih akata vodi evidenciju svih osobnih primanja za radnike općinskih Službi;

- Vodi evidenciju i vrši obračun svih sudskih i administrativnih obustava na plaće radnika i na temelju tih evidencija ovjerava podatke za potrošačke i sve druge kredite

- Obavlja sve poslove iz djelokruga blagajničkog poslovanja;

-Radi blagajnička izvješća za svaki žiro račun;

-Vrši sve gotovinske isplate po Proračunu i financijskim planovima Službi;

- Vrši obračun lista za plaće sa svim podacima koji moraju biti sadržani u isplatnim listama i obračunske liste uručuje radnicima prilikom isplate plaća;

-Vrši isplatu otpremnine i regresa, vrši obustavu kredita radnika;

-Vrši plaćanje putem virtmanskih elektronskih platnih naloga;

-Fakturira račune;

- Vodi prikupljanje i sređivanje podataka i nabavke uredskog i drugoga potrošnog materijala, sredstava i opreme;

-Vodi pomoćnu knjigu blagajne;

-Obavlja neposredan kontakt sa poslovnim bankama u cilju osiguranja gotovinskih sredstava;

-izrađuje izvješće po potrebi;

-Odgovara za zakonito obavljanje poslova u skladu sa propisima i dokumentima sustava kvalitete;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent platnog prometa i blagajne za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV), općeg, društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Naziv grupe poslova: računovodstveno-materijalni  
Složenost poslova: djelomično složeni poslovi

Status izvršitelja: namještenik  
Pozicija radnog mjesta: Viši referent  
Broj izvršitelju:1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o unutarnjem platnom prometu F BiH, Zakon o poreznoj upravi F BiH, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o doprinosima F BiH, Zakon o mirovinskom-invalidskom osiguranju F BiH, Zakon o zdravstvenom osiguranju F BiH, Zakon o radu F BiH, Pravilnik o načinu obračunavanja i uplati doprinosa, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### 18. Viši referent za gospodarstvo

Opis poslova :

Viši referent za gospodarstvo neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Prikuplja i obrađuje podatke vezane za osnivanje samostalnih obrta;

- Učestvuje u kompletiranju dokumentacije za registraciju poduzeća i istu dostavlja nadležnoj županijskoj inspekciji na postupanje;

-Vodi registar samostalnog poduzetništva, samostalnih prijevozničkih djelatnosti i druge registre rada samostalnih poduzetnika, odnosno poduzetničkih radnji kao osnovne ili dopunske djelatnosti, iz oblasti trgovine, ugostiteljstva, zanatstva, prometa i drugog samostalnog privređivanja;

-Vodi službenu evidenciju, ažurira i izdaje uvjerenja i druge akte iz službene evidencije;

-Ovjerava trgovačke knjige za trgovine za trgovine na malo;

-Učestvuje u radu povjerenstva za provjeru minimalno tehničkih uvjeta prilikom izdavanja odobrenja za rad ugostiteljskih objekata;

-Obavlja administrativno-tehničke i pomoćne poslove za potrebe Službe;

-Sastavlja izvješće;

-Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent za gospodarstvo za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV), općeg, društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalo.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Naziv grupe poslova: administrativno tehnički Složenost poslova: djelomično složeni poslovi

Status izvršitelja: namještenik Pozicija radnog mjesta: Viši referent Broj izvršitelju:1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o cestovnom prijevozu, Zakon o unutarnjoj trgovini, Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti, Pravilnik o razvrstavanju, minimalnim uvjetima i kategorizaciji drugih vrsta ugostiteljskih objekata za smještaj iz skupine "kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj", Pravilnik o razvrstavanju, minimalnim uvjetima i kategorizaciji objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu,

Pravilnik o razvrstavanju, minimalnim uvjetima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata u seljačkom domaćinstvu, Pravilnik o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupine "restorani", "barovi" "catering objekti" i "objekti jednostavnih usluga" Pravilnik o pružanju ugostiteljskih usluga u pokretnim objektima, Zakon o turističkoj djelatnosti, Zakon o obrtu i srodnim djelatnostima, Zakon o nostrifikaciji i ekvivalenciji obrazovnih isprava, Pravilnik o radnoj knjižici, Odluka o općinskim upravnim pristojbama, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

19. Viši samostalni referent za oblast poljoprivrede i gospodarstva

Opis poslova :

- prati i primjenjuje zakonske i druge propise iz oblasti poljoprivrede,
- radi na pripremi registracije poljoprivrednih gazdinstava i njihove evidencije,
- vrši pripremne radnje u prikupljanju dokumentacije po zahtjevima komitenata za upis u poljoprivredna gazdinstva,
- pruža pomoć registriranim poljoprivrednim gazdinstvima kod popunjavanja prijave obrazaca za proizvodnju,
- priprema izradu statističkih podataka i iste provjerava na terenu za potrebe analiza nadležnih institucija,
- učestvuje u praćenju i pripremi aktivnosti

poljoprivrednika u oblasti zaštite bilja i reagira na

- nedozvoljenu upotrebu kemijskih sredstava,
- učestvuje u radu komisija koje formira općinski načelnik u okviru svoje struke,
- podnosi pismeni izvještaj o svom radu pomoćniku načelnika,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pomoćnik načelnika.

Viši samostalni referent za oblast poljoprivrede i gospodarstva za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova:

- VŠS-VI /1stepen stručne sprema – poljoprivrednog smjera, položen stručni ispit, radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VŠS poznavanje rada na računalo.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Grupa poslova: stručno-operativni, administrativno-tehnički

Složenost poslova: složeni

Status izvršitelja : namještenik

Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste pri obavljanju poslova radnog mjesta:

Zakon o poljoprivrednom zemljištu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj:52/09), Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine HBŽ“, broj:2/10), Pravilnik o upisu u Registar poljoprivrednih gazdinstava i registar klijenata („Službene novine Federacije BiH“, broj:42/08) i drugi propisi, Propisi doneseni na temelju gore navedenih i drugi zakonski propisi i akti.

20. Viši samostalni referent za poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu, lov, ribolov, poslova platnog prometa i blagajne

Opis poslova : Viši samostalni referent za poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu, lov, ribolov, poslova platnog prometa i blagajne neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Prikuplja i obrađuje informacije iz oblasti poljoprivrede, šumarstva, vodoprivrede, lova i ribolova;
- Inicira i predlaže mjere za unapređenje navedenih oblasti;
- Vodi katastar navedenih oblasti;
- Vodi evidenciju poljoprivrednog zemljišta (sjetve, žetve i dr.);
- Vodi evidenciju korištenja poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe;
- Vodi evidenciju stočnog fonda te organizira i prati uzgojno-selektivni rad u individualnom sektoru;
- Vodi evidenciju svih šumskih radova, objekata, uređaja, kao i svih prostora gdje se drvo sječe, smješta, prerađuje;
- Prikupljene podatke unosi u računalo, pravi baze podataka, vodi službene evidencije te izdaje uvjerenja iz istih;

- Sastavlja izvješće;
- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova;
- Izrađuje mjesečna, tromjesečna i godišnja izvješća o kretanju plaća za potrebe statistike i drugih organa;
- Izrađuje prijave i daje službene obavijesti o plaćama za svakog osiguranika Fondu MIO;
- Na temelju općih akata vodi evidenciju svih osobnih primanja za radnike općinskih Službi;
- Vodi evidenciju i vrši obračun svih sudskih i administrativnih obustava na plaće radnika i na temelju tih evidencija ovjerava podatke za potrošačke i sve druge kredite
- Obavlja sve poslove iz djelokruga blagajničkog poslovanja;
- Radi blagajnička izvješća za svaki žiro račun;
- Vršiti sve gotovinske isplate po Proračunu i finansijskim planovima Službi;
- Vršiti obračun lista za plaće sa svim podacima koji moraju biti sadržani u isplatnim listama i obračunske liste uručuje radnicima prilikom isplate plaća;
- Vršiti isplatu otpremnine i regresa, vršiti obustavu kredita radnika;
- Vršiti plaćanje putem virtmanskih elektronskih platnih naloga;
- Fakturira račune;
- Vodi prikupljanje i sređivanje podataka i nabavke uredskog i drugoga potrošnog materijala, sredstava i opreme;
- Vodi pomoćnu knjigu blagajne;
- Obavlja neposredan kontakt sa poslovnim bankama u cilju osiguranja gotovinskih sredstava;
- izrađuje izvješće po potrebi;
- Odgovara za zakonito obavljanje poslova u skladu sa propisima i dokumentima sustava kvalitete;
- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši samostalni referent za poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu, lov, ribolov, poslova platnog prometa i blagajne za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: VŠS (VI stupanj) poljoprivrednog smjera ili ekonomskog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
 Naziv grupe poslova: računovodstveno-materijalni, informacijsko-dokumentacijski  
 Složenost poslova: složeni  
 Status izvršitelja: namještenik  
 Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent  
 Broj izvršitelju:1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta: Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o poljoprivrednom zemljištu HBŽ, Zakon o poljoprivrednom zemljištu F BiH, Zakon o slatkovodnom

ribarstvu HBŽ, Zakon o lovstvu F BiH, Pravilnik o upisu u registar poljoprivrednih gospodarstava i registar klijenata, Pravilnik o načinu i uvjetima ostvarivanja novčane potpore, Pravilnik o sadržaju i obliku obrazaca i načinu vođenja evidencije u poljoprivrednom zemljištu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o unutarnjem platnom prometu F BiH, Zakon o poreznoj upravi F BiH, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o doprinosima F BiH, Zakon o mirovinskom-invalidskom osiguranju F BiH, Zakon o zdravstvenom osiguranju F BiH, Zakon o radu F BiH, Pravilnik o načinu obračunavanja i uplati doprinosa, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.“

### III. 3. SLUŽBA ZA PROSTORNO UREĐENJE, STAMBENO-KOMUNALNE POSLOVE I KATASTAR

U Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar utvrđeni su poslovi za 11(jedanaest) izvršitelja, opis poslova i zadataka, posebni uvjeti za obavljanje poslova, vrsta djelatnosti, naziv skupine poslova, složenost poslova, status izvršitelja, pozicija radnog mjesta, broj izvršitelja i temeljni propisi koji se primjenjuju u obavljanju poslova i radnih zadataka radnog mjesta.

Ukupno je predviđeno 13 izvršitelja, od kojih: rukovodeći državni službenik 1 (jedan), ostalih državnih službenika 5 (pet), namještenika sa VŠS 3 (tri) i namještenika sa SSS 4 (četiri).

#### Članak 23.

##### 1. Pomoćnik općinskog načelnika

Pomoćnik općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar (u daljnjem tekstu: Pomoćnik općinskog načelnika) ovlastima iz članka 16. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, neposredno rukovodi Službom, potpisuje akte iz nadležnosti Službe, te zastupa i predstavlja istu.

##### Opis poslova:

Pomoćnik općinskog načelnika u vršenju propisanih ovlasti obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- neposredno rukovodi Službom i s tim u svezi planira, organizira prati, usmjerava rad Službe i raspoređuje poslove i zadatke na službenike i namještenike;
- daje naputke i pruža neposrednu stručnu pomoć, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Službe;
- odlučuje o pitanjima za koje je ovlašten posebnim rješenjem Općinskog načelnika;
- odgovara za zakonito, pravovremeno, potpuno, stručno efikasno i efektivno vršenje poslova;
- inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, pri čemu vodi računa o utvrđenim rokovima i prioritetima;
- izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe;

- inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga Službe;

-predlaže godišnji program rada Službe kojom rukovodi, donosi mjesečne i dnevne programe rada sa rokovima i izvršiteljima;

-podnosi godišnje izvješće o radu, te izvješćuje o izvršenju mjesečnih planova rada sa

podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika;

-informira općinskog načelnika o stanju u oblasti za koju je utemeljena Služba;

-izvršava i druge poslove i zadatke koje mu naloži općinski načelnik

Pomoćnik općinskog načelnika za svoj rad neposredno odgovara općinskom načelniku, a imenuje se na mandat od 5 godina.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) arhitektonskog, građevinskog, geodetskog, pravnog ili prometnog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: poslovi rukovodećeg državnog službenika

Složenost poslova: najsloženiji

Status izvršitelja: rukovodeći državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika u Službi za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Mandat: 5 (pet) godina

U obavljanju propisanih poslova i zadaća Pomoćnik općinskog načelnika koristi Ustav F BiH, Zakon o lokalnoj upravi i samoupravi, Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o stvarnim pravima, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o građevinskom zemljištu, Zakon o građenju, Zakon o komunalnim djelatnostima, Zakon o premjeru i katastru nekretnina, Uredbu o upisu u javne knjige nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije i Uputstvo o primjeni uredbe, te Zakonske propise Hercegbosanske županije, Statut Općine Kupres i druge propise koji se odnose na navedene oblasti iz opisa poslova i na ovlaštenja Pomoćnika općinskog načelnika.

2. Stručni savjetnik za graditeljstvo, prostorno uređenje i urbanizam Opis poslova:

Stručni savjetnik za graditeljstvo, prostorno uređenje i urbanizam neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Prati i proučava stanje iz djelokruga graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma i predlaže odgovarajuće mjere;

- Inicira izradu prostornih dokumenata, programa i

projekata i prati realizaciju istih;

- Obavlja poslove na provođenju prostorno planskih dokumenata iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma koje donosi Općinsko vijeće;

- Priprema nacрте općinskih odluka i drugih akata iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja u urbanizma:

-Priprema informacije i izvješća iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma;

-Priprema programe uređenja građevinskog zemljišta;

- Priprema urbanističko tehničke i druge uvjete u postupku izdavanja urbanističkih suglasnosti i odobrenja za građenje za složenije gospodarske, infrastrukturne i druge objekte

- Vršiti pripremu dokumentacije kada urbanističku suglasnost i odobrenje za građenje izdaje više tijelo;

- Učestvuje u upravnom postupku kod izdavanja urbanističkih suglasnosti, odobrenja za građenje i odobrenja za uporabu izgrađenih objekata;

- daje stručna mišljenja po predmetima iz oblasti ekologije,

- Podnosi izvješća;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za graditeljstvo, prostorno uređenje i urbanizam za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) arhitektonskog, građevinskog, ili društvenog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: stručno operativni, studijsko analitički

Složenost poslova: najsloženiji

Status izvršitelja: državni službenik Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja



kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Zakon o prostornom uređenju HBŽ, Zakon o građenju HBŽ, Zakon o građevinskom zemljištu F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

### 3. Stručni savjetnik za geodetske poslove

Opis poslova :

Stručni savjetnik za geodetske poslove neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja odgovorne poslove koje mu povjeri Pomoćnik načelnika;

- Vršiti najsloženije poslove iz oblasti temeljne djelatnosti;

- Sastavlja izvješće;

- Uspostavlja izradu i održavanje premjera i katastra zemljišta, katastra nekretnina i katastra komunalnih uređaja;

- Provodi prenošenje projekata na teren;

- Obavlja geodetske poslove za potrebe prostornog uređenja, izrade prostorno planske dokumentacije i uspostave GIS-a;

- Obavlja poslove izmjere GPS-a;

- Izrada projekata komasacija zemljišta, kartografiranje i izrada osnovnih karata;

- Obavlja radnje u postupku eksproprijacije, arondacije i komasacije;

- Poslovi katastarskog klasiranja i bonitiranja zemljišta;

- Radi geodetsko snimanje;

- Vršiti nadzor nad izvođenjem geodetskih radova na prostoru Općine;

- Uspostavlja i radi na DGP-u;

- Vršiti digitalizaciju i obradu podataka u programima Kora, AutoCad, WinGis i dr.

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za geodetske poslove za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) geodetskog ili drugog tehničkog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg

znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računaru.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: stručno operativni, studijsko analitički

Složenost poslova: najsloženiji

Status izvršitelja: državni službenik Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Zakon o prostornom uređenju HBŽ, Zakon o građenju HBŽ, Zakon o vlasničko-pravnim odnosima, Zakon o građevinskom zemljištu, Zakon o premjeru i katastru nekretnina

Uredba o upisu u javne knjige nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije i Uputstvo o primjeni Uredbe, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

### 4. Stručni savjetnik za upravno-pravne poslove Opis poslova:

Stručni savjetnik za upravno-pravne poslove neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja odgovorne poslove koje mu povjeri Pomoćnik načelnika;

- Vodi i rješava prvostupanjski upravni postupak iz djelokruga Službe;

- Osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe;

- Vršiti najsloženije poslove iz oblasti osnovne djelatnosti;

- Sudjeluje u izradi nacrtu rješenja i drugih akata iz oblasti prostornog uređenja, stambeno-komunalnih poslova i katastra nekretnina;

- Priprema pročišćene tekstove Općinskih propisa iz djelokruga Službe;

- Sastavlja izvješće;

- Sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga Općinskih i drugih propisa za koje je Služba mjerodavna;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.



Stručni savjetnik za upravno-pravne poslove za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) pravnog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Naziv grupe poslova: upravno rješavanje Složenost poslova: najslženiji Status izvršitelja: državni službenik Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o stvarnim pravima, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o stvarnim pravima, Zakon o građevinskom zemljištu, Zakon o promjeru i katastru nekretnina, Uredba o upisu u javne knjige nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije i Uputstvo o primjeni Uredbe, Zakon o putovima, Zakon o federalnim upravnim pristojbama i tarifi federalnih upravnih pristojbi, Zakon o upravnim pristojbama HBŽ, Odluke o općinskim pristojbama, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### 5. Stručni suradnik za graditeljstvo i urbanizam

Opis poslova :

Stručni suradnik za graditeljstvo i urbanizam neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Prati i proučava stanje iz djelokruga graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma i predlaže odgovarajuće mjere;

- Inicira izradu prostornih dokumenata, programa i projekata i prati realizaciju istih;

- Vršiti uviđaj na licu mjesta i utvrđuje da li je tražena izgradnja u skladu sa planskom dokumentacijom i drugim uvjetima utvrđenim za taj prostor;

- Daje stručni nalaz, upute i mišljenja po predmetima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma;

- Utvrđuje urbanističko-tehničke uvjete na temelju kojih se izrađuje tehnička dokumentacija;

- Vršiti pregled projektne dokumentacije u predmetima rješavanja zahtjeva i njenu usklađenost sa zakonskim propisima i izdanim urbanističko-tehničkim uvjetima, te istu ovjerava;

- Obavlja poslove na provođenju prostorno planskih

dokumenata iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma koje donosi Općinsko vijeće;

- Priprema nacрте općinskih odluka i drugih akata iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma:

- Priprema informacije i izvješća iz oblasti graditeljstva, prostornog uređenja i urbanizma;

- Priprema programe uređenja građevinskog zemljišta;

- Priprema urbanističko tehničke i druge uvjete u postupku izdavanja urbanističkih suglasnosti i odobrenja za građenje za složenije gospodarske, infrastrukturne i druge objekte

- Vršiti pripremu dokumentacije kada urbanističku suglasnost i odobrenje za građenje izdaje više tijelo;

- Učestvuje u upravnom postupku kod izdavanja urbanističkih suglasnosti, odobrenja za građenje i odobrenja za uporabu izgrađenih objekata;

- Učestvuje u pripremi projektnih zadataka i troškovnika u vezi sa izgradnjom infrastrukturnih i drugih objekata;

- Koordinira nad izvođenjem radova;

- U suradnji sa nadređenim priprema projekte i drugu dokumentaciju za apliciranje za više nivoe vlasti;

- organizira i vodi aktivnosti apliciranja za grantove i fondove domaćih i međunarodnih vladinih i nevladinih organizacija te koordinira sa ostalim službama;

- Obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju;

- Podnosi izvješća;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni suradnik za graditeljstvo i urbanizam za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) građevinskog, arhitektonskog ili društvenog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: stručno operativni, studentsko analitički

Složenost poslova: složeni

Status izvršitelja: državni službenik Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Zakon o prostornom uređenju HBŽ, Zakon o građenju HBŽ, Zakon o građevinskom zemljištu F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

6. Stručni suradnik za stambeno-komunalne poslove i obnovu

Stručni suradnik za stambeno-komunalne poslove i obnovu neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Obilazi teren, sastavlja izvješće, te daje stručna mišljenja po predmetima iz oblasti komunalnih poslova;
- Inicira program razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti;
- Sudjeluje u izradi planova i projekata iz oblasti komunalnih poslova;
- Inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, programa i projekata u oblasti planiranja;
- Predlaže lokacije, namjenu i uređenje javnih površina;
- Vodi evidenciju odobrenih lokacija javnih površina, sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga Općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe, inicira izradu i odgovara za realizaciju planova, rekonstrukcije i izgradnje objekata komunalne infrastrukture;
- Prikuplja i analizira podatke sa terena, radi na pribavljanju dokumentacije za izvođenje građevinskih radova;
- Obavlja sve poslove iz graditeljstva vezane za ratom porušene objekte i infrastrukturu, vrši procjenu oštećenja svih ratom porušenih objekata, predlaže prioritet obnove ratom porušenih objekata, vrši izradu elaborata ratom porušenih objekata ili na bilo koji drugi način uništenih objekata;
- Vršiti kontrolu utroška materijala doniranih za izgradnju ratom porušenih objekata;
- Vršiti kontrolu kvalitete izvođenja građevinskih radova na ratom porušenim objektima;
- Predlaže prioritet obnove ili izradu novih objekata iz oblasti infrastrukture te vrši izradu elaborata za izgradnju, sanaciju objekata infrastrukture i drugih objekata u društvenom vlasništvu;
- Sudjeluje u određivanju prioriteta i prati i izvršavanje planiranih poslova, izgradnje i rekonstrukcije;
- Vršiti nadzor ugovorenih radova, inicira mjere za unapređenje stanja u ovoj oblasti,
- Sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga Općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe;
- Odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;
- izvršava i druge zadatke koje mu povjeri Šef Službe i/ili Općinski načelnik.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) građevinskog, arhitektonskog ili društvenog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: stručno operativni, studijsko analitički

Složenost poslova: složeni

Status izvršitelja: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH ("Službene novine F BiH" broj 2/98 i 48/99), Zakon o komunalnim djelatnostima HBŽ ("Narodne novine HBŽ" broj 2/06 i 4/06), Zakon o preuzimanju zakona o stambenim odnosima ("Službene novine F BiH" broj 11/98, 38/98, 19/99), Zakon o prestanku primjene zakona o privremeno napuštenim nekretninama u vlasništvu građana ("Službene novine F BiH" broj 11/98, 29/98, 27/99, 43/99, 37/01, 56/01, 15/02 i 24/03), Zakon o prestanku primjene zakona o napuštenim stanovima ("Službene novine F BiH" broj 11/98, 38/98, 12/99, 18/99, 27/99, 43/99, 31/01, 56/01, 24/03 i 29/03), Zakon o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova ("Službene novine F BiH" broj 28/05, 2/08), Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti, Zakon o građenju („Narodne novine HBŽ“, broj: 3/16), Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine HBŽ“, broj: 12/14), Zakon o građevinskom zemljištu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 67/05), Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi.

7. Viši samostalni referent za stambeno-komunalne poslove i obnovu Opis poslova:

Viši samostalni referent za stambeno-komunalne poslove i obnovu neposredno obavlja slijedeće poslove:

- Obilazi teren, sastavlja izvješće, te daje stručna mišljenja po predmetima iz oblasti stambenih i komunalnih poslova;
- Vodi evidenciju objekata u vlasništvu općine Kupres (građevinski objekti, poslovni prostori, stanovi, garaže...);
- Inicira program razvoja i mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti;
- Sudjeluje u izradi planova i projekata iz oblasti stambenih i komunalnih poslova;
- Inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, programa i projekata u oblasti planiranja;
- Predlaže lokacije, namjenu i uređenje javnih površina;
- Vodi evidenciju odobrenih lokacija javnih površina, sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga Općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe, inicira izradu i odgovara za realizaciju planova rekonstrukcije i izgradnje objekata komunalne infrastrukture;
- Prikuplja i analizira podatke sa terena, radi na pribavljanju dokumentacije za izvođenje građevinskih radova;

- Obavlja sve poslove iz graditeljstva vezane za ratom porušene objekte i infrastrukturu, vrši procjenu oštećenja svih ratom porušenih objekata, predlaže prioritet obnove ratom porušenih objekata, vrši izradu elaborata ratom porušenih objekata ili na bilo koji drugi način uništenih objekata;

- Vršiti kontrolu utroška materijala doniranih za izgradnju ratom porušenih objekata;

- Vršiti kontrolu kvalitete izvođenja građevinskih radova na ratom porušenim objektima;

- Predlaže prioritet obnove ili izradu novih objekata iz oblasti infrastrukture te vrši izradu elaborata za izgradnju, sanaciju objekata infrastrukture i drugih objekata u društvenom vlasništvu;

- Sudjeluje u određivanju prioriteta i prati i izvršavanje planiranih poslova, izgradnje i rekonstrukcije;

- Obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju;

- Vršiti nadzor ugovorenih radova, inicira mjere za unapređenje stanja u ovoj oblasti,

- Obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju;

- Unosi podatke u Rješenja o komunalnoj naknadi, te vodi evidenciju novih korisnika;

- Vodi evidencije iz navedenih oblasti;

- Sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga Općinskih i drugih propisa iz nadležnosti Službe;

- Odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši samostalni referent za stambeno-komunalne poslove i obnovu za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno- komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: VŠS (VI stupanj) građevinskog, tehničkog ili društvenog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti

Naziv grupe poslova: stručno operativni,

Složenost poslova: složeni

Status izvršitelja: namještenik

Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o komunalnim djelatnostima HBŽ, Zakon o preuzimanju zakona o stambenim, Zakon o prestanku primjene zakona o privremeno napuštenim nekretninama u vlasništvu građana, Zakon o prestanku primjene zakona o napuštenim stanovima, Zakon o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

8. Viši samostalni referent za graditeljstvo i komunalne poslove Opis poslova:

Viši samostalni referent za graditeljstvo i komunalne poslove neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Prati i proučava stanje iz djelokruga službe i predlaže odgovarajuće mjere;

- Inicira izradu prostornih dokumenata, programa i projekata i prati realizaciju istih;

- Vršiti uvidaj na licu mjesta i utvrđuje da li je tražena izgradnja u skladu sa planskom dokumentacijom i drugim uvjetima utvrđenim za taj prostor;

- Daje stručni nalaz, upute i mišljenja po predmetima u prvostupanjskom postupku iz djelokruga službe;

- Utvrđuje urbanističko-tehničke uvjete na temelju kojih se izrađuje tehnička dokumentacija;

- Vršiti pregled projektne dokumentacije u predmetima rješavanja zahtjeva i njenu usklađenost sa zakonskim propisima i izdanim urbanističko-tehničkim uvjetima, te istu ovjerava;

- Obavlja poslove na provođenju prostorno planskih dokumenata iz oblasti službe koje donosi Općinsko vijeće;

- Priprema informacije i izvješća iz oblasti graditeljstva, stambeno-komunalnih poslova i urbanizma;

- Priprema programe uređenja građevinskog zemljišta;

- Priprema urbanističko tehničke i druge uvjete u postupku izdavanja urbanističkih suglasnosti i odobrenja za građenje za složenije gospodarske, infrastrukturne i druge objekte;

- Vršiti pripremu dokumentacije kada urbanističku suglasnost i odobrenje za građenje izdaje više tijelo;

- Učestvuje u upravnom postupku kod izdavanja urbanističkih suglasnosti, odobrenja za građenje i odobrenja za uporabu izgrađenih objekata te rješenja vezano za stambeno- komunalne poslove;

- Učestvuje u pripremi projektnih zadataka i troškovnika u vezi sa izgradnjom infrastrukturnih i drugih objekata;

- Koordinira nad izvođenjem radova;

- U suradnji sa nadređenim priprema projekte i drugu dokumentaciju za apliciranje za više nivoe vlasti;

- Organizira i vodi aktivnosti apliciranja za grantove

i fondove domaćih i međunarodnih vladinih i nevladinih organizacija te koordinira sa ostalim službama;

- Obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju;

- Podnosi izvješća;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši samostalni referent za graditeljstvo i komunalne poslove za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno- komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: VŠS (VI stupanj) građevinskog ili tehničkog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Naziv grupe poslova: stručno operativni,  
Složenost poslova: složeni  
Status izvršitelja: namještenik  
Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent  
Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o građenju Zakon o komunalnim djelatnostima HBŽ, Zakon o preuzimanju zakona o stambenim, Zakon o prestanku primjene zakona o privremeno napuštenim nekretninama u vlasništvu građana, Zakon o prestanku primjene zakona o napuštenim, Zakon o vraćanju, dodjeli i prodaji stanova, u, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

9. Viši samostalni referent za geodetske poslove i katastar nekretnina Opis poslova:

Viši samostalni referent za geodetske poslove i katastar nekretnina neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja poslove koje mu povjeri Pomoćnik načelnika;

- Obavlja poslove koji se odnose na geodetske i drugo snimanje;

- Obavlja mjerenje i računanje površina i određivanje parcela radi izrade zemljišnih evidencija;

- Obavlja druge poslova pripremnog karaktera u toj oblasti kao i obavljanje sličnih poslova u drugim oblastima;

- Obavlja geodetske poslove za potrebe prostornog uređenja, izrade prostorno planske dokumentacije i uspostave GIS-a;

- Obavlja poslove izmjere GPS-a;

- Provodi prenošenje projekata na teren;

- Obavlja radnje u postupku eksproprijacije, arondacije i komasacije;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši samostalni referent za geodetske poslove i katastar nekretnina za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: VŠS (VI stupanj) geodetskog ili drugog tehničkog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Naziv grupe poslova: stručno operativni,  
Složenost poslova: složeni  
Status izvršitelja: namještenik  
Pozicija radnog mjesta: viši samostalni referent  
Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH,

Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Zakon o prostornom uređenju HBŽ, Zakon o građenju HBŽ, Zakon o vlasničko-pravnim odnosima, Zakon o građevinskom zemljištu, Zakon o premjeru i katastru nekretnina, Uredba o upisu u javne knjige nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije i Uputstvo o primjeni Uredbe, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

10. Viši referent za graditeljstvo i urbanizam Opis poslova:

Viši referent za graditeljstvo i urbanizam neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja djelomično složene poslove iz oblasti graditeljstva i prostornog uređenja;

- Unosi podatke prilikom izdavanja odobrenja za lokacijske i građevinske dozvole, uporabu objekata i promjenu namjene prostora;

- Odgovoran je za suglasnost projekta sa lokacijskom i građevinskom dozvolom;



- Sudjeluje u radu komisije koja odobrava urbanističke uvjete;

- Potvrđuje da je projektna dokumentacija izrađena prema svim vrstama planova koji reguliraju urbanizam i graditeljstvo;

- Kontrolira i poduzima mjere za otklanjanje nedostataka, dopune predmeta u tehničkoj dokumentaciji po kojoj se objekti lociraju i grade;

- Obvezno sudjeluje u iskolčavanju građevinskih objekata i vodi evidenciju o istima kao i evidenciju o izdanim odobrenjima za građenje i uporabu objekata;

- Vršiti prikupljanje i obradu određenih podataka koji služe za utvrđivanje cijena predviđenih iz oblasti urbanizma i graditeljstva i vođenje propisanih evidencija kao i za izradu informacija, analiza, izvješća i drugih analitičkih materijala iz oblasti graditeljstva;

- Odgovara za dokumentaciju iz urbanizma i graditeljstva;

- Prati objavljivanje natječaja i drugih javnih poziva za apliciranje odgovarajućih projekata, kod viših nivoa vlasti i drugih institucija;

- Priprema poslove uredskog i arhivskog poslovanja unutar radnog mjesta,

- Obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent za graditeljstvo i urbanizam za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV), građevinskog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti

Naziv grupe poslova: stručno operativni Složenost poslova: djelomično složeni poslovi Status izvršitelja: namještenik

Pozicija radnog mjesta: viši referent  
Broj izvršitelju:1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o prostornom uređenju HBŽ, Zakon o građenju HBŽ, Zakon o građevinskom zemljištu F BiH, Zakon o upravnom postupku F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

11.Viši referent za katastar, održavanje katastarskog operata, tehničke poslove i automatsku obradu podataka Opis poslova :

Viši referent za katastar, održavanje katastarskog operata, tehničke poslove i automatsku obradu podataka neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja poslove primanja zahtjeva;

- Vodi protokol popisa akata i kartoteke;

- Vodi čuva i održava arhivu;

- Izdaje uvjerenja za potrebe stranaka i drugih podnositelja zahtjeva;

- Izdaje prijepise i izvode posjedovnih listova;

- Provođi promjene kroz kompletan katastarski operat i popis poreznih obveznika;

- Vodi popis naplaćenih taksa i naknada za korištenje podataka i usluga;

- Obavlja i prepisuje dotrajale dijelove katastarskog operata;

- Obavlja poslove uredskog i arhivskog poslovanja;

- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent za katastar, održavanje katastarskog operata, tehničke poslove i automatsku obradu podataka za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV) općeg, društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Naziv grupe poslova: administrativno tehnički Složenost poslova: djelomično složeni poslovi

Status izvršitelja: namještenik Pozicija radnog mjesta: viši referent Broj izvršitelju:“2 (dvoje)“

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH,

Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Zakon o premjeru i katastru



nekretnina, Uredba o upisu u javne knjige nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije i Uputstvo o primjeni Uredbe, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

12. Viši referent za geodetske poslove i katastar nekretnina Opis poslova:

Viši referent za geodetske poslove i katastar nekretnina neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja poslove koje mu povjeri Pomoćnik načelnika;
- Obavlja poslove koji se odnose na geodetsko i drugo snimanje;
- Obavlja mjerenje i računanje površina i određivanje parcela radi izrade zemljišnih evidencija;
- Obavlja druge poslove pripremnog karaktera u toj oblasti kao i obavljanje sličnih poslova u drugim oblastima;
- Obavlja geodetske poslove za potrebe prostornog uređenja, izrade prostorno planske dokumentacije i uspostave GIS-a;
- Obavlja poslove izmjere GPS-a;
- Provodi prenošenje projekata na teren;
- Obavlja radnje u postupku eksproprijacije, arondacije i komasacije;
- Odgovara za zakonito, ažurno i uredno obavljanje poslova
- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent za geodetske poslove i katastar nekretnina za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za prostorno uređenje, stambeno-komunalne poslove i katastar.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV) geodetskog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti

Naziv grupe poslova: stručno operativni Složenost poslova: složeni poslovi Status izvršitelja: namještenik

Pozicija radnog mjesta: viši referent

Broj izvršitelju: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama

za upravu u Federaciji BiH, Zakon o premjeru i katastru nekretnina, Uredba o upisu u javne knjige nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije i Uputstvo o primjeni Uredbe, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### **4. SLUŽBA ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, OPĆU UPRAVU, IMOVINSKO- PRAVNE POSLOVE, PITANJA BRANITELJA I CIVILNU ZAŠTITU**

U Službi za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu utvrđeni su poslovi za 11 (jedanaest) izvršitelja, opis poslova i zadataka, posebni uvjeti za obavljanje poslova, vrsta djelatnosti, naziv skupine poslova, složenost poslova, status izvršitelja, pozicija radnog mjesta, broj izvršitelja i temeljni propisi koji se primjenjuju u obavljanju poslova i radnih zadataka radnog mjesta.

Ukupno je predviđeno 14 izvršitelja, od kojih: rukovodeći državni službenik 1 (jedan), ostalih državnih službenika 6 (šest) ,namještenika sa SSS 4 (četiri) i zaposlenika 2 (dva).

#### **Članak 24.**

##### **1. Pomoćnik općinskog načelnika**

Pomoćnik općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu (u daljnjem tekstu: Pomoćnik općinskog načelnika) ovlastima iz članka 16. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji, neposredno rukovodi Službom, potpisuje akte iz nadležnosti Službe, te zastupa i predstavlja istu.

Opis poslova:

Pomoćnik općinskog načelnika u vršenju propisanih ovlasti obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- neposredno rukovodi Službom i s tim u svezi planira, organizira prati, usmjerava rad Službe i raspoređuje poslove i zadatke na službenike i namještenike;
- daje naputke i pruža neposrednu stručnu pomoć, vrši najslabije poslove iz nadležnosti Službe;
- odlučuje o pitanjima za koje je ovlašten posebnim rješenjem Općinskog načelnika;
- odgovara za zakonito, pravovremeno, potpuno, stručno efikasno i efektivno vršenje poslova;
- inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova, pri čemu vodi računa o utvrđenim rokovima i prioritetima;
- izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe;
- inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz djelokruga Službe;
- predlaže godišnji program rada Službe kojom rukovodi, donosi mjesečne i dnevne programe rada sa

rokovima i izvršiteljima;

- podnosi godišnje izvješće o radu, te izvješćuje o izvršenju mjesečnih planova rada sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika;

- informira općinskog načelnika o stanju u oblasti za koju je utemeljena Služba;

- izvršava i druge poslove i zadatke koje mu naloži općinski načelnik

Pomoćnik općinskog načelnika za svoj rad neposredno odgovara općinskom načelniku, a imenuje se na mandat od 5 godina.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) pravnog, ekonomskog ili drugog društvenog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: poslovi rukovodećeg državnog službenika

Složenost poslova: najsloženiji

Status izvršitelja: rukovodeći državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik općinskog načelnika u Službi za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Mandat: 5 (pet) godina

U obavljanju propisanih poslova i zadaća Pomoćnik općinskog načelnika koristi Ustav F BiH, Zakon o lokalnoj upravi i samoupravi, Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u F BiH, Zakon o stvarnim pravima, Zakon o eksproprijaciji, te Zakonske propise Hercegbosanske županije, Statut Općine Kupres i druge propise koji se odnose na navedene oblasti iz opisa poslova i na ovlaštenja Pomoćnika općinskog načelnika.

2. Stručni savjetnik za upravno - pravne poslove Opis poslova :

Stručni savjetnik za upravno - pravne poslove neposredno obavlja slijedeće poslove:

- obavlja odgovorne poslove koje mu povjeri pomoćnik načelnika;

- vodi i rješava prvostupanjski upravni postupak iz djelokruga Službe;

- osigurava pravovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe;

- vrši najsloženije poslove iz oblasti osnovne djelatnosti;

- sudjeluje u izradi nacрта rješenja i drugih akata iz oblasti za koje je Služba nadležna;

- priprema pročišćene tekstove Općinskih propisa iz djelokruga Službe;

- sastavlja izvješće;

- sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga Općinskih i drugih propisa za koje je Služba mjerodavna;

- odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;

- izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za upravno- pravne poslove za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) pravnog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Naziv grupe poslova: upravno rješavanje Složenost poslova: najsloženiji

Status izvršitelja: državni službenik Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik Broj izvršitelja: 2 (dva)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o stvarnim pravima, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o građevinskom zemljištu, Uredba o upisu u javne knjige nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije i Uputstvo o primjeni Uredbe, Zakon o putovima, Zakon o raseljenim osobama i povratnicima u Federaciji BiH i izbjeglicama iz BiH, Zakon o osnovnom školstvu i osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakon o srednjem školstvu i srednjem odgoju i obrazovanju, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u F BiH, Zakon o raseljenim osobama i povratnicima u Federaciji BiH i izbjeglicama iz BiH, Zakon o osnovnom školstvu i srednjem odgoju i obrazovanju, Zakon o srednjem školstvu i srednjem odgoju i obrazovanju, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

3. Stručni savjetnik za upravno pravne poslove, skrb, branitelje i invalide domovinskog rata

## Opis poslova :

Stručni savjetnik za upravno pravne poslove, skrb, branitelje i invalide domovinskog rata neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Samostalno obavlja odgovorne poslove koje mu povjeri pomoćnik načelnika,

- inicira, izrađuje i odgovara za realizaciju planova i programa za koje je Služba mjerodavna;

- Vodi i rješava upravni i skraćeni upravni postupak i izrađuje nacрте rješenja iz djelokruga Službe;

- Sastavlja izvješće po predmetima, analizira, inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih i drugih propisa za koje je Služba mjerodavna;

- Organizira, koordinira i nadzire rad izvršitelja u oblasti upravnog rješavanja, daje prijedloge za rješavanje predmeta za koje je Služba mjerodavna;

- Izrađuje informacije, analize i izvješća o radu, poduzima mjere na poboljšanju kvalitete na zakonitom, ažurnom i urednom obavljanju poslova iz nadležnosti Službe;

- Obavlja sve stručne poslove po pitanju javnih nabavki u organu uprave;

- Brine o pravima branitelja i njihovih obitelji propisanim Zakonom o pravima branitelja i članova njihovih obitelji, drugim zakonima ili drugim propisima;

- Vodi evidenciju o stradalnicima domovinskog rata;

- Vodi evidenciju o isplatama novčanih sredstava stradalnika domovinskog rata;

- Organizira obilježavanje obljetnica značajnih događaja iz domovinskog rata i spomen- obilježja i stratišta žrtava domovinskog rata;

- Rješava o pravima boraca iz drugog svjetskog rata;

- Izdaje uvjerenja o činjeničnom stanju za koje se vodi službena evidencija;

- Vršiti zaprimanje podnesenih zahtjeva iz oblasti braniteljsko-invalidske zaštite;

- Pribavlja potrebnu dokumentaciju i koordinira u radu prvostupajnske liječničke komisije;

- Obračunava naknade po osnovu priznatih prava na obiteljske i osobne invalidnine i naknade nositeljima ratnih odličja, kao i obrađivanje svih vrsta uplata, naknada i drugih primanja, kreditnih zaduženja i obustava korisnika tih prava;

- Vodi službenu evidenciju akata iz ove oblasti i izdaje uvjerenja o činjenicama iz te evidencije;

- Prikuplja, sređuje i obrađuje podatke koji se dostavljaju statistici i obavlja razmjenu podataka sa drugim organima

( Upravom za pitanja branitelja i invalida i nadležnim federalnim ministarstvom);

- Odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za upravno pravne poslove, skrb, branitelje i invalide domovinskog rata za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) pravnog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Naziv grupe poslova: upravno rješavanje Složenost poslova: najslabiji

Status izvršitelja: državni službenik Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o pravima branitelja i članova njihovih obitelji, Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe, Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH, Zakon o provođenju kontrole zakonitosti korištenja prava iz oblasti braniteljsko invalidske zaštite, Zakon o javnim nabavkama, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

4. Stručni savjetnik za poslove civilne zaštite, koordinaciju s javnim ustanovama, javnim poduzećima i mjesnim zajednicama

## Opis poslova :

Stručni savjetnik za poslove civilne zaštite, koordinaciju sa javnim ustanovama, javnim poduzećima i mjesnim zajednicama neposredno obavlja sljedeće poslove:

- priprema i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja;

- vrši praćenje utroška dodijeljenih sredstava za izgradnju ili sanaciju;

- pruža pomoć MZ-e i poduzećima u pogledu formiranja jedinica CZ i imenovanju povjerenika;

- Sudjeluje u popuni jedinica CZ prema dobivenim smjernicama i uputstvima;

- vodi i ažurira popunu struktura CZ ljudstvom;

- zadužuje se materijalno tehničkim sredstvima sa kojima raspolaže CZ i računopolagač je istih;

- vodi brigu o materijalno - tehničkim sredstvima za potrebe izvođenja obuke o čemu vodi propisanu evidenciju;

- provodi postupak i poduzima potrebne radnje vezane za odziv pripadnika civilne zaštite i vlasnika materijalno - tehničkih sredstava;

- izrađuje i koordinira rad na izradi procjene ugroženosti, planova i programa zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća;

- izrađuje podsjetnike, analize, izvještaje, informacije i druge materijale iz te vodi propisane evidencije iz nadležnosti CZ;

- prati stanja u javnim poduzećima i ustanovama kojima je osnivač Općina;

- ostvaruje suradnju sa nevladinim organizacijama, mjesnim zajednicama i udruženjima građana u cilju izrade informativnih i planskih dokumenata iz djelokruga Službe;

- analizira poslovanja javnih poduzeća i ustanova kojima je Općina osnivač;

- izrađuje i predlaže programe kojima Općina potiče unapređenje rada i brži razvoj javnih poduzeća i ustanova kojima je Općina osnivač;

- inicira i sudjeluje u realizaciji dogovora Općine i javnih poduzeća i ustanova kojima je Općina osnivač;

- obavlja sve radnje koje su vezane za rad, suradnju i koordinaciju Općine sa javnim ustanovama i javnim poduzećima kojima je Općina osnivač;

- daje savjete i upućuje građane sa područja Mjesnih zajednica, radi ostvarenja njihovih pojedinih prava;

- priprema materijale za sjednice Vijeća i Zborova građana;

- vodi zapisnike sjednica Vijeća i Zborova građana mjesnih zajednica;

- dostavlja zaključke sa sjednica vijeća i zborova građana nadležnim službama Općine na koje se zaključci odnose;

- informira Vijeće mjesne zajednice o proslijeđenim zaključcima i povratnim informacijama koje je dobio od nadležnih Općinskih službi, kao i Županijskih organa uprave;

- obilazi područja Mjesnih zajednica s ciljem prikupljanja informacija o stanju infrastrukture, objekata, prometa, odvoza smeća, javnog reda i mira i o nastalim promjenama izvještava Vijeća mjesnih zajednice;

- Suraduje sa vijećnicima i članovima Radnih tijela Općinskog vijeća, informirajući ih o planovima i aktivnostima koje provode organi i tijela u Mjesnim zajednicama, obavještava građane o aktivnostima iz

programa javnih poduzeća i ustanova, koje se odnose na mjesno područje, a također obavještava javna poduzeća i ustanove o zahtjevima Vijeća mjesnih zajednica i građana u cilju kvalitetnije realizacije njihove aktivnosti;

- sudjeluje u vršenju određenih poslova iz oblasti civilne zaštite;

- suraduje sa Centrom za socijalni rad, radi evidentiranja i pomoći socijalno ugroženim građanima;

- suraduje sa nevladinim organizacijama i udruženjima građana s ciljem realizacije njihovih ili zajedničkih aktivnosti koje su usmjerene prema Mjesnim zajednicama i građanima;

- odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;

- izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni savjetnik za poslove civilne zaštite, koordinaciju s javnim ustanovama, javnim poduzećima i mjesnim zajednicama za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) pravnog, ekonomskog ili poljoprivrednog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: studijsko analitički, stručno operativni

Složenost poslova: najsloženiji

Status izvršitelja: državni službenik Pozicija radnog mjesta: stručni savjetnik Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća F BiH, Zakon o deminiranju, Zakon o zaštiti od požara, Okvirni zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih ili drugih nesreća u Bosni i Hercegovini, Zakon o Ustanovama HBŽ, Zakon o javnim poduzećima u F BiH, Zakon o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

5. Viši referent za poslove civilne zaštite i koordinator mjera zaštite i spašavanja<sup>(1)</sup>

Opis poslova :

Viši samostalni referent za poslove civilne zaštite i



koordinator mjera zaštite i spašavanja neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Pomaže u organiziranju, pripremanju i provođenju zaštite i spašavanja ljudi i

materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća na području Općine;

- Sudjeluje u izradi procjene ugroženosti na području Općine, sudjeluje u pripremi programa zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području Općine, sudjeluje u predlaganju plana zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na području Općine;

-Prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje organiziranja i osposobljavanja civilne zaštite;

-Organizira, izvodi i prati realizaciju obuke građana na provedbi osobne i uzajamne zaštite, organizira i koordinira provedbu mjera zaštite i spašavanja;

- Predlaže program i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi civilne zaštite u Općini;

-Obavlja popunu ljudstvom stožer civilne zaštite, službu zaštite i spašavanja, postrojbi civilne zaštite i određuje povjerenika civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno tehničkim sredstvima, te organizira, izvodi i prati realizaciju njihove obuke;

-Priprema propise iz područja zaštite i obavlja druge poslove zaštite i spašavanja sukladno propisima i drugim općim aktima;

-Sudjeluje u provođenju smjernica i uputa za popunu i mobilizaciju struktura Civilne Zaštite kao i mobilizacijske procjene;

- Sudjeluje u izradi planova zaštite u dijelu koji se odnosi na popunu ljudstvom i materijalno tehničkim sredstvima;

-Vodi evidenciju pripadnika civilne zaštite i materijalno tehničkih sredstava, izrađuje plan mobilizacije struktura civilne zaštite;

- Izrađuje mobilizacijske pozive za raspoređene pripadnike civilne zaštite;

- Predlaže program samostalnih vježbi i izrađuje elaborat za izvođenje vježbi pripadnika civilne zaštite u Općini;

-Sudjeluje u izradi elaborata rukovođenja akcije zaštite i spašavanja;

-Planira nabavku materijalno - tehničkih sredstava;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (IV stupanj), općeg, društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u

struci i poznavanje rada na računalu<sup>(1)</sup>

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti

Naziv grupe poslova:administrativno-tehnički<sup>(1)</sup>

Složenost poslova:djelimično složeni poslovi<sup>(1)</sup>

Status izvršitelja: namještenik

Pozicija radnog mjesta:Viši referent<sup>(1)</sup>

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća F BiH, Zakon o deminiranju, Zakon o zaštiti od požara, Okvirni zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i

materijalnih dobara od prirodnih ili drugih nesreća u Bosni i Hercegovini, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti.

6. Stručni suradnik za turizam,kulturu,informiranje,pr omociju i projekte

Stručni suradnik za turizam, kulturu, informiranje, promociju i projekte

Opis poslova:

Stručni suradnik za turizam, kulturu, informiranje, promociju i projekte neposredno obavlja sljedeće poslove:

- inicira i sudjeluje u izradi programa razvoja potrebnih i navedenih grana na razini općine,

- priprema projekte, projektnu dokumentaciju, vodi i prati projekte vezane za turizam, kulturu i druge oblasti sukladno odlukama Općinskog vijeća i realizaciju drugih projekata iz oblasti infrastrukture

- obavlja promotivno-marketinške poslove u svezi turizma, kulture i provođenja projekata

- vrši promociju turističke ponude, očuvanja i promocije postojećih turističkih destinacija i potencijala, kao i kulturnih resursa na području općine

- ostvaruje suradnju i koordinaciju s pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključene u navedene oblasti na razini općine,

- sudjeluje u izradi strategija i praćenju implementacije strategija te surađuje sa drugim lokalnim agencijama za razvitak, nadležnim tijelima, organizacijama i udrugama na razini regije i šire,

- prati stanje i primjenu propisa koji reguliraju upravljanje područjima koja su pod zaštitom (prirodna i kulturna dobra),

- vodi brigu o razvitku turizma, kulture i unapređenju športa,

- obavlja poslove pružanja usluga informiranja građana, tijelima lokalne uprave, međunarodnim organizacijama i potencijalnim investitorima iz navedenih oblasti



- prati mogućnosti korištenja pristupnih fondova EU i ostalih fondova za potrebe općine ili mogućih korisnika sa područja općine iz navedenih oblasti,

- sudjeluje u organizaciji i provođenju športskih, kulturno-zabavnih i ostalih manifestacija i događanja na razini općine,

- sudjeluje u aktivnostima vezano za informiranje (komunikacija sa medijima, izrada promotivnih materijala Općine), prikuplja i sređuje informativne materijale za potrebe službene Web stranice Općine

- predlaže mjere za unaprjeđenje rada u navedenim oblastima

- obnaša i druge poslove iz domene radnog mjesta

Stručni suradnik za turizam, kulturu, informiranje, promociju i projekte za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) turističkog ili kulturološkog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva, poznavanje rada na računalu, najmanje jednog stranog jezika.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Grupa poslova: stručno operativni, studijsko analitički, informativni

Složenost poslova: složeni

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o upravnom postupku, Zakon o turističkoj djelatnosti FBiH, Zakon o turističkoj djelatnosti HBŽ, Uredba o turističkoj zajednici HBŽ, Uredba o uredskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu FBiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti.

7. Stručni suradnik za odnose s javnošću i pripremu razvojnih projekata

Opis poslova:

Stručni suradnik za odnose s javnošću i pripremu razvojnih projekata neposredno obavlja sljedeće poslove:

- prati rad svih općinskih službi za upravu kako bi mogao pravovremeno informirati javnost o njihovim aktivnostima,

- daje informacije za građanstvo o pitanjima koje

odredi općinski načelnik i pomoćnici načelnika i piše javna priopćenja i informacije za medije,

- organizira press konferencije i intervjuje općinskog načelnika,

- surađuje sa sredstvima informiranja i prati primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama,

- planira gostovanja na elektronskim medijima i odlučuje o uređenju WEB stranice općine,

- sve potrebne informacije dostavlja na WEB stranicu općine i druge informacijske glasnike,

- uređuje i lektorira informacije općinskih službi, vrši odabir materijala za medije, fotografija i video zapisa za priloge pisanim tekstovima,

- vrši uređivanje publikacija, brošura i drugih informativnih materijala i izrada informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije,

- priprema izradu razvojnih projekata, prikuplja i selektira podatke potrebne za izradu razvojnih projekata,

- kontaktira i surađuje s međunarodnim institucijama s ciljem privlačenja sredstava,

- kontaktira i surađuje s nosiocima vlasti na višim nivoima (državnim, federalnim, kantonalnim),

- kontaktira i surađuje s nevladinim sektorom.

Stručni suradnik za odnose s javnošću i pripremu razvojnih projekata za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II, ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) društvenog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva, poznavanje rada na računalu, poznavanje najmanje dva strana jezika .

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Grupa poslova: stručno operativni, studijsko analitički i informativni

Složenost poslova: složeni

Status: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Zakon o upravnom postupku, Zakon o slobodi pristupa informacijama u FBiH, Uredba o uredskom poslovanju u organima uprave i službama za upravu FBiH, propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti.

8. Stručni suradnik za upravno-pravne poslove Opis poslova:

Stručni suradnik za upravno- pravne poslove neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja odgovorne poslove koje mu povjeri pomoćnik načelnika;

- Vodi prvostupanjski upravni postupak iz djelokruga Službe;

- Vršiti složene poslove iz oblasti osnovne djelatnosti;

- Sudjeluje u izradi nacrtu rješenja i drugih akata iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa;

- Odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Stručni suradnik za upravno-pravne poslove za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 180 ECTS) pravnog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalo.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost Naziv grupe poslova: upravno rješavanje Složenost poslova: složeni

Status izvršitelja: državni službenik Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se skoriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Zakon o stvarnim pravima, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o građevinskom zemljištu, Zakon o premjeru i katastru nekretnina, Uredba o upisu u javne knjige nekretnina i prava na nekretninama u postupku privatizacije i Uputstvo o primjeni Uredbe, Zakon o putovima, Zakon o federalnim upravnim pristojbama i tarifi federalnih upravnih pristojbi, Zakon o upravnim pristojbama, Odluke o općinskim pristojbama, Zakon o raseljenim osobama i povratnicima u Federaciji BiH i izbjeglicama iz BiH, Zakon o osnovnom školstvu i srednjem odgoju i obrazovanju, Zakon o srednjem školstvu i srednjem odgoju i obrazovanju, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u F BiH, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

9. Viši referent prijemnog ureda Opis poslova :

Viši referent prijemnog ureda neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Sukladno zakonskim i drugim propisima, prima sve vrste podneska od strane fizičkih i pravnih osoba, o čemu izdaje potvrde;

- U slučaju potrebe pruža korisnicima usluga informacije vezane za podneseni zahtjev ili im uručuje odgovarajuće obrasce;

- Vršiti prijem, obradu i evidentiranje prispjelih računa;

- Evidentira kroz knjigu sve pošiljke koje se ne protokoliraju;

- Unosi podatke u računalo i osigurava njihovu dnevnu ažurnost;

- Odgovara za zakonito, ažurno i pravovremeno obavijanje poslova i zadaća u skladu sa propisima iz oblasti uredskog poslovanja,

- Preuzima primljene podneske;

- Vršiti združivanje akata;

- Upisuje upravne i druge predmete u Upisnik i djelovodnik predmeta i akata;

- Uvodi spis u internu dostavnu knjigu i dostavlja ih u Općinske službe na rješavanje;

- Razvrstava prispjele dostavnice, ulaže i upisuje u spise;

- Vršiti legalizaciju potpisa;

- Ovjerava izjave građana u službenim prostorijama Općine ili na terenu, a u skladu sa Općinskim propisima o posebnim naknadama;

- Daje sve potrebne podatke o kretanju spisa službenicima ili podnosiocima zahtjeva;

- U skladu sa zakonskim i drugim propisima, posebno iz oblasti uredskog poslovanja i arhive, vrši ulaganje arhiviranih predmeta u arhivske fascikle, te ih odlaže po godinama i Skupinama;

- Odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent prijemnog ureda za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV), općeg, društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni

ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Naziv grupe poslova: administrativno tehnički Složenost poslova: djelomično složeni poslovi

Status izvršitelja: namještenik Pozicija radnog mjesta: Viši referent Broj izvršitelju:1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Odluka o općinskim pristojbama, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### 10. Viši referent matičnog ureda

Opis poslova :

Viši referent matičnog ureda neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja poslove novog upisa ili promjene unesenih podataka u matičnim knjigama rođenih, vjenčanih, umrlih i knjigama državljana;

- Izdaje izvode i uvjerenja iz matičnih i knjiga državljana;

- Sastavlja smrtovnice za umrle osoba i dostavlja ih mjerodavnim sudovima;

- O novorođenim, vjenčanim i umrlim osobama popunjava statističke upitnike;

- Vršiti upise jedinstvenih matičnih brojeva građana u matične knjige;

- Izdaje propisana uvjerenja;

- Unosi podatke u računalo i održava ih dnevno ažurnim;

- Podatke o građanima do kojih dođe kroz obavijanje poslova čuva kao službenu tajnu;

- Obavlja poslove registracije birača, vodi biračke spiskove i brine se o njihovoj ažurnosti;

- Odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent matičnog ureda za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV), općeg, društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni

ispit i poseban stručni ispit za matičara, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Naziv grupe poslova: administrativno tehnički Složenost poslova: djelomično složeni poslovi

Status izvršitelja: namještenik Pozicija radnog mjesta: Viši referent Broj izvršitelju:1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Odluka o općinskim pristojbama, Zakon o matičnim knjigama, Zakon o državljanstvu BiH, Zakon o državljanstvu Federacije BiH, Zakon o osobnom imenu, Zakon o jedinstvenom matičnom broju, Obiteljski zakon F BiH, Uputstvo o načinu vođenja matičnih knjiga, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### 11. Viši referent arhive i dokumentacije

Viši referent arhive i dokumentacije obavlja sljedeće poslove:

- prima završene i vraćene predmete u pisarnicu,

- obavlja pregledanje primljenih predmeta i provjerava dali je postupak po predmetu okončan te da li se u predmetima nalaze svi neophodni prilozi i dokumenti koje treba vratiti stranci,

- primljene i završene predmete sređuje prema jedinstvenim klasifikacijskim znacima po fasciklima i ispisanim klasifikacijskim oznakama organa i organizacijskim jedinicama i klasifikacijskim oznakama i brojevima,

- obavlja poslove sređivanja i čuvanja arhive,

- rukuje predmetima stavljenim u arhivu,

- izdaje reverse za preuzete predmete po pismenom zahtjevu iz Općinskih službi;

- vodi arhiviranje, kretanje i evidenciju predmeta po kartoteci ranijih godina i rokovnik predmeta;

- prima poštu koju otpremaju općinske Službe putem internih knjiga, zavodi, pakira i otprema sva pismena van općine;

- odgovara za uredno vođenje knjiga, evidencija i druge dokumentacije, a posebno za čuvanje arhivske građe i arhivskog materijala,

- primjenjuje propisane mjere protupožarne i druge zaštite za arhivu,

- odgovara za ažurno i uredno izvršavanje poslova;
- izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent arhive i dokumentacije za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS (stupanj IV), općeg, društvenog ili tehničkog smjera, položen stručni upravni ispit, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi temeljne djelatnosti  
Naziv grupe poslova: administrativno tehnički Složenost poslova: djelomično složeni poslovi

Status izvršitelja: namještenik Pozicija radnog mjesta: Viši referent Broj izvršitelju: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o upravnom postupku F BiH, Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH, Odluka o općinskim pristojbama, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

#### IV. OPIS POSLOVA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA ZAPOSLENIKA

##### Članak 25. (Opis poslova)

Poslove pomoćne djelatnosti i pomoćne poslove za Jedinstveno općinsko tijelo uprave koji doprinose da se poslovi temeljne djelatnosti i dopunski poslovi temeljne djelatnosti mogu u cjelini, pravilno i učinkovito obavljati, a za čije obavljanje kao uvjet nije propisan stručni ispit, obavljaju zaposlenici.

##### Članak 26. (Sistematizacija radnih mjesta)

1. Viši referent za upravljanje motornim vozilom - Vozač

Opis poslova:

Viši referent za upravljanje motornim vozilom neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Obavlja poslove vozača u svrhu prijevoza djelatnika radi obavljanja poslova i zadaća;

- Odgovoran je za tehničku ispravnost vozila;

- Prijavljuje eventualne nedostatke ili oštećenja na vozilu;

- Vodi evidencije utroška goriva i maziva, servisa vozila i registracije vozila;

- Odgovoran je za sigurno obavljanje posla, poštivanje prometnih propisa te čuvanje i ispravnost vozila;

- Vodi evidenciju putnih naloga;

- Obavlja i druge poslove koji mu budu povjereni.

Za svoj rad odgovara Predstojniku ureda načelniku.

Uvjeti za obavljanje poslova su: SSS (III ili IV stupanj) općeg, društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog iskustva na poslovima vozača, posjedovanje vozačke dozvole „B“ kategorije.

Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti  
Grupa poslova: operativno-tehnički Složenost poslova: djelomično složeni Status: zaposlenik  
Pozicija radnog mjesta: viši referent  
Broj izvršitelja: 1 (jedan)  
„Broj izvršitelja: „2 (dva)“

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH, Zakon o osnovama sigurnosti prometa na cestama u BiH, Zakon o sigurnosti prometa na cestama u HBŽ, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

2. Viši referent za poslove recepcije i osiguranja – domar

Opis poslova:

Viši referent za poslove recepcije i osiguranja-domar neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Nadzire i vodi evidenciju ulaza i izlaza stranaka u zgradu i vrši izdavanje akreditacija;

- Obavlja najavu stranaka;

- Vodi evidenciju radnog vremena službenika i namještenika;

- Poduzima sigurnosne i mjere PP zaštite;

- Rukuje kućnim programskim telefonom;

- Vršiti obilazak i nadzor sigurnosti zgrade;

- Vodi knjigu zapažanja;

- Odgovoran je za uredno i profesionalno obavljanje poslova;

- Obavlja manje zahvate tekućeg održavanja na instalacijama objekta i kancelarijskog namještaja;



- Planski obavlja obilazak prostorija i informira pomoćnika načelnika o stanju opreme i instalacija, vodi evidenciju o utroška materijala na tekućem održavanju zgrade općine i radnih prostorija u objektu;

- Rukuje i obavlja nadzor nad sredstvima i opremom za zagrijavanje radnih prostorija;

- Obavlja manje molerske i druge radove;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Viši referent za poslove recepcije i osiguranja - domar za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: SSS ( III ili IV stupanj), općeg, društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 10 mjeseci radnog iskustva u struci.

Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti

Naziv grupe poslova: operativno tehnički

Složenost poslova: jednostavni Status izvršitelja: zaposlenik Pozicija radnog mjesta: referent Broj izvršitelju:1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ , Pravilnik o kućnom redu u zgradi jedinstvenog općinskog organa uprave općine Kupres, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

### 3. Higijeničar (poslovi održavanja čistoće)

Opis poslova:

Higijeničar neposredno obavlja sljedeće poslove:

- Čisti prostorije općinskih organa i službi;

- Suraduje sa nabavljačem po pitanju nabavke sredstava za čišćenje i održavanje;

- Osobno je odgovorna za uredno i ažurno obavljanje radnih zadaća;

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Higijeničar za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku općinskog načelnika Službe za društvene djelatnosti, opću upravu, imovinsko-pravne poslove, pitanja branitelja i civilnu zaštitu.

Uvjeti za vršenje poslova: osnovna škola, (NK ili PK)

Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti Naziv grupe poslova: pomoćni poslovi Složenost poslova: jednostavni

Status izvršitelja: zaposlenik

Pozicija radnog mjesta: pomoćni radnik

Broj izvršitelju:1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe HBŽ, Pravilnik o kućnom redu u zgradi jedinstvenog općinskog organa uprave općine Kupres, Propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i pod zakonski akti.

### 4. Ugostiteljska domaćica/domaćin

Opis poslova:

Ugostiteljska domaćica/domaćin neposredno obavlja sljedeće poslove:

- priprema i poslužuje pića djelatnicima i strankama,

- suraduje sa nabavljačima po pitanju potrebne robe (kave, toplih napitaka, alkoholnih i bezalkoholnih pića),

- osobno je odgovoran/a za uredno i ažurno obavljanje zadaća,

- Izvršava i druge poslove iz djelokruga službe po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika.

Ugostiteljska domaćica/domaćin za svoj rad neposredno odgovara pomoćniku Općinskog načelnika Službe za gospodarstvo, financije i inspeksijske poslove.

Uvjeti za vršenje poslova: osnovna škola ( NK ili PK).

Vrsta djelatnosti: poslovi pomoćne djelatnosti

Grupa poslova:pomoćni poslovi

Složenost poslova:jednostavni

Status:zaposlenik

Pozicija radnog mjesta:pomoćni radnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Osnovni propisi koji se koriste za obavljanje poslova radnog mjesta:

Zakon o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u HBŽ, Pravilnik o kućnom redu u zgradi jedinstvenog općinskog organa uprave općine Kupres, propisi doneseni na osnovu gore navedenih i drugi zakoni i podzakonski akti.

## V. RUKOVOĐENJE TIJELOM DRŽAVNE SLUŽBE, OPĆINSKIM SLUŽBAMA I ORGANIZACIJSKIM JEDINICAMA, OVLASTI I ODGOVORNOSTI

### Članak 27.

#### 4. Općinski načelnik

Općinskim tijelom uprave Općine Kupres rukovodi Općinski načelnik. U rukovođenju Općinskim tijelom uprave, Općinski načelnik ima nadležnosti utvrđene Ustavom, Zakonima, Statutom i drugim propisima.



Rukovođenje tijelom državne službe Općinski načelnik ostvaruje putem Pomoćnika načelnika i Predstojnika Ureda.

Načelnik je ovlašten, u skladu sa Zakonom potpisivati sve opće i pojedinačne akte iz nadležnosti Tijela državne službe Općine.

Službama za upravu neposredno rukovode Pomoćnici Općinskog načelnika ovlastima iz članka 16. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji te zastupaju i predstavljaju svoju službu.

Pomoćnici Općinskog načelnika su rukovodeći državni službenici sa ovlaštenjima i odgovornostima utvrđenim Zakonom i ovim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Općinskog organa uprave i za svoj rad i rad Službe kojom rukovode odgovaraju Općinskom načelniku.

Uredom načelnika neposredno rukovodi Predstojnik Ureda načelnika ovlastima iz članka 18. Zakona o državnim službenicima i namještenicima u tijelu državne službe u Hercegbosanskoj županiji te zastupa i predstavlja isti i za svoj rad i rad Ureda odgovara Općinskom načelniku.

#### Članak 28.

Pomoćnik općinskog načelnika i Predstojnik Ureda načelnika organiziraju vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe odnosno Ureda; raspoređuju poslove na državne službenike i namještenike i daju im upute o načinu vršenja poslova; osiguravaju pravovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe, odnosno Ureda kojim rukovode; Redovno upoznaju Općinskog načelnika o stanju i problemima u svezi vršenja poslova iz nadležnosti Službe odnosno Ureda kojim rukovode; predlažu poduzimanje potrebnih mjera; odgovorni su za korištenje financijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Službi odnosno Uredu, vrše najsloženije poslove iz nadležnosti Službe odnosno Ureda i izvršavaju druge poslove po nalogu općinskog načelnika.

Pomoćnik Općinskog načelnika i Predstojnik Ureda Općinskog načelnika za svoj rad neposredno odgovaraju Općinskom načelniku.

#### Članak 29.

##### 5. Savjetnik/savjetnici Općinskog načelnika

Općinski načelnik posebnom odlukom može primiti savjetnike u Ured načelnika iz reda stručno osposobljenih kadrova, odgovarajućeg obrazovnog smjera.

Savjetniku načelnika ne jamči se sigurnost uživanja položaja, on nije državni službenik, te njegov mandat ne može biti dulji od mandata Općinskog načelnika.

O imenovanju savjetnika, Općinski načelnik donosi rješenje o zasnivanju radnog odnosa savjetnika na određeno vrijeme.

Savjetnik Općinskog načelnika, za vrijeme na koje je imenovan, ostvaruje sva prava iz radnog odnosa sukladno važećim propisima o radu.

Savjetnik može biti razriješen dužnosti u bilo koje

vrijeme od strane Općinskog načelnika.

O potrebnom broju i izboru Savjetnika odlučuje Općinski načelnik posebnom odlukom.

Opis poslova:

Savjetnici samostalno obavljaju odgovorne poslove koje im povjeri općinski načelnik, između ostalog :

- iniciraju, izrađuju i odgovaraju za realizaciju planova i programa iz nadležnosti Općinskog načelnika,

- izrađuju nacрте prijedloga odluka, ugovora i drugih akata iz nadležnosti Općinskog načelnika koji se dostavljaju Općinskom vijeću na donošenje,

- po potrebi vode upravni postupak po žalbama u drugom stupnju,

- poduzimaju mjere na poboljšanju kvaliteta na zakonitom, ažurnom i urednom obavljanju poslova,

- obavljaju i druge poslove i zadatke koje im povjeri Općinski načelnik.

Uvjeti za vršenje poslova: VSS (VII stupanj) ili diploma visokog obrazovanja I, II ili III ciklusa bolonjskog sustava školovanja (najmanje 240 ECTS) pravnog, ekonomskog, filozofskog, tehničkog ili poljoprivrednog smjera, položen stručni ispit ili ispit općeg znanja, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računalu.

Vrsta djelatnosti: temeljna djelatnost

Naziv grupe poslova: studijsko analitički i informacijsko dokumentacijski

Složenost poslova: najsloženiji

Pozicija radnog mjesta: savjetnik

#### VI. STRUČNI KOLEGIJ I RADNA TIJELA

##### 1. Stručni kolegij

#### Članak 30.

Radi razmatranja načelnih i drugih značajnih pitanja iz djelokruga rada Tijela uprave i davanja mišljenja i prijedloga Općinskom načelniku, formira se stručni kolegij.

Stručni kolegij sačinjava općinski načelnik, predstojnik uredai pomoćnici načelnika. Prema potrebi općinski načelnik može pozvati i druge državne službenike da sudjeluju u radu kolegija.

#### Članak 31.

Stručni kolegij saziva i njegovim radom rukovodi Općinski načelnik.

Stručni kolegij razmatra strateška pitanja iz nadležnosti Općine, nacрте odluka i drugih propisa iz nadležnosti općine, materijale koji se dostavljaju Općinskom vijeću

na donošenje, način izvršavanja te druge poslove koje odredi Općinski načelnik.

Poslovníkom o radu Stručnog kolegija uređuje se način rada i druga pitanja od značaja za rad kolegija.

## 2. Radna tijela

### Članak 32.

Ako se ukaže potreba za obavljanjem pojedinih složenijih poslova koji zahtijevaju zajednički rad više službenika iz jedne ili više službi za upravu, mogu se utemeljiti stalna ili povremena povjerenstva, radne skupine ili druga radna tijela. U ta radna tijela prema potrebi mogu se angažirati i stručnjaci koji nisu uposleni u službama za upravu.

Utemeljenje radnih tijela iz stavka 1. ovog članka, njihov sastav, zadaci, rok za izvršenje predviđenog zadatka i materijalna sredstva potrebna za izvršenje zadatka, obavlja se rješenjem koje donosi Općinski načelnik.

### Članak 33.

Članovi stručnog kolegija, povjerenstva, radnih tijela i drugih radnih skupina mogu primiti naknadu za svoj rad, što se utvrđuje posebnim zaključkom ili rješenjem koje donosi Općinski načelnik.

## VII. SURADNJA U VRŠENJU POSLOVA I ZADATAKA

### 1. Zajedničke odredbe

### Članak 34.

U izvršavanju poslova i zadataka iz nadležnosti Općinskih službi, temeljne ustrojbene jedinice su dužne međusobno surađivati i pružati potrebnu pomoć u odnosu na pitanja od zajedničkog interesa o čemu se neposredno dogovaraju Pomoćnici načelnika koji rukovode tim ustrojbemim jedinicama.

### Članak 35.

Općinske službe, svaka u pitanjima iz svoje nadležnosti, dužne su u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, ostvarivati stalnu suradnju s odgovarajućim županijskim ministarstvima i drugim županijskim institucijama koje su nadležne za poslove iz nadležnosti Općinskih službi i dogovarati se o načinu obavljanja pojedinih poslova od zajedničkog interesa, a prije svega poslova koje je Županija prenijela na Općinu.

Općinske službe dužne su ostvarivati i potrebnu suradnju s odgovarajućim federalnim ministarstvima i drugim federalnim institucijama u odnosu na pitanja koja su federalnim zakonom prenijeta u nadležnost Općine i dogovarati se o načinu obavljanja tih poslova.

Općinske službe, svaka u pitanjima iz svoje nadležnosti, mogu ostvarivati i suradnju s odgovarajućim službama za upravu susjednih općina.

### Članak 36.

Suradnju Općinskih službi s odgovarajućim tijelima i institucijama iz prethodnog članka ovog Pravilnika, neposredno ostvaruju Pomoćnici načelnika koji rukovode Općinskim službama.

## VIII. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

### 1. Godišnji program rada Tijela uprave

### Članak 37.

Za utvrđivanje jednogodišnjih aktivnosti za vršenje poslova i zadaća, Općinski načelnik donosi Program rada Tijela uprave.

Program rada Tijela uprave mora biti usuglašen s Programom rada Općinskog vijeća.

Program rada sadrži zadatke koje će Općinske službe obavljati u tijeku godine, s tim da se u obzir uzimaju i poslovi iz programa rada Općinskog vijeća koji se odnose na rad Općinskih službi.

Program rada sadrži i rokove za obavljanje planiranih poslova i zadataka.

Program rada se izrađuje na temelju prijedloga koje utvrđuju Pomoćnici načelnika, svaki u pitanjima iz nadležnosti službe kojom ruko vodi.

Program rada donosi se u prosincu, a najkasnije u siječnju kalendarske godine za koju se program rada donosi.

### 2. Planovi rada Općinskih službi

### Članak 38.

Na temelju godišnjeg programa rada, svaka Općinska služba donosi svoje tromjesečne, a prema potrebi i mjesečne planove rada.

U planu rada utvrđuju se poslovi koji se trebaju obaviti, nositelji planova, rokovi za izvršenje poslova i način izvršenja, kao i materijalno osiguranje za izvršenje planiranih poslova.

Plan rada donose Pomoćnici načelnika, svaki u pitanju iz nadležnosti službe kojom rukovodi. Plan rada izrađuje se u skladu s programom rada.

### Članak 39.

Po isteku tromjesečja, a najkasnije u roku od 10 dana od dana isteka tromjesečja, Pomoćnici načelnika dužni su podnijeti izvješće o izvršenju planiranih poslova i zadataka.

Izvješća se podnose Općinskom načelniku.

Po isteku kalendarske godine svaka Općinska služba dužna je izraditi godišnje izvješće o realizaciji zadataka iz godišnjeg programa rada i to izvješće podnijeti Općinskom načelniku. Izvješće sadrži podatke o izvršenim zadacima, zatim podatke o zadacima koji nisu izvršeni i razlog neizvršenja, problemima u vršenju zadataka, stanju

u oblasti za koje su osnovane i prijedlog mjera koje bi trebalo poduzeti u idućem razdoblju.

#### Članak 40.

Na temelju pojedinačnih izvješća Općinskih službi iz prethodnog članka ovog Pravilnika, izrađuje se jedinstveno godišnje izvješće, kao izvješće Jedinštenog tijela uprave.

### IX. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI IZ RADNOG ODNOSA I STEGOVNA ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA, NAMJEŠTENIKA I ZAPOSLENIKA

#### Članak 41.

##### 1. Radni odnosi

Državni službenici, namještenici i zaposlenici uposljeni u Općinsko tijelo uprave Općine Kupres ostvaruju svoja prava i dužnosti po sljedećim propisima :

- Zakonu o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji,

- Zakonu o radu

- Ostali zakoni kojima se uređuju prava i obveze iz radnih odnosa,

- Internim općim aktima Općine kojima se reguliraju prava i obveze iz radnih odnosa u općini.

Na prava i dužnosti državnih službenika, namještenika i zaposlenika iz radnog odnosa, pored naprijed navedenih propisa, primjenjuju se, u skladu sa zakonom, i opći propisi o radu i kolektivni ugovori.

##### 2. Stegovna odgovornost

#### Članak 42.

Za povrede službene dužnosti, državni službenici i namještenici u Tijelu uprave stegovno odgovaraju.

Stegovna odgovornost postoji samo za povrede službene dužnosti utvrđene zakonom.

Pokretanje i vođenje stegovnog postupka vrši se na način propisan Zakonom o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji i pod zakonskim propisima.

### X. VJEŽBENICI I VOLONTERI

#### Članak 43.

Sukladno Zakonu o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji u Tijelo uprave Općine Kupres može se planirati i primati u radni odnos na određeno vrijeme vježbenike i volontere visoke, više i srednje školske spreme, a u skladu sa financijskim mogućnostima i potrebama, što se utvrđuje za svaku kalendarsku godinu.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili Pravilnikom o radu, uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, rukovoditelj tijela državne službe može osobu koja završi školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Ugovor sa volonterom zaključuje se u pisanoj formi. Kopiju ugovora poslodavac dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od 5 (pet) dana od dana zaključenja ugovora radi evidencije i kontrole.

Volonterski rad može trajati onoliko vremena koliko je propisano trajanje osposobljavanja, prema Zakonu za određeno zanimanje.

Trajanje volonterskog rada iz prethodnog stavka ovog članka računa se u pripravnički staž i radno iskustvo kao uvjet za rad na određenim radnim mjestima ili za polaganje stručnog ispita.

Volonter ima pravo na naknadu u skladu sa zakonom

### XI. OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA

#### Članak 44.

O radu Tijela uprave, Općinski načelnik podnosi izvješće Općinskom vijeću jednom godišnje.

Javnost rada Tijela i Općinskih službi ostvaruje se putem redovnih ili povremenih konferencija za tisak na TV i radiju, putem interneta i objavljivanjem određenih podataka na web stranici Tijela uprave, odnosno Općinskih službi.

Informiranje javnosti vrši Općinski načelnik, a mogu to činiti i Pomoćnici načelnika za djelokrug svoje Službe, temeljem prethodnog ovlaštenja Općinskog načelnika.

#### Članak 45.

Na traženje sredstava javnog informiranja, Općinske službe su dužne davati podatke o pitanjima iz svoje djelatnosti.

Davanje tih podataka vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisima donesenim na Davanje podataka sredstvima javnog informiranja vrši osoba za informiranje koju Općinski načelnik odredi, u skladu sa odredbom Zakona koji je naveden u stavku 2. ovog članka.

### XII. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

#### Članak 46.

Izmjene i dopune pravilnika donose se na isti način i po postupku propisanom zanjegovo donošenju.

### XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 47.

Općinski načelnik će najkasnije u roku od 15 dana, od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, donijeti rješenja o postavljanju državnih službenika i raspoređivanju namještenika i na radna mjesta utvrđena ovim

Pravilnikom i za koja ispunjavaju određene uvjete koji se na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika zateknu na radu u Tijelu uprave općine Kupres, a sa zaposlenicima zaključiti ugovor na neodređeno vrijeme sukladno zakonskim propisima.

Radna mjesta koja nakon postavljenja/raspoređivanja u smislu stavka 1. ovog članka, ostanu upražnjena, popunjavat će se u skladu sa odredbama Zakonom o državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne službe u Hercegbosanskoj županiji i sa pod zakonskim propisima koji reguliraju ovu oblast.

#### **Članak 48.**

Općinski načelnik će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika pokrenuti proceduru raspisivanja javnog natječaja za popunu upražnjenih radnih mjesta rukovodećih državnih službenika u Tijelu uprave.

Zbog specifičnosti situacije odnosno ne postojanja niti jednog rukovodećeg državnog službenika u Tijelu uprave u momentu donošenja ovog Pravilnika, općinski načelnik može posebnim rješenjem ovlastiti nekog od uposlenih državnih službenika, koji ispunjava sve uvjete radnog mjesta, da rukovodi određenom Službom do okončanja natječajne procedure, a najduže do tri mjeseca.

#### **Članak 49.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti PRAVILNIK o unutarnjem ustrojstvu Jedininstvenog općinskog tijela uprave Općine Kupres ("Službeni glasnik općine Kupres", broj 34/17) kao i sve njegove izmjene i dopune.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a primjenjuje se od 01.10.2020. godine i ima se objaviti na oglasnoj ploči i u "Službenom glasniku općine Kupres".

Broj: 01/1-39-9-1110/2020  
Kupres, 01.10.2020.godine

v.d. Općinski načelnik  
Zdravko Mioč

Uz suglasnost  
SAMOSTALNOG SINDIKATA DRŽAVNIH  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U ORGANIMA  
DRŽAVNE SLUŽBE, SUDSKOJ VLASTI I JAVNIM  
I USTANOVAMA F BiH  
Sindikalna organizacija općine Kupres Sindikalnog  
povjerenika  
**predsjednica Vesna Jurič**







