

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OP INA LUKAVAC
OP INSKO VIJE E



Lukavac,04.10.2017.godine

SLUŽBENI GLASNIK OP INE LUKAVAC

S A D R Ž A J 9/17

AKTI OP INSKOG VIJE A

1. Odluka o dodjeli Po asnih Povelja i Plaketa
2. Odluka o dodjeli op inskih priznanja za 2017. godinu
3. Odluka o pokretanju postupka izrade Strategije razvoja Op ine Lukavac
4. Odluka o pristupanju izradi Regulacionih planova: "Lukavac grad (Centar 1 i Centar2)" "Lukavac grad (Centar 3)", Lukavac Mjesto", "Planirane privredne zone" i "Podru ja društveno opslužnih centara (Poljice, Prokosovi i, Turija, Pura i , Devetak, Dobošnica i Gnojnica)"
5. Odluka o promjeni statusa nepokretnosti u opštoj upotrebi broj:02-02-1-1533/17 od 19.07.2017. godine
6. Odluka o finsiranju politi kih subjekata koji participiraju u Op inskom vije u Lukavac
7. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o utvr ivanju uslova i kriterija za imenovanje na pozicije u regulirane organe
8. Programa održavanja isto e i javnih površina za 2018.godinu
9. Rješenja o utvr ivanju prava vlasništva u korist Junuzovi (Mehmed) Nermina iz Turije broj 09/1-31-3-808/17 od 29.06.2017. godine
10. Zaklju ak o davanje saglasnosti JU „Centar za kulturu“ na Ugovor o zakupu poslovnog prostora
11. Zaklju ka o davanje saglasnosti Upravnom odboru za imenovanje direktora JU „Centar za socijalni rad“ Lukavac

AKTI OP INSKOG NA ELNIKA

1. Odluka o raspisivanju Javnog oglasa za izbor Op inskog pravobranioca
2. Javni oglas o pokretanju postupka uskla ivanja op inskih redova vožnje za redovni autobusni linijski prijevoz putnika na relaciji Lukavac AS – Koksara – Pura i – Mosorovac – Turija – Panjik
3. Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika
4. Pravilnik o elektronskoj evidenciji i kontroli radnog vremena
5. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o na inu korištenja, redu, radu, na taksi stajalištima i kririjima za red prvenstva za raspore ivanje taksi vozila na taksi stajalištima na podru ju op ine Lukavac
6. Rješenje o razrješenju vršioaca dužnosti na elnika op inskog štaba civilne zaštite Lukavac
7. Rješenje o izmjeni Rješenja o postavljenju komadanta, na elnika i lanova Op inskog štaba civilne zaštite
8. Rješenje o razrješenju lana Op inskog štaba civilne zaštite
9. Rješenje o izmjeni Rješenja o postavljenju komadanta, na elnika i lanova Op inskog štaba civilne zaštite
10. Rješenje o imenovanju Tima za energetske efikasnost
11. Rješenje o imenovanju Monitoring Tima op ine Lukavac



Broj:01-02-1-1914/17
Lukavac, 15.09.2017.godine

Na osnovu člana 32. i člana 105. Statuta općine Lukavac –prečišćeni tekst („Sl. glasnik općine Lukavac“ broj 5/08), člana 3. i člana 8. stav 2 Odluke o općinskim priznanjima („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 6/99 i 7/04) Općinsko vijeće Lukavac na 11. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2017. godine, donijelo je

O D L U K U
o dodjeli Počasnih Povelja i Plaketa

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se broj „Počasnih Povelja“ i „Počasnih Plaketa“, koje će se dodijeliti u 2017. godini.

Član 2.

Za izuzetan doprinos u odbrani, razvoju privrednih kapaciteta, za vanredno dobre rezultate u oblasti nauke, kulture i sporta kao i za druge vidove doprinosa u 2017. godini, dodijeliti će se 1 „Počasna Povelja“ i 1 „Počasna Plaketa“, zaslužnim pravnim i fizičkim licima.

Član 3.

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

PREDSJEDAVAJU I
OPĆINSKOG VIJEĆA

Sulji Mehmed dipl.ing.maš.s.r.



Broj:01-02-1- 1915/17
Lukavac, 15.09.2017.godine

Na osnovu člana 32. i člana 105. Statuta općine Lukavac – prethodni tekst („Sl. glasnik općine Lukavac“ broj 5/08 i 1/14), člana 8. i 12. Odluke o općinskim priznanjima (Službeni glasnik općine Lukavac broj 6/99 i 7/04) Općinsko vijeće Lukavac na 11. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2017. godine, donijelo je

O D L U K U **o dodjeli općinskih priznanja**

Član 1.

U povodu obilježavanja 18. septembra Dana općine Lukavac, za izuzetan doprinos u odbrani, razvoju privrednih kapaciteta, za vanredno dobre rezultate u oblasti nauke, kulture i sporta kao i za druge vidove doprinosa dodjeljuje se:

POVELJA OPĆINE LUKAVAC

1. Imam u Džematskom odboru Kruševica, ef.Džemal Dautović – za izuzetno humane akcije i pomoć

PLAKETA OPĆINE LUKAVAC

Za pravna lica:

1. "Hilfe für bedürftige Menschen in Bistarac" Dijaspورا za Bistarac – za doprinos razvoju lokalne samouprave i unapređenje uslova života u mjesnim zajednicama i izuzetno humane akcije i pomoć

Za fizička lica:

1. Hofbauer (Alberta) Dragan - za humane akcije i pomoć
2. Gegić Izet- za doprinos razvoju i promociji streljačkog sporta

POSREDAVAČKA POVELJA

1. Sinanović (Hasana) Zihnića, posthumno – za izuzetan doprinos u odbrani i oslobađanju zemlje

Dodjela priznanja licima iz člana 1. ove Odluke izvršit će se u povodu svečanog obilježavanja Dana općine Lukavac.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Suljić Mehmed dipl.ing. maš. s.r.



Broj:01-02-1-1882/17
Lukavac, 28.09.2017. godine

Na osnovu lana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH" broj: 49/06 i 51/09), lana 15. i 20. Zakona o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH", broj: 32/17) i lana 41. i 32. Statuta op ine Lukavac („Službeni glasnik op ine Lukavac", broj: 5/08 i 1/14), a vezano za potpisani Protokol o saradnji između Op ine Lukavac i Projekta integriranog lokalnog razvoja (ILDP), Op insko vije e Lukavac, na nastavku 11. redovne sjednice održanom dana 26.09.2017.godine donijelo je

O D L U K U

o pokretanju postupka izrade Strategije razvoja Op ine Lukavac

lan 1.

Ovom Odlukom pokre e se postupak izrade Strategije razvoja Op ine Lukavac za period 2018 - 2027 godina, strateškog dokumenta koji definiše javne politike i usmjerava razvoj podru ja op ine Lukavac, te predstavlja putokaz sveukupnog razvoja.

Op ina Lukavac e u narednom periodu sara ivati sa ILDP-om u procesima izrade i provo enja Strategije razvoja, rade i na kreiranju održivog sistema za upravljanje razvojem.

lan 2.

U cilju realizacije projekta iz lana 1. ove Odluke, Op insko vije e e imenovati Op inski razvojni tim (ORT) koji e biti glavni nosilac procesa izrade strategije razvoja, uz saglasnost Op inskog na elnika.

lan 3.

Pri izradi Strategije razvoja koristit e se standardizovana Metodologija za integrirano planiranje lokalnog razvoja u BiH (MIPRO), prihva ena i preporu ena od Federalne vlade kao i Saveza op ina i gradova Federacije BiH, usaglašena sa vode im na elima i pristupima strateškom planiranju koje promovira Evropska unija.

lan 4.

Rok za izradu Strategije razvoja Op ine Lukavac je najduže dvije godine od dana donošenja ove Odluke.

Strategijom razvoja op ine Lukavac utvrdit e se ciljevi i prioriteti razvoja, na in njihovog ostvarivanja, finansijski i institucionalni okvir za njihovu implementaciju, monitoring, evalucija i izvještavanje.

Strategija razvoja kao strateški dokument uputit e se Op inskom vije u na usvajanje.

lan 5.

Sredstva za izradu Strategije razvoja osigurat e se u Budžetu Op ine Lukavac.

lan 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku op ine Lukavac".

PREDSJEDAVAJU I
OP INSKOG VIJE A
Mehmed Sulji dipl.ing.maš.s.r.



Broj: 01-02-1-1933/17
Lukavac, 28.09.2017. godine

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 3. Statuta općine Lukavac-prečišteni tekst („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj 5/08 i 1/14), a u vezi sa članom 38. Zakona o prostornom uređenju i građenju („Službene novine TK-a“, broj 6/11, 4/13, 15/13, 3/15, 2/16 i 4/17), Općinsko vijeće Lukavac, na 12. sjednici održanoj dana 28.09.2017. godine, donijelo je

O D L U K U

o pristupanju izradi Regulatornih planova: „Lukavac grad (Centar 1 i Centar 2)“, „Lukavac grad (Centar 3)“, „Lukavac Mjesto“, „Planirane privredne zone“ i „područje društveno-opislužnih centara (Poljice, Prokosovići, Turija, Puraći, Devetak, Dobošnica i Gnojnica)“

Vrsta plana

član 1.

Pristupa se izradi Regulatornih planova: Regulatorni plan „Lukavac Grad (Centar 1 i Centar 2)“, Regulatorni plan „Lukavac Grad (Centar 3)“, Regulatorni plan „Lukavac Mjesto“, Regulatorni plan „Planirane privredne zone“- I faza, Regulatorni plan „Područje društveno-opislužnih centara (Poljice, Prokosovići, Turija, Puraći, Devetak, Dobošnica i Gnojnica)“- (u daljem tekstu: Regulatorni planovi).

Granice područja za koje se rade Regulatorni planovi

član 2.

Orijentacione granice obuhvata Regulatornih planova su definisane u grafičkim prilozima koji su sastavni dio ove Odluke.

Iz granica obuhvata Regulatornog plan „Lukavac Grad (Centar 1 i Centar 2)“, izuzeti površine u granicama obuhvata Urbanističkog projekta „Gradske pješačke zone u Lukavcu“ i površine u granicama obuhvata Urbanističkog projekta gradske poslovno-stambene-rekreativne zone „Bare“.

Konačne granice bitno će definisane nakon usaglašavanja između nosioca izrade, nosioca pripreme i Savjeta plana.

Vremenski period za koji se donose Regulatorni planovi

član 3.

Regulatorni planovi se donose za period od deset godina.

Smjernice za izradu Regulatornih planova

član 4.

Regulatorne planove izraditi prema slijedećim smjernicama:

1. Opšte smjernice

- Izvršiti geodetsko snimanje postojećeg stanja u obuhvatu Regulatornih planova u vektorskom obliku u razmjeri 1:1000. Uz geodetske podloge potrebno je obezbijediti i podatke o posjedovnom stanju i ažurnom katastru komunalne infrastrukture;

- Izvršiti anketiranje i valorizaciju postojećeg građevinskog fonda;

- Prilikom izrade Regulacionih planova poštovati opredjeljenja data kroz Prostorni plan općine Lukavac za period 2015-2035. godina („Službenom glasniku općine Lukavac“, broj 1a/16, 7/16 i 8/16)- (saobraćaj, komunalna infrastruktura, namjena itd.), vode i razrađivati o povezivanju sa kontaktnim zonama, potrebama i zahtjevima subjekata planiranja i stvarnog stanja na terenu;

- Prilikom urbanog uređenja područja uvažavati, po mogućnosti, postojeće vlasništvo i stanje, što omogućiti lakšu realizaciju Regulacionih planova;

- Intervencije u prostoru planiranja (nova izgradnja, dogradnja, nadogradnja, redizajn, osavremenjavanje, zamjena građevinskog fonda i dr.), moraju biti usaglašene sa prostornim mogućnostima, pa je potrebno voditi računa o rastojanju između objekata, njihovom osunčanju, provjetravanju, saobraćajnom i kolskom pristupu, stacionarnom saobraćaju i slično, odnosno sa urbanističko-tehničkim uslovima izgradnje;

- U obuhvatima Regulacionih planova treba obezbijediti primjerene društvene i komercijalne sadržaje;

- Regulacionim planovima je potrebno obezbijediti prostore za dječija i omladinska igrališta i sadržaje za pasivnu rekreaciju stanovnika sa elementima urbanog mobilijara primjerenog namjeni i ambijentu;

- Prioritet dati razvoju pješaka saobraćaja, šetnica i biciklističkog saobraćaja, u skladu sa prostornim mogućnostima;

- Prostorne obuhvate opremiti neophodnom mrežom i uređajima komunalne infrastrukture (elektroenergetika, javna rasvjeta, PTT i veze, vodovod, kanalizacija, toplifikacija, gasifikacija i dr.);

- Neophodno je, u saradnji sa nadležnim organima za zaštitu kulturno-istorijskog i prirodnog naslijeđa, ustanoviti da li postoje vrijednosti naslijeđa, kao i mjere za očuvanje istog;

- Pri oblikovanju prostornih i pejzažnih rješenja treba planirati uređenje javnih površina (bašte, tende, kiosci, displeji, reklamni panoi, zelene površine, zelena ostrva i dr.). Prioritet dati zelenim ostrvima sa dizajniranim nadstrešnicama i tipskim i namjenskim kontejnerima za komunalni otpad.

2. Zelenilo

- Prilikom definisanja prostorne organizacije cjelokupnog prostora treba u potpunosti sa uvjetovati postojeće zelene površine, uz prijedlog unapređenja njihove strukture (biološka i građevinska komponenta);

- Sve slobodne površine ozeleniti. Koncept ozelenjavanja, osim estetsko-psihološkog elementa, treba da obezbijedi sve zaštitne funkcije (gasovi, prašina, buka i td.);

- U oblikovnom smislu, prema prostornim mogućnostima, uz objekte, kao segment vanjskog uređenja predvidjeti zelene površine sa visokoatraktivnim elementima sve tri autohtone vegetacione etaže upotrijebljene sa elementima urbanog mobilijara;

- Zelene površine na prostornim cjelinama treba koncipirati i urediti tako da predstavljaju jedinstvenu kompozicionu cjelinu, međusobno, ali i sa širim prostorom uz uvažavanje svih kategorija autohtonog zelenila koje odgovaraju novom ambijentu i namjeni korištenja površina;

- Konceptom prostornog uređenja obezbijediti minimalno 30% zelenila od ukupnog obuhvata Regulacionih planova;

- Zelene površine uz kolektivno stanovanje i stambeno-poslovne objekte planirati tako da doprinesu stvaranju povoljne mikroklimе i prostora za pasivnu rekreaciju, uz izbor autohtonih vrsta zelenila koje obezbijede visok stepen kiseonika i hlada;

- Predvidjeti zelene tampon zone između stambenih, poslovnih, privrednih i industrijskih zona od odgovarajućih vrsta autohtonih vrsta zelenila;

- Prema prostornim mogućnostima, uz postojeće i planirane saobraćajnice i saobraćaj u mirovanju, predvidjeti linijske sisteme zelenila, vode i računa o preglednosti u saobraćaju (birati autohtone vrste sa visokom krošnjom i otporne na jače vjetrove i veće količine snijega);

- Regulacionim planom Lukavac Grad predvidjeti uređenje srednješkolskog dvorišta kao parkovsku cjelinu razdijeljenu na više manjih platoa pomoću različitih vrtno-arhitektonskih elemenata: niskih zidova za sjedenje, klupa, stepenica, tribina i sl., uz sadnju kombinovanih grupacija zelenila različitih formi koji bi prostoru dali dinamiku. Na istom namijeniti i planirati ostala školska dvorišta u obuhvatima Regulacionih planova;

- Regulacionim planom Lukavac Grad predvidjeti ureenje prostora izmeu ulica Redžepa ef. Muminhodži a, Branilaca Bosne, ulice Armije RBiH i Titove ulice, kao parkovsku površinu sa sadržajima primjerenim svim uzrastima, vode i rauna o veplaniranim površinama za izgradnju javnih parkinga sa izolovanjem parking prostora odgovarajuom vrstom zelenila.

3. Saobraaj

- U toku izrade Regulacionih planova potrebno je zadržati koncept primarne saobraajne mreže definisane Prostornim planom općine Lukavac za period 2015-2035. godina, kako položajno, tako i po gabaritima;

- Mrežu internih saobraajnica koncipirati na in jednostavne i pune dostupnosti svim planiranim sadržajima sa gabaritom ne manjim od 6,00 m za dvosmjerni motorni saobraaj, odnosno 4,50 m za jednosmjerni saobraaj, sa pješakim stazama (po mogućnosti obostrano). Pješake komunikacije planirati u skladu sa distribucijom planiranih sadržaja. Ispitati mogućnost realizacije biciklističkih staza duž kolskih i pješakih saobraajnica, ili samostalno, i iste uskladiti sa planovima kontaktnih zona;

- Ispoštovati propise o preglednosti na svim saobraajnicama u obuhvatima Regulacionih planova, a posebno u zonama raskršća;

- Na trasama linija javnog gradskog prevoza putnika predvidjeti niše za stajališta;

- Posebnu pažnju posvetiti preispitivanju koncepta saobraajna u mirovanju, kako u pogledu potrebnog broja parking mjesta, tako i u pogledu adekvatne distribucije u ukupnom obuhvatu;

- Predvidjeti prostore za miruju i saobraaj u skladu sa važećim standardima i planiranim sadržajima;

- Planirati saobraajno povezivanje izmeu obuhvata Regulacionih planova Lukavac grad (Centar 1 i Centar 2) sa obuhvatom Regulacionog plana Lukavac grad (Centar 3), tako da se izbjegne odvijanje putničkog saobraajna preko željezničke pruge u nivou (podhodnici, nadvožnjaci, izdizanje pruge, izmiještanje pruge i sl.);

- Planirati adekvatno saobraajno povezivanje novoplanirane gradske autobuske stanice sa postojećim i novoplaniranim putnim komunikacijama u okviru Regulacionih planova Lukavac grad (Centar 1 i Centar 2) i Lukavac grad (Centar 3).

- U obuhvatu Regulacionih planova Lukavac grad (Centar 1 i Centar 2) i Lukavac grad (Centar 3), ugraditi usvojena rješenja kružnih tokova i planirati rješavanje drugih ključnih raskrsnica gdje god je to prostorno moguće kružnim tokom saobraajna.

- Planirati adekvatno povezivanje saobraajnih tokova gradskog područja sa magistralnim putem M-4, sa lokalnim putem Šiški brod- Pura i i planiranim cestama više kategorije.

- U obuhvatima Regulacionih planova, gdje postoje prostorne mogućnosti, planirati rastereenje teretnog saobraajna.

4. Komunalna hidrotehnika

a) Snabdijevanje vodom

- Područje u obuhvatu Regulacionih planova snabdijeva se vodom iz centralnog vodovodnog sistema kojim upravlja JP „Rad“ Lukavac i mjesnih vodovoda kojim upravljaju mjesne zajednice. U cilju obezbjeenje dodatnih količina vode u Regulacione planove ugraditi: Projekat upravljanja gubicima vode u vodovodnom sistemu Lukavac i rekonstrukcija i dogradnja distributivne mreže u vodovodnom sistemu Lukavac i planirati rekonstrukciju i proširenje postojećih vodovodnih sistema, i izgradnju novih sistema za snabdijevanje vodom (nova izvorišta, fabrika vode za piće i sl.);

b) Odvodnja otpadnih i oborinskih voda

- U obuhvatima Regulacionih planova ne postoje odvojeni sistemi odvodnje otpadnih i odvodnje oborinskih voda. U gradskom području izgraena je skupna mreža za odvodnju otpadnih i oborinskih voda. Neophodno je planirati razdvajanje oborinskih i otpadnih voda sa postrojenjem za prečišćavanje u gradu i izgradnju odvojenih sistema u obuhvatima ostalih Regulacionih planova.

c) Regulacija vodotoka

- U obuhvatima Regulacionih planova protiču rijeke i tokovi Lukavica, Jošik, Kruševica, Gnojnik, Spreča, Jala, Turija i dr., a isti spadaju u plavne vodene tokove, zbog čega je neophodno planirati njihovu regulaciju u obuhvatima Regulacionih planova.

5. Termoenergetika

a) Toplifikacija

- Obuhvat Regulacionih planova (Centar 1, Centar 2 i Centar 3) opskrbljuje se toplotnom energijom iz centralnog toplovodnog sistema kojim upravlja JP „Rad“ Lukavica i kotlovnica i individualnih ložišta, a u obuhvatu ostalih Regulacionih planova, opskrba toplotnom energijom ostvaruje se samo putem individualnih ložišta i kotlovnica. U svim obuhvatima Regulacionih planova potrebno je, po mogućnosti, planirati centralizovano snabdijevanje toplotnom energijom.

6. Elektroenergetika

- Područje obuhvaćeno Regulacionim planovima je pokriveno elektroenergetskim sistemom za kontinuirano snabdijevanje električnom energijom. Na bazi planiranog razvoja i potreba predvidjeti adekvatno proširenje elektroenergetske mreže.

7. Obnovljivi izvori energije

- U skladu sa planovima višeg reda potrebno je planirati izgradnju obnovljivih izvora energije. Građevine koje služe iskorištavanju obnovljivih izvora energije smiju se smještati unutar obuhvata Regulacionih planova u skladu sa posebnim propisima.

8. Kablovska TK-a mreža

- U obuhvatu Regulacionih planova potrebno je sagledati postojeće stanje telekomunikacionih infrastruktura i prema potrebama planirati infrastrukturu koja će zadovoljiti zahtjeve svih korisnika. Trase telekomunikacionih infrastruktura planirati podzemno, u podzemnicima i zelenim površinama, ali izvan kolovoza.

Rokovi za pripremu i izradu Regulacionih planova

Tablica 5.

Rokovi za pripremu i izradu Regulacionih planova:

- Odluka o pristupanju izradi Regulacionih planova, Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu

Regulacionih planova: septembar 2017. godine;

- Podloge za izradu Regulacionih planova: oktobar 2017. godine – januar 2018. godine;

- Javna nabavka i ugovaranje: februar 2018. godine – april 2018. godine;

- Priprema i izrada urbanističke osnove sa usvajanjem osnovne koncepcije Regulacionih planova:

april 2018. godine – juni 2018. godine;

- Prednacrti Regulacionih planova: august 2018. godine;

- Nacrti Regulacionih planova: oktobar 2018. godine;

- Javni uvid i rasprava po nacrtima Regulacionih planova: novembar 2018. godine;

- Sumiranje rezultata javne rasprave: decembra 2018. godine;

- Prijedlozi Regulacionih planova: januar 2019. godine;
- Usvajanje Regulacionih planova: februar 2019. godine;
- Isporuka Regulacionih planova: mart 2019. godine.

Na in osiguranja sredstava za izradu Regulacionih planova

lan 6.

Sredstava za izradu Regulacionih planova obezbjeđuje općina Lukavac iz budžeta općine Lukavac za 2018. godinu, u iznosu od cca 150.000,00 KM bez PDV.

Nosilac pripreme i nosilac izrade Regulacionih planova

lan 7.

Nosilac pripreme Regulacionih planova je Služba za urbanizam, prostorno planiranje i investicije, a nosilac izrade Regulacionih planova je pravno lice koje će biti izabrano putem javnog natječaja u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Na prijedlog nosioca pripreme, Općinski načelnik će odlukom formirati Savjet plana radi stručnog praćenja izrade Regulacionih planova u svim fazama rada, utvrđivanja koncepta prostornog uređenja, te usaglašavanja stavova i interesa.

Savjet plana sačinjavaju istaknuti stručnjaci iz oblasti prostornog planiranja, urbanizma, prometa, energetike, ekonomije, okolice i drugih oblasti.

Donošenje plana

lan 8.

Nosilac izrade Regulacionih planova će izraditi Regulacione planove i dostaviti ih nosiocu pripreme Regulacionih planova.

Nosilac pripreme Regulacionih planova i Savjet plana provjeravaju da li je dostavljena dokumentacija izrađena u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i građenju TK-a, Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata („Službene novine FBiH“, broj 63/04, 50/07 i 84/10), Prostornim planom općine Lukavac za period 2015-2035. godina, usvojenom urbanističkom osnovom i ugovorom zaključenim sa nosiocem izrade Regulacionih planova.

Općinski načelnik podnosi nacрте i prijedloge Regulacionih planova Općinskom vijeću općine Lukavac na usvajanje i donošenje.

Ostale odredbe

lan 9.

1. Subjekti planiranja

Subjekti planiranja su: Služba za urbanizam, prostorno planiranje i investicije, nosilac izrade, Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove, Službe za općinu u upravu, privredu i društvene djelatnost, JP „Rad“ Lukavac, JP Elektroprivreda BiH d.d. Sarajevo, Željeznice FBiH Sarajevo, ostala javna preduzeća i ustanove, privredni subjekti, vlasnici i korisnici zemljišta, potencijalni investitori i drugi zainteresovani subjekti.

lan 10.

2. Režim građenja i zabrane građenja

Režim građenja i zabrane građenja, do donošenja Regulacionih planova, sprovodit će se u skladu sa odredbama članova 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24., 25., 26. i 27. Odluke o provođenju Prostornog plana općine Lukavac 2015-2035. godina („Službenom glasniku općine Lukavac“, broj 1a/16, 7/16 i 8/16).

lan 11.

Sastavni dio ove Odluke su grafi ki prilozi sa ucrtanim granicama i površinama područja Regulatornih planova.

lan 12.

Ova Odluka stupa na snagu prvog narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku općine Lukavac“.

PREDSJEDAVAJU I
OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Suljić dipl.ing.mašinstva s.r.



Broj: 01-02-1-1533/17
Lukavac, 20.09.2017. godine

Na osnovu člana 7. stav 3. Zakona o stvarnim pravima ("Službeni novine FBiH" broj 66/13 i 100/13) i člana 32. Statuta općine Lukavac- prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Općine Lukavac" broj: 5/08 i 1/14), Općinsko vijeće na sjednici održanoj dana 14.09.2017.godine donijelo je

O D L U K U
o promjeni statusa nepokretnosti u opštoj upotrebi

Ilan 1.

Utvrđuje se da je izgubila status nepokretnosti u opštoj upotrebi nekretnina označena kao k. l. broj: 319/2 zv."Turija" prilazni put u površini od 4 m² upisana u zk.ul. broj: 465 k.o. Turija (stari premjer), a po novom premjeru nosi oznaku kao k. l. broj: 1682/2 zv."Turija" prilazni put u površini od 4 m² upisana u p.l.broj: 182 k.o. Turija, Društvena svojina Javni i nekatégorisani putevi Lukavac sa 1/1.

Ilan 2.

Na osnovu ove Odluke zemljišno - knjižni ured Općinskog suda u Lukavcu i katastarski operat općine Lukavac brisati i izvršeni upis zemljišta iz člana 1. Odluke i isto uknjižiti kao Državnu svojinu sa 1/1, kultura „Ostalo neplodno zemljište“, u odgovarajućem zemljišno - knjižni uložak i posjedovni list kao posjed i vlasništvo Općine Lukavac sa 1/1.

Ilan 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku općine Lukavac"

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Suljić, dipl. ing. mašinstva s.r.



Broj:01-02-1-2162/17
Lukavac,28.09.2017.godine

Na osnovu člana 3. stav 1 tačka e i člana 7. Zakona o finansiranju političkih stranaka ("Službeni glasnik BiH, broj 95/12 i 41/16), člana 32. Statuta općine Lukavac („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 5/08 i 1/14), člana 16. i 17. Odluke o izvršenju budžeta Općine Lukavac za 2017. godinu ("Službeni glasnik Općine Lukavac broj: 3/17) Općinsko vijeće Lukavac na 12. redovnoj sjednici održanoj dana 26.09.2017.godine, donijelo je

ODLUKU

o finansiranju političkih subjekata koji participiraju u Općinskom vijeću u Lukavac

član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način finansiranja političkih subjekata koji su osvojili mandate u Općinskom vijeću u Lukavac na Lokalnim izborima 2016.godine.

U skladu s Izbornim zakonom BiH "politički subjekt" podrazumijeva političku stranku, nezavisnog kandidata, koaliciju ili listu nezavisnih kandidata, ovjerenu za upis u evidenciju na izborima.

član 2.

Sredstva planirana budžetom općine Lukavac za 2017. godinu, u okviru ekonomskog koda 614323 u iznosu od 35.300 KM raspoređuju se političkim strankama, koalicijama političkih stranaka, nezavisnim vijećnicima u Općinskom vijeću u Lukavac na način da se:

- a) 30% sredstava dijeli jednako svim političkim strankama, odnosno koalicijama političkih stranaka koje su osvojile mandate;
- b) 60% sredstava dijeli prema broju vijećničkih mjesta, koje svaka politička stranka, koalicija političkih stranaka odnosno nezavisni kandidat ima u trenutku dodjele mandata
- c) 10% od ukupnog iznosa raspoređuje parlamentarnim grupama srazmjerno broju vijećničkih mjesta koja pripadaju manje zastupljenom spolu.

član 3.

Članovi koalicije političkih stranaka učestvuju u raspodjeli sredstava iz člana 2. ove Odluke, na osnovu sporazuma za raspodjelu sredstava koji je deponovan kod Centralne izborne komisije BiH, a ako takav sporazum ne postoji, sredstva se raspoređuju između članica koalicije prema broju dobijenih mandata.

Sporazum iz predhodnog stava ili izjavu da takav sporazum ne postoji članovi koalicije su dužni dostaviti Stručnoj službi Općinskog vijeća.

član 4.

Političkim strankama, koalicijama i nezavisnom vijećniku koji participiraju u Općinskom vijeću u Lukavac u skladu sa članom 2. tačka a, b.i c Odluke pripada iznos sredstava kako slijedi:

Stranka	Proporcionalno	Po broju vije nika 60%		Po broju manje zastupljenog spola		Ukupno		
	30%	Broj vijećnika	60%	Žena	10%			
Stranke demokratske akcije	1.513	12	38,71%	8.199	2	40%	1.412	11.124
Socijaldemokratska partija BiH	1.513	5	16,13%	3.416		0%	0	4929
Stranka za BiH	1.513	3	9,68%	2.050		0%	0	3.563
Savez za bolju budućnost- Fahrudin Radon i	1.513	4	12,90%	2.733	2	40%	1.412	5.658
Demokratska fronta	1.513	3	9,68%	2.050	1	20%	706	4.269
Koalicija Ujedinjeni za Lukavac SDU-LDS-DSI	1.513	2	6,45%	1.366		0%	0	2.879
Dosta je bilo	1.513	1	3,23%	683		0%	0	2.196
Nezavisni vije nik Mehmed Sulji	%	1	3,23%	683		0%	0	683
UKUPNO	10.590	31	1	21.180	5	100%	3.530	35.300

lan 5.

Sredstva iz lana 4. ove Odluke politički subjekti mogu koristiti za finansiranje svojih redovnih aktivnosti u okviru mandata i ostvarivanje ciljeva utvrđenih svojim programom i statutom i skladu sa Zakonom.

Politički subjekti su obavezni dostavljati godišnji izvještaje o utrošku doznanih budžetskih sredstava Službi za budžet i finansije putem Službe Općinskog vijeća.

lan 6.

Političkim subjektima koji participiraju u Općinskom vijeću u Lukavcu sredstva iz lana 4. ove Odluke doznana avat će se kvartalno na transakcijske račune političkih subjekata.

Ovlašteni predstavnici ili predsjednici općinskih organizacija političkih subjekata i nezavisni vijećnik dužni su brojeve računa na koje će se vršiti doznaka sredstava dostaviti pisanim putem Službi za budžet i finansije putem Službe Općinskog vijeća.

lan 7.

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba Općinskog vijeća i Služba za budžet i finansije.

lan 8.

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku općine Lukavac".

PREDSJEDAVAJU I
OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Sulji dipl.ing.mašinstva s.r.



Broj: 01-02-1-2176/17
Lukavac, 28.09.2017. godine

Na osnovu člana 32. Statuta Op ine Lukavac („Sl. glasnik Op ine Lukavac" broj: 5/08 i 1/14), člana 132 Poslovnika o radu Op inskog vije a („Sl. glasnik Op ine Lukavac" broj: 5/06,2/09 i 5/09) a u vezi sa članom 7 Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH" broj: 12/03 i 65/13), Op insko vije e Lukavac, na 12. redovnoj sjednici održanoj dana 26.09.2017. godine, donijelo je :

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o utvr ivanju uslova i kriterija za imenovanje na pozicije u regulirane organe

član 1.

U Odluci o utvr enju uslova i kriterija za imenovanje na pozicije u reguliranje organe („Službeni glasnik Op ine Lukavac" broj: 6/04) - u daljem tekstu Odluka, u članu 2. alineja 3 se mijenja i glasi: „Rok za podnošenje prijave po objavljenom oglasu ne može biti kra i od 14 dana od dana objavljivanja oglasa o upražnjenoj poziciji u Službenim novinama iz stava 1 ovog člana, niti duži od 30 dana".

član 2.

Iza člana 2. Odluke, dodaje se član 2a. koji glasi:

„Odgovorni javni službenik je osoba ili organ u ijoj nadležnosti je regulirani organ." „Ako je regulirani organ ili organe osnovalo op insko vije e, tada je odgovorni javni službenik op insko vije e, ako je regulirani organ osnovao op inski na elnik tada se on smatra za odgovornog javnog službenika u smislu ove odluke".

član 3.

član 3. Odluke se mijenja i glasi:

„ Odluku o raspisivanju oglasa i sam tekst oglasa utvr uje odgovorni javni službenik u postupku imenovanja, odnosno nominacija na položaje u organima tijela u kojima jedinstveni organ uprave op ine Lukavac ima pravni interes, odnosno zakonito pravo imenovanja". „Odluku o raspisivanju oglasa donosi odgovorni javni službenik, te je isti odgovoran za imenovanje komisije za izbor koja se sastoji od pet članova".

„Kona an izbor kandidata po provedenom oglasu vrši odgovorni javni službenik, a na prijedlog komisije za izbor".

član 4.

Iza člana 4. Odluke, dodaje se članovi 4a. i 4b. koji glase:

član 4a.

„Prilikom imenovanja komisije za izbor vodi se računa o Zakonu ili Statutu na osnovu kojeg je organ osnovan. Ako je u tom Zakonu ili Statutu o osnivanju organa propisan poseban postupak izbora ili sastava komisije za izbor na pozicije u reguliranom organu tada se postupa po odredbama tog Zakona ili Statuta“.

član 4b.

„U slučaju da nisu ispunjeni uslovi za kona no imenovanje na pozicije u regulirane organe, mogu e je izvršiti nominaciju/imenovanje na kra i period, a najduže tri mjeseca, koja se ne mogu ponoviti.“

Op i i posebni uslovi koji su propisani ovom odlukom primjenjuju se i na nominacije/ imenovanja na kra i period

lan 5.

lan 6. Odluke se mijenja i glasi:

Pored op ih uslova navedenih u lanu 5. Odluke, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove, i to:

- da imaju završenu visoku stru nu spremu odgovaraju eg zanimanja, zavisno od djelatnosti reguliranog organa u okviru koga se kandidiraju na odgovaraju u poziciju, odnosno zavisno od uslova utvr enih posebnim aktom reguliranog organa;
- da imaju najmanje jednu (1) godinu radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stru ne spreme
- da nemaju privatni finansijski interes u reguliranom organu za koji se kandiduju;
- da nisu lanovi upravno, izvršnog ili drugog organa političke stranke;
- da nisu lanovi upravnog ili nadzornog odbora u više od jednog reguliranog organa; druge posebne uslove predvi ene op im aktom reguliranog organa.

lan 6.

U lanu 7. Odluke, dodaje se alineja 9 koja glasi:
„poželjno poznavanje jednog stranog jezika“.

lan 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom Glasniku Op ine Lukavac“.

PREDSJEDAVAJU I
OP INSKOG VIJE A

Mehmed Sulji dipl.ing.mašinstva s.r.



Broj: 01-23-4-1935/17
Lukavac, 20.09.2017. godine

Na osnovu člana 15. Odluke o komunalnim djelatnostima („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj 2/07. i 9/11.) i člana 32. Statuta općine Lukavac – prethodni tekst („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj 5/08. i 1/14.), Općinsko vijeće Lukavac na 11. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2017. godine usvojilo je

PROGRAM
održavanja čistote i javnih površina za 2018. godinu

I. Period 15.03.2018. – 15.04.2018. godine /Proljetno čišćenje asvaltnih i zelenih površina /	
1. Čišćenje ulica, trotoara i parking prostora od nanosa blata, pijeska, posipnog materijala i snijega;	
2. Uklanjanje otpalog lišća, granja i drugog otpada – metenjem i grabuljanjem ; Radovima je obuhvaćeno čišćenje asvaltnih i zelenih površina, prikupljanje otpada i odvoz istog na deponiju.	
Naziv	m ²
čišćenje asvaltnih površina	150000 m ²
čišćenje zelenih površina	180000 m ²

U periodu proljetnog čišćenja, izvode se i drugi radovi, koji se odnose na održavanje čistote i javnih površina, a prema konkretnoj situaciji i potrebama u datom vremenskom periodu, a po nalogu nadzornog organa i prema cjenovniku iz poglavlja III. „Radovi po nalogu“.

II. a) Period 15.04.2018. - 15.11.2018. godine / HIGIJENA ASVALTNIH POVRŠINA /
1. Metenje asvaltnih površina (cca 100000 m ²), četiri puta mjesečno u periodu od sedam mjeseci, sa odvozom sakupljenog materijala na deponiju
2. Metenje asvaltne površine od raskrsnice Ul. M.H.Uskufija sa Ul. Bosne Srebrene („Kadijina kuća“), pored izvora „Barutni“ kroz MZ Huskići, do skretanja prema deponiji „Potočari“ (16980 m ²), jedan puta mjesečno u periodu od sedam mjeseci, sa odvozom sakupljenog materijala na deponiju, jedan puta mjesečno u periodu od sedam mjeseci
3. Pranje asvaltnih površina (150000 m ²) najmanje jedan puta mjesečno u periodu od četiri mjeseca
4. Ručno čišćenje slivnika (200 kom) jednom mjesečno u periodu od sedam mjeseci

Napomena : za obrađene pometene površine uzima se u obzir širina trotoara i po 1,2 metra kolovoza obostrano, te dužina pometene dionice ;

II. b) Period 15.04.2018. - 15.11.2018. godine / HIGIJENA ZELENIH POVRŠINA /
1. Sakupljanje i odvoz otpada sa zelenih površina (180000 m ²), etiri puta mjese no u periodu od sedam mjeseci
2. Pražnjenje korpica sme a (cca 200 kom) jednom dnevno u periodu od sedam mjeseci
3. Okopavanje i plijevljenje cvijetnjaka i drugih sadnica, sa prikupljanjem i odvozom prikupljenog otpada
4. Orezivanje i oblikovanje, plijevljenje i okopavanje zelene ograde sa prikupljanjem i odvozom prikupljenog otpada
5. Košenje travnjaka sa prikupljanjem, utovarom i odvozom trave na deponiju

NAPOMENA : Pokošena trava koja tokom košenja padne na asvaltnu površinu uklanja se odmah, a sa zelene površine najkasnije u roku od 24 sata od završetka košenja.

III. RADOVI PO NALOGU (cijele godine u zavisnosti od uslova i potreba)
1. Oblikovanje krošnji i rušenje drve a - rad radnika u korpi na visini sa motornom pilom
2. Oblikovanje i rušenje drve a bez korpe - rad radnika sa motornom pilom
3. Rad radnika na prikupljanju i utovaru materijala nastalog oblikovanjem i rušenjem drve a
4. Rad hidrauli ne korpe
5. Sadnja novog drve a, niskog rastinja i cvije a, ure enje površina, podizanje travnjaka, ru no zalivanje sadnica i zaštita prskanjem, postavljanje parkovske opreme – rad radnika
6. Zalivanje travnjaka i zasada svih vrsta – cisterna
7. Ru no prikupljanje rasutog otpada u PVC vre e
8. Utovar i odvoz nelegalno odloženog krupnog otpada tj. otpada sa divljih deponija
9. Utovar i odvoz nanosa i mulja iz otvorenih kanala
10.1. Transport eutanaziranih pasa lualica i uklanjanje životinjskih leševa sa javnih površina te, njihovo zbrinjavanje na sto nom groblju
10.2. Kafilerijski poslovi – uklanjanje i transport pasa lualica sa javnih površina u ovlaštenu ustanovu (veterinarsku stanicu) u cilju klini kog pregleda
10.2.1. Klini ki pregled – kastracija, sterilizacija, vakcinacija i obilježavanje pasa lualica u ovlaštenoj ustanovi (veterinarskoj stanici)
10.2.2. Klini ki pregled –eutanazija pasa lualica u ovlaštenoj ustanovi (veterinarskoj stanici)
11.1. Dekorisanje - ukrašavanje javnih površina rad radnika na pripremi, montaži i demontaži dekorativnih elemenata – NK
11.2. Dekorisanje - ukrašavanje javnih površina rad radnika na pripremi, montaži i demontaži dekorativnih elemenata - VKV
12.1. Uklanjanje šiblja, rastinja i grana u putnom pojasu – rad radnika na prikupljanju i utovaru
12.2. Uklanjanje šiblja, rastinja i grana u putnom pojasu – rad sa motornom pilom

12.3. Uklanjanje šiblja, rastinja i grana u putnom pojasu debljine do 3 cm, sa prikupljanjem i odvozom – rad motornog vozila sa namjenskim priključkom za ovu vrstu posla
13. išenje (grabuljanjem i metenjem) zelene i asfaltne površine u ulicama: Septembarska, Patriotskog fronta ... , od lišća i otpada, sa utovarom i odvozom na deponiju
14. išenje asfaltnih površina od nanosa blata i pijeska
15. Redovno održavanje istočnog centralnog spomen obilježja šehidima-poginulim borcima obrambeno-oslobodilačkog rata 92.- 95. i spomen obilježja/kosturnice poginulim borcima NOR-a 41.- 45., te održavanje istočnog ostalih spomen obilježja na području općine Lukavac u vrijeme obilježavanja značajnih datuma
16. Angažovanje mehanizacije za radove na javnim površinama, koji nisu sadržani u ovom Programu
16. a) kiper kamion Daimler Benc 26.26--
16. b) rovokopa JCB 4CX--
16. c) rovokopa -utovariva Skip--
16. d) mini rovokopa -gusjeničar Taka i--
16. e) motokultivator--
16. f) traktor IMT--
16. g) kombinovana cisterna- probija --
16. h) cisterna za pranje i prevoz vode--
16. i) agregat za struju--
16. j) vozilo pikap, Ford Ens i Courier
16. k) Postavljanje kontejnera od 5 m ³ i od 7 m ³ na određenu lokaciju i odvoz istog (tokom održavanja lokalnih manifestacija ili eko akcija)
17. Angažovanje radnika VSS na poslovima hortikulture
<p>NAPOMENA : Pored navedenih , radovi po nalogu mogu sadržavati i druge radove, koji se odnose na komunalne djelatnosti u smislu Zakona o komunalnim djelatnostima, kao što je : nabavka cvijeća, sadnica, dekorativnih elemenata, korpica za smeće i drugih roba i usluga (u skladu sa Zakonom o javnoj nabavci), angažovanje mehanizacije i radne snage u neplaniranim okolnostima, pomoć MZ-a, JU-a, vjerskim zajednicama, udruženjima građana u održavanju istočnih i javnih površina.</p> <p>Ukoliko se pojavi potreba za izvođenjem radova koji nisu navedeni u ovom Programu, za iste će se utvrditi cijena obostranim usaglašavanjem (Davalac usluga-Nadzorni organ) u zavisnosti od vrste i obima radova, te angažovane mehanizacije i radne snage.</p> <p>U slučaju povećanja obima radova iz stava I, II-a, II-b i IV, izvođenje istih se može financirati iz sredstava predviđenih za poziciju „Radovi po nalogu“ (stav III).</p>

<p>IV. Period od 01.01.2018. – 15.03.2018. godine i od 15.11.2018. – 31.12.2018. godine ZIMSKA SLUŽBA procjena potrebe angažovanja mehanizacije, radne snage i potrebnih količina materijala za uspostavljanje prohodnosti saobraćajnih površina</p>
1.a) Rad mehanizacije – angažovanje mašina (Skip, Taka i, JCB), tri puta mjesečno po deset sati, u periodu od četiri mjeseca (480 sati)
1.b) Rad mehanizacije – angažovanje mašina (kamion MB 26.26 sa plugom i vučnom solarom), tri puta mjesečno po deset sati, u periodu od četiri mjeseca (120 sati)
1.c) Rad mehanizacije – angažovanje mašina (kamion MB ACTROS sa plugom i posipanjem

u kombinaciji sa rezervoarom za natrijum dihlorid (posipanje teku ine), tri puta mjese no po deset sati, u periodu od etiri mjeseca (120 sati)
1.d) Rad mehanizacije – angažovanje mašina (dva specijalna vozila Unimog sa plugom solarom), tri puta mjese no po deset sati, u periodu od etiri mjeseca (240 sati)
1.e) Rad mehanizacije – angažovanje mašine (motokultivator IMT sa plugom i frezaju im topom za snijeg), tri puta mjese no po deset sati, u periodu od etiri mjeseca (120 sati)
1.f) Traktor sa vu nim posipa em soli
2. Radna snaga (deset radnika za radove koji se izvode ru no)
3. a) Materijal – so sa prevozom (80 t)
3. b) Materijal – rizla 4 - 8 mm sa prevozom (300 t)
3. c) Materijal – šljaka sa prevozom (100 t)
3. d) Materijal – nafta (3000 l)
NAPOMENA : Navedene koli ine nafte (3000 l) i dio soli, od Davaoca usluga preuzimat e predstavnici Mjesnih zajednica uz pismenu saglasnost nadzornog organa. Obim realizacije pojedinih stavki (angažovanje mehanizacije,radne snage i utrošak materijala) ovisit e od vremenskih prilika, elementarnih nepogoda i drugih nepredvi enih situacija.

Prioritet za održavanje prohodnosti u zimskim uslovima, su putni pravci na kojima su uspostavljene linije javnog prevoza putnika, kao i gradske saobra ajne površine. U slu aju potrebe, a po saznanju nadzornog organa, izvo a u e biti naloženo uklanjanje snijega sa putnih komunikacija do mezarja-groblja, a u svrhu obavljanja dženaze-sahrane.

Putevi se smatraju prohodnim, ako se saobra aj može odvijati uz upotrebu propisane zimske opreme vozila.

Ako tokom gore navedenog perioda ili nekih njegovih intervala, nema snježno-ledenog pokriva a na asvaltnim i zelenim površinama, na istim e se izvoditi radovi iz stava **II-a** i **II-b**, a primjereni potrebama, godišnjem periodu i vremenskim prilikama.

Radove, po ovom Programu, Davalac usluga e vršiti po usmenom ili pismenom nalogu Nadzornog organa.

U slu aju da Davalac usluga, zbog neispravnosti mehanizacije - opreme, nije u mogu nosti izvršiti neke od naloženih radova koji imaju karakter hitnosti, dužan je angažovati mehanizaciju – opremu drugih lica a, prema prihva enom cjenovniku po ovom Programu.

PREDSJEDAVAJU I
OP INSKOG VIJE A
Sulji Mehmed dipl. ing. maš.s.r.



Broj: 01-31-3-808/17
Lukavac, 20.09.2017. godine

Na osnovu člana 61. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 25/03 i 67/05), i člana 32. Statuta Općine Lukavac ("Službeni glasnik Općine Lukavac", broj: 5/08 i 1/14) Općinsko vijeće na 11. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2017. godine, donijelo je

RJEŠENJE

1. Na građevinskom zemljištu označenom kao k. broj: **2555/6** zvana "Turija" ostalo neplodno zemljište u površini od 196 m² upisano u posjedovni list broj: 186 k.o. Turija u posjedu Skupština općine Lukavac sa 1/1 (novi premjer), a po starom premjeru odgovara nekretnini označenoj kao k. broj: **915/2** zvana "Turija" potok u površini od 196 m², upisan u z.k.ul.br. elektronski 1442 k.o. Milino Selo, u zemljišnoknjižnom vlasništvu Općine Lukavac sa 1/1, **utvrđuje se pravo vlasništva** u korist **Junuzovi Mehmeda Nermina iz Turije** kao graditelju započetog poslovnog objekta na predmetnom zemljištu i to kao dijela jedinstvene građevinske cjeline.
2. Junuzovi Mehmeda Nermin iz Turije će platiti naknadu za preuzeto zemljište u iznosu od **1.568,00 KM** (slovima: hiljadu petstotina šezdeset osam KM) u roku od 15 dana od dana prijema ovog rješenja na žiro račun broj: **3380002211822784**, vrsta prihoda **722431** otvorenog kod UniCredit banka, s tim što će se naknada za rentu /pogodnost lokacije/ naplatiti prilikom izdavanja naknadnog odobrenja za građenje.
3. Na zemljištu iz tačke 1. ovog rješenja, po pravosnažnosti ovog rješenja, Zemljišnoknjižni ured Lukavac Općinskog suda u Lukavcu i Katastarski operativni dio Općine Lukavac izvršiti će uknjižbu prava vlasništva i prava posjeda u korist Junuzovi Mehmeda Nermin iz Turije sa 1/1, uz istovremeno brisanje ranije izvršenih upisa na tom zemljištu i to kad podnese dokaz o uplati naknade utvrđene u tački 2. dispozitiva ovog rješenja.
4. Junuzovi Mehmeda Nermin iz Turije, obavezan je da u roku od 8 dana od dana prijema ovog Rješenja, na ime naknade troškova postupka uplati iznos u visini od 50,00 KM na žiro račun budžeta općine Lukavac broj: 1610250023300029, vrsta prihoda 722449 otvorenog kod Raiffeisen Bank d.d. BiH.

Obrazloženje

Junuzovi Mehmeda Nermin iz Turije podnio je zahtjev da se na osnovu člana 61. Zakona o građevinskom zemljištu FBiH, utvrdi pravo vlasništva na građevinskom zemljištu u državnoj svojini iz tačke 1. dispozitiva ovog rješenja, na kome je izvršio izgradnju građevinskog objekta.

Nakon razmatranja navedenog zahtjeva, izvršenog uvida u raspoloživu dokumentaciju i važeće zakonske propise, utvrđeno je sljedeće:

- da se radi o građevinskom zemljištu koje je po novom katastarskom premjeru označeno kao k. broj: **2555/6** zvana "Turija" ostalo neplodno zemljište u površini od 196 m² upisano u posjedovni list broj: 186 k.o. Turija u posjedu Skupština općine Lukavac sa 1/1 (novi premjer), a po starom premjeru odgovara nekretnini označenoj kao k. broj: **915/2** zvana "Turija" potok u površini od 196 m², upisan u z.k.ul.br. elektronski 1442 k.o. Milino Selo, u zemljišnoknjižnom vlasništvu Općine Lukavac sa 1/1,
- da se predmetno zemljište nalazi u naseljenom mjestu Turija, cijenu za preuzeto zemljište (tržišna vrijednost nekretnine) utvrdila Komisija za procjenu vrijednosti nepokretnosti i prava općine Lukavac u iznosu od 8,00 KM/m², tako da je ukupna naknada za preuzeto zemljište

- utvrđena na slijedeći način: 196 m² po cijeni od 8,00 KM/m² = 1.568,00 KM, dok će se naknada za rentu /pogodnost lokacije/ utvrditi u postupku izdavanja naknadnog odobrenja za građenje,
- da je od strane Službe za urbanizam, prostorno planiranje i investicije općine Lukavac doneseno Rješenje o naknadnoj urbanističkoj saglasnosti broj: 05/1-23-1339/11 od 25.05.2017. godine, za izgrađeni poslovni objekt, namjene: restoran, karaktera stalnog, što potvrđuje da imaju i u prethodno navedeno da se za predmetnu gradnju može izdati i naknadno odobrenje za građenje po odredbama Zakona o prostornom uređenju, koje je postalo pravosnažno dana 12.06.2017. godine i
 - da je izvršena procjena tržišne vrijednosti zemljišta od strane Komisije za procjenu vrijednosti nepokretnosti aktom broj: 01-14-12-264/17 od 23.06.2017. godine i to 8,00 KM po m² pomnoženo sa 196 m² što iznosi ukupno: 1.560,00 KM.

Odredbama člana 61. stav 1. Zakona o građevinskom zemljištu glasi: „Na građevinskom zemljištu u državnoj svojini na kojem je izgrađena zgrada bez prava korištenja zemljišta radi građenja za koju se može naknadno izdati odobrenje za građenje po odredbama Zakona o prostornom uređenju, općinsko vijeće će utvrditi pravo vlasništva u korist graditelja, odnosno njegovog pravnog sljednika, uz obavezu plaćanja naknade za dodijeljeno građevinsko zemljište na korištenje i za uređenje građevinskog zemljišta“.

Kako su u konkretnom slučaju ispunjeni uslovi propisani članom 61. Zakona o građevinskom zemljištu FBiH to je valjalo ovim rješenjem utvrditi pravo vlasništva na predmetnom zemljištu u korist podnosioca zahtjeva na kojem je sagrađena zgrada bez prava korištenja radi građenja.

Odredba o plaćanju naknade za dodijeljeno građevinsko zemljište temelji se na članu 64. Zakona o građevinskom zemljištu i Odluci o uslovima i načinu dodjele građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu Odluke o uslovima i načinu dodjele građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 2/04, 4/05, 7/05, 8/05, 5/06 i 7/08).

Odluka o troškovima iz tačke 4. dispozitiva ovog rješenja zasniva se na članu 115. Zakona o upravnom postupku FBiH.

Na osnovu prethodno navedenog odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Kantonalnom sudu u Tuzli u roku od 30 dana od dana prijema ovog rješenja. Tužba se podnosi neposredno sudu.

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA

Mehmed Suljić, dipl.ing.maš.s.r.



Broj:01-02-2030-6-1/17
Lukavac:02.10.2017.godine

Op insko vije e Lukavac, na 11. redovnoj sjednici održanoj dana 14.09.2017. godine, razmatralo je, Prijedlog za davanje saglasnosti JU „Centar za kulturu“ na Ugovor o zakupu poslovnog prostora te je u skladu sa članom 105. Statuta op ine Lukavac („Službeni glasnik op ine Lukavac“ broj 5/08 i 1/14) i članima 88. i 95. Poslovnika o radu Op inskog vije a Lukavac (»Službeni glasnik op ine Lukavac“ br. 5/06, 2/09 i 5/09) usvojilo slijede i

ZAKLJU AK

Op insko vije e daje saglasnost JU „Centar za kulturu“ na Ugovor o zakupu poslovnog prostora uz slijede e:

- da se u članu 1. Ugovora navede površina prostora koji se izdaje;
- da se novim članom Ugovora definiše da zakupodavac može koristiti instalisanu opremu zakupoprimca;
- da se u članu 8. Ugovora briše ta ka i dodju rije i „tre im licima“;
- da se u članu 15. iza rije i „potpisivanja“ stavi ta ka, a ostali dio teksta briše.

**PREDSJEDAVAJU I
OP INSKOG VIJE A**

Mehmed Sulji , dipl.ing.mašinstva



Broj:01-02-2168-4/17
Lukavac:29.09.2017.godine

Op insko vije e Lukavac, na 12. redovnoj sjednici održanoj dana 26.09.2017. godine, razmatralo je zahtjev Upravnog odbora za davanje saglasnosti na imenovanje direktora JU „Centar za socijalni rad“ Lukavac, broj:05-2-625-1/2017 od 08.09. i 05-2-625-1/2017-1 od 15.09.2017.godine te je u skladu sa članom 105. Statuta op ine Lukavac („Službeni glasnik op ine Lukavac“ broj 5/08 i 1/14) i članima 88. i 95. Poslovnika o radu Op inskog vije a Lukavac (»Službeni glasnik op ine Lukavac“ br. 5/06, 2/09 i 5/09) usvojilo slijede i

ZAKLJU AK

Op insko vije e daje saglasnost Upravnom odboru za imenovanje direktora JU „Centar za socijalni rad“ Lukavac, mr.sci. Hodži Amire iz Lukavca.

**PREDSJEDAVAJU I
OP INSKOG VIJE A**

Mehmed Sulji , dipl.ing.mašinstva



Broj: 02-02-1-2181/17

Lukavac:29.09.2017.god.

Na osnovu člana 8. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH”, broj: 12/03, 34/03 i 65/13) i člana 38. Zakona o pravobranilaštvu, („Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 4/04, 5/08 i 2/14), Općinski na elnik, donosi:

ODLUKU

o raspisivanju Javnog oglasa za izbor Općinskog pravobranioca

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se potreba raspisivanja Javnog oglasa za izbor Općinskog pravobranioca Općine Lukavac i postupak izbora koji prethodi imenovanju.

Član 2.

Postupak izbora Općinskog pravobranioca, po raspisanom Javnom oglasu provesti će Komisija imenovana od strane Općinskog načelnika u skladu sa članom 3. stav 3. Odluke o utvrđivanju uslova i kriterija za imenovanje na pozicije u regulirane organe („Službeni glasnik Općine Lukavac”, broj: 6/04).

Postupak izbora iz prethodnog stava, Komisija će provesti u skladu sa odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH”, broj: 12/03, 34/03 i 65/13), Zakona o pravobranilaštvu, („Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 4/04, 5/08 i 2/14) i Odluke o utvrđivanju uslova i kriterija za imenovanje na pozicije u regulirane organe („Službeni glasnik Općine Lukavac”, broj: 6/04).

Po okončanom postupku izbora, rang listu uspješnih kandidata, Komisija će dostaviti Općinskom načelniku, radi konačnog imenovanja Općinskog pravobranioca.

Član 3.

Javni oglas za imenovanje Općinskog pravobranioca objavit će se u „Službenim novinama Federacije BiH” u jednom dnevnom listu.

Član 4.

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

OP INSKI NA ELNIK
dr.sci. Edin Delić s.r.



Služba za stambeno-komunalne poslove, bora ko-invalidsku zaštitu i raseljena lica

Broj : 02-27-1-2056/17.

Lukavac, 18.09.2017. godine

Op inski na elnik op ine Lukavac, putem Službe za komunalno-stambene poslove, bora ko-invalidsku zaštitu i raseljena lica, na osnovu lana 24. Zakona o cestovnom prijevozu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 28/06. i 2/10.), lana 5. Pravilnika o na inu, kriterijima i postupku uskla ivanja, ovjeri i registraciji redova vožnje, te sadržaju i na inu vo enja registra („Službene novine Federacije BiH“, broj 79/13; 91/14, 98/14, 84/15) i Rješenja o pokretanju postupka uskla ivanja op inskih redova vožnje za redovni autobusni linijski prijevoz putnika na podru ju op ine Lukavac, broj: 02-21-1-2055/17., od 18.09.2017. godine, objavljuje

JAVNI OGLAS

o pokretanju postupka uskla ivanja op inskih reda vožnje za redovni autobusni linijski prijevoz putnika na relaciji Lukavac AS – Koksara – Pura i – Mosorovac – Turija - Panjik

Pokre e se postupak prikupljanja zahtjeva, sa propisanom dokumentacijom, za uskla ivanja op inskog reda vožnje za redovni autobusni linijski prijevoz putnika na relaciji Lukavac AS – Koksara – Pura i – Mosorovac – Turija - Panjik za registracioni period 2017.–2020. godine.

Pozivaju se svi zainteresovani prijevoznici koji žele predložiti novi red u postupku uskla ivanja op inskog reda vožnje, da podnesu zahtjev za uskla ivanje reda vožnje i dostave propisanu dokumentaciju za postupak uskla ivanja u skladu sa lanom 8., 9. i 11. Pravilnika o kriterijima, postupku i na inu uskla ivanja, registracije i ovjere redova vožnje, te sadržaju i na inu vo enja registra („Službene novine FBiH“, broj 79/13., 91/14., 98/14. i 84/15.), (u daljem tekstu: Pravilnik).

Uz zahtjev za uskla ivanje reda vožnje, taksiran sa 3,00 KM op inske administrativne takse, prijevoznik je obavezan dostaviti:

1. Red vožnje kojim u estvuje na postupku uskla ivanja i to:

- u pisanom obliku (po šest primjeraka) potpisanih i ovjerenih od svih kooperanata upisanih na red vožnje (Prilog 1.a. Pravilnika);
- u elektronskom obliku na ra unarskom programu za obradu tabela (MS WORD, MS EXCEL i sli no), snimljenom na CD-u, DVD-u ili USB stiku.

Uz red vožnje dostaviti itinerer linije prikazan što je mogu e detaljnije, jasnije i krupnije na stranici formata A4, po šest primjeraka;

2. Dokaze za u eš e prijevoznika na postupku uskla ivanja op inskih redova vožnje iz lana 11. Pravilnika, od kojih svaki prijevoznik upisan na red vožnje obavezno dostavlja:

- a) Ovjerenu kopiju važe e licence prijevoznika „AB“ za obavljanje javnog linijskog prijevoza putnika ili potvrdu nadležnog kantonalnog organa koji izdaje licence;
- b) Potvrdu ili Uvjerenje da prijevoznik ispunjava obaveze u pogledu pla anja javnih prihoda (indirektni i direktni porezi i doprinosi za radnike) izdate od strane nadležne poreske uprave ili potpisan Sporazum o pla anju pristiglih obaveza na rate i Potvrdu da prijevoznik isti redovno izmiruje. Dostavljene potvrde sa datumom do kog su izmireni javni prihodi ili izmirene obaveze iz sklopljenog Sporazuma ne mogu biti starije od 90 dana u odnosu na dan objave Javnog oglasa za

Strana 1 od 3



podnošenje dokumentacije u „Službenom glasniku opštine Lukavac“ sa naznakom za sudjelovanje na javnom postupku usklađivanja redova vožnje;

c) Aktuelni izvod iz Rješenja o upisu poslovnog subjekta u sudski registar sa spiskom registrovanih djelatnosti, koje ne može biti starije od 30 dana od dana objave javnog oglasa u „Službenom glasniku opštine Lukavac“;

d) Uvjerenje o poreskoj registraciji – ID broj i dokaz o prijavi Uprave za indirektno oporezivanje - PDV broj;

e) Spisak uposlenih vozača ovjeren od strane Federalnog Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje;

f) Ovjerenu kopiju važećeg rješenja o ispunjavanju tehničko-eksploatacionih uslova za sve autobuse koje posjeduje u vlasništvu;

g) Ovjerenu kopiju važećeg zaključenog ugovora o osiguranju putnika od posljedica nesretnog slučaja ili potvrdu osiguravajućekupone da je taj ugovor zaključen ili ovjerenu kopiju zaključenepolice osiguranja za pojedinačno vozilo – autobus;

h) Dokaz o uplati za troškove postupka usklađivanja, ovjeren od strane banke (pošte) i priložen uz svaki red vožnje, iz kojeg je vidljiva uplata za svaki polazak, odnosno, povratak. Ukoliko ima više redova vožnje, prijevoznik može jednom uplatnicom uplatiti za sve polaske i povratke, s tim da na posebnom listu napravi i ovjeri spisak svih polazaka i povrataka na koje se uplata odnosi;

i) Za red vožnje koji se održavati u kooperaciji prijevoznik je dužan dostaviti Ugovor o kooperaciji koji, pored drugih elemenata ugovora, obavezno sadrži slijedeće elemente: režim zajedničkog održavanja linije od strane kooperanata, spisak polazaka i povrataka koje održava pojedini prijevoznik i u kojem periodu, način sticanja i raspodjele dobiti između kooperanata, način formiranja cijene prijevoza i druge elemente. Ugovor mora biti potpisan i ovjeren od strane svih kooperanata koji su upisani na red vožnje i od organa nadležnog za ovjeru dokumenata i smatra se sastavnim dijelom predmetnog reda vožnje;

j) Spisak registrovanih redova vožnje (Prilog 4. Pravilnika) ovjeren kod nadležnog organa za ovjeru dokumenata koji sadrži popis svih registrovanih redova vožnje, nazive linija i kooperanata sa kojim iste održava. Broj polazaka i povrataka razvrstanih po rangulinije i organu koji je izvršio registraciju reda vožnje, kao i broj mehaniziranih redova vožnje i nazivom kooperanata sa kojima taj red vožnje održava, vremena polaska i dolaska kao i vremena povratka i dolaska za svaki registrovani red vožnje, osim mehaniziranih redova vožnje. U prilogu spiska dostaviti i kopije svih ovjerenih opštinskih redova vožnje koje prijevoznik obavlja u registracionom periodu.

Dokaz o uplati troškova postupka usklađivanja redova vožnje (tačka h) izvršiti na račun budžeta opštine Lukavac broj: 3380002211822784, vrsta prihoda 722 321, šifra opštine 057, sa naznakom “za usklađivanje redova vožnje”.

Uplata za svaki predloženi polazak i svaki povratak iznosi:

- za novi red vožnje 100,00 KM.

3. Prijedlozi reda vožnje koji se dostavlja na usklađivanje mora sadržavati oznake, deklaracije i druge podatke unesene u propisane obrasce, odnosno, moraju biti urađeni u skladu sa članom 8. Pravilnika na propisanom obrascu (Prilog 1.a.).

4. Red vožnje mora biti urađeni u skladu sa važećim zakonskim propisima i usklađeni sa daljinarom i minimalnim vremenima vožnje na području Tuzlanskog kantona, objavljenom u Pravilniku o dopunama Pravilnika o načinu, kriterijima i postupku za određivanje daljinara i minimalnih vremena vožnje („Službene novine Federacije BiH”, broj 23/15.). (Daljinar TK, područje opštine Lukavac – opštinske linije).

Zahtjev sa kompletnom važećom dokumentacijom za usklađivanje i registraciju reda vožnje dostaviti na adresu:

OPĆINA LUKAVAC

Služba za komunalno-stambene poslove, bora ko-invalidsku zaštitu i raseljena lica

ulica Trg Slobode broj 1., 75300 Lukavac

u zapečaćenoj koverti sa obaveznom naznakom „**USKLAĐIVANJE REDA VOŽNJE – NE OTVARAJ**“ .

Zahtjeve sa propisanom i važećom dokumentacijom zainteresovani prijevoznici dužni su dostaviti u roku od 30 dana od dana objavljivanja oglasa u „Službenom glasniku općine Lukavac“.

Dokaze iz tačke 2. alineja a. i b. Javnog oglasa, po službenoj dužnosti pribavlja organ koji vodi postupak usklađivanja, ukoliko isti nije dostavio prijevoznik uz ostalu dokumentaciju.

U ovom slučaju, umjesto ovjerene kopije, Komisija će prihvatiti potvrdu ovjerenu od strane organa koji je ovlašten za izdavanje tih dokaza.

Uvjerjenja i potvrde iz tačke 2. alineja b. Javnog oglasa, obavezno moraju imati navedeno da se izdaju u svrhu sudjelovanja na javnom postupku usklađivanja redova vožnje.

Zainteresovani prijevoznik sa pravom prigovora koji se ne prijavi na javni oglas koji u estvuje u postupku prigovaranja i koji prigovara redom vožnje različitog ranga, dokaze iz tačke 2. pribavlja sam i dostavlja ih Komisiji u rokovima propisanim Pravilnikom.

U postupak usklađivanja neće biti uvršten red vožnje koji nije urađen u skladu sa Pravilnikom, tj. red vožnje koji ima nedostatke navedene u članu 19. Pravilnika.

Uvjerjenja i potvrde iz tačke 2. alineja b. Javnog oglasa, obavezno moraju imati navedeno da se izdaju u svrhu sudjelovanja na javnom postupku usklađivanja reda vožnje.

Zainteresovani prijevoznik sa pravom prigovora koji se ne prijavi na Javni oglas koji u estvuje u postupku prigovaranja i koji prigovara redom vožnje različitog ranga, dokaze iz tačke 2. pribavlja sam i dostavlja ih Komisiji u rokovima propisanim Pravilnikom.

U postupak usklađivanja neće biti uvršten red vožnje koji nije urađen u skladu sa Pravilnikom, tj. red vožnje koji ima nedostatke navedene u članu 19. Pravilnika.

Nepotpuni i neblagovremeni zahtjevi neće biti razmatrani i neće biti uvršteni u postupak usklađivanja općinskih redova vožnje.

Prijevoznici mogu dobiti sve potrebne informacije u Službi za stambeno- komunalne poslove, bora ko-invalidsku zaštitu i raseljena lica općine Lukavac ili na broj telefona 035 /366 729., kontakt osoba Dževad Hanić .

OPĆINSKI NAČELNIK

Dr.Sci. Edin Delić s.r.



Na osnovu člana 118. Stav 1. Zakona o radu („Sl. novine FBiH“, broj: 26/16), člana 95. Stav 4. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Sl. novine TK-a“, broj: 7/17 i 10/17), člana 53. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti, dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Tuzlanskom kantonu koje obavljaju državni službenici i namještenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Sl. novine TK-a, broj: 9/17 i 11/17) i člana 65. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike u organima uprave i sudske vlasti u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK-a“ broj: 7/17), Opština Inski na Elnik donosi:

P R A V I L N I K **o radnim odnosima državnih službenika i namještenika**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o radnim odnosima državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika Jedinog organa državne službe opštine Lukavac (u daljem tekstu: organ državne službe), a naročito dužnosti i prava, radno vrijeme, odmori i odsustva, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo, postupak ostvarivanja prava iz radnih odnosa, disciplinska odgovornost, prava radnika u slučaju spriječenosti za rad i sa promijenjenom radnom sposobnosti, zaštita zdravlja i sigurnosti na radu i djelovanje i uslovi rada sindikata - državnih službenika i namještenika organa državne službe (u daljem tekstu: zaposlenici).

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisom.

Član 2.

Gramatika terminologija korištenja muškog ili ženskog spola podrazumijeva uključivanje oba spola.

Član 3.

Popuna upražnjenih radnih mjesta, premještanje, unapređenje i prestanak radnog odnosa državnih službenika i namještenika u organu državne službe vrše se u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (u daljem tekstu: Zakon).

Prilikom prijema i rasporeda državnih službenika i namještenika u organ državne službe Opština Inski na Elnik je dužan voditi računa o zastupljenosti konstitutivnih naroda u Bosni i Hercegovini.



lan 4.

U radni odnos u organ državne službe može biti primljena osoba koja ispunjava opće i posebne uvjete utvrđene Zakonom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organa državne službe.

II DUŽNOSTI I PRAVA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

lan 5.

Dužnosti i prava zaposlenika utvrđena su članovima 28. do 31. Zakona.

Zaposlenici u vršenju zadataka predviđenih njihovim opisom radnog mjesta u odnosu na nadređene i podređene državne službenike, namještenike, saradnike, građane kao stranke korisnike usluga organa državne službe i druge subjekte, dužni su ponašati se u skladu sa načelima Etičkog kodeksa za državne službenike i namještenike u FBiH.

lan 6.

Zaposlenici, u organu državne službe mogu obavljati dopunsku djelatnost za koju se plaća naknada u slučajevima koji se odnose na pružanje raznih stručnih usluga iz oblasti ekonomskih, tehničko-tehnoloških i pravnih poslova, kao što je izrada programa, projektovanje, razvoj unovodstveni, finansijski i pravni poslovi, edukacija, obrazovanje, rad u različitim stručnim komisijama ili radnim grupama, rad u upravnim i nadzornim odborima javnih ustanova, skupštinama javnih preduzeća i drugih pravnih lica kojima je osnovano bilo koji nivo vlasti u Bosni i Hercegovini i vršenje drugih stručnih intelektualnih poslova, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije uređeno.

Zaposlenik može obavljati poslove iz stava 1. ovog člana samo uz prethodno pribavljenu pismenu saglasnost Općinskog načelnika koja se izdaje na pismeni zahtjev državnog službenika i namještenika.

Općinski Načelnik će rješenjem dati pismenu saglasnost na zahtjev zaposlenika samo ako obavljanje dopunske djelatnosti ne remeti obavljanje službenih poslova iz nadležnosti organa državne službe za koje je zadužen zaposlenik. U suprotnom će rješenjem odbiti zahtjev. Saglasnost za obavljanje dopunske djelatnosti, daje se rješenjem.

lan 7.

Zaposleniku izabranom na profesionalnu funkciju u Sindikatu, odnosno kandidatu za neku javnu dužnost, prava i obaveze iz radnog odnosa uređuju se na način kako je to regulisano članom 168. i 169. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj 26/16).

III RADNO VRIJEME

lan 8.

Puno radno vrijeme zaposlenika u organu državne službe traje 40 sati sedmično raspoređenih u pet radnih dana.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena, utvrđuje se Odlukom o radnom vremenu i rasporedu radnog vremena koju donosi Općinski načelnik.

lan 9.

U slučaju više sile (požar, potres, poplava i sl), izvanrednog povećanja obima posla, završavanja poslova u određenim rokovima kao i u drugim slučajevima prijekne potrebe, Općinski Načelnik može zahtijevati od zaposlenika da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 8 sati sedmično, ne duže od tri sedmice neprekidno, odnosno ne duže od 10 sedmica u toku kalendarske godine.

Prekovremeni rad se mora planirati prije njegove realizacije.
Za prekovremeni rad uposleniku se odobravaju slobodni dani ili pravo na povećanje plate.

lan 10.

Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično.

O prekovremenom radu, skraćenom radnom vremenu i preraspodjeli radnog vremena, Općinski načelnik ili drugo lice koje Općinski načelnik ovlasti, donosi rješenje koje dostavlja zaposleniku.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

lan 11.

Protiv rješenja o utvrđivanju prekovremenog rada, skraćeno radnog vremena i preraspodjeli radnog vremena, može se izjaviti prigovor Općinskom načelniku u roku od 24 sata od njegovog odredivanja.

Općinski načelnik će donijeti rješenje po prigovoru u roku od 3 dana, od dana prijema prigovora.

lan 12.

Na poslovima na kojima nije moguće zaštititi uposlenika od štetnih uticaja, može se skratiti radno vrijeme o čemu odlučuje nadležno kantonalno ministarstvo za rad, na zahtjev Općinskog načelnika ili sindikata.

U skladu sa odlukom nadležnog ministarstva, zaposlenik može podnijeti zahtjev za skraćeno radno vrijeme, o čemu Općinski načelnik odlučuje rješenjem.

IV ODMORI I ODSUSTVA

lan 13.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stava 1. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

lan 14.

Zaposlenik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

lan 15.

Zaposlenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan odmora u narednoj sedmici, uz odobrenje neposrednog rukovodioca, koji ne može biti duži od dvije sedmice.

lan 16.

Zaposlenik se ne može udaljavati iz službenih prostorija za vrijeme radnog vremena bez odobrenja nadređenog službenika.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad zaposlenik je dužan obavijestiti neposrednog rukovodioca o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako je to iz objektivnih razloga nemoguće učiniti.

Rukovodilac Stručne Službe Općinskog vijeća - sekretar Općinskog vijeća, Pomoćnik Općinskog načelnika, Šef službe za operativno tehničke poslove i drugo ovlašteno lice u slučaju opravdanog izostanka s posla, dužni su zaposleniku opravdati vrijeme odsustva sa posla.

Izostanak sa posla Rukovodioca Stručne Službe Općinskog vijeća - sekretara Općinskog vijeća, Pomoćnika općinskog Načelnika i Šefa Službe za operativno tehničke poslove, odobrava Općinski načelnik.

O spriječenosti dolaska na posao mogu se obavijestiti i lica koja vode evidencionu listu (ših taricu), ukoliko je neposredni rukovodilac službe nedostupan.

Zaposlenik koji primi obavještenje je dužan isto saopštiti neposrednom rukovodiocu službe, odmah po saznanju za odsutnost.

Ukoliko zaposlenik nije u stanju sam obavijestiti o svojoj spriječenosti dolaska na posao, to može učiniti i član njegove porodice ili druga osoba koja ima saznanja o spriječenosti.

Član 17.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti za rad, Općinskog načelnika mijenja državni službenik kojeg ovlasti Općinski načelnik, a u slučaju nepostojanja takvog ovlaštenja sekretar organa državne ili Pomoćnik općinskog Načelnika.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti za rad pomoćnik Općinskog načelnika, a u cilju nesmetanog funkcionisanja službe, Općinski načelnik može, donošenjem rješenja, prenijeti ovlaštenje na drugog državnog službenika da rukovodi službom.

V GODIŠNJI ODMOR

Član 18.

Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.

Prvi dio godišnjeg odmora koristi se bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine sa ili bez prekida.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Općinski načelnik uz usaglašen prijedlog Pomoćnika općinskog Načelnika, Rukovodilaca stručnih službi i Šefa Službe za stručno-operativne poslove.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stava 4. ovog člana donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja aprila tekuće godine.

Član 19.

U godišnji odmor ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, subote, nedjelje i dani u koje se po zakonu ne radi.

Polazna osnovica za utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora iznosi 20 dana, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 dana.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteno lice, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

lan 20.

Polazna osnovica za godišnji odmor iz lana 19. ovog Pravilnika, uve ava se prema sljede im mjerilima:

- a) Po osnovu radnog staža:
 - za svake tri godine radnog staža 1 dan

- b) Po osnovu složenosti poslova:
 - 1) državnim službenicima 4 dana
 - 2) namještenicima koji obavljaju poslove više i VKV spreme 3 dana
 - 3) namještenicima koji obavljaju poslove srednje i KV spreme 2 dana
 - 4) ostalim namještenicima 1 dan

- c) Po osnovu uslova rada:
 - 1) rad na poslovima sa otežanim uslovima rada 3 dana
 - 2) rad u smjenama 2 dana

- d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova rada:
 - 1) roditelju ili staratelju sa djetetom do 7 godina 1 dan za svako dijete
 - 2) samohranom roditelju/staratelju sa djetetom do 10 godina 2 dana za svako dijete
 - 3) samohranom roditelju/staratelju sa hendikepiranim djetetom 2 dana za svako dijete
 - 4) licu sa invaliditetom 2 dana

- e) Po osnovu rezultata rada:
 - 1) za uspješne rezultate rada 1 dan
 - 2) za naro ito/izuzetno uspješne rezultate rada 2 dana

lan 21.

Zaposlenik koji prvi put zasniva radni odnos ili koji ima prekid rada izme u dva radna odnosa duži od 15 dana, sti e pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Zaposlenik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema navršnih 6 mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na 2 dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

lan 22.

Zaposlenik ima pravo korisiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sam odredi.

Uz odobrenje neposrednog rukovodica, dužan je podnijeti pismeni zahtjev Op inskom na elniku, najkasnije 3 dana prije po etka korištenja odmora.

lan 23.

Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti odlukom Op inskog na elnika ili rukovodioca koga on ovlasti, u slu aju kada je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova.

Zaposleniku kojem je odgo eno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogu iti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

lan 24.

Uposlenik koji ne iskoristi prvi dio godišnjeg odmora u smislu lana 18. stav 2. ovog Pravilnika, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se ono može uskratiti.

Ništavan je sporazum/rješenje o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučajevima propisanim zakonom.

VI PLACENO ODSUSTVO

lan 25.

1) Zaposlenik ima pravo na odsustvo uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo) do 7 radnih dana u kalendarskoj godini u sledećim slučajevima:

- stupanja u brak.....	5
radnih dana	
- porođaja supruge.....	7
radnih dana	
- rođenja unučeta.....	5
radnih dana	
- smrti člana uže porodice, odnosno doma instva.....	7
radnih dana	
- smrti roditelja braćnog druga.....	5
radnih dana	
- smrti brata ili sestre.....	5
radnih dana	
- smrti roditelja po majci i ocu.....	2
radna dana	
- teže bolesti člana uže porodice.....	2
radna dana	
- selidbe.....	2
radna dana	
- obavljanje poslova kod državnog organa, suda ili drugog organa.....	2
radna dana	
- lične potrebe.....	3
radna dana	
- učešće na sindikalnim sporskim igrama.....	2
radna dana	
- otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda.....	3
radna dana	
- dobrovoljni davalac krvi.....	1
radni dan	
- regulisanaj prava na penziju	2
radna dana	

Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, odnosno doma instva, zaposlenik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio 7 dana plaćenog odsustva po drugim osnovama, ima pravo na plaćeno odsustvo u skladu sa stavom 1. ovog lana.

lanom uže porodice u smislu stava smatraju se: braćni odnosno vanbraćni partner, dijete (braćno, vanbraćno, usvojeno, pastor i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, ova, maćeha, usvojilac, a dedo i nana (po ocu i majci), unučad bez roditelja, braćni i sestre samo ako žive sa zaposlenikom u zajedničkom doma instvu ili su ih oni dužni izdržavati.

- 2) Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od 2 (dva) dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba.
- 3) Zaposlenik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od 5 (pet) radnih dana u jednoj kalendarskoj godini za pripremanje i polaganje stručnih ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen.
- 4) Općinski načelnik može, rješenjem, sindikalnom predstavniku odobriti plaćeno odsustvo sa rada zbog obavljanja sindikalnih aktivnosti u trajanju od tri dana mjesečno. Odsustvo predstavnika sindikata odobriće se na osnovu zvaničnog pismenog poziva organa sindikata, koji je izdat.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastanka okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz stava 1. ovog člana nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe, odnosno sa rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust.

VII NEPLAĆENO ODSUSTVO

Član 26.

Zaposleniku se može se odobriti neplaćeno odsustvo sa rada do 30 dana u kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- za pripremanje i polaganje ispita
- za sudjelovanje u stručnim seminarima i drugim vidovima edukacije
- za sindikalne aktivnosti u trajanju dužem od 3 dana u mjesecu
- za zadovoljavanje vjerskih odnosno tradicijskih potreba do 2 radna dana
- za gradnju i popravku kuće ili stana
- za njegu člana porodice
- za sudjelovanje na političkim, kulturnim, sportskim susretima i drugim sličnim slučajevima

Odsustvo iz stava 1. ovog člana može se odobriti samo pod uslovom da odsustvo zaposlenika sa posla neće uticati na blagovremeno obavljanje službenih poslova.

Izuzetno, državnom službeniku i namješteniku može se odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju dužem od 30 dana u sljedećim slučajevima:

- boravka u inostranstvu radi spajanja porodice, ako brani drug državni službenik ili namještenik boravi u inostranstvu po osnovu odluke nadležne institucije BiH ili nadležnog organa Federacije BiH,
- školovanja koje nije obuhvaćeno organizovanim oblicima obuke, koju provode organi i institucije u Federaciji BiH, odnosno BiH, a koje doprinosi ukupnom usavršavanju državnog službenika i namještenika u obavljanju poslova iz djelokruga organa državne službe

Odsustvo iz stava 3. alineja 1. ovog člana ne može trajati duže od četiri godine, a odsustvo iz stava 3. alineja 2. ovog člana, ne može trajati duže od dvije godine.

Zaposleniku za vrijeme neplaćenog odsustva miruju prava i obaveze koje se ostvaruju na radu i po osnovu rada.

VIII POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA

Član 27.

Vrijeme i prijedlog korištenja godišnjih odmora u pravilu se određuje u skladu sa potrebama službe i iskazanoj želji zaposlenika.

Prijedlog korištenja godišnjeg odmora na osnovu kojeg se izrađuje plan korištenja godišnjeg odmora za sve uposlenike, mora sadržavati:

- ime i prezime zaposlenika,
- broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 18. do 21. ovog Pravilnika,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Član 28.

Na osnovu utvrđenog Plana godišnjeg odmora iz prethodnog člana, Općinski načelnik donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora.

Član 29.

Plaćeno i neplaćeno odsustvo utvrđeno ovim Pravilnikom, uz saglasnost nadređenog službenika (pomoćnik Općinskog načelnika), ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva zaposlenika upućenog Općinskom načelniku.

Zahtjev treba da sadrži:

- razlog zbog kojeg se traži korištenje odsustva,
- vrijeme korištenja odsustva,
- obrazloženje za korištenje odsustva uz dostavljanje eventualno potrebnih dokaza (npr. ljekarski nalazi, dokaz i termin polaganja ispita, dokaz o smrti članova porodice i sl.).

Član 30.

O pravima, dužnostima i odgovornostima zaposlenika iz radnih odnosa odlučuje Općinski načelnik donošenjem rješenja.

Za donošenje i dostavljanje rješenja iz stava 1. ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o upravnom postupku.

Protiv rješenja iz stava 1. ovog člana zaposlenik ima pravo izjaviti žalbu Odboru državne službe za žalbe.

IX ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RAD, PRIVREMENA SPRIJEČENOST ZA RAD I PROMIJENJENA RADNA SPOSOBNOST

Član 31.

Općinski načelnik dužan je osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Zaposlenik ima pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja sa uključivanjem rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa u organu državne službe. Visina osiguranja po ovoj osnovi određuje se prema polici osiguranja od posljedica nesretnog slučaja odnosno polici osiguranja od prirodne smrti.

Za zaposlenike ugovor o osiguranju zaključuje se osiguravajućom kompanijom koju organ uprave izabere nakon provedenog postupka nabavke.

Član. 32

Organ državne službe dužan je osigurati uslove za zdravlje i sigurnost zaposlenika u službi odnosno na radu.

Organ državne službe preduzet će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnosti i zdravlja zaposlenika, uključujući i njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu, te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Organ državne službe dužan je osigurati dodatne uslove sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Općinski načelnik će donijeti Pravilnik o zaštiti na radu zaposlenika, kojim će se urediti zaštita na radu, sigurnost i zdravlje zaposlenika.

Član 33.

Općinski načelnik može u skladu sa finansijskim mogućnostima u budžetu, organizovati sistematski ljekarski pregled zaposlenika jednom u dvije godine.

Član 34.

U slučaju smanjenja radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povreda na radu i invaliditeta (II kategorije), zaposleniku se osiguravaju, na osnovu nalaza, ocjene i mišljenja nadležne zdravstvene organizacije, olakšani uvjeti rada na istom poslu ili lakši posao, uz isplatu plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedenih okolnosti.

Zaposleniku koji zbog razloga navedenih u stavu 1. ovog člana radi skraćeno radno vrijeme, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvarivao za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Član 35.

Zaposleniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, ne može prestatati radni odnos za vrijeme privremene spriječenosti za rad, zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze.

Zaposlenik koji je bio privremeno spriječen za rad do 6 (šest) mjeseci a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.

Ukoliko ne postoji mogućnost da se zaposlenik koji je bio spriječen za rad duže od 6 (šest) mjeseci vrati na poslove na kojima je radio, može biti raspoređen i na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi.

Zaposleniku ne može prestatati radni odnos bez njegove krivice, ukoliko mu nedostaje najviše 5 (pet) godina do ostvarenja uslova za penziju.

Član 36.

Organ državne službe - Općinski načelnik ima pravo prigovora na Nalaz i ocjenu izabranog doktora medicine, odnosno Ljekarske komisije, kojim je odlučeno o pravu na privremenu spriječenost za rad (bolovanje) zaposlenika organa državne službe.

Prigovor se ulaže Drugostepenoj ljekarskoj komisiji u roku od 48 sati od dostave ili saopštenja ocjene, nalaza i mišljenja o zdravstvenoj sposobnosti osiguranika, odnosno u skladu sa članom 19. i 21. Pravilnika o postupku i kriterijima za utvrđivanje privremene spriječenosti za rad osiguranika.

Član 37.

Općinski načelnik ima pravo da od nadležnog doktora medicine, odnosno Ljekarske komisije traži podnošenje izvještaja o svakom pojedinačnom slučaju utvrđivanja privremene spriječenosti za rad, ukoliko postoji osnovana sumnja da je privremena spriječenost za rad utvrđena suprotno

zakonskim i podzakonskim aktima i da dolazi do zloupotrebe privremene sprije enosti za rad (bolovanja).

Nadležni doktor medicine odnosno Ljekarska komisija, dužni su u roku od 5 (pet) dana od dana prijema zahtjeva, odgovoriti na podneseni zahtjev i izjasniti se o svim injenicama i okolnostima ocjene privremene sprije enosti za rad.

lan 38.

Op inski na elnik može, po potrebi, u skladu sa Odlukom o na inu obrazovanja i visini naknade za rad stru nih komisija i drugih radnih tijela osnovanih od strane Op inskog na elnika („Službeni glasnik op ine Lukavac, broj: 5/07), angažovati stru ni tim zdravstvenih radnika - ljekara specijalista (stru nu komisiju), koji e izvršiti kontrolu izvještaja o utvr ivanju privremene sprije enosti za rad iz i izjasniti se o istom.

lan 39.

Na prava i obaveze zaposlenika u organu uprave u vezi radnog odnosa, a koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, neposredno e se primjenjivati Zakon o državnoj službi Tuzlanskog kantona, Zakon o radu u Federaciji BiH, Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike i drugi zakonski i podzakonski akti koji regulišu prava i obaveze zaposlenika iz radnog odnosa.

X DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

lan 40.

Utvr ivanje povreda službene dužnosti, pokretanje disciplinskog postupka i izricanje disciplinskih mjera, provodi se u skladu sa odredbama lana 58. do 67. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu.

Zaposlenik odgovara disciplinski za u injene povrede službene dužnosti nastale kao rezultat njegove krivice.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Lake povrede službene dužnosti su:

- a) kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla, bez odobrenja nadre enog službenika, (za državne službenike i namještenike Pomo nik op inskog Na elnika a za Pomo nike op inskog na elnika, Šefa Službe za operativno tehni ke poslove i Sekretara vije a - Op inski na elnik), mjese no najviše dva puta,
- b) napuštanje posla u toku radnog vremena bez odobrenja nadre enog službenika, odnosno rukovodioca organa državne službe ili iz neopravdanih razloga,
- c) neuredno uvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- d) neobavještenje rukovodioca organa državne službe ili drugog odgovornog lica u organu državne službe o sprije enosti dolaska na posao od jednog do dva dana, bez opravdanih razloga,
- e) nepropisno rukovanje ure ajima ili opremom koje državni službenik koristi u obavljanju dužnosti,
- f) druge povrede radne discipline koje su propisane podzakonskim aktom Vlade TK

Teške povrede službene dužnosti su:

- a) izvršenje radnji koje predstavljaju krivi no djelo protic službene dužnosti ili drugo krivi no djelo, odnosno prekršaj, kojim se nanosi šteta ugledu državne službe što ini državnog službenika nepodobnim za rad u državnoj službi,

- b) odavanje državne i službene tajne,
- c) zloupotreba i prekoračenje službenih ovlaštenja ili bavljenje poslom u organu državne službe za koje nije ovlašten,
- d) neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno i nemarno vršenje povjerenih poslova i zadataka,
- e) ponašanje kojim se onemogućava ili otežava građanima ili drugim licima da ostvaruju svoja prava u postupcima pred organima državne službe,
- f) obnašanje položaja, pozicije, bavljenje aktivnostima ili radom koje su nespojive sa dužnostima državnih službenika iz člana 30. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu,
- g) prouzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- h) kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla, bez odobrenja nadređenog službenika, više od dva puta mjesečno,
- i) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili do pet dana sa prekidima – tokom 30 dana,
- j) odbijanje izvršenja poslova i zadataka ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- k) neprimjeren ponašanje prema građanima, saradnicima i drugim licima u vršenju državne službe;
- l) učestalo vršenje lakih povreda službene dužnosti,
- m) druge povrede službene dužnosti koje su posebnim zakonom utvrđene kao teške povrede službene dužnosti.

Član 41.

Za lake povrede službene dužnosti mogu se izreći:

- opomena,
- pismena opomena,
- umanjenje osnovne plate državnog službenika do 10 % za period do tri mjeseca.

Za teške povrede službene dužnosti mogu se izreći:

- suspenzija prava učešća na internom oglasu iz članova 36. i 46. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu,
- umanjenje osnovne plate državnog službenika do 30 % za period do 6 (šest) mjeseci,
- premještanje na niže radno mjesto iz člana 10. Zakona o državnoj službi Tuzlanskog kantona ako postoji upražnjeno radno mjesto,
- prestanak radnog odnosa u državnoj službi.

Odgovornost za materijalnu štetu državnih službenika i namještenika utvrđuje se u skladu sa članom 67. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu.

Općinski nadzornik dužan je državnog službenika odmah suspendovati ako se:

- a) protiv uposlenika pokrene krivični postupak za krivično djelo počinjeno u obavljanju službene dužnosti ili/ili
- b) uposlenik nalazi u pritvoru.

Član 42.

Općinski nadzornik može suspendovati uposlenika u slučaju:

- a) ako je protiv uposlenika pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora od najmanje 5 (pet) godina;
- b) ako je protiv uposlenika pokrenuta istraga za krivično djelo protiv službene dužnosti, a postoji osnovana bojazan da bi mogao uticati na svjedoke ili sakriti dokaze;
- c) ako je državni službenik zatečen u izvršenju radnji koje imaju obilježja krivičnih djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje 5 (pet) godina ili krivičnih djela protiv službene dužnosti bez obzira na visinu zapriječene kazne;

- d) ako postoje ozbiljni razlozi koji ukazuju na izvršenje krivi nog djela bez obzira na visinu zaprijetene kazne;
- e) ako postoje i drugi razlozi za koje rukovodilac organa državne službe ocijeni da su osnovani.

Žalba na rješenje o suspenziji ne odlaže izvršenje rješenja.

Suspenzija traje do okončanja istrage odnosno krivi nog postupka.

U slučaju da se nakon okončanja postupka iz stava 3. ovog člana uposlenik ima vratiti na posao, osigurava mu se isto ili slično radno mjesto.

Član 43.

Državni službenik može biti suspendovan ako je protiv njega pokrenut disciplinski postupak zbog teške povrede službene dužnosti, ako bi njegovo zadržavanje na poslu moglo štetiti interesima službe.

Rješenje o suspenziji donosi Općinski načelnik.

Žalba na rješenje o suspenziji ne odlaže izvršenje rješenja.

Suspenzija traje do okončanja disciplinskog postupka.

U slučaju da se nakon okončanja disciplinskog postupka uposlenik ima vratiti na posao, osigurava mu se isto ili slično radno mjesto.

XI DJELOVANJE I USLOVI RADA SINDIKATA

Član 44.

U organu uprave je organizovan sindikat koji može djelovati u skladu sa Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike u organima uprave u sudske vlasti u Tuzlanskom kantonu, Općim kolektivnim ugovorom za Federaciju BiH kao i općim propisima o radu.

Općinski načelnik ne može svojim aktivnostima ni na koji način ometati i onemogućavati rad Sindikalne organizacije u slučajevima njenog djelovanja u skladu sa zakonom i prava zaposlenih da se u članu u sindikat.

Član 45.

Sve eventualne nesporazume i sporove o pravima zaposlenih proizašle iz rada i po osnovu rada rješavati će se pregovorima između Općinskog Načelnika i Sindikata i u skladu sa zakonom.

Član 46.

Općinski načelnik može obezbijediti u slučaju sindikata u pripremi i izradi prednacrti i nacrti općih akata kojima se reguliše oblast radno-pravnih odnosa zaposlenika.

Kod donošenja propisa i općih akata Općinski načelnik dužan je razmotriti dato pismeno mišljenje sindikata i prihvatiti sugestije za koje ocijeni da su osnovane.

Ukoliko u roku od 15 dana sindikat ne dostavi mišljenje, smatraće se da nema primjedbi.

Član 47.

Općinski načelnik mora obezbijediti u slučaju sindikata ili sindikalnog povjerenika u sledećim slučajevima:

- a) kada se donosi odluka o popuni radnog mjesta, ako u organu državne službe ima neraspore enih zaposlenika,
- b) kada se donosi odluka o mjerama zaštite na radu,
- c) kada se donosi odluka o uvo enju novih tehnologija te promjene u organizaciji i na inu rada koji za posljedicu imaju prestanak radnog odnosa jednog ili više zaposlenika.

Op inski na elnik dužan je razmotriti prijedloge i mišljenja sindikata koja se odnose na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenika iz rada i po osnovu rada i o svom stavu obavijestiti sindikat u roku od 15 dana od dana primitka takvog akta.

XII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

lan 48.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima ne e biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Ova zaštita uklju uje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposleniku koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavaju e ili uvredljivo okruženje.

Zaštitom od uznemiravanja obuhva eni su svi zaposlenici od svojih nadre enih i podre enih zaposlenika, saradnika i svake tre e osobe s kojom zaposlenik do e u kontakt tokom rada i u vezi sa radom.

lan 49.

Svi zaposlenici su dužni, na svom radnom mjestu ponašati se i postupati na na in kojim ne uznemiruju druge zaposlenike, te sprije iti uznemiravanje od strane drugih zaposlenika i tre ih osoba i o uznemiravanju obavijestiti zaduženu osobu.

Ponašanje zaposlenika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

XIII ZAPO ETI POSTUPCI

lan 50.

Svi postupci koji se odnose na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika organ državne službe op ine Lukavac, zapo eti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, okon at e se po odredbama Pravilnika po kojem su i zapo eti.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lan 51.

Jedinstvena na ela ponašanja zaposlenika u vršenju službe u organu uprave odre uju se u skladu sa Eti kim kodeksom za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 27/14).

lan 52.

Odredbe ovog Pravilnika, koje se odnose na pojedina prava iz radnog odnosa, primjenjuju se i na Op inskog Na elnika i savjetnike Op inskog Na elnika.

lan 53.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na na in i po postupku za njegovo donošenje.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika, broj: 02-02-2-137/17 od 24.01.2017.godine, 02-02-2-578/17 od 10.04.2017. godine i 02-02-2-1461/17.

lan 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit e se u „Službenom glasniku op ine Lukavac“.

OP INSKI NA ELNIK
dr.sci. Edin Deli s.r.

Broj: 02-02-2-2096/17
Lukavac, 20.09.2017.godine



Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 35/05), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 49/06) i člana 13. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine FBiH”, broj 92/16), Općinski načelnik, d o n o s i

P R A V I L N I K

o elektronskoj evidenciji i kontroli radnog vremena

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o elektronskoj evidenciji i kontroli radnog vremena (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način korištenja elektronskog sistema za evidenciju i kontrolu radnog vremena (u daljem tekstu: Sistem), način evidentiranja dolaska na rad, odlaska s rada i izlaska u toku radnog vremena, prava i obaveze, nestanak, uništenje ili oštećenje ID kartice, evidenciju radnog vremena u slučaju nestanka, uništenja ili oštećenja ID kartice, administriranje sistemom, elektronsku kontrolu pristupa i kretanja, tajnost podataka i zaštitu tajnosti podataka državnih službenika i namještenika Jedinственог органа државне службе Опćине Lukavac, (u daljem tekstu: Uposlenici) i drugih radno angažovanih lica u Općini Lukavac.

Član 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način muški i ženski rod.

II. ELEKTRONSKI SISTEM ZA EVIDENCIJU I KONTROLU RADNOG VREMENA I REGISTRACIJA UPOSLENIKA

Član 3.

Sistem za elektronsku evidenciju i kontrolu radnog vremena uposlenika (u daljem tekstu: Sistem), instaliran je na ulazu u zgradu Općine Lukavac i služi za elektronsku evidenciju i kontrolu radnog vremena, kontrolu korištenja radnog vremena i ta ne evidencije o prisustvu i odsustvu sa rada uposlenika i drugih radno angažovanih lica, odnosno lica koja se naknada za rad određuje prema vremenu provedenom na radu.

Sistem se sastoji od:

- ID magnetnih kartica
- dodatna ID magnetnih kartica,
- kamera za kontrolu ulaska - izlaska i kretanja unutar objekta,
- centralnog računara i
- licenciranog programa.

lan 4.

Uposlenici su obavezni, zbog potrebe evidencije prisustva i korištenja radnog vremena, koristiti Sistem.

Uposlenici su obavezni da, svoj dolazak na rad, odlazak sa rada na kraju radnog vremena kao i svako napuštanje rada u toku radnog vremena, registruju u elektronski sistem evidencije radnog vremena (u daljem tekstu: registracija).

Svaki dolazak ili odlazak s radnog mjesta u toku radnog vremena mora biti evidentiran u Sistemu.

Sistemom se bilježe slijede i događaji:

- dolazak na rad (ulaz)
- odlazak s rada (izlaz)
- dnevni odmor (pauza)
- službeni izlazak (poslovno)
- vanredno
- privatni izlazak. (privatno)

lan 5.

Uposleni se registruje u elektronski sistem evidencije radnog vremena na slede i na in:

1. Prilikom dolaska na posao i prilikom odlaska sa posla nakon isteka radnog vremena, ID kartica se prinosi u. Registracija je završena nakon zvučne poruke i ispisa imena Uposlenog na ekranu u. a.
2. Prilikom izlaska sa radnog mjesta u toku radnog vremena, zbog pauze, poslovnih i privatnih razloga, prije prinošenja kartice u potrebno je, prethodno, dodiranjem na tipke koje se nalaze na ekranu u a (Pauza, Privatno, Poslovno, Vanredno) evidentirati razlog izlaska, i prinijeti karticu u. Prilikom povratka na posao sa pauze, privatnog ili poslovnog odsustvovanja, karticu je potrebno samo prinijeti u.
3. Ako izostane poruka postupak registracije se ponavlja, a ako i nakon ponovljenog pokušaja izostane potvrda, obavještava se administrator sistema o nemogućnosti registracije.

Sve radnje prijave i odjave se memorišu u centralnom računaru sistema i snimaju kamerom.

lan 6.

Urednom evidencijom i registracijom u elektronskom smislu smatraju se sve uredne prijave i odjave u toku radnog vremena.

Neuredna evidencija kao i nepostojanje zapisa u Sistemu o uspješnoj registraciji podrazumijeva izostanak uposlenika s radnog mjesta, odnosno prijevremeni odlazak s radnog mjesta, osim u slučajevima predviđenim ovim Pravilnikom.

lan 7.

Nemogućnost pravilnog postupka registracije zaposleni je dužan odmah prijaviti Administratoru sistema.

Administrator sistema je dužan da konstatuje nemogućnost registracije, utvrdi uzroke nemogućnosti pravilnog postupka registracije i o istom obavijesti Glavnog operatera.

III. ID KARTICA

lan 8.

Identifikaciona kartica (u daljem tekstu: ID kartica) je magnetna bezkontaktna kartica koja se izdaje svakom uposleniku i drugom radno angažovanom licu Op ine Lukavac, bez obzira na osnov i dužinu radnog angažovanja.

Kartica je vlasništvo Op ine Lukavac.

Spisak izdatih kartica vodi Administrator sistema kojeg ovlasti Op inski na elnik.

Služba za op u upravu, privredu i društvene djelatnosti (u daljem tekstu: Služba) obavezna je za nove Uposlenike i druga radno angažovana lica osigurati ID karticu, podnošenjem pismenog zahtjeva za izdavanje ID kartice - Administratoru sistema.

Zahtjev iz stava 3. ovog lana podnosi se u roku od 15 (petnaest) dana prije stupanja u službu a u svrhu osiguranja blagovremene personalizacije ID kartice.

Zahtjev za izdavanje ID kartice sadrži podatke o zaposlenom: ime i prezime, unutrašnjoj organizacionoj jedinici, radnom mjestu, radnom vremenu, smjenskom radu, po etku i završetku radnog vremena, trajanju odmora u toku radnog vremena i njegovom po etku i završetku.

lan 9.

Obrazac zahtjeva za izdavanje ID kartice se sastoji iz dva dijela:

1. zahtjeva za izdavanje ID kartice i
2. potvrde o zaduženju zaposlenog sa ID karticom.

Nakon prijema zahtjeva za izdavanje ID kartice Administrator sistema pribavlja ID karticu, unosi podatke o uposlenom iz zahtjeva u elektronski karton zaposlenog, karticu predaje uposlenom uz potpis potvrde o prijemu kartice (datum prijema i ID broj), evidentira zaduženje karticom u registar izdatih kartica, datum od koga je aktivirana kartica i obavezu zaposlenog na elektronsko evidentiranje.

Administrator sistema je dužan, u pravilu, najkasnije u roku od 3 (tri) dana - prije stupanja u službu, uposleniku izdati ID karticu.

Svaki uposlenik li no preuzima ID karticu uz evidentiranje datuma preuzimanja kartice i potpisuje se na spisak zaposlenih sa izdatim ID karticama.

Zahtjev za izdavanje ID kartice može podnijeti i uposleni u slu aju da je ID kartica nestala, uništena ili ošte ena.

IV PRAVA I OBAVEZE UPOSLENIKA

lan 10.

Uposlenik i drugo lice radno angažovana u Op ini Lukavac imaju pravo uvida u popis evidentiranih doga aja koji su u Sistemu o njima zabilježeni.

Pravo iz stava 1. ovog lana uposlenik i drugo radno angažovano lice ostvaruje na na in da Op inskom na elniku dostavi pismeni zahtjev za uvid u li ne podatke evidentirane u Sistemu.

lan 11.

Uposlenici Op ine Lukavac u smislu odredbi ovog Pravilnika obavezni su:

- preuzeti, imati kod sebe i koristiti ID karticu u svrhu evidencije u Sistemu,
- evidentirati svaki dolazak na radno mjesto ili odlazak s radnog mjesta na na in i po postupku opisanom u skladu sa ovim Pravilnikom,
 - pribaviti odobrenje za službeni i/ili privatni izlazak od strane Rukovodioca Stru ne Službe op inskog vije a, Pomo nika Op inskog Na elnika, Šefa Službe za operativno tehni ke poslove ili drugog ovlaštenog lica,
- s dužnom pažnjom brinuti o preuzetoj ID karticu kako bi sprije ili gubitak, uništenje ili ošte enje iste,
- u slu aju nemogu nosti registracije na Sistemu zbog tehni kih razloga, bez odlaganja obavijestiti Administratora sistema i nadležnog Pomo nika op inskog Na elnika,
- po prestanku službe vratiti ID karticu Administratoru Sistema.

Ian 12.

Izostanak uposlenika koji za odsustvo s rada u toku radnog vremena nema odobrenje iz lana 11. stav 1. alineja 3. smatra se neopravdanim izostankom s rada.

Za kašnjenje na posao ili raniji odlazak sa posla bez javljanja nadre enom uposleniku mjesešno najviše dva puta, neopravdano napuštanje posla u toku radnog vremena, zloupotreba ID kartice, neta no unošenje podataka o satima rada zaposlenog, kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla više od dva puta tokom mjeseca kao i za svako nevršenje obaveza u skladu sa ovim Pravilnikom, predstavlja povredu službene dužnosti i uposlenici e odgovarati disciplinski u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Op ine Lukavac, Zakonom o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i drugim propisima koji regulišu disciplinsku odgovornost državnih službenika i namještenika.

Ian 13.

Izostanak u slu aju bolesti, nesre e, hitne potrebe ili teško a u prevozu do posla mora se li no ili telefonski prijaviti nadre enom službeniku koji e izostanak evidentirati u Evidenciji o prisustvu/odsustvu sa posla uposlenika u toku radnog vremena (u daljem tekstu: Šihtarica).

Svaka služba je obavezna da imenuje jednog zaposlenika i zamjenu (operater službe) koji e biti zaduženi za vo enje Šihtarice.

Rukovodilac Stru ne Službe Op inskog vije a, Pomo nici Op inskog na elnika, Šef službe za operativno tehni ke poslove i drugo ovlašteno lice u slu aju opravdanog izostanka s posla, dužni su uposleniku opravdati vrijeme odsustva sa posla.

Privatni i službeni izlaz odobravaju Pomo nici op inskog Na elnika, Šef službe za operativno tehni ke poslove i drugo ovlašteno lice za uposlenike iz službi kojim rukovode.

Ian 14.

Kašnjenja na posao, kao i prekora enja u korištenju pauze ne mogu se ispravljati i namirivati.

Izuzetno, a zbog opravdane nemogu nosti prijavljivanja (gužva prilikom registracije i prijavljivanja na ulazu), uposlenicima e se tolerisati kašnjenje na posao do 5 (pet) minuta.

Kašnjenje preko 5 (pet) minuta obra unavat e se kao kašnjenje od pola sata (30 minuta) a kašnjenje preko 30 (trideset) minuta obra unvat e se kao kašnjenje od jednog sata, i tako redom.

Ukoliko uposlenici iz opravdanih razloga, (stranke, sastanak, službeni izlasci na teren, uvi aj i drugi opravdani ralozii), ne mogu koristiti pauzu za doru ak u vremenu odre enom za pauzu, istu e u dogovoru sa nadre enim službenikom, koristiti naknadno u drugom vremenskom periodu u toku radnog dana.

Glavni operater je dužan na kraju radnog dana, eventualno po etkom novog radnog dana za prethodni dan, pismeno izvijestiti Op inskog na elnika o podacima iz Sistema.

Izveštaj sadržava informacije o prisustvu/odsustvu i svim nepravilnostima prilikom korištenja kartice uposlenika.

Ian 15.

Prekovremeni rad, rad u neradne dane i rad za dane praznika, evidentiraju Operateri službi na osnovu naloga za rad potpisanog od strane Op inskog na elnika.

V. NESTANAK, UNIŠTENJE ILI OŠTE ENJE ID KARTICE

Ian 16.

Uposlenik je dužan da uva ID karticu od nestanka, uništenja ili ošte enja.

Ukoliko uposlenik izgubi, uništi ili ošteti ID karticu dužan je odmah obavijestiti nadležnog Pomo nika Op inskog na elnika i na propisanom obrascu (obrazac prijave) podnijeti zahtjev za izdavanje nove ID kartice.

Obrazac prijave sadrži okolnosti u vezi nestanka, uništenja ili ošte enja ID kartice uz prilaganje ostataka uništene ili ošte ene kartice.

Zahtjev se podnosi Administratoru sistema koji evidentira podatak o nestanku, uništenju ili ošte enju ID kartice u elektronski karton radnika - sa datumom prestanka važenja ID kartice, razdužuje zaposlenog i izdaje novu ID karticu po postupku za izdavanje kartice.

Troškove nabavke nove kartice u slu aju nestale, uništene ili ošte ene kartice snosi zaposleni.

U periodu do izdavanja ID kartice, nakon gubljenja ili ošte enja kartice - ulaske uposlenika evidentira službeno lice na ulazu.

VI. EVIDENCIJA RADNOG VREMENA U SLU AJU NESTANKA, UNIŠTENJA ILI OŠTE ENJA ID KARTICE

Ian 17.

U slu aju da trenutno nema ID kartica, do nabavke nove kartice uposlenik svoje prisustvo na poslu evidentira putem liste prisutnosti koju vodi operater službe.

Ian 18.

Kartica se u toku radnog vremena mora nositi oka ena oko vrata ili na drugom vidnom mjestu i ujedno služi kao identifikacija zaposlenog u op ini Lukavac.

Kartica se ne smije izlagati visokim temperaturama niti nositi u džepu ili torbi na na in da se može saviti ili izlomiti.

Nije dozvoljeno zloupotrebljavati ID karticu a isto se odnosi na:

- davanje kartice drugom zaposlenom ili drugom licu radi evidencije,
- upotrijebiti tu e ID kartice u bilo kakvim okolnostima,
- korištenje tu e ID kartice,
- preuzimanje drugih radnji zloupotrebe ID kartice,
- neregistrovanje u elektronski sistem evidencije radnog vremena u slu ajevima kada je registrovanje propisano ovim Pravilnikom.

Ian 19.

Nadležna služba putem uposlenika za radne i personalne poslove, dužna je voditi Elektronsku evidenciju o prisustvu/odsustvu uposlenika (Elektronski karton uposlenika) a na osnovu podataka ili ših tarice, dobijenih od strane Rukovodioca Stru ne Službe Op inskog vije a, Pomo nika Op inskog na elnika, Šefa Službe za operativno tehni ke poslove i drugih ovlaštenih lica.

Ian 20.

Portir je dužan da vrši kontrolu korištenja kartica u zgradi Op ine, te da vodi dnevnu evidenciju o uposlenicima koji ne koriste karticu ili je koriste na nepravilan na in.

Portir je dužan na kraju radnog dana, eventualno po etkom novog radnog dana za prethodni dan, pismeno izvijestiti Šefa Službe za operativno tehni ke poslove o podacima iz evidencije. Evidencija sadržava informacije o svim nepravilnostima prilikom korištenja kartice.

U slu aju da Sistem nije u funkciji (nestanak elektri ne energije, kvar i sl), portir je dužan da vodi pisanu evidenciju o prisutnosti i korištenju privatnih i službenih izlaza.

VII. ADMINISTRIRANJE - UPRAVLJANJE SISTEMOM

Ian 21.

Administriranje sistemom vrši administrator sistema.
Administrator sistema je lice koje ovlasti Op inski na elnik.

Glavni operater je lice koje ovlasti Op inski na elnik.
Glavni operater dobija korisni ku lozinku uz pomo koje pristupa sistemu.

Ian 22.

Administrator sistema:

- kontroliše ispravnost sistema,
- poziva servisere radi otklanjanja neispravnosti na sistemu,
- treba je ID karticu,
- zadužuje zaposlene sa ID karticom,
- sura uje sa glavnim operaterom vezano za rad na sistemu,
- i druge poslove po nalogu Op inskog na elnika

Ian 23.

Glavni operater:

- štampa dnevne i mjese ne izvještaje iz Sistema i dostavlja ih Op inskom na elniku.

Ian 24.

Operateri službi su lica koje ovlasti nadležni Pomo nik op inskog na elnika.
Operateri službi vrše prikupljanje podataka koji se moraju unijeti ru no u ših taricu:

- odsustva sa rada - dnevna,
- godišnji odmor,
- službeni put,
- bolovanje,
- odsustvo sa rada uz naknadu,
- odsustvo sa rada bez naknade,
- prekovremeni rad

- izlasci sa rada i sl.

VIII. ELEKTRONSKA KONTROLA PRISTUPA I KRETANJA (VIDEO NADZOR)

lan 25.

Sistem elektronske kontrole pristupa i kretanja (video nadzor) je podsistem integrisan u sistem elektronske evidencije radnog vremena.

lan 26.

Prostori pokriveni video kamerama se snimaju 24 sata na dan i snimci mogu biti prenijeti na trajne nosa e video zapisa.

Snimci sa kamere koja pokriva ulazna vrata Op ine i ure aj za kontrolu radnog vremena putem ID kartica e biti svakodnevno pohranjivani na trajne nosa e video zapisa i uvani unazad 2 mjeseca.

Na osnovu pismenog zahtjeva uposlenika snimak za odre eni dan se može uvati u arhivu Op ine Lukavac, o emu Op inski na elnik donosi Odluku.

lan 27.

Prostor u kome je instaliran ita ID kartice pokriven je video kamerom u cilju spre avanja zloupotreba sistema elektronske evidencije radnog vremena.

Snimljeni materijal se može koristiti kao dokazno sredstvo kod dokazivanja zloupotrebe sistema i druge sli ne potrebe.

Snimak nosi i podatke o datumu i vremenu snimanja što služi kao dokaz o neuspeloj registraciji ili propuštanju i izbjegavanju registracije.

IX. TAJNOST PODATAKA I ZAŠTITA TAJNOSTI

lan 28.

Svi podaci o elektronskoj evidenciji i kontroli radnog vremena imaju karakter službene tajne i sa njima se postupa kao sa zaští enim podacima i prema stepenu tajnosti sa njima se postupa u skladu sa Zakonom.

Snimljeni video snimci imaju stepen tajnosti propisan u stavu 1. ovog lana.

Pristup snimljenom materijalu radi pregledanja, štampanja ili rezanja video ili drugog materijala na trajne nosioce može odobriti Op inski Na elnik, Sekretar Op ine ili drugo lice koje ovlasti Op inski na elnik.

lan 29.

Povreda tajnosti podataka iz lana 27. ovog Pravilnika podliježe odgovornosti utvr enoj zakonom.

X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lan 30.

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na Op inskog na elnika, Sekretara op ine, savjetnike Op inskog na elnika, Rukovodioca Stru ne Službe Op inskog vije a - sekretar vije a, Pomo nike Op inskog na elnika i Šefa Službe za operativno tehni ke poslove.

Ian 31.

Od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika vodi e se paralelna evidencija, kako slijedi:

- evidencija putem Sistema
- elektronska evidencija radnog vremena
- šiharica

Ian 32.

Sastavni dio ovog Pravilnika su:

- Obrazac 1 (Zahtjev za izdavanje ID kartice)
- Obrazac 2 (Prijava nestanka, uništenja ili ošte enja ID kartice.

Ian 33 .

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, primjenjivat e se od 01.10.2017. godine i bit e objavljen u „Službenom glasniku Op ine Lukavac“.

Broj: 02-02-2-1793/17
Lukavac, 18.08..2017.godine

OP INSKI NA ELNIK
dr.sci. Edin Deli s.r.

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ID KARTICE

Ime i prezime	
Naziv Službe	
Naziv radnog mjesta	
Radno vrijeme (od – do)	
Smjenski rad (DA-NE)	
Odmor u toku radnog vremena (od – do)	

U Lukavcu, _____godine

PODNOŠILAC ZAHTJEVA

POTVRDA O ZADUŽENJU ID KARTICE

Ja, _____, potvrđujem da sam

dana _____godine, zaprimio ID karticu broj: _____.

POTPIS PRIMAOKA KARTICE



Broj: 02-02-2-1736/17.
Lukavac, 10.08.2017. godine

Na osnovu člana 37. Zakona o cestovnom prijevozu na području Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 15/11., 2/14. i 9/16.) i člana 109., a u vezi sa članom 41. Statuta općine Lukavac - prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj 5/08. i 1/14.), Općina Inski na Elnik donosi

PRAVILNIK

o izmjeni Pravilnika o načinu korištenja, redu i radu na taksi stajalištima i kriterijima za red prvenstva za raspoređivanje taksi vozila na taksi stajalištima na području općine Lukavac

Član 1.

U članu 18. Pravilnika o načinu korištenja, redu i radu na taksi stajalištima i kriterijima za red prvenstva za raspoređivanje taksi vozila na taksi stajalištima na području općine Lukavac („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj 10/16.), mijenja se stav (1) i glasi:

„Obnova zahtjeva za dodjelu taksi stajališnog mjesta vrši se od 01. decembra tekuće godine do 30. novembra naredne godine za narednu kalendarsku godinu Komisiji za dodjelu taksi stajališnog mjesta, putem općinske službe nadležne za komunalne poslove, uz obavezu podnosioca zahtjeva da priloži dokumentaciju, koja je propisana ovim Pravilnikom. Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu 1. - za fizička lica i obrascu 2. - za pravna lica, koji su sastavni dio ovog Pravilnika“.

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Lukavac“.

OP INSKI NA ELNIK
Dr. sci. Edin Deli



Broj: 02-05-1858/17
Lukavac, 28.08.2017.godina

Na osnovu člana 4.i 5. Odluke o osnivanju Općinskog štaba civilne zaštite („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 10/16) i člana 41. Statuta općine Lukavac („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 5/08 i 1/14), na prijedlog Službe civilne zaštite broj: 04-44-512/17 od 23.08.2017.godine, Općinski načelnik, d o n o s i

R J E Š E N J E
o razrješenju vršioca dužnosti na načelnika Općinskog štaba
civilne zaštite Lukavac

I

Amir Sejdinovi , imenovan za vršioca dužnosti na načelnika Općinskog štaba civilne zaštite, Rješenjem o postavljenju komandanta, na načelnika i članova Općinskog štaba civilne zaštite Lukavac, broj: 02-05-93/17 od 17.01.2017.godine, razrješava se dužnosti vršioca dužnosti na načelnika Općinskog štaba civilne zaštite, sa danom 23.08.2017.godine.

II

Rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku općine Lukavac“.

OP INSKI NA ELNIK
Dr. Sci. Edin Deli





Broj: 02-05-1853/17
Lukavac, 28.08.2017.godina

Na osnovu člana 4.i 5. Odluke o osnivanju Općinskog štaba civilne zaštite („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 10/16) i člana 41. Statuta općine Lukavac („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 5/08 i 1/14), na prijedlog Službe civilne zaštite broj: 04-44-512/17 od 23.08.2017.godine, Općinski načelnik, d o n o s i

R J E Š E N J E
o izmjeni Rješenja o postavljenju komandanta, na načelnika
i članova Općinskog štaba civilne zaštite Lukavac

I

U Rješenju o postavljenju komandanta, na načelnika i članova općinskog štaba civilne zaštite Lukavac, broj: 02-05-93/17 od 17.01.2017.godine, mijenja se tačka II i glasi:

„Za načelnika Općinskog štaba civilne zaštite postavlja se Emir Kasumović, pomoćnik Općinskog načelnika za poslove civilne zaštite.“

II

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 23.08.2017.godine.

III

Rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Lukavac“.

OP INSKI NA ELNIK
Dr. Sci. Edin Delić s.r.



Broj: 02-05-1696/17
Lukavac, 04.08.2017.godina

Na osnovu člana 4.i 5. Odluke o osnivanju Općinskog štaba civilne zaštite („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 10/16) i člana 41. Statuta općine Lukavac („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 5/08 i 1/14), na prijedlog Službe civilne zaštite broj: 04-44-405/17 od 11.07.2017.godine, Općinski načelnik, d o n o s i

R J E Š E N J E
o razrješenju člana Općinskog štaba civilne zaštite Lukavac

I

Salihovi Darva, imenovana za člana Općinskog štaba civilne zaštite rješenjem broj: 02-05-93/17 od 17.01.2017.godine, **razrješava se** dužnosti člana Općinskog štaba civilne zaštite Lukavac, zbog odlaska na novu dužnost u drugu Službu, sa danom 30.06.2017.godine.

II

Rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku općine Lukavac“.

OP INSKI NA ELNIK
Dr. Sci. Edin Delić s.r.





Broj: 02-05-1697/17
Lukavac, 04.08.2017.godina

Na osnovu člana 4.i 5. Odluke o osnivanju Općinskog štaba civilne zaštite („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 10/16) i člana 41. Statuta općine Lukavac („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 5/08 i 1/14), na prijedlog Službe civilne zaštite broj: 04-44-405/17 od 11.07.2017.godine, Općinski načelnik, donosi

RJEŠENJE
o izmjeni Rješenja o postavljenju komandanta, načelnika
i članova Općinskog štaba civilne zaštite Lukavac

I

U Rješenju o postavljenju komandanta, načelnika i članova općinskog štaba civilne zaštite Lukavac, broj: 02-05-93/17 od 17.01.2017.godine, u tački III u stavu jedan mijenja se član Općinskog štaba pod rednim brojem 2. i glasi:

„2. Suljić Esad- pomoćnik načelnika za općinu upravu, privredu i društvene djelatnosti zadužen za mjere zaštite i spašavanja, evakuacije, zbrinjavanja ugroženih i postradalih, prva medicinska pomoć i druge mjere u skladu sa zakonom i drugim propisom“

II

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.07.2017.godine.

III

Rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Lukavac“.

OP INSKI NA ELNİK
Dr. Sci. Edin Delić s.r.



Broj: 02-05-1534/17
Lukavac, 19.07.2017.godine

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj:49/06) i članka IV Odluke o pokretanju aktivnosti za izradu Programa poboljšanja energijske efikasnosti, broj: 01-02-1-1317/17 od 13.07.2017.godine, Općinski Načelnik donosi

RJEŠENJE **o imenivanju Tima za energijsku efikasnost**

lan 1

Ovim Rješenjem imenuje se Tim za energijsku efikasnost (u daljem tekstu: TEE) u sastavu:

1. Jozo Tunji , koordinator TEE-a
2. Mensur Šari , član Tima, predstavnik Službe za stambeno-komunalne poslove, bora ko invalidsku zaštitu i bora ka pitanja,
3. Hasiba Salibaši , član Tima, predstavnik Službe za urbanizam, prostorno planiranje i investicije,
4. Sena Tahirovi , član Tima, predstavnik Službe za opću upravu, privredu i društvene djelatnosti
5. Sejfo Halimovi , član Tima, predstavnik Službe za poslove civilne zaštite
6. Muris Osmi , član Tima
7. Mirsada Kari - Toki , član Tima
8. Mirzet Cvrk, član Tima
9. Nedim Mujki , član Tima
10. Suad Salihovi , član Tima
11. Asmir Fejzi , član Tima
12. Jasmina Memi , član Tima
13. Sadik Sinanovi , član Tima

lan 2

Zadaci Tima za energijsku efikasnost su slijede i:

- 1. Priprema i organiziranje aktivnosti na izradi Programa poboljšanja energijske efikasnosti na području općine Lukavac**
 - Identificira općinske aktere, provodi analizu aktera, podstiče i uključuje relevantnih aktera sa područja općine u proces planiranja (općinske službe, javna preduzeća i ostale institucije javnog sektora, NVO, poslovni sektor, akademska zajednica);

2. Izrada analize postojeće stanja potrošnje energije, uključujući i određivanje ciljeva Programa poboljšanja energetske učinkovitosti na području općine Lukavac

Prikuplja podatke neophodne za analizu postojeće stanja i potrošnju energije uključujući i:

- tehničke informacije o javnim objektima i javnim sistemima,
- geografske i socio-ekonomske karakteristike jedinice lokalne samouprave (geografske, klimatske, demografske karakteristike i slično.),
- trenutnu potrošnju energije po sektorima (zgradarstvo, javna rasvjeta, saobraćaj, upravljanje otpadom, vodosnabdijevanje i ostali sektori potrošnje energije),
- upotrebu obnovljivih izvora energije i emisiju CO₂ i emisione faktore na području jedinice lokalne samouprave;
- izrađuje analizu postojeće stanja i analizu potrošnje energije po sektorima u saradnji sa relevantnim akterima i angažiranim vanjskim stručnjacima;
- definiše ciljeve aktivnosti na izradi Programa poboljšanja energetske učinkovitosti i osigurava vertikalnu i horizontalnu koordinaciju ciljeva Programa sa razvojnim dokumentima energetske učinkovitosti viših nivoa vlasti, strateškim razvojnim dokumentima, akcionim planovima jedinice lokalne samouprave, okvirnim višegodišnjim i godišnjim finansijskim planom jedinice lokalne samouprave, programom javnih investicija i drugim relevantnim dokumentima.

3. Izrada operativnog djela Programa poboljšanja energetske učinkovitosti na području općine Lukavac

Tim za energetske učinkovitosti na osnovu analize postojeće stanja, analize potrošnje energije po sektorima, te postavljenih ciljeva Programa poboljšanja energetske učinkovitosti, pristupa izradi mjera poboljšanja energetske učinkovitosti po sektorima, u saradnji sa vanjskim konsultantima i/ili pružiocima tehničke podrške, što uključuje:

- Pripremu projektnih ideja sa okvirnom finansijskom konstrukcijom i izvorima finansiranja;
- Definiiranje indikatora za praćenje ostvarivanja ciljeva i implementacije datih sektorskih planova.
- Priprema plan implementacije Programa poboljšanja energetske učinkovitosti, u vidu tabelarnog prikaza sa vremenskim okvirom implementacije projekata, na osnovu ciljeva, vode računa o međusobnoj povezanosti i koordinaciji ciljeva, programa, projekata i mjera, te o očekivanim rezultatima Programa poboljšanja;
- Izrađuje pregled izvora finansiranja, u saradnji sa angažovanim vanjskim stručnjacima, u kome se analiziraju mogući načini finansiranja iz budžeta jedinice lokalne samouprave, budžeta viših nivoa vlasti (kanton, entitet i država), mogući načini finansiranja od strane međunarodnih razvojnih agencija, dostupne kreditne linije za finansiranje energetske učinkovitosti i drugi.
- Osigurava uspostavu mehanizma implementacije, koordinacije, praćenja, vrednovanja i promocije Programa poboljšanja energetske učinkovitosti što uključuje:
 - o izradu plana razvoja organizacionih i ljudskih kapaciteta za implementaciju Programa poboljšanja energetske učinkovitosti
 - o definisanje načina praćenja realizovanih mjera i njihov efekat na postavljeni cilj, nadležne osobe u lokalnoj upravi za monitoring aktivnosti,
 - o uspostavljanje baze podataka za praćenje potrošnje energije,
 - o definisanje načina prikupljanja informacija o realizovanim mjerama, informacije o izmjenama pojedinih mjera, kao i način uvođenja novih mjera koje nisu predviđene Programom energetske učinkovitosti,

- o uspostavljanje plana promocije Programa poboljšanja energijske efikasnosti, koji uključuje pregled promotivnih, komunikacijskih i informativnih aktivnosti, čija je svrha podsticaj implementacije projektnih aktivnosti i jačanje svijesti o njima među zainteresovanim grupama.

4. Priprema nacrtu Programa poboljšanja energijske efikasnosti na području općine Lukavac

- Po izradi prvog nacrtu Akcionog plana energetske efikasnosti prezentira nacrt Akcionog plana energetske efikasnosti na sjednici i skupštini/vijeću u radi daljeg uputstva i usvajanje istog Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

lan 3

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Lukavac“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dr. sci. Edin Delić s.r.



Broj:02-05-2045/17
Lukavac, 15.09.2017.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH" broj 49/06 i 541/09), člana 41. Statuta općine Lukavac („Službeni glasnik općine Lukavac" broj 5/08 i 1/14), a u vezi sa odredbama Memoranduma o razumijevanju između općine Lukavac i Razvojnog programa Ujedinjenih nacija u Bosni i Hercegovini (UNDP), člana 6. Tačke 2. Protokola o saradnji između Općine Lukavac i Projekta integriranog lokalnog razvoja (ILDP) koji predstavlja zajedničku inicijativu Vlade Švicarske i UNDP-a u BiH, broj 02-14-1448/17 od 13.07.2017. godine, Općinski načelnik donosi

RJEŠENJE
o imenovanju Monitoring Tima općine Lukavac

Član 1.

Za praćenje i realizaciju procesa izrade Integrirane strategije razvoja općine Lukavac, predviđene Protokolom o saradnji između općine Lukavac i Projekta integriranog lokalnog razvoja (ILDP), upostavlja se Tim za monitoring.

Član 2.

U Tim za monitoring imenuju se:

1. Sena Tahirović, koordinator RT
2. Aziz Šaković, Savjetnik ON za upravu
3. Osman Mahmutović, pomoćnik Načelnika za sudske i imovinsko-pravne poslove
4. Dajana Čolić, predstavnik Predstavničkog tijela (OV)

Član 3.

Zadaci Tima za monitoring definisani su članom 6. Protokola o saradnji između općine Lukavac i Projekta integriranog lokalnog razvoja (ILDP).

Član 4.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u Službenom glasniku

OP INSKI NA ELNİK
Dr. sci. Edin Delić s.r.

**SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE
LUKAVAC**

Broj:9/17

Izdaje :Općina Lukavac

Uređuje.....Stručna Služba Općinskog vijeća

Adresa.....Općina Lukavac - Općinsko vijeće

Telefon035/553-253

Fax.....035-366-731

Službeni glasnik izdaje se po potrebi