

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE PROZOR – RAMA

Godina XVII

Broj 3.

29. svibanj 2015. god.

Hrvatski jezik

P R E G L E D S A D R Ź A J A

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluka o upravnim pristojbama sa tarifom upravnih pristojbi u općini Prozor – Rama.....1
 2. Odluka o usvajanju Izvješća o izvršenju Proračuna općine Prozor – Rama za period 01.01. 31.03.2015.godine.....13
 3. Odluke o utvrđivanju cijena komunalnih usluga.....20
 4. Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o imenovanju Komisije za mjesne zajednice, pitanja mladih i suradnju sa općinama i gradovima.....26
 5. Rješenje o konačnom imenovanju članova Školskog odbora OŠ „Veselko Tenžera“ Uz dol..... 26
 6. Rješenje o izmjeni rješenja o imenovanju Etičke komisije27
 7. Zaključak o davanju suglasnosti na Poslovnik o radu Etičke komisije.....27
 8. Zaključak o primanju k znanju Informacije Općinske službe o Izvješću o radu JP“ Veterinarska stanica“ d.o.o. Prozor – Rama za 2014.godine.....28
 9. Zaključak o primanju k znanju Informacije Općinske službe o Izvješću o radu JP“ Vodograd“ d.o.o. Prozor – Rama za 2014.godine.....28
 10. Zaključak o primanju k znanju Informacije Općinske službe o Izvješću o radu JP“ Radio Rama“ d.o.o. Prozor – Rama za 2014.godine.....29
-

NAČELNIK OPĆINE

11. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi u općini Prozor – Rama29
12. Rješenje o konačnom imenovanju članova Upravnog vijeća JU Kulturno športski/sportski centar Prozor – Rama44
13. Rješenje o konačnom imenovanju članova Upravnog vijeća JU Dječji vrtić „Ciciban“ Prozor – Rama.....44
14. Rješenje o konačnom imenovanju članova Upravnog vijeća JU Narodna knjižnica“ Prozor – Rama.....45

Temeljem članka 13. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/06), članka 8. Zakona o upravnim pristojbama sa tarifom upravnih pristojbi Hercegovačko-neretvanske županije („Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije/kantona“ broj: 2/13), te članka 19. Statuta općine Prozor-Rama - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Prozor-Rama“, broj: 3/01), Općinsko vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 28.05.2015. godine,
d o n i j e l o j e

ODLUKU
O UPRAVNIM PRISTOJBAMA S A
TARIFOM UPRAVNIH PRISTOJBI U
OPĆINI PROZOR-RAMA
I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se plaćanje upravnih pristojbi (u daljnjem tekstu: pristojba) za spise i radnje pred općinskim tijelima uprave Prozor-Rama te pravnim osobama koje imaju javne ovlasti.

Članak 2.

Spisi, radnje i drugi predmeti za koje se plaća pristojba, kao i visina pristojbe utvrđuju se Tarifom upravnih pristojbi (u daljnjem tekstu: Tarifa), koja je sastavni dio ove Odluke.

Pristojba se ne može naplatiti ako Tarifom nije propisana.

1. Pristojbeni obveznik

Članak 3.

1. Pristojbeni obveznik je fizička ili pravna osoba na čiji se zahtjev pokreće postupak, odnosno obavlja radnja za koju je u Tarifi propisano plaćanje pristojbe.
2. Ako za isti spis ili radnju postoje dva ili više pristojbenih obveznika, njihova obveza je solidarna.
3. Ako više osoba podnosi zajednički zahtjev, plaća se jedna pristojba.

2. Pristojbena obveza

Članak 4.

1. Pristojbe se plaćaju u trenutku nastanka pristojbene obveze, ako za pojedine slučajeve nije propisano drugačije.
2. Pristojbena obveza nastaje:
 - a) za podneske u trenutku kada se predaje, a za podneske date u zapisnik, kada se zapisnik sastavlja;
 - b) za rješenja i druge isprave u trenutku podnošenja zahtjeva za njihovo izdavanje;
 - c) za pravne radnje u trenutku podnošenja zahtjeva za te radnje.

3. Pristojbena osnovica**Članak 5.**

1. Ako je Tarifom propisano da se pristojba plaća prema vrijednosti predmeta, kao osnovica za utvrđivanje pristojbe uzima se vrijednost naznačena u podnesku ili ispravi ili vrijednost utvrđena na način propisan u Tarifi ili vrijednost utvrđena procjenom organa koji vodi postupak.
2. Kada se isprava za koju se plaća pristojba na zahtjev stranke, izdaje u dva ili više primjeraka, za drugi i svaki daljnji primjerak, plaća se pristojba kao za prijepis i ovjeru prijepisa.
3. Pristojba iz stavka 2. ovog članka ne može biti veća od pristojbe za prvi primjerak.
4. Pri obračunavanju pristojbe propisane u postotku, pristojbena osnovica će se zaokružiti na cijele desetice na način da se iznos do 5,00 KM zaokruži na nižu deseticu, a iznos iznad 5,00 KM na višu deseticu.

II. PRIPADNOST PRIHODA OD PRISTOJBI**Članak 6.**

Prihod ostvaren od uplate općinskih pristojbi, prihod je Proračuna općine Prozor-Rama.

III. OSLOBAĐANJA OD PLAĆANJA PRISTOJBI**1. Opća oslobađanja****Članak 7.**

Od plaćanja općih pristojbi Tarifnog broja 1. do 7. oslobođeni su:

1. organi i tijela državne, federalne, županijske i općinske vlasti, kao i druge pravne osobe kad rješavaju po zahtjevu u okviru povjerenih javnih ovlasti;
2. javne ustanove iz oblasti predškolskog uzrasta, obrazovanja, znanosti, kulture, zaštite kulturne i prirodne baštine, zdravstva, socijalne zaštite, humanitarne i dobrotvorne organizacije u obavljanju svoje registrirane djelatnosti;
3. Učenici i studenti za vrijeme redovitog školovanja;
4. ratni vojni invalidi, invalidi rada, civilne žrtve rata i mirnodopski invalidi sa utvrđenim stupnjem invalidnosti od najmanje 90% tjelesnog oštećenja;
5. nevladine organizacije i savezi utemeljeni za zaštitu osoba sa tjelesnim i psihičkim nedostacima i poremećajima za spise i radnje u svezi s vršenjem svoje djelatnosti, savezi i organizacije ratnih vojnih invalida, obitelji poginulih branitelja, demobiliziranih branitelja i nositelja najviših vojnih odličja za spise i radnje u svezi s vršenjem svoje registrirane djelatnosti;
6. osobe kojim je rješenjem mjerodavnog organa priznato svojstvo člana obitelji poginulih, umrlih ili nestalih branitelja;
7. nezaposlene osobe za zasnivanje radnog odnosa i spise i radnje u svezi

s ostvarivanjem prava iz tog radnog odnosa;

8. korisnici socijalne skrbi;
9. neposlene osobe u statusu prognanika ili izbjeglice;
10. umirovljenici sa najnižom zagarantiranom mirovinom prema zadnjem objavljenom podatku Zavoda MIO/PIO;
11. druge fizičke i pravne osobe koje su posebnim zakonom ili drugim propisom oslobođene plaćanja pristojbe.

2. Predmetna oslobađanja

Članak 8.

Pristojbe se ne plaćaju za sljedeće spise i radnje:

1. predstavke i pritužbe, te prijedloge općinskim i drugim javnim tijelima;
2. spise i radnje u postupku pribavljanja dokaza o slabom imovnom stanju radi oslobađanja od plaćanja pristojbi;
3. spise i radnje u postupku za povrat nepravilno naplaćenih obveza;
4. spise i radnje u postupku za ispravljanje grješaka u rješenjima, ispravama, službenim evidencijama i zapisnicima;
5. spise i radnje u postupku usvajanja i postavljanja staratelja;
6. spise i radnje u postupku vraćanja, odnosno ostvarivanja prava na naknadu za oduzetu imovinu;
7. sve spise i radnje za ostvarivanje prava iz mirovinskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja, te oblasti braniteljsko-invalidske zaštite i socijalne zaštite;
8. sve spise i radnje u postupku koji je u svezi s redovitim školovanjem učenika i studenata;

9. sve spise i radnje u postupcima ostvarivanja prava i zaštite prava iz radnog odnosa;
10. sve spise i radnje u svezi sa zaštitom spomenika kulture i prirode;
11. sve spise i radnje privremeno nezaposlenih osoba, kada ostvaruju pravo iz osnove materijalnog osiguranja;
12. spise i radnje za upis u Matične knjige rođenih i umrlih;
13. spise i radnje u postupku za pokop umrlih osoba;
14. spise i radnje u postupku za ostvarivanje prava na doplatak na djecu;
15. spise i radnje u vezi s uvozom roba i usluga na temelju donacija, programa i projekta rekonstrukcije i obnove Općine;
16. spisi i radnje u postupku koji se vodi sukladno odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u BiH.
17. Spise i radnje koji se vode po službenoj dužnosti;
Pristojbe ne plaćaju fizičke i pravne osobe kojima je posebnim zakonima određeno da su oslobođeni plaćanja upravnih pristojbi.

IV. PLAĆANJE PRISTOJBI

Članak 9.

1. Naplatu pristojbi vrši tijelo koje rješava zahtjeve ili poduzima radnje;
2. Pristojbe se plaćaju u gotovu novcu na blagajni općinskih službi ili neposredno na račun proračuna općine ili općinskim biljezima.
3. Ako je iznos pristojbe veći od 50 KM, pristojbe se obvezno plaćaju uplatom na račun Proračuna općine.

Članak 10.

1. U rješenju ili drugoj ispravi za koju je plaćena pristojba naznačuje se da je pristojba plaćena, u kojem iznosu, na koji način i prema kojem Tarifnom broju.
2. Ako se pristojba plaća izravno na račun, u spisu tijela pred kojim je plaćena pristojba mora biti dokaz o obavljenoj uplati pristojbe.
3. Kada se pristojba plaća u biljezima, poništavanje biljega koji se lijepe na podnesak obavlja tijelo mjerodavno za prijam podneska.
4. Biljezi se poništavaju štambiljem „PONIŠTENO“ ili na drugi odgovarajući način.
5. U ispravama koje se izdaju bez pristojbe mora se naznačiti na temelju kojih su odredbi ove Odluke ili drugih propisa oslobođene od plaćanja pristojbi.
6. Potvrda o uplati pristojbe prilaže se uz podnesak za koji je pristojba plaćena.

Članak 11.

1. Podnesci i drugi spisi za koje pristojba nije plaćena ili je nedovoljno uplaćena, ne smiju biti primljeni neposredno od stranke, osim ukoliko to stranka izričito ne zahtjeva o čemu ovlašteni uposlenik za prijem podnesaka sačinjava službenu zabilješku, da propisana pristojba nije plaćena, da je podnositelj podneska upozoren i da je dužan platiti propisanu pristojbu i pristojbu za opomenu.
2. Ako podnesak ili drugi spis za koji nije plaćena pristojba ili je nedovoljno uplaćena stigne poštom, tijelo mjerodavno za odlučivanje pozvati će pristojbenog obveznika da u roku od osam (8) dana od dana prijema obavijesti za plaćanje pristojbe plati

redovitu pristojbu ili razliku nedovoljno uplaćene pristojbe.

3. Ako pristojbeni obveznik u roku iz poziva ne uplati u pozivu naznačenu pristojbu, kao i u slučaju iz stavka 1. ovog članka, tijelo mjerodavno za odlučivanje pozvati će pristojbenog obveznika, opomenom, da u roku od osam(8) dana od prijema opomene plati redovitu pristojbu i pristojbu na opomenu.
4. Ako pristojbeni obveznik uplati pristojbu iz stavka 2. i 3. ovog članka, smatrat će se da je pristojba uredno plaćena od početka.
5. Tijelo mjerodavno za odlučivanje će pokrenuti postupak i po podnescima za koje nije plaćena pristojba ili je pristojba plaćena u nedovoljnom iznosu iz stavka 2. i 3. ovog članka, ali rješenje ili drugi akt ne može biti uručen stranci prije nego što plati redovnu pristojbu i pristojbu po opomeni.

V. POVRAT PRISTOJBE**Članak 12.**

1. Osoba koja plati pristojbu koju nije bila obvezna platiti ili ju je platila u većem iznosu od propisanog ili je plati za radnju koju mjerodavno tijelo nije obavilo, ima pravo na povrat plaćene ili više plaćene pristojbe.
2. Mjerodavno tijelo će obavijestiti pristojbenog obveznika o mogućnosti ostvarivanja prava iz stavka 1. u roku od 30 dana od dana saznanja o naplati pristojbe u većem iznosu od propisanog ili pristojbe koju osoba nije bila obvezna platiti.
3. Postupak za povrat pristojbe pokreće se na zahtjev stranke;

4. Rješenje o povratu pristojbe donosi tijelo za čiji je rad naplaćena pristojba a povrat pristojbe vrši se na teret sredstava proračuna općine Prozor - Rama.
5. Zahtjev za povrat pristojbe od pravnih osoba s javnim ovlastima rješava tijelo s kojeg su zakonom prenijete ili povjerene javne ovlasti.

VI. PRISILNA NAPLATA

Članak 13.

1. Ako pristojbeni obveznik ne plati pristojbu u propisanom roku, neće se postupiti po podnesku za koji nije plaćena pristojba.
2. Ako je radnja za koju je mjerodavno tijelo moralo naplatiti pristojbu, obavljena, a pristojba nije naplaćena od pristojbenog obveznika, pristojba će se naplatiti prinudno, prema odredbama o prinudnoj naplati poreza od fizičkih i pravnih osoba.

VII. ZASTARA

Članak 14.

1. Pravo na naplatu pristojbe zastarijeva dvije godine nakon isteka godine u kojoj se pristojba trebala naplatiti, a pravo na povrat pristojbe zastarijeva dvije godine nakon isteka godine u kojoj je pristojba plaćena.
2. Vrijeme zastarijevanja prava na naplatu pristojbe prekida se svakom službenom radnjom mjerodavnog tijela izvršenom radi naplate, koja je stavljena do znanja pristojbenom obvezniku.
3. Tijek zastare prava na povrat pristojbe prekida se svakom radnjom pristojbenog obveznika preuzetom kod mjerodavnog tijela radi povrata pristojbe.

4. Apsolutna zastara za naplatu pristojbe kao i zastara prava na povrat pristojbe nastupa nakon isteka pet (5) godina od dana kada je prvi put počela teći.

VIII. NADZOR

Članak 15.

1. Primjenu Odluke o pristojbama i njihovu naplatu nadzire tijelo koje rješava spise i obavlja radnje za koje se plaća pristojba.
2. Nadzor nad radom tijela iz stavka 1. ovog članka glede naplate i uplate pristojbi obavlja nadležna Općinska služba za financije.

VIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Za spise i radnje za koje je pristojbena obaveza nastala do dana stupanja na snagu ove Odluke naplatit će se pristojba koja je bila propisana u trenutku nastanka pristojbene obveze.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o upravnim pristojbama sa tarifom u općini Prozor-Rama („ Službeni glasnik općine Prozor-Rama, broj: 4/09).

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasilu Općine Prozor-Rama“.

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželilović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-06-1082/15
Dana, 29.05.2015. godine

T A R I F A

Općinskih upravnih pristojbi

I. OPĆE PRISTOJBE:

PODNESCI

Tarifni broj 1.

Na zahtjeve, zamolbe, prijedloge i druge podneske, ako ovom tarifom nije propisana druga pristojba2 KM

NAPOMENA: Pristojba po ovom tarifnom broju ne plaća se za naknadne podneske kojim stranka zahtjeva samo brži postupak po ranije podnesenom zahtjevu.

Tarifni broj 2.

Za sva rješenja za koja nije propisana posebna pristojba.....10 KM

Na žalbu protiv rješenja organa uprave.....10 KM

Za opomenu kojom se netko poziva da plati dužnu pristojbu.....5 KM

NAPOMENA:

Kad se donosi jedno rješenje po zahtjevu više osoba, pristojba po ovom tarifnom broju plaća se onoliko puta koliko ima osoba kojima se uručuje rješenje.

Za rješenja donesena po žalbi ne plaća se pristojba.

UVJERENJA**Tarifni broj 3.**

Za izdavanje uvjerenja i potvrde koje izdaju općinske službe za upravu i drugi općinski organi, ako zakonom nije drugačije određeno.....5KM

GRAĐANSKA STANJA**Tarifni broj 4.**

1. izdavanje uvjerenja i izvoda iz matičnih knjiga 2 KM
2. za internacionalni izvod iz MK-a.....10 KM
3. za uvjerenja o nepostojanju smetnji za zaključenje braka pred inozemnim organom.....15 KM

Za radnje vezano za zaključenje braka pred općinskim organom:

- a) za zaključivanje braka u tijeku radnog vremena u zgradi20 KM
- b) za zaključivanje braka poslije radnog vremena radnim danima.....30 KM
- c) za zaključivanje braka neradnim danima.....50 KM
- d) zaključivanje braka izvan zgrade općine.....100 KM

Tarifni broj 5.

- a) za ovjeru potvrda o izdržavanju za inozemstvo (za osobe koje rade u inozemstvu, a izdržavaju članove obitelji u BiH, u svrhu oslobađanja od poreza na plaću u inozemstvu.....5 KM
- b) potvrde o životu2 KM
- c) za upis stranih državljana u matičnu knjigu rođenih i državljana BIH.....30KM
- d) za naknadne upise u matične knjige BiH državljana.....10 KM
- e) za izradu zapisnika o promjeni prezimena.....5 KM
- f) za provođenje presuda inostranog organa.....5 KM
- g) za ostala uvjerenja ako nije drugačije propisano.....5 KM
- h) izjave o zajedničkom kućanstvu.....2 KM

Tarifni broj 6.**Za ovjeru potpisa, rukopisa, prijepisa i preslika:**

- a) za ovjeru svakog potpisa2 KM
- b) za ovjeru rukopisa ili za ovjeru prijepisa do 15 strana- po stranici.....1 KM
- od 16 strana i više-po stranici0,50 KM
- c) za ovjeru jedne stranice preslika.....1 KM
- d) za ovjeru potpisa, rukopisa, prijepisa i dr.izvan službenih prostorija.....10 KM

NAPOMENA:

Ako je rukopis, odnosno prijepis koji se ovjerava pisan na stranom jeziku, plaća se dvostruka pristojba iz točke b. ovog tarifnog broja.

Tarifni broj 7.

- a) Izdavanje duplikata radne knjižice.....5 KM
- b) Za izdavanje prepisa rješenja i drugih službenih akata, po stranici5 KM
- c) Za korištenje predmeta iz arhive.....10 KM

Tarifni broj 8.**Oblast prosvjete, znanosti, kulture i športa:**

- a) za rješenje iz oblasti prosvjete, znanosti, kulture i športa.....5 KM
- b) na žalbe ili prigovore protiv rješenja iz točke 1. ovog tarifnog broja.....10 KM
- c) za uvjerenje iz oblasti prosvjete, znanosti, kulture i športa.....2 KM
- d) za stručna mišljenja iz oblasti prosvjete, znanosti, kulture i športa.....10 KM
- e) za prijepis rješenja i uvjerenja te duplikata isprave iz oblasti prosvjete, znanosti, kulture i športa.....5 KM

OBLAST PODUZETNIŠTVA I OBRTA**Tarifni broj 9.**

- 1. Za izdavanje sanitarne suglasnosti100 KM
- 2. Za izdavanje odobrenja za prijenos posmrtnih ostataka (eshumacija)20 KM

Tarifni broj 10.**Izdavanje rješenja o obavljanju djelatnosti:**

- 1. Za trgovinsku djelatnost50 KM
 - 2. Za ugostiteljsku djelatnost50 KM
 - 3. Za turističku djelatnost50 KM
 - 4. Za obrtničku i srodne djelatnosti50 KM
 - 5. Za javni prijevoz osoba i stvari50 KM
 - 6. Za izdavanje odobrenje za osobne potrebe50 KM
 - 7. Za sezonsku prodaju i prigodnu prodaju30 KM
 - 8. Za obavljanje djelatnosti na jedan dan20 KM
 - 9. Za produženo radno vrijeme20 KM
 - 10. Za ostala odobrenja50 KM
 - 11. Za sve izmjene rješenja o osnivanju radnji ili obavljanju djelatnosti20 KM
 - 12. Za usklađivanje ranijeg rješenja20 KM
 - 13. Za privremenu odjavu radnje ili djelatnosti20 KM
 - 14. Za trajnu odjavu radnje ili djelatnosti20 KM
 - 15. Za obavijest o početku rada poslije privremene odjave10 KM
 - 16. Za izdavanje duplikata rješenja za rad10 KM
 - 17. Za uvjerenja o posjedovanju ili neposjedovanju odobrenja za rad10 KM
-

Tarifni broj 11.**Početak rada poslovne jedinice poduzeća:**

1. Za trgovinsku djelatnost	50 KM
2. Za ugostiteljsku djelatnosti	50 KM
3. Za obrt i srodne djelatnosti	50 KM
4. Za turističku djelatnost	50 KM
5. Za usluge projektiranja i inženjering usluge	50 KM
6. Za ostale usluge	50 KM
7. Za obavljanje o početku rada pravnih osoba (svaka poslovna jedinica)	50 KM

Tarifni broj 12.**Ovjera cjenika, normativa i trgovačke knjige:**

1. Za ovjeru trgovačke knjige	20 KM
2. za ovjeru cjenika	10 KM
3. Za ovjeru normativa	10 KM

Tarifni broj 13.

Za komisijski pregled poslovnih prostorija	100 KM
--	--------

Tarifni broj 14.**Za usklađivanje i registraciju redova vožnje na općinskim linijama:**

1. stari red vožnje	50 KM
2. stari red vožnje s promjenom	50 KM
3. novi red vožnje	50 KM
4. Za prigovor za prijedlog redova vožnje	50 KM
5. Za registraciju i ovjeru usklađenih redova vožnje.....	20 KM

Tarifni broj 15.

1. Za upis u registar poljoprivrednih gospodarstava i registar klijenata	10 KM
--	-------

OBLAST PROSTORNOG UREĐENJA, URBANIZMA, GRAĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA**Tarifni broj 16****Urbanistička suglasnost za izgradnju:**

1. Garaže i pomoćni objekti (sušare, ostave i sl.)	25 KM
2. Vikend objekt.....	100 KM
3. Stambeni objekt (obiteljske kuće).....	50 KM
4. Stambeni objekt – kolektivno stanovanje -do 4 stambene jedinice.....	100 KM
5. Stambeni objekt – kolektivno stanovanje - preko 4 stambene jedinice.....	100 KM
6. Stambeno poslovni objekti.....	125 KM

7. Poslovni objekti do 500 m ² površine.....	100 KM
8. Poslovni objekti preko 500 m ² površine	200 KM
9. Potporni zidovi, ograde i ogradni zidovi	150 KM
10. Mini hidroelektrane	250 KM
11. Velike hidroelektrane	500 KM
12. Urbanistička suglasnost za gradnju GSM baznih stanica, trafostanice.....	300 KM
13. Urbanistička suglasnost za izgradnju benzinskih pumpi.....	500 KM
14. Urbanistička suglasnost za postavljanje reklamnih panoa.....	100 KM
15. Urbanistička suglasnost za izgradnju solarne i vjetroelektrane	300 KM
16. Urbanistička suglasnost za izgradnju proizvodne hale.....	25 KM
17. Vodovoda, rezervoara, bazena, kaptaža	100 KM

Tarifni broj 17**Zahtjev za urbanističku suglasnost za izmjenu namjene - promjena:**

1. Pretvaranje podrumskih prostora u stambeni prostor.....	25 KM
2. Pretvaranje podrumskih prostora u poslovni prostor.....	70 KM
3. Pretvaranje zajedničkih prostora u stambeni prostor.....	25 KM
4. Pretvaranje zajedničkih prostora u poslovni prostor.....	100 KM
5. Pretvaranje stambenih prostora u poslovni prostor.....	100 KM

Tarifni broj 18**Zahtjev za urbanističku suglasnost za nadogradnju:**

1. Stambeni objekt i vikend objekt	50 KM
2. Stambeno – poslovni objekt	75 KM
3. Poslovni objekt	100 KM
4. Dogradnja i nadogradnja pomoćnog objekta:.....	50 KM
5. Dogradnja i nadogradnja proizvodnih hala.....	25 KM
6. Garažnog u poslovni ili stambeni prostor.....	70 KM

Tarifni broj 19**Urbanistička suglasnost za:**

1. Adaptacija i rekonstrukcija objekata visokogradnje.....	100 KM
2. Izgradnju podzemnih i nadzemnih instalacija (vodovod, PTT, Elektro, toplovod i kanalizacija).....	500 KM
3. Izgradnja pristupnih putova, saobraćajnica po 1 km.....	25 KM
4. Izgradnja vjerskih objekata i grobalja	100 KM
5. Formiranje građevinske parcele.....	150 KM

Tarifni broj 20**Zahtjev za iskolčenje objekta**

1. Izgradnja stambenog objekta.....	100 KM
2. Izgradnja poslovnog objekta.....	200 KM
3. Izgradnja vikend objekta.....	150 KM

4. Izgradnja proizvodne hale.....200 KM

Tarifni broj 21

Odobrenje za gradnju:

1. Za garaže i pomoćne objekte (sušare, ostave i sl.)	50 KM
2. Za vikend objekte.....	150 KM
3. Za stambene objekte (obiteljske kuće)	100 KM
4. Za stambeni objekt - kolektivno stanovanje do 4 stambene jedinice.....	150 KM
5. Za stambeni objekt- kolektivno stanovanje preko 4 stambene jedinice.....	200 KM
6. Za stambeno – poslovne objekt	150 KM
7. Za poslovne objekte površine do 500 m2	150 KM
8. Za poslovne objekte površine preko 500 m2	250 KM
9. Potporni zidovi, ograde i ogradni zidovi	100 KM
10. Mini hidroelektrane	500 KM
11. Velike hidroelektrane	1.000 KM
12. Za gradnju benzinskih pumpi.....	700 KM
13. Odobrenje za gradnju GSM baznih stanica, trafo stanica.....	300 KM
14. Nadogradnja i dogradnja stambenog i vikend objekta	75 KM
15. Nadogradnja i dogradnja stambeno-poslovnog objekta.....	100 KM
16. Nadogradnja i dogradnja poslovnog objekta za fizička lica	120 KM
17. Nadogradnja i dogradnja poslovnog objekta za pravna lica.....	150 KM
18. Solarne i vjetroelektrane.....	300 KM
19. Proizvodne hale.....	25 KM
20. Odobrenje za gradnju podzemnih i nadzemnih instalacija.....	500 KM
21. Odobrenje za uklanjanje građevina.....	100 KM
22. Odobrenje za postavljanje reklamnih panoa	125 KM
23. Odobrenje za dogradnju i nadogradnju pomoćnih objekata	75 KM
24. Odobrenje za gradnju bazena, vodovoda, rezervoara, kaptaža i sl.....	150 KM
25. Izmjena namjene - pretvaranje podruma u stambeni prostor	50 KM
26. Izmjena namjene - pretvaranje podruma u poslovni prostor.....	100 KM
27. Izmjena namjene - pretvaranje zajedničkih prostorija u stambeni Prostor.....	50 KM
28. Izmjena namjene - pretvaranje zajedničkih prostorija u poslovni prostor	125 KM
29. Izmjena namjene - pretvaranje stambenog u poslovni prostor.....	125 KM
30. Donošenje dopunskog rješenja, izmjena i ispravka rješenja	100 KM

Tarifni broj 22.

1. Za rješenje o uklanjanju objekta.....30 KM

Tarifni broj 23.

1. Promjena imena investitora.....50 KM

Tarifni broj 24**Tehnički prijem:**

1. Stambeni objekt (vikend, pomoćni i garaže).....	75 KM
2. Stambeno - poslovni objekt	75 KM
3. Poslovni objekt za fizička lica	150 KM
4. Poslovni objekt za pravna lica.....	150 KM
5. Mini hidroelektrane GSM bazne stanice, trafostanice.....	300 KM
6. Tehnički prijem objekata niskogradnje, instalacija (vodovod, kanalizacija PTT, vodovodni toplovođi.).....	150 KM
7. Tehnički prijem za nadogradnju stambenih, vikend, pomoćnih objekata.....	75 KM
8. Tehnički prijem za nadogradnju stambeno-poslovnog objekta	100 KM
9. Tehnički prijem za nadogradnju poslovnog objekta za fizičke osobe.....	120 KM
10. Tehnički prijem za nadogradnju poslovnog objekta za pravne osobe.....	150 KM
11. Proizvodne hale.....	25 KM
12. Solarne i vjetroelektrane.....	300 KM
13. Podzemne i nadzemne instalacije.....	500 KM
14. Izmjena namjene podrumskog u stambeni prostor.....	50 KM
15. Izmjena namjene podrumskog u poslovni prostor.....	75 KM
16. zamjena namjene zajedničkih prostorija u stambeni prostor.....	100 KM
17. Izmjena namjene zajedničkih prostorija u poslovni prostor.....	120 KM
18. Izmjena namjene stambenog u poslovni prostor.....	100 KM
19. Izdavanje uvjerenja o cjelovitosti građevine za stambene, stambeno-poslovne objekte do 200 m ²	50 KM
20. izdavanje uvjerenja o cjelovitosti građevine za stambene, stambeno-poslovne objekte preko 200 m ²	100 KM
21. Benzinske pumpe.....	500 KM
22. Velike hidroelektrane.....	500 KM

OBLAST IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA**Tarifni broj 25.**

Za rješenje o dodjeli građevinskog zemljišta putem neposredne pogodbe.....50 KM

Tarifni broj 26

Za rješenje o utvrđivanju prava vlasništva na izgrađenom građevinskom zemljištu u svrhu legalizacije objekta (čl. 61 Zakona o građevinskom zemljištu).....100 KM

Tarifni broj 27.

Za rješenje o utvrđenju zemljišta za redovnu uporabu objekta.....50 KM

Tarifni broj 28.

Za odluku o utvrđenju javnog interesa za izgradnju objekata.....50 KM

Tarifni broj 29.

Za rješenje o izvlaštenju.....75 KM

Tarifni broj 30.

Za poništenje rješenja o izvlaštenju-deizvlaštenje.....50 KM

Tarifni broj 31.

Na žalbu protiv rješenja o izvlaštenju, rješenja o deizvlaštenju i rješenja o utvrđivanju zemljišta za redovnu uporabu objekta.....30 KM

NAPOMENA

U oblasti katastra nekretnina propisane su posebne naknade, te se ne mogu naplaćivati upravne pristojbe.

II

Na temelju članka 92. i 100. Zakona o proračunima u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj: 102/13, 9/14 i 13/14), članka 19. i 80. Statuta općine Prozor - Rama/Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Prozor-Rama“, broj: 3/01), Općinsko Vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 28.05.2015. godine, *d o n o s i*

O D L U K U**O USVAJANJU IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PRORAČUNA
OPĆINE PROZOR - RAMA ZA PERIOD 01.01. - 31.03.2015.GODINU**

1. Usvaja se Izvješće o izvršenju Proračuna općine Prozor - Rama za period 01.01. - 31.03.2015.godine.
2. Izvješće iz prethodne točke čini sastavni dio ove Odluke.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a ima se objaviti u „Službenom glasniku općine Prozor - Rama.

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželilović,v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija/kanton
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-06-1079/15
Dana: 29.05.2015. godin

I Z V J E Š Ć E

o ostvarenju prihoda i izvršenju rashoda Proračuna općine Prozor-Rama za razdoblje:

01.01.2015.-31.03.2015. godine

Prihodi općine Prozor-Rama za 2015. godinu su planirani u iznosu od **12.073.800,00 KM**, od čega je do 31.03.2015. godine ostvareno **3.404.009,00 KM**, odnosno 28,19%.

Porezni prihodi su planirani 1.970.000,00 KM, a ostvareni su u iznosu 468.822,00 KM što je 23,85% u odnosu na planirano.

Neporezni prihodi planirani su u iznosu od 9.563.800,00 KM, a ostvareni su 2.896.872,00 KM, ili ostvarenje neporeznih prihoda od 30,29%.

Rashodi općine Prozor-Rama za 2015. godinu su planirani u iznosu **12.073.800,00 KM**, od čega je do 31.03.2015. godine izvršeno **2.810.179,00 KM**, što je 23,28% u odnosu na planirano.

Iz prethodno navedenih podataka o ostvarenim prihodima i izvršenim rashodima za navedeno razdoblje vidljivo je da je ostvaren **suficit** u iznosu od **593.830,00 KM**.

Radi boljeg uvida u iskazane iznose, slijedi detaljniji pregled.

Konto	PRIHODI	Plan za 2015. god.	Izvršenje 31.03.2015.	Index % 4/3
1	2	3	4	5
710000	POREZNI PRIHODI	1.970.000,00	468.822,00	23,85
711110	Porez na dobit	5.000,00	144,00	2,88
713110	Porez na dohodak	245.000,00	79.251,00	32,35
714110	Porez na imovinu	100.000,00	10.948,00	10,95
719110	Ostali porezi-porez na reklamu, tvrtku	40.000,00	1.898,00	4,75
717140	Prihodi od neizravnih poreza (PDV)	1.580.000,00	377.581,00	23,90
720000	NEPOREZNI PRIHODI	9.563.800,00	2.896.872,00	30,29
722130	Administrativne pristojbe	90.000,00	17.094,00	18,99
722320	Komunalna naknada	100.000,00	91.079,00	91,08
722530	Naknada za ceste	55.000,00	15.590,00	28,35
722443	Sredstva hidroakumulacije	9.318.800,00	2.773.109,00	29,76
730000	TEKUĆI TRANSFERI I DONACIJE	540.000,00	37.315,00	6,91
732114	Ministarstvo poljoprivrede HNŽ-a – - učešće u izgradnji vodovoda i kanalizacije	150.000,00		
732114	Grantovi	390.000,00	37.315,00	9,57
732114	Grantovi za materijalne troškove škola i prijevoz učenika	-	-	-
700000	PRIHODI (710+720+730)	12.073.800,00	3.404.009,00	28,19

<i>Konto</i>	<i>IZDACI IZ PRORAČUNA</i>	<i>Plan za 2015.god.</i>	<i>Izvršenje za 31.03.2015.</i>	<i>Index % 4/3</i>
1	2	3	4	5
	UKUPNI IZDACI	12.073.800,00	2.810.179,00	23,28
611000	BRUTO PLAĆE I NAKNADE TROŠKOVA UPOSLENIH	1.801.000,00	450.467,00	25,01
611100	Neto plaće i doprinosi	1.595.000,00	403.596,00	25,30
611211	Naknada troškova prijevoza na posao i s posla	36.000,00	7.201,00	20,00
611221	Naknada troškova uposlenih - topli obrok	130.000,00	31.985,00	24,60
611222	Naknade za rad na terenu	5.000,00	-	-
611224	Regres za godišnji odmor	30.000,00	-	-
611226	Jubilarne nagrade i pomoć u slučaju smrti	5.000,00	7.685,00	153,70
612100	DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	155.000,00	40.445,00	26,09
612111	Doprinosi na teret poslodavca	155.000,00	40.445,00	26,09
613000	IZDACI ZA MATERIJAL I USLUGE	1.029.000,00	268.438,00	26,09
613115	Putni troškovi – dnevnice	35.000,00	3.778,00	10,79
613211	Troškovi električne energije - javna rasvjeta	265.000,00	89.456,00	33,76
613211	Troškovi električne energije-općina	70.432,00	37.148,00	53,07
613321	Naknada za vodu	6.000,00	1.355,00	22,58
613311	Telefonski troškovi	40.000,00	6.735,00	16,84
613314	Poštanski troškovi	20.000,00	6.232,00	31,16
613324	Izdaci za održavanje čistoće	15.000,00	396,00	2,64
613411	Izdaci za obrasce i papir	30.000,00	10.858,00	36,19
613523	Troškovi registracije motornih vozila	8.000,00	4.844,00	60,55
613511	Troškovi goriva	28.000,00	4.185,00	14,95
613711	Troškovi popravke i održavanje zgrada	10.000,00	899,00	8,99
613712	Troškovi održavanja i popravka opreme	10.000,00	2.113,00	21,13
613723	Usluge popravke i održavanje vozila	10.000,00	1.645,00	16,45
613724	Zimsko održavanje lokalnih cesta	120.000,00	-	-
613822	Izdaci bankovnih usluga	7.000,00	1.037,00	14,81
613914	Troškovi reprezentacije	40.000,00	10.040,00	25,10
	- Općinski načelnik	35.000,00	9.003,00	25,72
	- Predsjednik Općinskog vijeća	5.000,00	1.037,00	20,74
613916	Troškovi obilježavanja dana općine, državnih blagdana i drugih manifestacija	40.000,00	-	-
613922	Troškovi stručnog obrazovanja	15.000,00	2.213,00	14,75
613973	Naknade za volontere	90.000,00	35.440,00	39,33
613975	Naknade općinskim vijećnicima	85.000,00	22.790,00	26,81
613991	Ostale nespomenute usluge	41.271,00	24.944,00	60,44
613992	Naknada za rad povjerenstva	20.000,00	680,00	3,40
613994	Izdaci na temelju poslova sigurnosti, zaštite	30.000,00	1.650,00	5,50

	i spašavanja			
614100	TEKUĆI TRANSFERI	675.300,00	143.694,00	21,28
614117	Mjesne zajednice-konstituiranje i rad	10.000,00	-	-
614116	Razminiranje minskih polja	10.000,00	2.700,00	27,00
614121	Transferi za projekte kulture	30.000,00	3.000,00	10,00
614126	Izrada Monografije Općine	60.000,00	-	-
614127	Organiziranje stručnog simpozija i druge aktivnosti iz oblasti povijesti	40.000,00	-	-
614122	Sportski klubovi i udruženja	270.000,00	86.950,00	32,20
614124	Troškovi lokalnog izbor. povjerenstva	5.300,00	1.104,00	20,83
614125	Osnovna škole – materijalni troškovi, tekuće održavanje	250.000,00	49.940,00	19,98
614200	TEKUĆI TRANSFERI POJEDINCIMA	800.000,00	225.046,00	28,13
614233	Alternativni smještaj	5.000,00	919,00	18,38
614234	Stipendiranje	150.000,00	-	-
614243	Troškovi prijevoza učenika	690.000,00	224.127,00	32,48
	Potpore pri upisu djece u 1. razred OŠ	35.000,00	-	-
614300	TEKUĆI TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAMA	1.739.000,00	516.918,00	29,73
614300	Crveni križ Rama	40.000,00	12.530,00	31,33
614300	Gradska knjižnica	54.000,00	13.300,00	24,63
614300	Centar za socijalni rad Rama-Prozor i druge institucije za socijalni rad	280.000,00	90.284,00	32,24
614300	CSR – pomoć za djecu sa Down sindromom	5.000,00	-	-
614300	Udruge proistekle iz rata-projekti	20.000,00	-	-
614300	Udruge proistekle iz rata	45.000,00	10.993,00	24,43
614300	Dječji vrtić Prozor/Rama	120.000,00	23.200,00	19,33
614300	Gradska ljekarna	40.000,00	10.000,00	25,00
614300	Udruga roditelja djece s pos.potr.	10.000,00	7.500,00	75,00
614300	Vatrogasno društvo	110.000,00	34.075,00	30,98
614300	Dom zdravlja-stanica hitne pomoć, kemod.	250.000,00	130.000,00	52,00
614300	Humanitarna organizacija Kuća mira	200.000,00	80.000,00	40,00
614300	Humanitarne aktivnosti IZ	60.000,00	20.000,00	33,33
614300	Dom zdravlja – nabava opreme	20.000,00	-	-
614311	Nevladine organizacije, projekti mladih	15.000,00	5.000,00	33,33
614319	Vjerske zajednice	100.000,00	0,00	-
	- Katolička crkva	70.000,00	0,00	-
	- Islamska zajednica	30.000,00	0,00	-
614323	Političke stranke i pojedinci u OV	95.000,00	23.036,00	24,25
614324	Udruge umirovljenika	5.000,00	1.000,00	20,00
614325	Zaštita kulturnog naslijeđa	50.000,00	15.000,00	30,00
614329	Dom kulture – KSC	150.000,00	41.000,00	27,33
614400	SUBVENCije JAVNIM PODUZEĆIMA	485.500,00	143.950,00	29,65
614400	Radio Rama Prozor/Rama	100.000,00	49.800,00	49,80
614400	Veterinarska stanica	20.000,00	-	-

614400	JPZUO Pakline	6.500,00	6.450,00	99,23
614423	Vodograd Prozor ZKP	290.000,00	87.700,00	30,24
614800	DRUGI TEKUĆI IZDACI	10.000,00	0,00	-
614817	Izvršenje sudskih presuda	10.000,00	0,00	-

<i>Konto</i>	<i>IZDACI - ULAGANJA</i>	<i>Plan za 2015. god</i>	<i>Izvršenje 31.03.2015.</i>	<i>Index 4/3</i>
1	2	3	4	5
615000	KAPITALNA ULAGANJA	5.040.000,00	870.430,00	17,27
615223	Izgradnja vodovoda G.Rama, rekonstrukcija izgradnja gradske vodovodne i kanalizacijske mreže	500.000,00	161.765,00	32,35
615220	Izgradnja i održavanje lokalnih putova	800.000,00	236.121,00	29,52
615221	Uređenje gradskih ulica	500.000,00	26.261,00	5,25
615222	Realizacija strategije razvoja poljoprivrede	180.000,00	12.859,00	7,14
615226	Pomoć za obnovu kuća	30.000,00	1.807,00	6,02
615227	Ostali kapitalni projekti	50.000,00	3.450,00	6,90
615228	Javna rasvjeta	10.000,00	9.445,00	94,45
615243	MZ Uzdol-Projekt izgradnje vodovoda (Uzdol, Kranjčići, D.Vast, Here, Jurići, Menjik)	100.000,00	0,00	-
	Vodovod Gračac-projektiranje i izgradnja	50.000,00	0,00	-
615251	Izgradnja doma za stare i nemoćne osobe	500.000,00	100.000,00	20,00
615248	Izrada projekata (prostorni i regulacioni plan, ostali proj.)	100.000,00	0,00	-
615249	Poticaj za zapošljavanje	400.000,00	0,00	-
615264	Kolektivno socijalno zbrinjavanje	100.000,00	50.000,00	50,00
615266	OŠ Ščipe-sanacija i dogradnja objekta	40.000,00	0,00	-
615270	OŠ Ustirama-sanacija i dogradnja objekta	100.000,00	0,00	-
615271	Srednja škola Prozor-izgradnja novog dijela	300.000,00	0,00	-
615256	Reciklažno dvorište-projektiranje i izgradnja	150.000,00	6.940,00	4,63
615252	Gradska mrtvačnica-projekt i izgradnja	300.000,00	0,00	-
615253	Most Čizmića Luka	30.000,00	0,00	-
615254	Zgrada općine	300.000,00	0,00	-
615255	Projektiranje i izgradnja poslovnih zona	100.000,00	0,00	-
615000	Sudjelovanje u međunarodnim projektima	200.000,00	176.782,00	88,39
615272	Izgradnja i rekonstrukcija vjerskih i pratećih objekata	200.000,00	85.000,00	42,50

IZDACI ZA KAMATE

616000	<i>Izdaci za kamate</i>	<i>Plan za 2015. god</i>	<i>Izvršenje 31.03.2015.</i>	<i>Index</i>
616332	Kamate na kredite i anuitet	8.000,00	0,00	-

NABAVA OPREME

821000	<i>Nabava opreme</i>	<i>Plan za 2015. god</i>	<i>Izvršenje 31.03.2015</i>	<i>Index</i>
821300	Nabavka opreme	30.000,00	0,00	-

TEKUĆA REZERVA

531000	<i>TEKUĆA REZERVA</i>	<i>Plan za 2015. god</i>	<i>Izvršenje 31.03.2015.</i>	<i>Index</i>
531100	Tekuća rezerva	200.000,00	150.791,00	75,39

Prozor-Rama, 20.04.2015. godine

NAČELNIK

dr. Jozo Ivančević, v.r.

III

Na temelju članka 16. stavak 2. Zakona o komunalnoj djelatnosti („Narodne novine HNŽ“, broj: 4/04) članak 19. Statuta općine Prozor – Rama – Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Prozor – Rama“, broj: 3/01), na prijedlog JKP „Vodograd“ Prozor – Rama, Općinsko vijeće Prozor – Rama, na sjednici održanoj dana 28.05.2015. godine, ***d o n o s i***

ODLUKU**O UTVRĐIVANJU CIJENA KOMUNALNIH USLUGA****Članak 1.**

Utvrđuje se cijene komunalnih usluga koje pruža JKP „Vodograd“ Prozor – Rama, kako slijedi:

Tabela 1: Takse i komunalne naknade na vodovod.

Redni broj	Vrsta usluge- osnovna uplata	Jedinica mjere	Cijena KM (bez PDV-a)	
			Kućanstva	Ostali potrošači
1	Vodomjeri (kuće i stanovi)	Naknada za mjerno mjesto	2,00	7,00
	Vodomjeri: 1“, 5/4“, 6/4“ i 2“		5,00	8,00
	Vodomjeri: DN 65, DN 80, DN 100		10,00	20,00
	Vodomjeri: > od DN 100		20,00	70,00

Tabela 2: *Takse i komunalne naknade na vodovod:*

Redni broj	Vrsta usluge- osnovna uplata	Jed. mjere	Cijena KM (bez PDV-a)		Napomena
			Kućanstva	Ostali potrošači	
2	Priključak vode (kuće i stanovi): 1/2"	Taksa	170,95	170,95	Taksa za priključak
	Priključak vode (kuće i stanovi): 3/4"		341,89	341,89	Taksa za priključak
	Priključak vode na: 1"		854,71	854,71	Taksa za priključak
	Priključak vode na: 5/4"		1.111,12	1.111,12	Taksa za priključak
	Priključak vode na: 6/4"		1.709,41	1.709,41	Taksa za priključak
	Priključak vode na: 2"		2.735,05	2.735,05	Hidrantska mreža
	Priključak vode na: 2 1/2"		4.273,51	4.273,51	Hidrantska mreža
	Priključak vode na: 3"		5.811,97	5.811,97	Hidrantska mreža
	Priključak vode na: 4"		6.637,61	6.637,61	Hidrantska mreža
	Priključak vode na: 6"		8.547,01	8.547,01	Hidrantska mreža
	Priključak kanalizacije		50% od pristojbe priključak vode	50% od pristojbe priključak vode	Priključak za kanalizaciju po stamb./posl. jedinici

Tabela 3: *Obračun vode za naplatu – Kućanstva:*

Redni broj	Vrsta usluge	Jedinica mjere	Cijena KM (bez PDV-a)	Napomena
3	Isporučena voda po očitaniu potrošnje	m ³	0,83	
4	Paušalni obračun kuća bez vodomjera	m ³	5 m ³ /čl.	5m ³ /čl. x broj članova= _____m ³
5	Paušalni obračun stanova bez vodomjera	m ³	4 m ³ /čl.	4m ³ /čl. x broj članova= _____m ³
6	Paušalni obračun vode za prazan stan, kuću, vikendicu bez vodomjera	m ³	5 m ³ /mjesечно	3 mjeseca u godini
7	Nelegalna i neregistrirana potrošnja, (plus legaliziranje priključka vode sa taksom za priključak)	m ³ /god.	240 m ³	Retroaktivno po godinama od saznanja min. jednu godinu obračunati po otkrivanju nelegalnog priključka

Tabela 4: *Obračun vode za naplatu – Ostali potrošači:*

Redni broj	Vrsta usluge	Jedinica mjere	Cijena KM (bez PDV-a)	Napomena
8	Isporučena voda po očitaniu potrošnje	m ³	1,66	
9	Paušalni obračun bez vodomjera (slični prostori + 30%)			
10	Nelegalna i neregistrirana potrošnja, (plus legaliziranje priključka vode sa taksom za priključak)	m ³ /god.	1000,00 m ³	Retroaktivno po godinama od saznanja min. Jednu godinu obračunati po otkrivanju nelegalnog priključka

Tabela 5: Obračun kanalizacije za naplatu:

Redni broj	Vrsta usluge	Jedinica mjere	Cijena KM (bez PDV-a)	Napomena
11	<u>Kućanstva</u> Kanalizacija po potrošnji vode za korisnike koji su u sistemu korištenja odvodnje na općinskom vodovodu	KM/m ³ /vode	0,35 KM	
12	<u>Kućanstva</u> Kanalizacija za korisnike koji nisu u sistemu korištenja općinskog vodovoda	paušal	5,00 KM	
13	<u>Ostali potrošači</u> Kanalizacija po potrošnji vode za korisnike koji su u sistemu korištenja odvodnje na općinskom vodovodu	KM/m ³	0,70 KM	
14	<u>Ostali potrošači</u> Kanalizacija po potrošnji vode za korisnike koji nisu u sistemu korištenja odvodnje na općinskom vodovodu	paušal	10,00 KM	

Tabela 6: Usluga prikupljanja i utovara komunalnog otpada - Kućanstva:

Redni broj	Vrsta usluge	Jedinica mjere	Cijena KM (bez PDV-a)	Napomena
15	1 člana	Član obitelji	3,00	
	2 i 3 člana	Član obitelji	5,00	
	4 i više članova	Član obitelji	7,00	
16	Vikendice	Obračunava se 3 mjeseca god.	4,00	
17	Prazan stan ili kuća	Obračunava se 2 mjeseca god.	6,00	
18	Deponiranje otpada dovezenim osobnim vozilom (komunalni otpad)	t.	55,00	

Tabela 7: *Usluga prikupljanja i utovara komunalnog otpada – Ostali potrošači.*

Redni broj	Vrsta usluge	Jedinica mjere	Važeća cijena KM (bez PDV-a)	Napomena
19	Obrtničke, ugostiteljske i trgovinske radnje do 40 m ² , prostori vjerskih zajednica (po objektu- cjelini)poslovni uredi drugdje nenabrojani	paušal	12,50	
20	Obrtničke, ugostiteljske i trgovinske radnje veličine prostora od 40-100 m ² , vet. ambulante i stanice, područne škole, vrtići, Policijska stanica, Vatrogasna stanica, ljekarne, kladionice, Porezna uprava, Služba za zapošljavanje HNZ/HNK, PIO/MIO, proizvodni pogoni i ostali objekti gospodarstva veličine do 200 m ² .	paušal	25,00	
21	Središnje osnovne škole, Srednja škola, obrtničke, ugostiteljske i trgovinske radnje i djelatnosti veličine prostora preko 100 m ² , objekti elektroprivrednih poduzeća, objekti pošte i telekom poduzeća, Dom zdravlja, Općina, proizvodni pogoni i ostali objekti gosp. preko 200 m ² .	paušal	80,00	
22	Iznajmljivanje kontejnera 1100 l	mjesec	75,00	Jedno praznjenje tjedno
23	Iznajmljivanje kontejnera 1100 l	mjesec	100,00	Dva i više praznjenja tjedno
24	Izvanredni odvoz otpada kontejnerom 1100 l	jednokratno	80,00	
25	Deponiranje otpada dovezenim osobnim vozilom (komunalni otpad)	t.	55,00	

NAPOMENA: Pravni subjekti koji nisu obuhvaćeni ni jednom od navedeni kategorija, svrstavati će se u grupu sličnih pravnih subjekata po vrsti, broju uposlenih i obimu proizvodnje.

Tabela 8: Usluge zbrinjavanja medicinskog i životinjskog otpada:

Redni broj	Vrsta usluge	Jedinica mjere	Cijena KM (bez PDV-a)	Napomena
26	Medicinski otpad	Do 100 kg.	300,00	
27	Medicinski otpad	Od 100-1000 kg	2.500,00	
28	Uklanjanje uginulih životinja	<100 kg	90,00	
29	Uklanjanje uginulih životinja	Preko 100 kg.	300,00	
30	Prijevoz na sanitarnu deponiju sa zakopavanjem	Tura	300,00	

Članak 2.

Na cijene komunalnih usluga navedene u ovoj Odluci dodatno se obračunavaju porezi i naknade, sukladno zakonskim propisima.

Članak 3.

Utvrđene cijene komunalnih usluga iz članka 1. ove Odluke primjenjivat će se na području općine Prozor-Rama, izuzev tabele 2. za naseljena mjesta po obodu Ramskog jezera za koje se primjenjuju posebna Odluka Općinskog vijeća Prozor – Rama.

Članak 4.

Obračunski period za obračun komunalnih usluga je jedan kalendarski mjesec.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje da važi ranija Odluka o davanju suglasnosti na cijene komunalnih usluga Općinskog vijeća broj: 01-120/95 od 10. 07.1995. godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u „Službenom glasniku općine Prozor-Rama“, a primjenjivat će se od 01.06.2015.godine.

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželilović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-06-1084/15.god.
Prozor, 29.05.2015.god.

IV

Na temelju članka 23. Statuta općine Prozor-Rama - Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Prozor-Rama" broj 3/01) i članka 35. i 39. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Prozor-Rama ("Službeni glasnik općine Prozor/Rama", broj: 3/04), Općinsko vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 28.12.2012.god. *d o n o s i*

O D L U K U
O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O
IMENOVANJU
KOMISIJE ZA MJESNE ZAJEDNICE,
PITANJA MLADIH I SURADNJU
SA OPĆINAMA I GRADOVIMA

I U Odluci o imenovanju Komisije za mjesne zajednice, pitanja mladih i suradnju sa općinama i gradovima („Službeni glasnik općine Prozor - Rama“, broj: 3/12 i 1/14, 4/15) u točki I podtočke se mijenjaju i glasi:

1. **Jure Džalto, predsjednik**
2. **Tomo Miličević, član**
3. **Muamer Kukić, član**

II Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku općine Prozor-Rama".

PREDSJEDNIK
Esad E. Dželilović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-06-1080/15.god.
Prozor, 29.05.2015.god.

V

Na temelju članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH ("Službene novine F BiH", broj: 34/03, 65/13), članka 104. Zakona o o onovnom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine HNŽ" broj: 5/00, 4/04, 5/04 i 1/14), te u svezi sa člankom 10. Naputka o izboru i imenovanju školskih odbora osnovnih i srednjih škola ("Narodne novine HNŽ", broj: 2/05) i članka 19. Statuta općine Prozor-Rama - Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Prozor-Rama", broj : 3/01), Općinsko vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 28.05.2015.god, *d o n o s i*

R J E Š E N J E

o konačnom imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole "Veselko Tenžera" Uzdol

Članak 1.

Za članove Školskog odbora Osnovne škole "Veselko Tenžera" Uzdol imenuju se:

1. Ante Cvitanović, iz reda Osnivača,
 2. Tihomir Marić, iz reda Osnivača,
 3. Ana Malekinušić, iz reda zaposlenih u školi,
 4. Željko Raič, iz reda zaposlenih u školi,
 5. Marica Tadić, iz reda roditelja, i
 6. Petar Križanac, iz reda roditelja.
-

Članak 2.

Mandat članovima Školskog odbora iz članka 1. ovog Rješenja traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

Članak 3.

Članovi Školskog odbora iz članka 1. ovog Rješenja će na prvoj sjednici izvršiti izbor predsjednika istog iz reda izabраниh članova.

Članak 4.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku općine Prozor-Rama" i u "Službenim novinama F BiH".

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželilović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosna i Hercegovina
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-06-1078/15
Dana: 29.05.2015.g.

VI

Na temelju članka 19. Statuta općine Prozor-Rama - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Prozor-Rama“, broj: 3/01), članka 26. i 28. Poslovnika o radu Općinskog vijeća („Službeni glasnik općine Prozor-Rama“, broj: 3/04) a sukladno članku 21. Etičkog Kodeksa ponašanja izabраниh dužnosnika u općini Prozor-Rama („Službeni glasnik općine Prozor-Rama“, broj: 1/10), Općinsko vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 28.05.2015.godine, **d o n o s i**

R J E Š E N J E
O IZMJENI RJEŠENJA O IMENOVANJU
ETIČKE KOMISIJE

I U Rješenju o imenovanju Etičke komisije („Službeni glasnik općine Prozor - Rama“ broj: 3/12, 5/13 i 4/14“) u točki I. podtočka: „3. Tomo Miličević, “ mijenja se i glasi: „3. Branko Ivančević “,

II Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku općine Prozor - Rama“.

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželilović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-06-1081/15.god.
Prozor, 29.05.2015.god.

VII

Na temelju članka 19. Statuta općine Prozor-Rama-Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Prozor-Rama“, broj: 3/01), Općinsko Vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 29.05.2015. godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti na Poslovnik o radu
Etičke komisije

1. Daje se suglasnost na Poslovnik o radu Etičke komisije broj: 01-06-932/15 od 27.04.2015.godine.

2. Poslovnik iz točke 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.

3. Zaključak stupa na snagu danom donošenja a ima se objaviti u "Službenom glasniku općine Prozor/Rama.

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželimović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-06-1101/15
Dana: 29.05.2015. godine

VIII

Na temelju članka 19. Statuta općine Prozor-Rama-Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Prozor-Rama", broj: 3/01), Općinsko Vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 29.05.2015. godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

1. Prima se k znanju Informacija Općinske službe o Izvješću o radu JP „Veterinarska stanica“ d.o.o. Prozor – Rama za 2014. godinu,
2. Informacija iz točke 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.

3. Zaključak stupa na snagu danom donošenja a ima se objaviti u "Službenom glasniku općine Prozor/Rama.

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželimović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija
OPĆINA PROZOR-RAMA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 01-06-1077/15
Dana, 29.05.2015. godine

IX

Na temelju članka 19. Statuta općine Prozor-Rama-Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Prozor-Rama", broj: 3/01), Općinsko Vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 28.05.2015. godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

1. Prima se k znanju Informacija Općinske službe o Izvješću o radu JP „Vodograd“ d.o.o Prozor – Rama za 2014. godinu,
2. Informacija iz točke 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Zaključak stupa na snagu danom donošenja a ima se objaviti u "Službenom glasniku općine Prozor/Rama.

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželilović, v.r.

PREDSJEDNIK

Esad E. Dželilović, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija

OPĆINA PROZOR-RAMA**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-06-1075/15

Dana, 29.05.2015. godine

X

Na temelju članka 19. Statuta općine Prozor-Rama-Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Prozor-Rama", broj: 3/01), Općinsko Vijeće Prozor-Rama na sjednici održanoj dana 29.05.2015. godine, **d o n o s i**

Z A K L J U Č A K

1. Prima se k znanju Informacija Općinske službe o Izvješću o radu JP „Radio-Rama“ d.o.o Prozor – Rama za 2014. godinu,
2. Informacija iz točke 1. čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Zaključak stupa na snagu danom donošenja a ima se objaviti u "Službenom glasniku općine Prozor/Rama.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija

OPĆINA PROZOR-RAMA**OPĆINSKO VIJEĆE**

Broj: 01-06-1076/15

Dana, 29.05.2015. godine

XI

Na temelju članaka 51. Zakona o organizaciji organa uprave u F BiH («Sl. novine F BiH», 35/05), članka 6 st. 3. Zakona o državnoj službi u F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12), članka 76. Zakona o namještenicima u organima državne službe u F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 49/05), članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj: 49/06), sukladno Uredbi o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa ("Službene novine F BiH", broj: 35/04, 3/06 i 19/12) i Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici ("Službene novine Federacije BiH", broj: 69/05, 29/06), članka 3. Odluke o osnivanju općinskih službi za upravu općine Prozor/Rama («Službeni glasnik Općine Prozor/Rama», broj: 3/08), i članka 41. Statuta općine Prozor/Rama - Prečišćeni tekst («Službeni glasnik Općine Prozor/Rama», broj: 3/01), Općinski Načelnik Prozor-Rama, **d o n o s i**

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJOJ
ORGANIZACIJI OPĆINSKIH SLUŽBI ZA
UPRAVU I DRUGIH SLUŽBI U OPĆINI
PROZOR-RAMA

U Pravilniku o unutarnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi u općini Prozor, Rama («Službeni glasnik općine Prozor/Rama», broj: 2/09, 3/09, 1/10, 4/10, 1/11, 2/11, 3/11, 1/12, 3/12, 1/13, 4/13), vrše se slijedeće izmjene i dopune:

Članak 1.

U članku 11. u točki 3. u nazivu radnog mjesta: „stručni suradnik za pravne i personalne poslove“ mijenja se i glasi:

„ 3. viši stručni suradnik za pravne i personalne poslove“

U istoj točki „uvjeti za obavljanje poslova“ mijenjaju se i glase:

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Pravni fakultet odnosno visoko obrazovanje drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja pravne struke,
- Položen stručni upravni ispit,
- Najmanje 2 godine radnog staža
- Poznavanje rada na računar

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost

Grupa u poslovima: Normativno-pravni, upravno rješavanje

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršitelja: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 2.

U članku 11. u točki 4. („viši samostalni referent za odnose sa mjesnim zajednicama“) u uvjetima za obavljanje poslova:

- u prvom redu riječ „VII“ (sedam) mijenja se i glasi „VI“ (šest).

Članak 3.

U članku 11. točka 5. („šef organizacione jedinice Centra za usluge građanima“) postaje točkom 6. i pomjeranja točki idu dalje rednim brojevima a nova točka 5. glasi:

„5. Viši referent za mjesne zajednice“

Opis poslova:

- obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe izabranih organa mjesnih zajednica,
- sudjeluje u pripremi materijala za sjednice savjeta i zborova građana,
- vrši plakatiranje na zborovima građana, dostavlja pozive za sjednice Savjeta mjesne zajednice ili druga radna tijela Mjesne zajednice,
- vodi zapisnike sjednice Savjeta i Zborova građana mjesne zajednice,
- dostavlja zaključke sa sjednica savjeta i zborova građana nadležnim službama Općine na koje se zaključci odnose,
- informira Savjet mjesne zajednice o prosljeđenim zaključcima i povratnim informacijama koje je dobio od nadležnih općinskih i dr. službi,
- u suradnji sa službom civilne zaštite sudjeluje u vršenju određenih poslova iz oblasti Civilne zaštite,
- surađuje sa Centrom za socijalni rad radi evidentiranja i pomoći socijalno ugroženih građana,
- surađuje sa nevladinim organizacijama i udruženjima građana s ciljem realizacije njihovih aktivnosti usmjerenih prema Mjesnoj zajednici i građanima,
- distribuira informativne biltene i drugi informativni materijal koji se odnosi na bolju informiranost građana po raznim pitanjima,

- vodi evidenciju stanovništva po spolnoj, starosnoj i drugoj strukturi,
- izdaje uvjerenja građanima kojim potvrđuje da se nalaze u evidenciji Mjesne zajednice i druga uvjerenja iz službene evidencije,
- vodi registar mjesnih zajednica za područje općine,
- vodi knjigu protokola za sve mjesne zajednice,
- obavlja i druge poslove koje se odnose na ovo radno mjesto kao i poslove po nalogu rukovoditelja službe i šefa odsjeka.

Uvjeti za obavljanje poslova

- SSS, IV stupanj – Gimnazija, Ekonomska, Tehnička
- Položen stručni upravni ispit,
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža
- Poznavanje rada na računar

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Grupa poslova: Stručno-operativni i informacijsko-dokumentacijski

Složenost poslova: Djelomično složeni

Status izvršitelja: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 4.

U članku 11. u točki 9. u nazivu radnog mjesta: „viši referent za poslove i zadaće matičnog ureda“, dodaje se: crta(-) i riječ: „matičar“.

U istoj točki pod uvjetima za obavljanje poslova:

- u zadnjem redu broj izvršitelja mijenja se i glasi „4 (četiri)“

Članak 5.

U članku 11. točka 10. („stručni suradnik za informacijski sustav“) postaje točka 11. i

pomjeranja točki idu dalje rednim brojevima a nova točka 10 glasi:

„10. Viši samostalni referent za poslove i zadaće matičnog ureda – matičar“**Opis poslova:**

- obavlja poslove prijema i zavođenja pošte matičnog ureda u skraćeni djelovodnik,
- odgovara za žurno dostavljanje podataka iz matičnih knjiga u jedinstveni matični registar,
- koordinira radom matičara,
- obavlja stručne i administrativne poslove za matični ured,
- daje savjete i upućuje stranke u postupku ostvarivanja njihovih zahtjeva u svezi poslova matične evidencije,
- vrši izradu izvješća o radu matičnog ureda,
- obavlja poslove upisa u matične knjige i knjigu državljana,
- vrši provjere kroz matične knjige i knjige državljana po nalogu policijskih uprava, županijskog i federalnog MUP-a,
- sastavlja smrtovnice za umrle osobe i dostavlja ih nadležnim tijelima,
- sastavlja izjave o priznanju očinstva,
- izdaje izvode i uvjerenja iz matičnih knjiga i knjiga državljana,
- obavlja i druge poslove vezane za ovo radno mjesto, kao i poslove koje mu naloži šef odsjeka i pomoćnik Načelnika

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VŠS - VI stupanj - Upravna, Ekonomska
- Položen stručni upravni ispit
- Najmanje 1. godina radnog staža
- Poznavanje rada na računar

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Grupa poslova: Administrativno-tehnički i informacijsko dokumentacijski

Složenost poslova: Složeni

Status izvršitelja: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 6.

U članku 11. točka 14. mijenja se i glasi:

„14. Referent dostavljač- domar

Opis poslova:

- vrši tekuće održavanje zgrade i prostorija u kojima su smještene službe za upravu, uređaja, instalacija i inventara i otklanjanje manjih kvarova,
- kontrolira ispravnost aparata za gašenje požara i brine se o punjenju istih,
- vrši svakodnevno obilazak prostora, evidentira i otklanja uočene nedostatke,
- vrši poslove fotokopiranja, spajanja i kompletiranja materijala, brine se o ispravnosti, potrošnji i zamjeni tonera u fotokopir aparatu,
- vrši raznošenje i uručivanje pošte, dostavlja materijale za sjednicu Općinskog vijeća i druge materijale,
- u zimskom periodu u radno vrijeme vrši čišćenje snijega na ulazu u zgradu i garažu i posipa solju,
- odgovara za ažurno i uredno obavljanje poslova,
- obavlja i druge poslove koje mu naloži šef Odsjeka i pomoćnik Načelnika.

Uvjeti za obavljanje poslova

- SSS III stupanj, tehničkog smjera
- 6 (šest) mjeseci radnog staža

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Grupa poslova: Operativno-tehnički

Složenost poslova: Jednostavni

Status izvršitelja: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: referent

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 7.

U članku 11. točka 20. („šef odsjeka za društvene djelatnosti i pitanja branitelja“) u opisu poslova: iza alineje druge dodaju se nove alineje koje glase:

- „vodi prvostupanjski upravni postupak i izrađuje prijedloge rješenja i zaključka po pitanjima braniteljsko – invalidske zaštite (osobne i obiteljske invalidnine, zdravstvene zaštite, troškova sahrana, novčane mjesečne naknade za tuđu njegu i pomoć, rješava o pravu na banjsko – klimatsko liječenje, rješava o pravu na besplatnu i povlaštenu vožnju nositeljima odličja),
- vodi usmene rasprave radi utvrđivanja činjeničnog stanja bitnog za rješavanje upravnih stvari u upravnom postupku,
- daje pravnu pomoć strankama vezano za pitanje iz svoje nadležnosti,
- analizira, inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih i drugih općih akata iz ove oblasti“.

Ostali tekst alineja ostaje.

U istom članku u uvjetima za obavljanje poslova:

- u prvom redu riječi: „pedagoški, filozofski i političkih znanosti“ brišu se.
- u šestom redu (grupa poslova) mijenja se i glasi: „upravno rješavanje i studijsko-analitički“.

Članak 8.

U članku 11. točka 21. („viši stručni suradnik za društvene djelatnosti“) pod uvjeti za obavljanje poslova:

- „broj izvršitelja: 2 (dva) mijenja se i glasi: 1 (jedan)“.

Članak 9.

U članku 11. točka 22. („stručni suradnik za braniteljsko-invalidsku zaštitu“) briše se.

Članak 10.

U članku 11. točke 23. i 24. postaju točkama 22. i 23. a točka 24. glasi:

„24. Stručni suradnik za informiranje**Opis poslova:**

- vodi postupak u svezi primjene Zakona o slobodi pristupa informacijama,
- priprema, prikuplja i obrađuje i pruža informacije sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama,
- priprema i uređuje brošure, publikacije, biltene i druge informativne materijale,
- sudjeluje u izradi informacijsko-dokumentarnih i drugih materijala koji su u neposrednoj vezi sa informiranjem,
- prati primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama,
- obavlja izradu redovitih ili periodičnih informacija vezanih za slobodu pristupa informacijama,
- odgovara za zakonito, pravovremeno, potpuno, efikasno i efektivno vršenje poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa i Općinskog načelnika.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Pravni, Ekonomski i fakultet Filozofsko-humanističke znanosti odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg

ciklusa Bolonjskog sustava studiranja istih struka,

- Položen stručni upravni ispit
- Najmanje 1 god. radnog iskustva nakon završene VSS
- Poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost

Grupa poslova: Studijsko-analitički, stručno-operativni

Složenost: Složeni

Status: Državni službenik

Pozicija: Stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)“

Članak 11.

U članku 15. točka 3. (viši samostalni referent za urbanizam i graditeljstvo) postaje točkom 4. i pomjeranja točki idu dalje rednim brojevima (do točke 16), a nova točka 3 glasi:

„3. Stručni suradnik za građenje i stambeno-komunalne poslove“

Opis poslova:

- prikuplja i po utvrđenoj metodologiji objedinjuje sve podatke sa terena iz nadležnosti Službe;
- na temelju utvrđenih prioriteta izrađuje i za usvajanje priprema tendere i projekte za realiziranje;
- neposredno radi na blagovremenom prikupljanju sve potrebne dokumentacije za izvođenje građevinskih radova iz nadležnosti Službe;
- organizira uvođenje u posao izabranih izvoditelja radova, te vrši kontrolu kvaliteta i ugovorenih rokova za izvođenje radova;
- sudjeluje u investicijskom nadzoru;
- vrši planirane poslove iz oblasti stambene i komunalne infrastrukture iz nadležnosti Službe;
- po potrebi sudjeluje u izradi građevinsko-tehničke dokumentacije za izvođenje radova;

- po nalogu pomoćnika načelnika obilazi teren, te pomaže u pripremi urbanističko tehničkih uvjeta;
- podnosi izvješće o svom radu pomoćniku načelnika;
- odgovoran je za ažurno i zakonito obavljanje poslova iz svoje nadležnosti;
- provjerava usklađenost projektne dokumentacije prilikom izdavanja odobrenja za gradnju;
- priprema urbanističko tehničke i druge uvjete u postupku izdavanja urbanističke suglasnosti za složenije gospodarske, infrastrukturne i druge objekte,
- priprema sve potrebne dokumentacije kada urbanističku suglasnost i odobrenje za građenje izdaju viši organi;
- predlaže i daje smjernice, organizira javni uvid u javnu raspravu za izradu prostorno-planske dokumentacije;
- priprema nacrt odluka o pristupanju izradi, izmjeni i dopuni i donošenju detaljnih planova prostornog uređenja;
- obavlja i druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto kao i poslove koje mu naloži šef Odsjeka i pomoćnik Načelnika.

Uvjeti za vršenje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Građevinski i Arhitektonski fakultet odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja istih struka
- najmanje 1 godina radnog staža u struci, nakon sticanja VSS
- položen stručni upravni ispit
- poznavanje rada na računar

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost

Grupa poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Složeni

Status izvršitelja: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 12.

U članku 15. u točki 8 („stručni suradnik za geodetske poslove i katastar nekretnina“) pod uvjeti za obavljanje poslova:

U prvom redu riječi: „Pravni“ i „i filozofsko-humanističke znanosti“ brišu se.

Članak 13.

U članku 15. točka 14. („viši referent za obnovu i infrastrukturu“) u nazivu radnog mjesta iza riječi „infrastrukturu“ dodaje se riječ „i povratak“.

U istoj točki:

U opisu poslova: iza četvrte alineje dodaju se nove alineje koje glase:

- „Vrši popis povratnika i konstantno prati povratak izbjeglih i raseljenih osoba,
- Pravi bazu podataka iz oblasti povratka izbjeglih i raseljenih osoba,
- Prima zahtjeve građana, evidentira ih i slaže po prioritetima i oblastima,
- Predlaže rješenja rukovodiocu službe po pitanju pomoći povratka i održivog ostanka,
- Izdaje uvjerenja i potvrde iz službene evidencije i uvjerenja o činjeničnom stanju i oblasti povratka“.

Ostali tekst alineja ostaje.

Članak 14.

U članku 15. točka 15. mijenja se i glasi:

„15. Viši samostalni referent za ceste**Opis poslova:**

- prikuplja i obrađuje podatke vezane za stanje u oblasti lokalnih cesta,
- sudjeluje u pripremi analitičko-planske dokumentacije za oblast izgradnje zaštite, održavanja i sanacije lokalnih i nekategoriziranih cesta;

- sudjeluje u osiguravanju tehničkog rada u domenu usluga održavanja lokalnih cesta;
- sudjeluje u izradi programa zimskog održavanja cesta i prati realizaciju istog;
- sudjeluje u pripremi tenderske dokumentacije, praćenju i kontroli izvršenja ugovora vezanih za izgradnju i rekonstrukciju cesta;
- podnosi izvješća o stanju i problemima vezanim za održavanje cesta;
- izrađuje analize podataka o izvršavanju redovitog održavanja cesta;
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu i drugim propisima koji se odnose na ovo radno mjesto kao i poslove koje odredi šef Odjela i pomoćnik Načelnika.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VŠS, VI stupanj, Prometna
- Položen stručni upravni ispit,
- Najmanje 1 godina radnog staža
- Poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnost

Grupa poslova: Stručno - operativni

Složenost poslova: Složeni

Status izvršitelja: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršitelja: 1 (jedan)“

Članak 15.

U članku 18. u točki 4. („stručni savjetnik za gospodarstvo“) u uvjetima za vršenje poslova:

- u prvom redu iza riječi: „Ekonomski“ dodaje se riječ „i Pravni“ a riječi: „Rudarsko-geološki, Šumarski i Fakultet filozofsko-humanističke znanosti“ brišu se.

Članak 16.

U članku 18. točka 5. („viši samostalni referent za gospodarstvo“) mijenja se i glasi:

„5. Stručni suradnik za turizam i okoliš“**Opis poslova:**

- analizira stanje iz oblasti turizma i okoliša,
- prati stanje u oblasti turizma i zaštite okoliša i inicira izradu mjera za sprječavanje nastanka štetnih posljedica u oblastima turizma i okoliša, te mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica;
- Inicira izradu elaborata i istraživanja iz oblasti turizma i okoliša;
- prima stranke i daje stručne naputke iz djelokruga rada;
- vodi evidenciju i surađuje sa udrugama u oblasti turizma i okoliša;
- vodi evidenciju i surađuje sa aplikantima i korisnicima sredstava po projektima iz oblasti turizma i zaštite okoliša međunarodnih fondova i institucija te domaćih organizacija i institucija;
- izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problematiku u oblasti koja mu je u nadležnosti i predlaže mjere radi kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona drugih propisa i općih akata;
- prikuplja, evidentira i obrađuje podatke prema metodološkim i drugim naputcima o tim promjenama i pojavama;
- prikuplja podatke, izrađuje analize, izvješća, planove i procjene, informacije, elaborate, projektne zadatke i druge materijale u svojoj oblasti i predlaže mjere za unaprjeđenje istih;
- priprema i izrađuje projekte i programe za aplikaciju kod federalnih, županijskih i međunarodnih institucija, fondova, razvojnih agencija i ostalih organizacija;
- prati propise i stara se o provedbi i izvršavanju Federalnih i Županijskih

zakona, odluka Općinskog vijeća i drugih podzakonskih akata koji se odnose na poslove iz nadležnosti ove oblasti;

- vrši radnje i evidencije potrebne za ovjeru trgovačkih knjiga, cjenika i normativa;
- Obavlja i druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto kao i druge poslove koje mu naloži šef Odsjeka i pomoćnik Načelnika općine.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Ekonomski fakultet odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja istih struka;
- Položen stručni upravni ispit,
- Najmanje 1 godine radnog staža
- Poznavanje rada na računar

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost

Grupa poslova: Stručno – operativni i studijsko–analitički poslovi,

Složenost poslova: Složeni,

Status izvršitelja: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 17.

U članku 18. točka 6. („viši samostalni referent za obrt“) mijenja se i glasi:

„6. Viši stručni suradnik za gospodarstvo, industriju i obrt“

Opis poslova:

- analizira stanje iz oblasti malog i srednjeg poduzetništva, industrije, obrta,
- prati eksploataciju prirodnih bogatstava i koncesiju te temeljem analiza inicira izradu prijedloga rješenja za ovu oblast, u kojoj i učestvuje posebno u pogledu stručnih rješenja;
- inicira izradu mjera za sprječavanje nastanka štetnih posljedica u oblastima

malog i srednjeg poduzetništva, industrije, obrta, te mjera, radnji i postupaka na otklanjanju štetnih posljedica;

- Inicira izradu elaborata i istraživanja iz oblasti malog i srednjeg poduzetništva, industrije, obrta;
- prima stranke i daje stručne naputke iz djelokruga rada odjela;
- vodi evidenciju i surađuje sa udrugama u oblasti malog i srednjeg poduzetništva, industrije, obrta;
- izrađuje odgovarajuće materijale kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problematiku u oblasti koja mu je u nadležnosti i predlaže mjere radi kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata;
- prikuplja, evidentira i obrađuje podatke prema metodološkim i drugim naputcima o tim promjenama i pojavama;
- prikuplja podatke, izrađuje analize, izvješća, planove i procjene, informacije, elaborate, projektne zadatke i druge materijale u svojoj oblasti i predlaže mjere za unaprjeđenje istih;
- priprema i izrađuje projekte i programe za aplikaciju kod federalnih, županijskih i međunarodnih institucija, fondova, razvojnih agencija i ostalih organizacija;
- vodi evidenciju korisnika sredstava europskih fondova i razvojnih organizacija i institucija za oblast gospodarstva, industrije i obrta;
- vodi evidenciju kapitalnih investicija po Programu kapitalnih investicija;
- prati propise iz oblasti vodoprivrede, vodi potrebne evidencije i predlaže mjere za unaprjeđenja stanja u ovoj oblasti na razini Općine;
- prati propise i stara se o provedbi i izvršavanju Federalnih i Županijskih zakona, odluka Općinskog vijeća i drugih podzakonskih akata koji se odnose na poslove iz nadležnosti ove oblasti;

- vrši radnje i evidencije potrebne za ovjeru trgovačkih knjiga, cjenika i normativa;
- Obavlja i druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto kao i druge poslove koje mu naloži šef Odsjeka i pomoćnik Načelnika općine.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Ekonomski, Poljoprivredni ili Filozofski fakultet odnosno visoko obrazovanje drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja istih struka;
- Položen stručni upravni ispit,
- Najmanje 2 godine radnog staža
- Poznavanje rada na računaru
-

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost

Grupa poslova: Stručno – operativni i studijsko-analitički poslovi,

Složenost poslova: Složeniji,

Status izvršitelja: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Viši stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 18.

U članku 18. u točki 7. („tržno-ugostiteljski inspektor“) u uvjetima za obavljanje poslova: u prvom redu ispred riječi „Ekonomski“ dodaju se riječi: „Pravni“, „Tehnološki“, a riječ „i Poljoprivredni“ briše se.

Članak 19.

U članku 18. točka 8. („stručni savjetnik za poljoprivredu“) mijenja se i glasi:

„8. Stručni savjetnik za poljoprivredu-biljna proizvodnja, izvještajno prognozne i savjetodavne poslove“

Opis poslova:

- prati i primjenjuje zakon o poljoprivredi, zakon o poljoprivredno savjetodavnim službama, zakona o novčanim potporama

u poljoprivredi i druge propise iz ovih oblasti;

- prati i sprovodi druge propise, akte iz oblasti biljne proizvodnje, utvrđuje stanje u oblasti, potrebe i posljedice koje mogu nastati;
- učestvuje u izradi općinskih akata i stimulativnih mjera zaštite, unapređenja i korištenja poljoprivrednih resursa općine, te prati njihovo izvršenje;
- ostvaruje suradnju i pruža stručno-savjetodavnu, tehničku pomoć u unapređenju grana poljoprivrede (ratarstva, povrtlarstva, gljivarstva, voćarstva, vinogradarstva, proizvodnja ljekovitog i aromatičnog bilja i dr. biljne proizvodnje), kao i plasmana poljoprivrednih proizvoda, certifikaciji, brendiranju i standarizaciji;
- pripremanje programa istraživanja u ovoj oblasti i predlaganje metodoloških rješenja, kao i rad na tim programima, sudjeluje u izradi planova razvoja biljne proizvodnje i prehrambene industrije;
- prikuplja podatke i izrađuje analize, izvješća, planove i procjene, informacije, elaborate, ankete, projektne zadatke i druge materijale u svojoj oblasti, predlaže mjere za unapređenje istih, dostavlja podatke statistici, institucijama i drugima;
- izrađuje programe, projekte i druge akte potrebite za rad službe i za aplikaciju kod federalnih, županijskih institucija i fondova, EU fondova i dr.;
- pomaže i vodi aplikacije za mjere poticanja od strane federalnih, županijskih i općinskih organa i pruža stručnu pomoć poljoprivrednim proizvođačima iz ovih oblasti;
- ostvaruje suradnju sa institucijama, ustanovama i dr. i pruža stručnu pomoć nositeljima poljoprivredne proizvodnje, prehrambene industrije, poljoprivrednim udrugama, organizira stručna predavanja, edukacije i dr.;

- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova;
- redovno upoznaje rukovoditelja odsjeka o stanju i problemima u svezi vršenja poslova iz ove oblasti;
- provodi poslove izvještajno prognozne službe, promatranje i predviđanje pojave štetnih organizama i predlaže poduzimanje mjera i aktivnosti;
- obavlja i druge poslove koje mu u nadležnost stave šef Odsjeka i pomoćnik Načelnika.

Uvjeti za vršenje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Poljoprivredni fakultet odnosno visoko obrazovanje drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja poljoprivredne struke,
- Položen stručni upravni ispit
- Najmanje 3 godine radnog staža
- Poznavanje rada na računar

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost

Grupa poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršitelja: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 20.

U članku 18. točka 9. („viši stručni suradnik za poljoprivredu“) mijenja se i glasi:

„9. Stručni savjetnik za poljoprivredu-ruralni razvoj, zemljište, šumarstvo i veterinarstvo“

Opis poslova:

- prati i primjenjuje zakon o poljoprivredi, zakon o poljoprivrednom zemljištu,

zakon o poljoprivredno savjetodavnim službama, zakona o novčanim potporama u poljoprivredi i ruralnom razvoju, zakona o slatkovodnom ribarstvu, lovstvu i druge propise iz ovih oblasti;

- prati i sprovodi druge propise, akte iz ove oblasti, utvrđuje stanje u oblasti, potrebe i posljedice koje mogu nastati;
- učestvuje u izradi općinskih i drugih akata i stimulativnih mjera zaštite, unapređenja i korištenja poljoprivrednih resursa, poljoprivrednog i šumskog zemljišta, veterinarstva te prati njihovo izvršenje;
- ostvaruje suradnju i pruža stručno-savjetodavnu, tehničku pomoć u unapređenju grana poljoprivrede, ruralnog razvoja, agroturizma, korištenja i zaštiti poljoprivrednog i šumskog zemljišta;
- pripremanje programa istraživanja u ovoj oblasti i predlaganje metodoloških rješenja, kao i rad na tim programima, sudjeluje u izradi planova ruralnog razvoja i razvoja drugih ovlaštenih oblasti;
- prikuplja podatke i izrađuje analize, izvješća, planove i procjene, informacije, elaborate, ankete, projektne zadatke i druge materijale u svojoj oblasti, predlaže mjere za unapređenje istih, dostavlja podatke statistici, institucijama i drugima;
- izrađuje programe, projekte i druge akte potrebite za rad službe i za aplikaciju kod federalnih, županijskih institucija i fondova, EU fondova i dr. iz ovih oblasti;
- pomaže i vodi aplikacije za mjere poticanja od strane federalnih, županijskih i općinskih organa i pruža stručnu pomoć iz ovih oblasti;
- ostvaruje suradnju sa institucijama, ustanovama i dr., pruža stručnu pomoć poljoprivrednim udrugama, obiteljskim gospodarstvima i dr. organizira stručna predavanja, edukacije i dr.;

- vodi evidencije o poljoprivrednom zemljištu, prenamjeni poljoprivrednog zemljišta i učestvuje u postupcima;
- ostvaruje suradnju sa nadležnim sudom za vođenje zemljišnih knjiga i katastrom nekretnina kako bi prikupio potrebne podatke za vođenje evidencija iz oblasti poljoprivrede;
- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova;
- prati i potpomaže sveobuhvatni ekonomski, socijalni i kulturni napredak stanovništva ruralnih područja i održiva razvitka;
- inicira prijedlog za ruralni razvoj, razvoj agroturizma, zaštitu poljoprivrednog i šumskog zemljišta, šuma i unaprjeđenje veterinarskih usluga;
- neposredno vrši poslove agroturizma, šumarstva, lova, ribolova, prati sve poslove iz nadležnosti ove oblasti, te daje upute o načinu vršenja poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti;
- Suraduje sa javnim poduzećima za šume, veterinarstvo, lovačkim društvom koje gospodari lovištem te ribarskim društvom, prikuplja informacije, izvješća, planove rada te o stanju i aktivnostima;
- redovno upoznaje rukovoditelja odsjeka o stanju i problemima u svezi vršenja poslova iz ove oblasti;
- obavlja i druge poslove koje mu u nadležnost stave šef Odsjeka i pomoćnik Načelnika.

Uvjeti za vršenje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Poljoprivredni fakultet odnosno visoko obrazovanje drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja poljoprivredne struke,
- Položen stručni upravni ispit
- Najmanje 3 godine radnog staža

- Poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost

Grupa poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršitelja: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 21.

U članku 18. točka 10. („Stručni suradnik za ratarstvo, povrtlarstvo“) mijenja se i glasi:

„10. Stručni suradnik za animalnu proizvodnju i savjetodavne poslove“

Opis poslova:

- prati i primjenjuje zakon o poljoprivredi, stočarstvu, zakon o poljoprivredno savjetodavnim službama, zakon o novčanim potporama u poljoprivredi i druge propise iz ovih oblasti;
- prati i sprovodi druge propise, akte iz oblasti animalne proizvodnje, utvrđuje stanje u oblasti, potrebe i posljedice koje mogu nastati;
- učestvuje u izradi općinskih akata i stimulativnih mjera zaštite, unaprjeđenja i korištenja, poljoprivrednih resursa općine, te prati njihovo izvršenje;
- ostvaruje suradnju i pruža stručnu - savjetodavnu, tehničku pomoć u unaprjeđenju grana poljoprivrede (govedarstva, ovčarstva, kozarstva, svinjogojstva, peradarstva, pčelarstva, ribarstva i dr.), kao i plasmana poljoprivrednih proizvoda, certifikaciji, brendiranju i standardizaciji;
- pripremanje programa istraživanja u ovoj oblasti i predlaganje metodoloških rješenja, kao i rad na tim programima, sudjeluje u izradi planova razvoja animalne proizvodnje i prehrambene industrije.

- prikuplja podatke i izrađuje analize, izvješća, planove i procjene, informacije, elaborate, ankete, projektne zadatke i druge materijale u svojoj oblasti, predlaže mjere za unapređenje istih, dostavlja podatke statistici, institucijama i drugima.
- izrađuje programe, projekte i druge akte potrebite za rad službe i za aplikaciju kod federalnih, županijskih institucija i fondova, EU fondova i dr.
- pomaže i vodi aplikacije za mjere poticanja od strane federalnih, županijskih i općinskih organa i pruža stručnu pomoć poljoprivrednim proizvođačima iz ovih oblasti;
- ostvaruje suradnju sa institucijama, ustanovama i dr. i pruža stručnu pomoć nositeljima poljoprivredne proizvodnje, prehrambene industrije, poljoprivrednim udrugama, organizira stručna predavanja, edukacije i dr.;
- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova;
- prati pojave, brojno i zdravstveno stanje životinja izvještava nadležne ustanove, institucije, predlaže poduzimanje mjera i aktivnosti.
- redovno upoznaje rukovoditelja odsjeka o stanju i problemima u svezi vršenja poslova iz ove oblasti;
- obavlja i druge poslove koje mu u nadležnost stave šef Odsjeka i pomoćnik Načelnika.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Poljoprivredni fakultet odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja poljoprivredne struke,
- Položen stručni upravni ispit
- Najmanje 1 godine radnog iskustva u struci nakon stjecanja VSS
- Poznavanje rada na računar

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost

Grupa poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Složeni

Status izvršitelja: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni suradnik

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 22.

U članku 18. u točki 11. „viši samostalni referent za poljoprivredu“, Opis poslova mijenja se i glasi:

Opis poslova:

- provodi poslove promatranja i predviđanje pojava štetnih organizama i biljnih bolesti, te predlaže poduzimanje mjera i aktivnosti,
- prati stanje i održavanje meteorološki i drugi stanica značajnih u poljoprivrednoj proizvodnji,
- ostvaruje suradnju i pruža stručno-savjetodavnu i tehničku pomoć u zaštiti i unaprjeđenju poljoprivredne proizvodnje,
- prati osnovne meteorološke veličine, pojave štetnih insekata, pomoću stanica i softvera, utvrđuje i prognozira pojave biljnih bolesti i štetnih insekata na poljoprivrednim i drugim kulturama,
- predlaže mjere u zaštiti, unaprjeđenju poljoprivredne proizvodnje i korištenja poljoprivrednih resursa,
- daje potrebite podatke, obavijesti i upute, te pruža stručnu pomoć građanima i pravnim osobama,
- sudjeluje u organiziranju treninga i edukacija s ciljem unapređenja poljoprivredne proizvodnje,
- obavlja i druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto kao i poslove koje mu naloži šef odsjeka i pomoćnik Načelnika

U istom članku pod uvjetima za obavljanje poslova „- broj izvršitelja mijenja se i glasi: „1 (jedan)“.

Članak 23.

U članku 18. točka 12. (šef odsjeka financija) postaje točka 13. i pomjeranja točki idu dalje rednim brojevima a nova točka 12. glasi:

„12. Viši referent za poljoprivredu“.**Opis poslova:**

- prikupljanje i vođenje evidencije podataka o poljoprivrednim proizvođačima, kroz sustav evidentiranja i vođenja knjige Registra poljoprivrednih proizvođača u općini,
- prikupljanje i vođenje evidencije podataka o poljoprivrednim zadrugama i udrugama, kroz sustav evidentiranja i vođenja knjige Registra poljoprivrednih proizvođača u općini i kroz druge evidencije,
- izrada odgovarajućih informacija, pregleda i izvještaja kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima kod poljoprivrednih proizvođača i njihovih zadruga i udruga,
- vođenje evidencija o poljoprivrednim sredstvima i poljoprivrednim proizvođačima,
- prikuplja statističke podatke o zasađenim i zasijanim površinama
- Obavlja i druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto kao i druge poslove koje mu naloži šef Odsjeka i pomoćnik Načelnika općine.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- SSS, IV stupanj – Ekonomska, Tehnička, Poljoprivredna
- Položen stručni upravni ispit,
- Najmanje 10 mjeseci radnog staža
- Poznavanje rada na računar

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Grupa poslova: Administrativno-tehnički poslovi

Složenost poslova: Djelomično složeni

Status izvršitelja: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Članak 24.

U članku 18. Točke 12., 13., 14., 15. i 16. Pomjeraju se i postaju točkama 11., 12., 13., 14. i 15.

U točki 15 („stručni suradnik za poslove trezora“) mijenja se naziv radnog mjesta i glasi:

„15. Viši stručni suradnik za poslove trezora i računovodstva“

U istoj točki: u opisu poslova:

- druga alineja briše se,
- iza četvrte alineje dodaju se nove alineje koje glase:
- priprema i analizira podatke i dokumente koji su potrebni za izradu proračuna, te sudjeluje u izradi proračuna;
- vrši zaključna knjiženja i izrađuje godišnji obračun proračuna;
- vrši računsku obradu, kontiranje i knjiženje situacija po ugovoru, knjiženje ostalih financijskih dokumenata;
- popunjava propisane obrasce svih vrsta izvješća i obračuna (periodične i godišnje);
- vodi kontrolira i usuglašava knjigovodstvene, evidencije i sve vrste uplata i tražbina kao i naknada i drugih tražbina“.

Ostali tekst alineja ostaje.

U uvjetima za obavljanje poslova:

- u prvom redu riječ: „prvog“ se briše,
- u trećem redu riječ: „1“ mijenja se i glasi „2“,

- u sedmom redu riječ „složeni“ zamjenjuje se riječju „složeniji“,
- u devetom redu riječ „stručni suradnik“ zamjenjuje se riječi „viši stručni suradnik“
- u desetom redu riječ: 1(jedan) zamjenjuje se riječju: 2(dva).

Članak 25.

U članku 18. točka 17. („viši samostalni referent – računovođa“) briše se.

U istom članku točke 18. i 19. postaju točkama 16. i 17.

Članak 26.

U članku 19. točka 2. naziv radnog mjesta („stručni suradnik za javne nabavke i informiranje i odnose sa javnošću“) mijenja se i glasi:

„2. Viši stručni suradnik za javne nabave i odnose sa javnošću“

U istoj točki: u opisu poslova:

alineje prva, druga i treća mijenjaju se i glase:

- „obavlja poslove provedbe postupka javne nabave sukladno propisima iz oblasti javne nabave i izrađuje prijedloge akata u postupcima javne nabave,
- priprema tekstove javnog oglašavanja za nabavku roba, radova i usluga,
- sudjeluje u pripremi tenderske dokumentacije za nabave sukladno važećim propisima o javnim nabavama, prati realizaciju zaključenih ugovora, priprema izvješća o javnim nabavama, kompletira i čuva dokumentaciju o javnim nabavama“.

Ostali tekst alineja ostaje.

U uvjetima za obavljanje poslova:

- u prvom redu riječi: „Teološki i filozofsko-humanističke znanosti“ se brišu a ispred riječi „fakultet“ dodaje se

riječ: „Pravni“,odnosno visoko obrazovanje drugog, trećeg

- u trećem redu riječ: „1“ mijenja se i glasi „2“,
- u sedmom redu riječ „složeni“ zamjenjuje se riječju: „složeniji“,
- u devetom redu riječ: „stručni suradnik“ zamjenjuje se riječi „viši stručni suradnik“,
- u desetom redu riječ: „2 (dva) zamjenjuje se brojem 1 (jedan)“.

Članak 27.

U članku 21. točka 2. (viši referent za administrativno-tehničke poslove OV-a) postaje točkom 3. a nova točka 2. glasi:

„2. viši stručni suradnik za normativno-pravne poslove“

Opis poslova:

prati propise iz djelokruga rada Službe,

- vrši pripremu izvještaja, analiza i informacija i drugih radnih materijala za potrebe Vijeća i radnih tijela, koji nisu u nadležnosti općinskih službi za upravu,
- prisustvuje sjednicama radnih tijela vijeća i vodi zapisnik na istim,
- priprema nacрте rješenja i drugih pojedinačnih akata za vijeće,
- organizira sjednice radnih tijela Vijeća, sačinjava nacрте skraćene verzije zapisnika i zaključaka sa sjednica radnih tijela,
- kontaktira sa nadležnim službama za upravu, nadležnim organima i drugim subjektima o pitanjima koja su na dnevnom redu radnog tijela,
- sudjeluje u izradi nacрта Statuta, Poslovnika, Programa rada Vijeća i drugih propisa i općih akata iz nadležnosti Vijeća,

- priprema i poduzima odgovarajuće aktivnosti u cilju provođenja utvrđenih mjera od strane Vijeća i radnih tijela,
- osigurava realizaciju Programa rada Vijeća i radnih tijela,
- priprema akte po građevinskim inicijativama iz okvira nadležnosti Vijeća,
- obavlja i druge poslove koji se odnose na ovo radno mjesto kao i poslove koje mu naloži rukovoditelj službe.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- VSS, VII stupanj stručne spreme, Pravni fakultet odnosno visoko obrazovanje drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja pravne struke,
- Položen stručni upravni ispit,
- Najmanje 2 godine radnog staža
- Poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Osnovna djelatnost**Grupa u poslovima:** Normativno-pravni**Složenost poslova:** Složeniji**Status izvršitelja:** Državni službenik**Pozicija radnog mjesta:** Viši stručni suradnik**Broj izvršitelja:** 1 (jedan)**Članak 28.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i objavit će se u "Službenom glasilu općine Prozor/Rama".

N A Č E L N I K

dr. Jozo Ivančević, v.r.

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Hercegovačko-neretvanska županija/kanton

OPĆINA PROZOR/RAMA**URED NAČELNIKA**

Broj: 01/1-36-1017/15

Prozor, 22.05.2015.god.

XII

Na temelju članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 34/03), a sukladno Odluci o osnivanju Javne ustanove Kulturno športskog/sportskog centra Prozor/Rama ("Službeni glasnik općine Prozor-Rama broj: 3/09), članka 19. Statuta općine Prozor/Rama – Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Prozor/Rama", broj: 3/01) u predmetu imenovanja Upravnog vijeća Javne ustanove Kulturno športski/sportski centar Prozor-Rama, nakon provedenog postupka izbora, objave u dnevnim novinama i "Službenim novinama F BiH", broj: 15 od 25.02.2015. godine, Načelnik općine Prozor-Rama,

d o n o s i

R J E Š E N J E**O KONAČNOM IMENOVANJU
UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE
KULTURNO ŠPORTSKI/SPORTSKI
CENTAR PROZOR/RAMA**

I Za članove Upravnog vijeća JU Kulturno športski/sportski centar Prozor-Rama imenuju se:

1. Ante Tadić - predsjednik, u ime Osnivača
2. Slaven Mendeš - član, u ime Osnivača

3. Elvedin Grcić - član, u ime uposlenika.

II Mandat Upravnog vijeća iz točke 1. ovog Rješenja traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

III Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Prozor-Rama" i "Službenim novinama F BiH".

NAČELNIK
dr. Jozo Ivančević, v.r.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija/kanton
OPĆINA PROZOR/RAMA
URED NAČELNIKA
Broj: 01/1-36-998/15
Prozor, 21.05.2015.god.

XIII

Na temelju članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 34/03), a sukladno Odluci o osnivanju Javne ustanove Kulturno športskog/sportskog centra Prozor/Rama ("Službeni glasnik općine Prozor-Rama broj: 3/09), članka 19. Statuta općine Prozor/Rama - Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Prozor/Rama", broj: 3/01) u predmetu imenovanja Upravnog vijeća Javne ustanove Dječiji vrtić „Ciciban“, nakon provedenog postupka izbora, objave u dnevnim novinama i "Službenim novinama F BiH", broj: 15 od 25.02.2015. godine, Načelnik općine Prozor-Rama, *d o n o s i*

R J E Š E N J E
O KONAČNOM IMENOVANJU
ČLANOVA
UPRAVNOG VIJEĆA JAVNE USTANOVE

**DJEČIJI VRTIĆ „CICIBAN“ PROZOR-
RAMA**

I Za članove Upravnog vijeća JU Dječiji vrtić „Ciciban“ Prozor- Rama imenuju se:

1. **Danijela Mišura - predsjednica, u ime Osnivača**
2. **Branko Ivančević - član, u ime Osnivača**
3. **Ivica Tomić - član, u ime Osnivača**
4. **Ivana Galić- član, u ime uposlenika**
5. **Ljiljana Babić - član, u ime roditelja.**

II Mandat Upravnog vijeća iz točke 1. ovog Rješenja traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

III Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Prozor-Rama" i "Službenim novinama F BiH".

NAČELNIK
dr. Jozo Ivančević, v.r

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija/kanton
OPĆINA PROZOR/RAMA
URED NAČELNIKA
Broj: 01/1-36-1000/15
Prozor, 21.05.2015

XIV

Na temelju članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u Federaciji BiH ("Službene novine F BiH", broj: 34/03), a sukladno članku 28. Zakona o knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije/kantona", broj: 03/05), članka 19 Statuta općine Prozor/Rama – Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Prozor/Rama", broj: 3/01), Načelnik općine Prozor/Rama u predmetu imenovanja Upravnog vijeća Javne ustanove Narodna knjižnica Rama, nakon provedenog postupka izbora, objave u dnevnim novinama i "Službenim novinama" Federacije BiH", broj: 15 od 25.02.2015. godine, *d o n o s i*

R J E Š E N J E **o konačnom imenovanju članova** **Upravnog vijeća Javne ustanove** **NARODNA KNJIŽNICA RAMA**

I Za članove Upravnog vijeća J.U. "Narodna knjižnica" Rama imenuju se:

- 1. Ivana Šarčević - predsjednica, u ime Osnivača**
-

2. **Tonka Drežnjak** - član, u ime Osnivača
3. **Branko Sičaja** - član, u ime uposlenika.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanska županija/kanton
OPĆINA PROZOR/RAMA
URED NAČELNIKA
Broj: 01/1-36-999/15
Prozor, 21.05.2015.god

II Upravno vijeće imenuje se na mandatno razdoblje od četiri (4) godine.

III Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u "Službenom glasilu općine Prozor-Rama i u "Službenim novinama Federacije BiH".

NAČELNIK
dr. Jozo Ivančević, v.r.

SLUŽBENO GLASILO
OPĆINE PROZOR/RAMA
Izdaje: Općinsko vijeće Prozor/Rama
Uređuje: Tajnik Marica Pavličević
Tel: 036/771-913
Fax: 036/771-342
e-mail; ovtajnik@prozor-rama.org
web: Općina Prozor - Rama
Službeni glasilo općine Prozor/Rama
IZLAZI PO POTREBI
žiro-račun: 3382102200070547