

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
OPĆINA LUKAVAC
OPĆINSKO VIJEĆE



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
Тузлански кантон
ОПЋИНА ЛУКАВАЦ
ОПЋИНСКО ВИЈЕЋЕ

Lukavac:06.12.2018.godine

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LUKAVAC

S A D R Ž A J 11/18

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izmjenama Odluke o sprovođenju regulacionog plana Industrijske zone Lukavac sa Programom uređenja

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka broj: 02-14-3319/18 od 16.11.2018. godine
2. Odluka o proglašenju prestanka stanja prirodne nesreće za područje općine Lukavac uzrokovane bujičnim poplavama i klizištima
3. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove Javna biblioteka Lukavac
4. Pravilnik o kućnom redu u zgradi općine Lukavac



Broj: 01-02-1-3419/18
Lukavac, 03.12.2018. godine

Na osnovu člana 41. stav 1., a u vezi sa članom 57. stav 2. Zakona o prostornom uređenju i građenju ("Službene novine TK-a", broj 6/11, 4/13 15/13, 3/15, 2/16 i 4/17) i članom 32. stav 1. tačka 3. Statuta Općine Lukavac („Službeni glasnik Općine Lukavac) broj: 5/08 i 1/14), Općinsko vijeće općine Lukavac, na 23. redovnoj sjednici održanoj dana 23.11 2018. godine, donijelo je

ODLUKU
o izmjenama Odluke o sprovođenju Regulacionog plana
Industrijske zone Lukavac sa Programom uređenja

Član 1.

U Odluci o sprovođenju Regulacionog plana Industrijske zone Lukavac sa Programom uređenja („Službeni glasnik općine Lukavac broj: 7/07, 7/08, 2/09 i 8/18/), briše se član 52. stav 2.

Član 2.

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

PREDSJEDAVAJUĆI
OPĆINSKOG VIJEĆA
Suljić Mehmed, dipl.ing.maš.s.r.



Broj:02-14-3394/18
Lukavac, 16.11.2018.

Na osnovu člana 108. stav 3., a u vezi sa članom 99. stav 1. Statuta općine Lukavac ("Sl. glasnik općine Lukavac", broj: 5/08 i 1/14), Budžeta općine Lukavac za 2018. godinu („Sl. glasnik općine Lukavac“, broj 4/18), Odluke o izvršenju budžeta općine Lukavac za period od 01.01.2018 - 31.12.2018. sa Okvirnim planom za 2019. i 2020. godinu, („Službeni glasnik općine Lukavac“ broj 4/18), zahtjeva Mjesne zajednice Bistarac Donji broj 46/2018 od 09.11.2018. općinski Načelnik
d o n o s i

O D L U K U

Član 1.

Iz sredstava budžeta općine Lukavac razdio 14, kod potrošačke jedinice 141, funkcionalni kod 0111, ekonomski kod 617111 - "Tekuća rezerva", odobravaju se sredstva u iznosu od 300,00 KM (tristotinekonvertibilnihmaraka).

Član 2.

Sredstva iz člana 1. ove Odluke dodjeljuju se Mjesnoj zajednici Bistarac Donji, općina Lukavac, na ime pomoći u organizaciji manifestacija „Festival domaće hrane i pića“ i „Advent u Bistarcu“. Sredstva se imaju dodijeliti na osnovu zahtjeva Mjesne zajednice, tradicije održavanja adventskih manifestacija u čast najvećeg katoličkog blagdana Božića i Budžeta općine Lukavac za 2018. godinu.

Član 3.

Odobrena sredstva će se isplatiti u skladu sa mogućnostima i planom ostvarenja budžeta za 2018. godinu na transakcijski račun Mjesne zajednice Bistarac Donji broj 1321200310035278, otvoren kod NLB banke.

Član 4.

Za sprovođenje ove Odluke zadužuje se Služba za budžet i finansije i Služba za opću upravu, privredu i društvene djelatnosti i ujedno se obavezuje da obustavi od izvršenja Odluku, ukoliko ista ne sadrži sve bitne elemente neophodne za njenu realizaciju,

OPĆINSKI NAČELNIK

Dr.sci. Edin Delić s.r.



Broj: 02-02-6-407/18
Lukavac, 30.11.2018. godine

Na osnovu člana 29. stav 1. tačke 7) Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća ("Sl. novine FBiH", broj: 39/03, 22/06 i 43/10), a u vezi sa članom 33. Pravilnika o načinu rada i funkcionisanja štabova i povjerenika civilne zaštite (Službene novine F BiH, broj: 77/06 i 5/07), člana 41. Statuta općine Lukavac-prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 5/08 i 1/14) i Zaključka Općinskog štaba civilne zaštite Lukavac, broj: 07-44-9-175-Š/18 od 21.11.2018.godine, Općinski načelnik donosi

O D L U K U
O PROGLAŠENJU PRESTANKA STANJA PRIRODNE NESREĆE
ZA PODRUČJE OPĆINE LUKAVAC UZROKOVANE BUJIČNIM POPLAVAMA I KLIZIŠTIMA

Član 1.

Ovom Odlukom proglašava se prestanak stanja prirodne nesreće za područje općine Lukavac uzrokovane bujičnim poplavama i klizištima, a koje je proglašeno Odlukom o proglašenju stanja prirodne nesreće od bujičnih poplava i klizišta na području općine Lukavac broj: 02-02-1-1205/18 od 07.05.2018. godine.

Član 2.

Stanje prirodne nesreće od bujičnih poplava i klizišta prestaje sa danom 30.11.2018 godine u 16,00 časova.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu kako je navedeno u članu 2., a objavit će se u "Službenom glasniku općine Lukavac".

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



Broj: 02-05-3475/18
Lukavac: 16.11.2018. godine

Na osnovu člana 4. i člana 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, broj: 12/03, 34/03 i 65/13), člana 25. Zakona o javnim ustanovama („Službeni list RBiH" broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 3. Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za izbor predsjednika i članova Upravnog odbora Javne ustanove-Javna Biblioteka Lukavac Općinskog vijeća broj: 01-02-602/18 od 09.03.2018. godine i Zaključka Općinskog vijeća broj: 01-02-2744-8/18 od 20.09.2018. godine, Općinski načelnik, kao izvršni organ općine, d o n o s i

R J E Š E N J E
o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora
JAVNE USTANOVE-JAVNA BIBLIOTEKA LUKAVAC

Član 1.

Za predsjednika i članove Upravnog odbora Upravnog odbora JAVNE USTANOVE-JAVNA BIBLIOTEKA LUKAVAC na period 4. (četiri) godine od dana imenovanja, imenuju se:

1. Emes Prelić - predsjednik
2. Melisa Mujankić - član
3. Erna Sakić - član (iz reda stručnih radnika).

Član 2.

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

Obrazloženje

Uz Zaključak Općinskog vijeća broj: 01-02-2744-8/18 od 20.09.2018. godine koji je dostavljen Općinskom načelniku dostavljen je Izvod iz Zapisnika Komisije za izbor Predsjednika i članova Upravnog odbora JU Javna biblioteka Lukavac broj: 01-02-4-116/18 od 02.07.2018. godine (u daljem tekstu Komisija). U zapisniku se navodi da su članovi Komisije za izbor predsjednika i članova Upravnog odbora navedene ustanove prvi sastanak održali dana 24.05.2018. godine i da su sastanku prisustvovali: Amir Sejdinović, Jasminko Mahovkić, Mirza Dugonjić, Asim Krnjić i Dževad Hanić te da se tada član Komisije Asim Krnjić izuzeo uz pismeno obrazloženje iz razloga što je aplicirao na Javni oglas.

Nakon otvaranja 13. pristiglih koverti/prijava Komisija je konstatovala da je 9. koverti/prijava nepotpuno te je dana 13.05.2018. godine Komisija zakazala termin za intervju za 4. kandidata i nakon toga izradila Rang listu uspješnih kandidata za izbor predsjednika i članova JU Javna biblioteka Lukavac, kako slijedi: iz reda osnivača Asim Krnjić, Melisa Mujankić i Enes Prelić i iz reda ustanove: Erna Sakić.

Razlog zašto je umjesto Krnjić Asima imenovan Enes Prelić jeste činjenica da je Krnjić Asim aplicirao za člana Upravnog odbora Javna ustanova-Javna Biblioteka Lukavac po raspisanom Javnom oglasu koji je objavljen 28.03.2018. godine u Službenim novinama FBiH, a dana 12.04.2018. godine rješenjem Općinskog vijeća imenovan i za člana Komisije za izbor rješenje o imenovanju potvrđeno Zaključkom Općinskog vijeća 11.05.2018. godine pod brojem: 01-02-1255-4/18.

Komisija za izbor predsjednika i članova Upravnog odbora, čiji je član i Krnjić Asim, je izbodovala Krnjić Asima zajedno sa ostalim kandidatima i isti je na rang listi osvojio najviše bodova.

Tvrdnja Komisije da je Krnjić Asim dana 24.05.2018. godine bio prisutan na Komisiji i da je tog dana odustao od članstva u radu Komisije uz pismeno obrazloženje nije potvrđena kako se navodi u Izvodu iz Zapisnika Komisije. Međutim čak i da postoji pismeno obrazloženje o odustanku od članstva u Komisiji nije doneseno rješenje o njegovom razrješenju, od strane Općinskog vijeća što nije do kraja provedena zakonska procedura.

Imajući u vidu navedeno postoji opravdana sumnja u rad Komisije, jer u ovakvoj situaciji Krnjić Asim je istovremeno bio član Komisije za izbor predsjednika i članova Upravnog odbora i kandidat za člana Upravnog odbora Javne ustanove-Javna Biblioteka Lukavac što je nespojivo i zbog čega je riješeno kao u dispozitivu

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



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 41. Statuta Općine Lukavac („Službeni glasnik općine Lukavac“, broj: 5/08 i 1/14) Općinski načelnik, d o n o s i :

P R A V I L N I K **o kućnom redu u zgradi općine Lukavac**

Član 1. **(Predmet)**

(1)Ovim Pravilnikom utvrđuje se kućni red u službenim prostorijama Jedinstvenog organa državne službe općine Lukavac (u daljem tekstu: zgrada Općine).

Član 2. **(Pojam kućni red)**

(1)Pod kućnim redom u smislu ovog Pravilnika smatraju se: obilježavanje ulaza sa službenim nazivom, obilježavanje spratova i radnih prostorija, ulazak i kretanje u zgradi Općine, izlazak iz zgrade, dužnosti uposlenika, upotreba prostorija i opreme, obavještenja, održavanja tehničke ispravnosti zgrade i druga bitna pitanja koja utvrđuje Općinski načelnik.

Član 3. **(Poštovanje kućnog reda)**

(1) O poštovanju kućnog reda staraju se pomoćnici Općinskog načelnika kao i rukovodioci stručnih i posebnih službi.
(2) Svako nepoštivanje kućnog reda povlači pojedinačnu odgovornost državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: uposlenici) u skladu sa zakonskim odredbama.

Član 4. **(Obilježavanje ulaza, spratova i prostorija)**

(1) Na ulazu u zgradu postavlja se natpis sa službenim nazivom ispisanim latiničnim i ćirilničnim pismom, u skladu sa zakonom, na jezicima koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
(2) Službeni naziv glasi:
Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Lukavac
(3) Povodom praznika ispred zgrade općine Lukavac ističe se zastava Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i općine Lukavac.
(4) Ulaz i spratovi u zgradi Općine obilježavaju se nazivom, slovima, brojem i drugim odgovarajućim oznakama.
(5) U Odsjeku za poslove prijemne kancelarije i pisarnice Općine Lukavac svaki šalter obilježen je brojem i svojim funkcionalnim nazivom.
(6) Zajedničke prostorije označavaju se natpisom koji označava namjenu te prostorije.
(7) Na svakom spratu zgrade na vidnom mjestu se ističe tabla sa nazivom službi i organizacionih jedinica.
(8) Na ulaznim vratima službenih prostorija ističe se naziv organizacione jedinice, broj prostorije, ime i prezime uposlenika, te njegovo službeno zvanje.

(9) Na zgradi Općine i u službenim prostorijama zabranjeno je isticanje stranačkih i vjerskih obilježja.

Član 5. (Ulazak i kretanje uposlenika)

- (1) Poslove prijema na ulazu u zgradu Općine, kontrole ulaska i kretanja u zgradi i izlaska iz zgrade vrši namještenik za rad sa strankama.
- (2) Svi uposlenici mogu ulaziti i vratiti se u zgradu Općine za vrijeme radnog vremena samo sa akreditacijom za elektronsko evidentiranje.
- (3) Akreditacija uposlenika sadrži: naziv i grb Općine, ime, prezime i fotografiju uposlenika.
- (4) Svaki ulazak uposlenika van radnog vremena mora biti odobren od neposrednog rukovodioca i evidentira se u posebnu evidenciju koja se vodi na ulazu u zgradu.
- (5) Protiv uposlenika koji bez odobrenja ulazi u zgradu van radnog vremena neposredni rukovodilac će poduzeti odgovarajuće mjere.

Član 6. (Ulazak i kretanje stranaka, gostiju i vijećnika Općinskog vijeća)

- (1) Stranke i gosti (u daljem tekstu: gosti) mogu ulaziti u zgradu samo u toku radnog vremena nakon predočenog poziva uz predočenje ličnog dokumenta sa fotografijom i nakon saglasnosti uposlenika koji vrši prijem, osim stranaka koje ulaze u Odsjek za poslove prijemne kancelarije i pisarnice Općine Lukavac. Rad sa strankama u Odsjek za poslove prijemne kancelarije i pisarnice Općine Lukavac je svaki radni dan u periodu od 07,00-17,00 sati.
- (2) Ulazak i prijem gostiju koji nisu pozvani pojedinačnim pozivom vrši se u određeno vrijeme u toku radnog vremena i to u periodu od 08,00 - 13,00 sati.
- (3) Gosti kojima je zbog udaljenosti ili drugih opravdanih razloga otežan ponovni dolazak mogu se primiti i van vremena određenog u stavu (2).
- (4) Namještenik za rad sa strankama putem telefona utvrđuje postoji li saglasnost uposlenika za prijem, te zadužuje goste sa akreditacijom gosta i daje kratak uput o kućnom redu.
- (5) Akreditacija sadrži naziv i grb općine Lukavac, oznaku gost, potpis i pečat Općinskog Načelnika.
- (6) Vijećnici Općinskog vijeća pri ulasku u zgradu predočavaju vijećničku iskaznicu i ne zadužuju akreditaciju.

Član 7. (Privatne posjete)

Privatne posjete uposlenicima moraju biti svedene na najmanju mjeru u trajanju i broju.

Član 8. (Izlazak uposlenika u toku radnog vremena)

- (1) U toku radnog vremena uposlenici iz zgrade Općine mogu izlaziti samo na osnovu odobrenja rukovodioca.
- (2) Pri izlasku iz zgrade uposlenik se evidentira na aparatu za elektronsku evidenciju.

Član 9. (Evidencija izlazaka i ulazaka)

- (1) Namještenik za rad sa strankama vodi evidenciju ulazaka i izlazaka uposlenika i gostiju.
- (2) Evidencija uposlenika sadrži ime i prezime uposlenika, vrijeme izlaska i povratka u toku radnog vremena, te da li se uposlenik evidentirao na aparatu za evidenciju.
- (3) Evidencija gostiju sadrži: ime i prezime gosta, broj identifikacionog dokumenta sa fotografijom, vrijeme ulaska i izlaska, te naziv uposlenika koji vrši prijem.

Član 10. (Sjednice, sastanci i skupovi)

- (1) Kada se u zgradi održavaju sjednice, sastanci ili skupovi organizator je dužan dostaviti spisak učesnika na ulaz u zgradu i taj spisak zamjenjuje evidenciju iz člana 9. stav (3) ovog Pravilnika.
- (2) Spisak sadrži: puni naziv organizatora, vrijeme, prostoriju i razlog održavanja, te ime i prezime učesnika.
- (3) Namještenik za rad sa strankama će na osnovu spiska i identifikacionog dokumenta utvrditi identitet gostiju.

Član 11. (Nedozvoljeni predmeti)

U zgradi Općine nije dozvoljeno unositi:

- a) vatreno i hladno oružje, municiju, eksploziv i lako zapaljive i eksplozivne materije kao što je benzin, plin i sl.
- b) alkoholna pića,
- c) aparate za zagrijavanje i hlađenje,
- d) transparente, plakate, zastave, grbove, ambleme i druge simbole političkih stranaka, te predmete koji nisu u vezi sa poslovima organa uprave.

Član 12. (Odijevanje)

- (1) Neće se dozvoliti ulazak u zgradu uposlenicima i gostima koji su neprikladno obučeni (kratke hlače, papuče, ženske majice na bretele, mini suknje, šorcevi i slično), u pripitom i opitom stanju ili pod dejstvom drugog opojnog sredstva.
- (2) Muške osobe moraju imati zatvorenu obuću, pantalone dužine do nožnih članaka, majicu ili zakopčanu košulju dužine do polovine nadlaktice, a ženske osobe suknje i haljine najmanje dužine do koljena te majice ili košulje do ispod ramenog zgloba i bez izrazito velikih dekoltea, a pantalone dužine do nožnih članaka.

Član 13. (Dužnosti uposlenika u održavanju reda)

Uposlenici su dužni da:

- a) primjereno komuniciraju i svojim ponašanjem pospješuju profesionalne odnose i radnu atmosferu, te da izbjegavaju radnje koje bi imale štetne posljedice po rad i ugled općine,
- b) vrše oslovljavanje koje uvažava status oslovljenog,
- c) prakticiraju međusobno pozdravljanje,
- d) izbjegavaju riječnik koji nije primjeren javnoj upravi (psovke, nepristojni izrazi i sl.),
- e) odijevaju se i vode računa o općem izgledu koji je primjeren javnoj upravi,
- f) da se strankama i gostima obraćaju sa "vi",
- g) zgradu općine, prostorije i opremu održavaju u čistom i urednom stanju,
- h) koriste prostorije i opremu racionalno i u skladu sa njihovom funkcionalnom namjenom,
- i) telefone i drugu opremu koriste isključivo u službene svrhe,
- j) nakon završetka radnog vremena, službene prostorije, materijale, pečate i druge važne stvari pohraniti na odgovarajuće mjesto i iste zaključati,
- k) kad napuštaju radnu prostoriju istu zaključavati, te isključiti električne aparate i druge potrošače energije.

Član 14. (Zabrane)

Uposlenicima je zabranjeno:

- a) primanje i traženje poklona koji se na bilo koji način može povezati sa službenim aktivnostima,
-

- b) okupljanje po službenim prostorijama, osim kada se obavljaju službene aktivnosti kao što su sastanci, rasprave, obuke i sl.
- c) iznositi dokumenta, stvari i opremu Općine bez odobrenja Općinskog Načelnika ili uposlenika kojeg on ovlasti da može dati takvo odobrenje uz prethodno izdati revers,
- d) držati stvari i predmete na zidovima, prozorima i drugim unutrašnjim i vanjskim dijelovima zgrade koji mijenjaju i narušavaju izgled zgrade ili mogu povrijediti uposlenika, goste, stranke ili druge osobe,
- e) činjenje bilo kakvih aktivnosti kojim se direktno ili indirektno može uvrijediti ili povrijediti gost ili uposlenik, oštetiti službena prostorija ili oprema, te narušiti kućni red i radna disciplina,
- f) nije dozvoljeno pušenje u službenim prostorijama, salama, požarnim stepenicama, podrumu, garaži i holu zgrade Općine osim u prostorijama određenim za tu namjenu.

Član 15.
(Remećenje kućnog reda)

- (1) Lice zaduženo za osiguranje zgrade kontroliše ulazak gostiju, vrši nadzor nad kretanjem u zgradi, te sprečava duže bespotrebno zadržavanje.
- (2) U slučaju narušavanja kućnog reda lice iz tačke (1) ovog člana obavezno je u okviru svojih nadležnosti poduzeti odgovarajuće mjere, a po potrebi udaljiti osobu koja narušava kućni red o čemu će obavijestiti Općinskog Načelnika ili uposlenika kojeg ovlasti Općinski Načelnik.

Član 16.
(Obilježje ispred zgrade, obavještenja, prostorije i oprema)

- (1) Na zgradi, u zgradi i prostorijama zgrade mogu se isticati grb i zastava države BiH, Federacije BiH, Tuzlanskog kantona i općine Lukavac.
- (2) Obavještenja uposlenicima i građanima ističu se na oglasnoj tabli, putem e-maila, putem WEB stranice, te biltena Općine.
- (3) Uposlenici koji rade na održavanju dužni su poslije čišćenja prostorija zatvoriti prozore, ugasiti svjetlo i zaključati prostoriju.
- (4) Službena vozila Općine parkiraju se na parkiralištu predviđenom za službena vozila ili u garaži zgrade Općine.
- (5) Svaka upotreba službenog vozila mora biti najavljena Službi za zajedničke i operativno-tehničke poslove.
- (6) Ključevi ulaza u zgradu i rezervni ključevi radnih prostorija čuvaju se na ulazu u zgradu na sigurnom i odgovarajućem mjestu.

Član 17.
(Korištenje kafe aparata i čajne kuhinje)

- (1) Uposlenici mogu koristiti usluge kafe-aparata na radnom mjestu, na način da se ne prekida rad i ne remeti radna atmosfera.
- (2) U periodu dnevne pauze uposlenici mogu koristiti prostor čajne kuhinje za objedovanje.
- (3) U toku radnog vremena uposlenici se moraju što kraće zadržavati u prostoriji čajne kuhinje.

Član 18.
(Završne odredbe)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 01.10.2018.godine.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Uputstvo o kućnom redu u službama za upravu općine Lukavac, broj: 02-05-1203/2000 od 09.06.2000.godine.

Broj:02-02-2-2879/18
Lukavac, 28.09.2018.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
dr.sci. Edin Delić

**SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE
L U K A V A C**

Broj:11/18

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