



SLUŽBENE NOVINE

OPĆINE MAGLAJ

BROJ
13/22

Maglaj, 21.12.2022. godine

„Službene novine Općine Maglaj“
Izdaje: Služba Općinskog načelnika i Općinskog vijeća
Općina Maglaj, Viteška bb, Maglaj
Za izdavača: Mirsad Mahmutagić – Općinski načelnik Maglaj
Tel.: 032/465-810; Fax: 032/465-817; E-mail: vijece@maglaj.ba

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**323.**

Na osnovu člana 7. i 32. Zakona o budžetima u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22), član 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/06 i 51/09) i člana 18. Statuta Općine Maglaj - prečišćen tekst ("Službene novine Općine Maglaj", br. 8/07, 3/08 i 6/08), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

**ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA
BUDŽETA/PRORAČUNA OPĆINE MAGLAJ
ZA FISKALNU 2022. GODINU**

Član 1.**I - OPĆI DIO**

O P I S	PLAN 2021.	IZVRŠENJE 01.01.- 31.12.2021.	%	PLAN 2022.	IZVRŠENJE 01.01.- 30.06.2022.	%	NOVI PLAN 2022.
---------	------------	-------------------------------------	---	------------	-------------------------------------	---	--------------------

I RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI	7.504.745,00	7.464.141,44	99,46	8.269.043,00	4.513.745,11	54,59	8.947.931,00
1.1. Prihodi od poreza	3.930.352,00	4.400.337,24	111,96	4.844.889,00	2.570.652,19	53,06	5.168.966,00
1.2. Neporezni prihodi	1.924.319,00	1.653.141,52	85,91	1.736.950,00	968.282,66	55,75	1.810.316,00
1.3. Tekući transfer	1.250.524,00	1.034.724,23	82,74	1.314.904,00	801.932,26	60,99	1.578.374,00
1.4. Donacije	2.250,00	3.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	11.750,00
1.5. Kapitalni transferi	397.300,00	372.938,45	93,87	368.300,00	172.878,00	46,94	378.525,00
RASHODI	7.107.414,00	6.129.682,52	86,24	7.572.223,00	2.789.314,52	36,84	7.989.111,00
1.1. Rashodi	7.057.414,00	6.129.682,52	86,85	7.522.223,00	2.789.314,52	37,08	7.939.111,00
1.2. Tekuća rezerva	50.000,00	10.036,05	20,07	50.000,00	15.000,00	30,00	50.000,00
Tekući suficit/deficit	397.331,00	1.334.458,92	335,86	696.820,00	1.724.430,59	247,47	958.820,00

II RAČUN KAPITALNIH PRIMITIKA I IZDATAKA

Kapitalni primici	260.000,00	146.354,00	56,29	153.000,00	46.701,00	30,52	70.000,00
Kapitalni izdaci	748.220,00	668.882,86	89,40	849.820,00	182.364,65	21,46	1.028.820,00
Neto nabavke nefinansijske imovine	-488.220,00	-522.528,86	107,03	-696.820,00	-135.663,65	19,47	-958.820,00
Ukupan suficit/deficit	-90.889,00	811.930,06	0,00	0,00	1.588.766,94	0,00	0,00

III RAČUN FINANSIRANJA

Primici od finansijske imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaci za finansijsku imovinu (otplata unutarnjeg duga - obaveze prema dobavljačima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Neto finansiranje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
POKRIĆE OSTVARENOG DEFICITA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANSIRANJE IZ AKUMULIRANOG SUFICITA PRETHODNIH GODINA	90.889,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UKUPAN FINANSIJSKI REZULTAT	0,00	811.930,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OSTVARENI SUFICIT		818.589,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVEGA RAČUN PRIHODA, KAPITALNIH PRIMITAKA I FINANSIRANJA	7.764.745,00	7.610.495,44	98,01	8.422.043,00	4.560.446,11	54,15	9.017.931,00
SVEGA RAČUN RASHODA, KAPITALNIH IZDATAKA, FINANSIRANJA I POKRIĆE DEFICITA	7.855.634,00	6.798.565,38	86,54	8.422.043,00	2.971.679,17	35,28	9.017.931,00

Član 2.

Prihodi i primici, rashodi i izdaci po grupama i namjenama utvrđeni u Odluci o izmjenama i dopunama Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2022. godinu, kako slijedi:

A. EKONOMSKA KLASIFIKACIJA PRIHODA I PRIMITAKA

			2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio	KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	71		POREZNI PRIHODI						
	711		Porez na dobit pojedinaca i preduzeća						
		711111	400,00	2.686,06	671,52	400,00	189,39	47,35	350,00
		711113	0,00	28,00	0,00	0,00	20,00	0,00	20,00
		711115	100,00	522,99	522,99	100,00	0,00	0,00	30,00
	713		Porez na plaće						
		713111	500,00	206,58	41,32	500,00	98,62	19,72	230,00
		713113	0,00	3,14	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00
	714		Porez na imovinu						
		714111	30.000,00	41.760,52	139,20	45.000,00	14.407,92	32,02	20.000,00
		714112	10.000,00	6.512,25	65,12	8.000,00	5.016,54	62,71	6.300,00
		714113	100.000,00	93.968,90	93,97	60.000,00	47.823,02	79,71	95.000,00
		714121	12.000,00	26.666,68	222,22	30.000,00	5.335,58	17,79	20.000,00
		714131	140.000,00	222.057,48	158,61	220.000,00	101.712,78	46,23	188.480,00
		714132	150.000,00	98.490,94	65,66	108.000,00	41.081,83	38,04	70.000,00
	715		Domaći porezi na promet dobara i usluga						
		715132	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	20,00
		715141	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00
		715914	0,00	1.201,25	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00
	716		Porez na dohodak						
		716111	750.000,00	772.938,60	103,06	820.000,00	497.604,81	60,68	1.025.000,00
		716112	35.000,00	50.706,97	144,88	50.000,00	29.169,68	58,34	55.000,00
		716113	20.000,00	19.207,86	96,04	20.000,00	29.168,90	145,84	35.000,00
		716114	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	20,00
		716115	35.000,00	37.751,03	107,86	38.000,00	23.287,19	61,28	45.000,00
		716116	32.000,00	38.820,75	121,31	25.000,00	18.810,96	75,24	40.000,00
		716117	30.000,00	38.600,49	128,67	45.000,00	42.048,55	93,44	50.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	717		Prihodi od indirektnih poreza	2.584.952,00	2.948.165,50	114,05	3.374.489,00	1.714.876,42	50,82	3.518.436,00
		717114	Prihodi od indirektnih poreza na ime finansiranja autocesta u Federaciji	152.000,00	100.031,81	65,81	130.000,00	40.261,46	30,97	90.000,00
		717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	290.300,00	273.987,28	94,38	268.692,00	157.967,54	58,79	315.000,00
		717141	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave	2.142.652,00	2.574.146,41	120,14	2.975.797,00	1.516.647,42	50,97	3.113.436,00
	719		Poseban porez na plaću	100,00	41,25	41,25	100,00	0,00	0,00	20,00
		719114	Pos. porez na plaću za zašt. od prir.i dr.nesreća	50,00	41,25	82,50	50,00	0,00	0,00	10,00
		719115	Pos. porez na plaću na lič. prim. po ug. o djelu	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	10,00
	71		SVEGA POREZNI PRIHODI	3.930.352,00	4.400.337,24	111,96	4.844.889,00	2.570.652,19	53,06	5.168.966,00
	72		NEPOREZNI PRIHODI							
	721		Prihod od poduzetničke aktivnosti i imovine i prihodi od poz. kursnih razlika	28.750,00	26.681,11	92,80	28.750,00	14.435,05	50,21	28.436,00
		721122	Prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora	6.000,00	4.000,00	66,67	6.000,00	3.000,00	50,00	6.000,00
		721129	Ostali prihodi. od imovine /zakupn.za bašte,tende/	10.000,00	16.980,88	169,81	15.000,00	7.499,56	50,00	16.000,00
		721211	Prihodi od kamate na depozite u banci	1.500,00	2.177,64	145,18	1.500,00	412,95	27,53	620,00
		721227	Prihodi od zakupa korišt.sport.privr.lovišta	250,00	216,00	86,40	250,00	216,00	86,40	216,00
		721232	Prihodi ostvareni prodajom stanova	10.000,00	3.306,59	33,07	5.000,00	3.306,54	66,13	3.400,00
		721239	Ostali prihodi od imovine	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	2.200,00
	722		Naknada i takse i prihodi od pružanja javnih usluga	1.889.069,00	1.621.199,01	85,82	1.701.200,00	952.789,61	56,01	1.779.930,00
		722131	Općinske administrativne takse	85.000,00	104.045,42	122,41	100.000,00	51.878,60	51,88	115.000,00
		722132	Federalne takse za držane pasa	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
		722321	Općinske komunalne takse	30.000,00	7.705,89	25,69	32.000,00	30.790,31	96,22	35.000,00
		722322	Komunalna taksa na istaknutu firmu	270.000,00	238.772,64	88,43	270.000,00	231.423,11	85,71	275.000,00
		722432	Naknade za osiguranje od požara	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	50,00
		722433	Naknada za uređenje građevinskog zemljišta	120.000,00	23.558,61	19,63	120.000,00	56.493,52	47,08	110.000,00
		722434	Općinske naknade /KGZ/	150.000,00	332.977,13	221,98	150.000,00	40.259,51	26,84	45.000,00
		722435	Naknada po osnovu prirodnih pogodnosti - renta	150.000,00	72.536,08	48,36	230.000,00	166.643,52	72,45	300.000,00
		722436	Nakn. po osnovu tehničkog pregleda građevina	30.000,00	12.973,15	43,24	20.000,00	9.897,28	49,49	17.000,00
		722437	Naknada za legalizaciju objekata	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	500,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
		722441	Općinska komunalna naknada u skladu sa kantonalnim propisima za posebne namjene -KN	400.000,00	269.606,44	67,40	315.000,00	121.574,43	38,60	390.000,00
		722442	Naknada za izgradnju i održavanje skloništa (Zakon o ZIS)	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	100,00
		722449	Ostale opć. naknade (urbanističke saglas. i dr.)	25.000,00	14.878,65	59,51	20.000,00	5.388,98	26,94	10.000,00
		722454	Naknada za korištenje državnih šuma	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	500,00
		722461	Naknada za zauzimanje javnih površina	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	50,00
		722515	Naknada za korištenje podataka katastra	10.000,00	10.375,31	103,75	12.000,00	5.052,68	42,11	11.000,00
		722516	Naknada za vršenje usl.prem.i katastra nekretnina	90.000,00	174.839,00	194,27	90.000,00	56.005,45	62,23	120.000,00
		722531	Nak.za upot. ceste za vozila prav.lica	50.000,00	40.241,13	80,48	40.000,00	17.003,13	42,51	40.000,00
		722532	Nak.za upot.cesta za vozila fizičk.lica	122.000,00	101.403,26	83,12	100.000,00	50.327,84	50,33	100.000,00
		722542	Naknada za korištenje šuma-prih.od prod.drвета	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	20,00
		722581	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća od nesamostalne djelatnosti	86.811,00	95.135,61	109,59	90.000,00	53.599,14	59,55	108.000,00
	1	722581	Prenesena sredstva iz prethod.god po osnovu posebne naknade zs	153.558,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		722582	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća od samostalne djelatnosti	1.500,00	1.789,96	119,33	2.000,00	704,50	35,23	1.600,00
		722583	Nak.za vatr.jed.iz prem.osig.od požara i prir.sila	500,00	448,07	89,61	500,00	148,30	29,66	350,00
		722584	Naknada za funkcionisanje prem. osig. za autoodgovornost za vatrogasne jedinice	500,00	153,29	30,66	500,00	20,26	4,05	500,00
		722611	Troškovi postupka i ostali prih. od usl.građ.	38.000,00	64.964,77	170,96	45.000,00	26.869,24	59,71	55.000,00
		722621	Pružanje usluga drugim nivoima vlasti	0,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		722631	Prihodi od pružanja usluga drugima	13.000,00	8.390,00	64,54	10.000,00	6.693,66	66,94	10.500,00
		722636	Prihodi od pružanja usluga drugima - ostale.usl.	25.000,00	21.856,16	87,42	25.000,00	16.314,90	65,26	22.000,00
		722732	Prihod od naplate po osn.pokr.postupka prinudne	0,00	5,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		722751	Primljene namjenske donacije neplan.u budžetu	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	50,00
		722762	Uplaćene refundacije bolovanja	10.000,00	3.806,32	38,06	1.000,00	736,69	73,67	6.200,00
		722791	Ostale neplanirane uplate	20.000,00	20.596,52	102,98	20.000,00	4.964,56	24,82	6.500,00
	723		Novčane kazne /neporezne prirode/	6.500,00	5.261,40	80,94	7.000,00	1.058,00	15,11	1.950,00
		723131	Novčane kazne po općinskim propisima	3.000,00	355,00	11,83	3.000,00	214,40	7,15	1.000,00
		723132	Ostale kazne	3.000,00	4.906,40	163,55	3.500,00	823,60	23,53	900,00
		723133	Novč.kazne za prekr.koje su reg.novč. Kazni	500,00	0,00	0,00	500,00	20,00	4,00	50,00
	72		SVEGA NEPOREZNI PRIHODI	1.924.319,00	1.653.141,52	85,91	1.736.950,00	968.282,66	55,75	1.810.316,00
	73		TEKUĆE TRANSFERI	1.250.524,00	1.034.724,23	82,74	1.314.904,00	801.932,26	60,99	1.578.374,00

[illegible]

			2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio	KM	KM	%	KM	KM	%	KM
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
		732114	1.112.824,00	867.667,31	77,97	924.804,00	647.532,26	70,02	1.090.674,00
			512.100,00	505.307,55	98,67	592.300,00	443.678,00	74,91	707.850,00
			106.224,00	124.897,54	117,58	106.224,00	23.435,66	22,06	106.224,00
			20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
			472.000,00	237.462,22	50,31	174.280,00	150.418,60	86,31	245.000,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.600,00
			1.500,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	100,00	30.000,00
			1.252.774,00	1.037.724,23	82,83	1.318.904,00	801.932,26	60,80	1.578.374,00
	733		2.250,00	3.000,00	133,33	4.000,00	0,00	0,00	11.750,00
		733111	2.050,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	450,00
		733112	200,00	3.000,00	1.500,00	2.000,00	0,00	0,00	11.300,00
		733116	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2.250,00	3.000,00	133,33	4.000,00	0,00	0,00	11.750,00

			2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022	
Klasifikacija			Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan		
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio	KM	KM	%	KM	KM	%	KM	
	74		KAPITALNI TRANSFERI							
		742112	Kapitalne transferi od Federacije	295.300,00	222.938,45	75,50	196.300,00	172.878,00	88,07	210.025,00
			Sredstva u sklopu grant sheme-Unapređenje poduzetnickih zona u FBiH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Izgradnja fekalne kanalizacije naselja Misurici- nastavak izgradnje	90.000,00	69.935,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Provođenje mjera EE na JR u Maglaju	55.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Federalno ministarstvo za prostorno uređenje - Javna rasvjeta	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Sredstva Fonda za zaštitu okoliša -Gradski park (izgradnja fontane)	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.725,00
			Sredstva Vlade FBiH	100.000,00	103.002,55	0,00	196.300,00	172.878,00	0,00	196.300,00
		742114	Kapitalne potpore od Kantona	2.000,00	0,00	0,00	172.000,00	0,00	0,00	168.500,00
			Sredstva za vanjsko uređenje Delibegovog hana	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
			Sredstva za poslovnu zonu Novi Šeher	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	16.500,00
			Sredstva za izgradnju Poslovne zone "Liješnica"- "Izgradnja primarne saobraćajnice Poslovne zone "Liješnica"-Maglaj"	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
		742119	Primljeni kapitalni transferi pravnih lica	100.000,00	150.000,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		742212	Primljeni kapitalni transferi pravnih lica	100.000,00	150.000,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	74		SVEGA KAPITALNI TRANSFERI	397.300,00	372.938,45	93,87	368.300,00	172.878,00	46,94	378.525,00
			SVEGA RAČUN PRIHODA	7.504.745,00	7.464.141,44	99,46	8.269.043,00	4.513.745,11	54,59	8.947.931,00
	811		KAPITALNI PRIMICI							
		811111	Primici od prodaje zemljišta	225.000,00	131.716,00	58,54	150.000,00	46.701,00	31,13	70.000,00
		811112	Primici od prodaje zgrada i stambenih objekata	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		811116	Primici od prodaje ostalih stalnih sredstava	5.000,00	14.638,00	292,76	3.000,00	0,00	0,00	0,00
			SVEGA RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA	260.000,00	146.354,00	56,29	153.000,00	46.701,00	30,52	70.000,00
			SVEGA RAČUN PRIHODA I RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA	7.764.745,00	7.610.495,44	98,01	8.422.043,00	4.560.446,11	54,15	9.017.931,00

B. EKONOMSKA KLASIFIKACIJA RASHODA I IZDATAKA

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	61		RASHODI - TEKUĆI IZDACI							
	611		Plaće i naknade	1.929.574,00	1.763.349,55	91,39	1.917.000,00	831.771,34	43,39	1.930.000,00
0111		611100	Bruto plaće i naknade	1.598.700,00	1.505.410,03	94,16	1.652.300,00	740.425,34	44,81	1.600.000,00
		611200	Naknade troškova zaposlenih	330.874,00	257.939,52	77,96	264.700,00	91.346,00	34,51	330.000,00
	612		Doprinos poslodavca i ostali doprinosi	173.000,00	164.894,45	95,31	185.000,00	81.157,64	43,87	172.000,00
0111		612100	Doprinos poslodavca	173.000,00	164.894,45	95,31	185.000,00	81.157,64	43,87	172.000,00
	613		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	1.763.007,00	1.358.486,05	77,06	1.878.925,00	645.134,82	34,34	1.842.961,00
			Izdaci za materijal i sitan inventar	1.150.532,00	888.436,52	77,22	1.168.968,00	410.874,95	35,15	1.152.262,00
0111		613110	Putni troškovi u zemlji	3.500,00	566,20	16,18	3.500,00	1.378,80	39,39	3.000,00
0111		613120	Putni troškovi u inozemstvu	5.000,00	1.366,60	27,33	5.000,00	330,00	6,60	1.000,00
0111		613190	Ostali putni troškovi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00
0111		613211	Izdaci za energiju-struja općinske admin.-zgrada	22.500,00	21.639,17	96,17	25.000,00	11.595,87	46,38	25.000,00
0111		613215	Izdaci za ogrev (ugalj, drvo i pelet)	12.000,00	13.823,04	115,19	23.238,00	0,00	0,00	30.000,00
0641		613216	Izdaci za struju ulične rasvjete	180.000,00	152.023,69	84,46	180.000,00	73.304,45	40,72	180.000,00
0111		613300	Izdaci za komunalne usluge (odvoz smeća, voda i kanalizacije)	18.000,00	14.885,72	82,70	18.000,00	6.235,85	34,64	18.000,00
0111		613310	PTT usluge (telefon,mob.,internet i prenos pošte)	30.000,00	30.202,23	100,67	45.000,00	19.149,55	42,55	40.000,00
0561		613324	Usluge održ.komunalne higijene javnih površina i uklanjanje divljih deponija	155.000,00	154.996,28	100,00	155.000,00	64.723,40	41,76	155.000,00
0721		613327	Usluge deratizacije	8.000,00	6.126,12	76,58	6.000,00	2.612,61	43,54	6.000,00
0561		613328	Usluge zbrinjavanja pasa litalica	18.000,00	13.500,00	75,00	18.000,00	9.000,00	50,00	18.000,00
0661		613329	Ostale komunalne usluge-uređenje građ.zemljišta	1.000,00	1.032,69	103,27	1.500,00	475,66	31,71	2.000,00
0111		613400	Izdaci za nabavku materijala	32.000,00	17.968,55	56,15	38.000,00	12.429,15	32,71	40.500,00
0111		613512	Izdaci za gorivo	16.000,00	11.995,16	74,97	16.000,00	3.325,63	20,79	16.000,00
		613513	Izdaci za motorno ulje	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	500,00
0111		613522	Izdaci za usluge prevoza humanitarnih roba	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	200,00
0111		613523	Izdaci za registraciju motornih vozila	6.000,00	3.298,87	54,98	5.000,00	1.261,36	25,23	3.332,00
1091	1	613524	Izdaci za prevoz putnika	2.000,00	450,00	22,50	2.000,00	1.142,40	57,12	2.000,00
1091	2	613524	Izdaci za prevoz putnika, Posjeta Memorijalnom centru Srebrenica	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
0491		613614	Unajmljivanje zemljišta	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111		613621	Unajmljivanje opreme	7.000,00	4.758,99	67,99	7.000,00	2.966,44	42,38	7.000,00
0111		613700	Izdaci za tekuće održav.- (zgrade općine, opreme i vozila).	18.000,00	16.569,33	92,05	25.000,00	10.787,19	43,15	28.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
		613711	Izdaci za održavanje zgrade za socijalno-ugroženo stanovništvo	5.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	3.000,00
0451		613724	Tekuće održavanje i rek. Lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica(zimsko i ljetno)-namjenska i vlastita sredstva	430.000,00	349.091,96	81,18	425.000,00	169.671,48	39,92	425.000,00
0641		613726	Izdaci za tekuće održav, rekonstrukcija ulične rasvjete i sufinansiranje projekata energetske efikasnosti-namjenska i vlastita sredstva	67.339,00	57.611,39	85,55	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
0111		613727	Usluge opravki centralnog grijanja	1.000,00	490,23	49,02	1.000,00	76,05	7,61	1.000,00
0661	1	613728	Sanacija šteta od elementarnih nepogoda-čl.179 Zakona o ZIS vlastiti prihod Općine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
0221	2	613728	Hitne mjere koje se provode na ZIS, i sanacija posljedica od prirodnih i dr. nesreća	60.993,00	9.131,49	14,97	80.530,00	14.011,42	17,40	80.530,00
0661	3	613728	Rekonstrukcija i održavanje skloništa (iz prihoda koji se uplaćuju za ove namjene)	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0221		613729	Sanacija klizišta (namjen. sredstva ili sopstvena)	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
0111		613800	Izdaci osiguranja	5.000,00	4.273,31	85,47	5.000,00	4.999,54	99,99	5.000,00
0111		613822	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	2.635,50	87,85	3.000,00	1.398,10	46,60	3.200,00
		613900	Ugovorene usluge	612.475,00	470.049,53	76,75	709.957,00	234.259,87	33,00	690.699,00
0661		613912	Usluge štampanja- štampanje uličnih natpisa i čestitki povodom praznika	7.000,00	2.150,42	30,72	9.000,00	3.151,05	35,01	9.000,00
0111	1	613913	Usluge javnog inf. odnosa sa javnošću, reportaže i reemitovanje sjednica O.V. Maglaj, održavanja postojeće web stranice i druge medijske usluge.	62.000,00	60.509,92	97,60	62.000,00	21.904,98	35,33	62.000,00
0111	2	613913	Usluge za realizaciju projekta-"Da se ne zaboravi"	3.000,00	3.000,00	100,00	3.000,00	1.500,00	50,00	3.000,00
0111		613914	Usluge reprezentacije	18.000,00	9.370,65	52,06	20.000,00	6.706,38	33,53	20.000,00
0111		613915	Ostale struč.usluge -izrada reklam.materijala	2.000,00	565,00	28,25	0,00	0,00	0,00	0,00
0491		613916	Ostali izdaci za informisanje (objava konkursa, tendera i slično)	15.000,00	9.548,42	63,66	15.000,00	3.292,87	21,95	15.000,00
0111		613922	Usluge stručnog obrazovanja	3.000,00	1.694,01	56,47	3.000,00	1.444,00	48,13	3.000,00
0111		613924	Izdaci za stručne ispite	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	150,00	15,00	1.000,00
0491		613932	Usluge vještačenja	700,00	526,50	75,21	1.000,00	35,10	3,51	1.000,00
0721		613949	Uzorkovanje životnih namirnica po nalogu inspektora i zdravstvene ispravnosti vode javnih česmi i izvorišta	1.000,00	0,00	0,00	3.000,00	819,00	27,30	3.000,00
0561	1	613951	Zaštita okoline (namjenska sredstva)	116.224,00	130.060,41	111,90	116.224,00	14.237,46	12,25	116.224,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0561	2	613951	Zaštita okoline- sredstva za Projekat "Biramo najljepše uređeno dvorište, baštu, balkon"	1.200,00	800,00	66,67	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
0661		613952	Usluge izrade projektno-tehničke dokumentacije (projekti, elaborati, auditi i slično)i usluge nadzora	64.000,00	19.904,35	31,10	54.000,00	11.830,25	21,91	40.000,00
0661		613953	Izrada i izmjena planske dokumentacije (regulacioni planovi, prostorni plan općine i ostali planski dokumenti)	1.000,00	10.442,25	1.044,23	7.000,00	3.092,10	44,17	7.000,00
0661		613961	Zatezne kamate	1.000,00	1.000,00	100,00	1.000,00	700,01	70,00	2.000,00
0661		613962	Troškovi sudskih sporova	4.500,00	1.012,80	22,51	2.000,00	50,00	2,50	1.000,00
0111		613973	Izdaci za pripravnike bez zasnivanja radnog odnosaza stručno osposobljavanje po Zakonu o radu- novi Zakon	18.000,00	31.448,94	174,72	26.000,00	10.940,64	42,08	20.000,00
0111	1	613974	Naknada član.kom.for. po rješ.Opć.načelnika-neto	23.000,00	13.035,00	56,67	23.000,00	6.440,00	28,00	19.000,00
0111	2	613974	Nak.član.kom.for.po rješ.opć.vijeća-neto iznos	15.000,00	19.499,82	130,00	15.000,00	7.949,97	53,00	24.000,00
0111		613975	Naknade općinskim vijećnicima (paušal i naknada za sjednice OV-neto iznos)	98.400,00	89.300,00	90,75	98.400,00	33.900,00	34,45	98.400,00
0111		613976	Ostali izdaci za druge samost.djelatnosti-ug.o dj.	8.000,00	1.750,00	21,88	8.000,00	533,00	6,66	5.000,00
0111		613983	Izdaci za posebnu naknadu od samostalne i nesamostalne djelatnosti	5.800,00	5.490,81	94,67	7.800,00	2.634,09	33,77	7.300,00
0111		613986	Doprinos za zdravstveno osiguranje od druge samostalne djelatnosti i povremenog rada	7.000,00	5.703,30	81,48	7.000,00	2.252,12	32,17	7.000,00
0111		613987	Doprinos za PIO za druge sam.djel.i pov.sam.rad	10.500,00	8.538,80	81,32	10.500,00	3.520,53	33,53	10.000,00
0111		613988	Porez na doh. za druge sam.djel. i pov.sam.rad	16.332,00	13.687,93	83,81	14.333,00	5.405,06	37,71	15.500,00
0661	1	613991	Naknada za izuzeto zemljište i usjeve	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111	6	613991	Ostale nespomenute usluge	15.000,00	12.483,20	83,22	25.000,00	14.283,94	57,14	25.000,00
0221	7	613900	Izdaci tima za deminiranje	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0221	12	613900	Transfer za obuku i vježbe OŠCZ službi ZIS i povjerenika CZ (0,5% sred.zaštite i spaš.)	13.466,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00	0,00	31.875,00
0221	14	613991	Provođenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja od prirodnih sred.nesr.čl.184	48.353,00	3.560,00	7,36	62.500,00	5.495,25	8,79	62.500,00
0221	15	613991	Usluge sistema zaštite imovine i lica	15.000,00	14.967,00	99,78	15.000,00	7.566,25	50,44	15.000,00
0491	17	613991	Izdaci za Promociju turističkih proizvoda i usluga, te uređenje turističkih destinacija Općine Maglaj	5.000,00	0,00	0,00	40.000,00	45.120,82	112,80	45.200,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091	19	613991	Provedba akcionog plana za jačanje sistema socijalne zaštite i inkluzije općine Maglaj sa fokusom na raseljena lica i povratnike	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
0821		613994	Zaštita spomenika kulture	10.000,00	0,00	0,00	25.000,00	19.305,00	77,22	19.500,00
	614		TEKUĆI TRANSFERI	2.213.833,00	2.060.633,72	93,08	2.488.298,00	1.087.866,59	43,72	2.707.150,00
		614117	A - Tekući transferi mjesnim zajednicama	32.000,00	28.950,00	90,47	32.000,00	6.650,00	20,78	32.000,00
0111	1		Tekući transferi mjesnim zajednicama	30.000,00	28.950,00	96,50	30.000,00	6.350,00	21,17	30.000,00
0111	2		Zimsko održavanje nekategorisanih puteva u MZ	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	300,00	15,00	2.000,00
			B - Transferi pojedincima	678.600,00	665.749,65	98,11	789.800,00	495.319,00	62,71	906.750,00
			SREDSTVA IZ BUDŽETA ZE - DO Kantona	512.100,00	505.207,55	98,65	592.300,00	437.698,00	73,90	707.850,00
0942	7		Stipendije studenata prip. Branil. populacije (ZE-DO kanton)	136.800,00	159.250,00	116,41	136.800,00	100.950,00	73,79	179.150,00
1091	8		Program poticajnih mjera zapošljavanja branilačke populacije	143.000,00	80.300,00	56,15	143.000,00	58.500,00	40,91	154.000,00
1091	008-1		Ostala spomen - obilježja, Budžet ZE-DO kanton	0,00	15.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00
1091	9		Sredstva za privremeni alternativni smještaj raseljenih osoba-prognanika i izbjeglica-povratnika (Budžet ZE-DO kantona)	1.000,00	4.440,00	444,00	1.000,00	0,00	0,00	500,00
1091	10		Pomoć za finansiranje održivog povratka i podsticaj povratku raseljenih osoba-prognanika i izbjeglica-povratnika na područje općine - Budžet ZE-DO kantona	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	11		Pomoć u obnovi stambenih jedinica socijalno ugroženih lica - prognanika i povratnika - Budžet ZE-DO kantona	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	12		Pomoć za troškove dženaze	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	29		Pomoć u slučaju smrti pripadnika branilačke populacije	45.000,00	63.590,00	141,31	60.000,00	29.478,00	49,13	45.000,00
1091	31		Novčana naknada zbog izuzetno teške socioekonomske situacije pripadnika branilačke populacije - VNP	0,00	5.500,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	200,00
1091	32		Sredstva za liječenje prip. branilačke populacije	93.000,00	118.650,00	127,58	93.000,00	121.750,00	130,91	155.000,00
1091	33		Sredstva za školovanje i nabavku udžbenika za pripadnike branilačke populacije	35.000,00	17.850,00	51,00	20.000,00	0,00	0,00	14.500,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0942		35	Studentske stipendije Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport	45.300,00	18.430,00	40,68	15.000,00	0,00	0,00	21.000,00
1091		36	Trošk. organiz. takmič.prip.branilačke populacije	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.020,00	51,00	2.000,00
1091		41	Novčana sredstva za liječenje soc. ugrož.lica	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091		40	Podizanje nadgrobnih spomenika-nišana ZE-DO	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
1091		44	Ortopedska i druga pomagala	500,00	22.197,55	4.439,51	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
1091		28	Pomoć za rješ.stambenog pitanja branil.populacija	0,00	0,00	0,00	60.000,00	121.000,00	201,67	125.000,00
			SREDSTVA IZ BUDŽETA OPĆINE	166.500,00	160.542,10	96,42	197.500,00	57.621,00	29,18	193.900,00
0111		14	Obilježavanje značajnih događaja i datuma prema odluci Općinskog vijeća	6.000,00	5.340,00	89,00	6.000,00	3.115,00	51,92	0,00
1091		15	Plaćanje specijalističkih pregleda boračkih populacija i CŽR, operacija, troškova liječenja i nabavke lijekova, ortopedskih pomagala, plaćanje ogrijeva, socijalna i zdravstvena zaštita i sl. - Budžet Općine	15.000,00	14.600,00	97,33	15.000,00	10.100,00	67,33	17.000,00
1091		16	Elementarne, nužne životne potrebe i/ili vanredne novčane pomoći lica i porodica u stanju socijalne potrebe	20.000,00	19.650,00	98,25	20.000,00	7.500,00	37,50	22.000,00
1091		17	Socijalna i zdravstvena zaštita, elementarne nužne životne potrebe raseljenih osoba i ostalog stanovništva na minimum egzistencije	30.000,00	29.978,50	99,93	30.000,00	16.550,00	55,17	33.000,00
0942		21	Stipendije (redovni studenti, studenti koji su postigli iznimne rezultate i slično)	25.000,00	25.300,00	101,20	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
0922		22	Nagrade učenicima i prosvjetnim radnicima	1.000,00	950,00	95,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
0922		23	Prevoz đaka	6.000,00	2.733,60	45,56	6.000,00	2.276,00	37,93	6.000,00
0111		24	Jubilarne nagrade povodom Dana Općine Maglaj	2.500,00	1.000,00	40,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
0942		27	Stipendije posebno nadarenim učenicima - studentima - sportistima, deficitarne struke	4.000,00	2.500,00	62,50	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
1091		37	Stambeno zbrinjavanje, sanacija i adaptacija stambenog prostora boračke populacije	0,00		0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
1091		39	Transfer za stambeno zbrinjavanje socijalno ugroženih kategorija stanovništva	3.000,00	2.670,00	89,00	3.000,00	500,00	16,67	3.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091		46	Učešće Općine u Projektima povratka, reintegracije, rekonstr.održ.pov.za raseljena lica, READ misionih lica	3.000,00	870,00	29,00	3.000,00	500,00	16,67	3.000,00
1091		50	Sufinansiranje socijalnih programa penzionera	15.000,00	14.850,00	99,00	15.000,00	6.400,00	42,67	17.000,00
1091		55	Poticaj za demografski razvoj (poticaj natalitetu i sufinansiranje vanjtelesne oplodnje)	35.000,00	39.100,00	111,71	45.000,00	10.200,00	22,67	45.000,00
0821		127	Kultura - finansiranje i sufinansiranje rada pojedinaca na promociji Općine Maglaj	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
1091		126	Poticaj maloljetnoj djeci u statusu hranjenica u hraniteljskoj porodici	1.000,00	1.000,00	100,00	1.000,00	480,00	48,00	1.400,00
1091		58	Sufinansiranje sanacije fasada stambenih zgrada u užem gradskom jezgri i zamjena azbestnih krovova	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	6.000,00
0811			Grant za sportiste pojedince i iznimne sportske rezultate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
		61423	Transfer pojedincima za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1091		614239	Transfer za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
		614311	C - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	1.244.883,00	1.119.043,41	89,89	1.394.198,00	524.003,66	37,58	1.457.000,00
0111		122	Općinska Izborna komisija	15.000,00	4.227,12	28,18	50.000,00	3.987,82	7,98	50.000,00
0111		121	Finansiranje parlamentarnih grupa pol.stranaka	62.500,00	62.500,00	100,00	62.500,00	31.250,36	50,00	62.500,00
0922			Tekući transfer osnovnim i srednjim školama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
0922		101	MSŠ Maglaj	2.000,00	300,00	15,00	2.000,00	1.000,00	50,00	0,00
0922		102	Opća gimnazija Maglaj	2.000,00	850,00	42,50	2.000,00	780,00	39,00	0,00
0912		103	Osnovne škole Maglaj	2.000,00	1.130,70	56,54	2.000,00	1.600,00	80,00	0,00
0922		130	Finansiranje / Sufinansiranje takmičenja	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
0911		104	Tekući transfer Javna ustanova Dječiji vrtić	186.086,00	182.222,31	97,92	184.786,00	73.299,28	39,67	195.000,00
0911		143	Tekući transfer PPU Dječiji osmijeh -sufinansiranje redovne djelatnosti	3.000,00	3.000,00	100,00	3.000,00	1.500,00	50,00	3.500,00
0911		145	Tekući transfer PPU Maglajska mala raja - sufinansiranje redovne djelatnosti	3.000,00	3.000,00	100,00	3.000,00	1.500,00	50,00	3.500,00
0911		233	Tekući transfer PPU Vesela duga - sufinansiranje redovne djelatnosti	4.500,00	4.500,00	100,00	4.500,00	2.250,00	50,00	5.000,00
0811		105	Sportski klubovi (omladinski sport - sportske aktivnosti)	180.000,00	179.959,50	99,98	200.000,00	102.050,00	51,03	208.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0811		106	Sportski klubovi /invalidski sport/	10.000,00	10.000,00	100,00	10.000,00	4.500,00	45,00	12.000,00
0721		108	Tekući transfer Javna ustanova Dom zdravlja	192.200,00	145.000,00	75,44	192.200,00	64.500,00	33,56	197.000,00
0821		109	Tekući transfer Javna ustanova Dom kulture "Edhem Mulabdić"	131.994,00	131.992,47	100,00	137.364,00	60.062,00	43,72	145.000,00
0821		109-1	JU Dom kulture - Projekat Probudućnost	2.500,00	2.495,80	99,83	0,00	0,00	0,00	0,00
0821		110	Tekući transfer Javna ustanova Narodna biblioteka	18.848,00	18.380,00	97,52	22.848,00	9.700,00	42,45	25.000,00
0821		111	Kultura	20.000,00	14.154,00	70,77	60.000,00	9.040,00	15,07	74.000,00
0841		112	Vjerske zajednice	30.000,00	22.500,00	75,00	30.000,00	23.500,00	78,33	30.000,00
0821		128	Budžet za mlade (učešće u projektima).	5.000,00	4.900,00	98,00	5.000,00	900,00	18,00	5.000,00
0821		131	Gender - učešće u projektima	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0822		147	Memorijalni centar Potočari - pomoć u održavanju	2.500,00	1.500,00	60,00	2.500,00	1.000,00	40,00	2.500,00
0821		109-2	JU Dom kulture - Isplata po sudskoj presudi	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	50.000,00
1091			Učešće Općine u Projektima povratka, reintegracije, rekonstr.održ.pov.za raseljena lica, READ misionih lica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
0111			Obilježavanje značajnih događaja i datuma prema odluci Općinskog vijeća	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00
0111			Tekući transfer DVD - registracija vozila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
			Udruženja	60.000,00	50.780,00	84,63	62.000,00	24.420,00	39,39	68.000,00
1090		614324	Boračka udruženja građana-Transferi za finansiranje programa i projekata udruženja i organizacija boračke populacije	40.000,00	31.630,00	79,08	40.000,00	14.570,00	36,43	40.000,00
1091		614324	Civilna udruženja građana-Transferi za finansiranje programa i projekata	20.000,00	19.150,00	95,75	22.000,00	9.850,00	44,77	28.000,00
1091		119	Sufinansiranje rada Javne kuhinje	20.000,00	18.000,00	90,00	20.000,00	8.000,00	40,00	20.000,00
1091		614311	Tekući transfer Javna ustanova Centar za socijalni rad	274.755,00	249.651,51	90,86	271.500,00	99.164,20	36,52	271.500,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091		120	Tekući transfer Javna ustanova Centar za socijalni rad	274.755,00	249.651,51	90,86	271.500,00	99.164,20	36,52	271.500,00
1091		144	JU Centar za djecu i odrasle sa posebnim potrebama ZE-DO Kantona	15.000,00	8.000,00	53,33	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	6144	6145	Subvencije	200.000,00	205.002,41	102,50	200.000,00	25.297,70	12,65	200.000,00
0491	1	614411	Subvencije javnim preduzećima - sufinansiranje rada JP Veterinarska stranica Maglaj	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0421		614414	Subvencije - sufinansiranje projekata u poljoprivrednoj proizvodnji	195.000,00	200.002,41	102,57	195.000,00	25.297,70	12,97	195.000,00
0491		614525	Podrška subjektima pogođenim epidemijom - COVID 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6147		Tekući transferi u inozemstvo	15.000,00	0,00	0,00	27.000,00	13.096,24	48,50	27.000,00
0491		614721	Tekući transferi međunarodnim organizacijama - sufinansiranje UNDP projekata	15.000,00	0,00	0,00	27.000,00	13.096,24	48,50	27.000,00
	6148		Drugi tekući rashodi	43.350,00	41.888,25	96,63	45.300,00	23.499,99	51,88	84.400,00
0111		614811	Povrat više ili pogrešno naplaćenih sredstava	20.000,00	14.934,08	74,67	20.000,00	0,00	0,00	15.000,00
0111		614810	Izvršenje sudskih presuda	23.350,00	26.954,17	115,44	25.300,00	23.499,99	92,89	52.400,00
0111		614819	Ostali tekući rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
	615		Kapitalni transferi	978.000,00	782.318,75	79,99	1.053.000,00	143.384,13	13,62	1.287.000,00
0491		615100	Kapitalni transferi drugima - čl. 184. ZIS Pomoć za elementarne nepogode	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0491		615117	Kapitalni transferi MZ- finansiranje i/ili sufinansiranje projekata	543.000,00	405.968,05	74,76	472.000,00	52.228,32	11,07	655.000,00
0491		615118	Rekonstrukcija, sanacija, održavanje i izgradnja infrastrukturnih objekata, sufinansiranje projekata	400.000,00	346.350,70	86,59	541.000,00	91.155,81	16,85	600.000,00
	6152		Kapitalni transferi pojedincima	30.000,00	30.000,00	100,00	35.000,00	0,00	0,00	27.000,00
0451	1	615211	Potica u zapošljavanju mladih poduzetnika	30.000,00	30.000,00	100,00	35.000,00	0,00	0,00	27.000,00
	6153		Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0491		615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	61		SVEGA RAČUN RASHODA	7.057.414,00	6.129.682,52	86,85	7.522.223,00	2.789.314,52	37,08	7.939.111,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	82		RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA							
	821		Kapitalni izdaci	748.220,00	668.882,86	89,40	849.820,00	182.364,65	21,46	1.028.820,00
			Nabavka stalnih sredstava	748.220,00	668.882,86	89,40	849.820,00	182.364,65	21,46	873.000,00
0491		821111	Eksproprijacija i otkup zemljišta	25.000,00	24.966,00	99,86	150.000,00	7.400,00	4,93	150.000,00
0821		821213	Gradski park	84.000,00	83.847,76		0,00	0,00	0,00	0,00
0821	1	821221	Vanjsko uređenje Delibegovog hana (namjenska sredstva)	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
0821	2	821221	Izgradnja javne rasvjete	60.000,00	58.071,19	96,79	40.000,00	0,00	0,00	21.000,00
0821	3	821222	Poslovna zona Liješnica	0,00	0,00	0,00	207.000,00	0,00	0,00	187.000,00
0821	4	821222	Ulica Srebreničkih žrtava rata	100.000,00	177.988,44	177,99	270.000,00	172.878,00	64,03	257.500,00
0821	5	821222	Most Krbeši	180.000,00	175.617,07	97,57	0,00	0,00	0,00	0,00
0821	6	821222	Poslovna zona Novi Šeher	0,00	0,00	0,00	26.000,00	0,00	0,00	16.500,00
0821	7	821222	Ulica Wisa - T objekti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	239.000,00
0661		821224	Objekti vodovoda i kanalizacije - nastavak radova za dio IV faze u MZ Misurici- (namjenska sredstva)	152.000,00	114.472,43	75,31	0,00	0,00	0,00	0,00
0111			Nabavka opreme	145.220,00	33.919,97	23,36	154.820,00	2.086,65	1,35	155.820,00
0111		821310	Uredski namještaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00
0111		821311	Uredski namještaj	3.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
0111		821312	Kompjuterska oprema	25.000,00	25.305,93	101,22	5.000,00	1.195,00	23,90	0,00
0111		821313	Oprema za prijenos podataka i glasa	1.000,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
0111		821384	Opremanje struktura CZ i ist.proj.programa razvoja	103.220,00	1.652,54	1,60	138.320,00	891,65	0,64	138.320,00

II- POSEBAN DIO

Član 3.

Rashodi i izdaci Odluke o izmjenama i dopunama Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za fiskalnu 2022. godinu u iznosu od 9.017.931,00 KM raspoređuju se u Posebnom dijelu budžeta po organizacionoj klasifikaciji/strukturi kako slijedi:

C - EKONOMSKA KLASIFIKACIJA RASHODA I IZDATAKA PO ORGANIZACIONOJ STRUKTURI

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	10	101	BUDŽETSKI KORISNIK OPĆINSKO VIJEĆE							
	611		Plaće i naknade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		611100	Bruto plaće i naknade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		611200	Naknade troškova zaposlenim	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		611200	Naknade članovima komisija O.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		611200	Naknade općinskim vijećnicima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	612		Doprinosi poslodavca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		612100	Doprinosi poslodavca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	613		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	159.300,00	145.002,14	91,02	152.100,00	54.387,02	35,76	161.100,00
			Izdaci za materijal i sitan inventar	13.200,00	5.675,72	43,00	7.550,00	36,60	0,48	7.550,00
0111		613115	Putni troškovi u zemlji	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
0111		613120	Putni troškovi u inozemstvu	1.000,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	250,00
0111		613190	Ostale naknade putnih i drug.troškova	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00
0111		613300	PTT usluge	300,00	67,47	22,49	150,00	36,60	24,40	150,00
0111		613400	Izdaci za nabavku materijala	11.700,00	5.608,25	47,93	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
0111		613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6139		Ugovorene usluge	146.100,00	139.326,42	95,36	144.550,00	54.350,42	37,60	153.550,00
0111		613913	Usluge reportaže i reemitovanja sjed. O.V. Maglaj	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00	2.500,00	50,00	5.000,00
0111		613914	Izdaci za reprezentaciju	1.000,00	395,31	39,53	1.000,00	297,48	29,75	1.000,00
0111		613974	Naknada član. kom. for. po rješenju OV - neto	15.000,00	19.499,82	130,00	15.000,00	7.949,97	53,00	24.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0111		613975	Naknade općinskim vijećnicima (paušal i naknada za sjednice OV - neto iznos)	98.400,00	89.300,00	90,75	98.400,00	33.900,00	34,45	98.400,00
0111		613983	Izdaci za posebnu naknadu od dr. samost. i nesamost. djelat.	600,00	543,96	90,66	750,00	209,25	27,90	750,00
0111		613986	Doprinos za zdrav.osiguranje od dr.samost.djelat. i povr. rada	5.400,00	5.037,01	93,28	5.400,00	1.937,51	35,88	5.400,00
0111		613987	Doprinos za PIO za druge samost. djelat. i pov. sam. rada	8.000,00	7.539,33	94,24	7.000,00	2.906,24	41,52	7.000,00
0111		613988	Porez na dohodak od druge sam. djelat. i povremenog sam. rada	12.700,00	12.010,99	94,57	12.000,00	4.649,97	38,75	12.000,00
	614		Tekući transferi neprofitnim organizacijama	77.500,00	66.727,12	86,10	112.500,00	35.238,18	31,32	112.500,00
0111	121	614323	Finansiranje parlamentarnih grupa pol. stranaka	62.500,00	62.500,00	100,00	62.500,00	31.250,36	50,00	62.500,00
0111	122	614311	Općinska Izborna komisija	15.000,00	4.227,12	28,18	50.000,00	3.987,82	7,98	50.000,00
	61		SVEGA RAČUN RASHODA	236.800,00	211.729,26	89,41	264.600,00	89.625,20	33,87	273.600,00
	82		RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA							
	821		Kapitalni izdaci	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Nabavka opreme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821313	Kompjuterska oprema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821594	Ostala stalna sredstva u obliku prava (softveri)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	82		SVEGA RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			OPĆINSKO VIJEĆE - SVEGA RAČUN RASHODA I IZDATAKA	236.800,00	211.729,26	89,41	264.600,00	89.625,20	33,87	273.600,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	11	111	BUDŽETSKI KORISNIK JEDINSTVENI ORGAN UPRAVE - OPĆINSKI NAČELNIK							
	611		Plaće i naknade	1.869.050,00	1.702.926,45	91,11	1.851.500,00	801.970,79	43,31	1.866.840,00
		611100	Bruto plaće i naknade	1.541.700,00	1.450.383,85	94,08	1.592.800,00	712.802,61	44,75	1.545.000,00
		611200	Naknade troškova zaposlenih	327.350,00	252.542,60	77,15	258.700,00	89.168,18	34,47	321.840,00
	612		Doprinosi poslodavca	167.000,00	158.963,59	95,19	178.600,00	78.110,56	43,73	165.600,00
		612100	Doprinosi poslodavca	167.000,00	158.963,59	95,19	178.600,00	78.110,56	43,73	165.600,00
	613		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	1.601.807,00	1.212.788,35	75,71	1.724.975,00	590.415,71	34,23	1.680.611,00
			Izdaci za materijal i sitan inventar	1.135.732,00	882.216,28	77,68	1.159.918,00	410.598,64	35,40	1.143.812,00
0111		613110	Putni troškovi u zemlji	3.200,00	566,20	17,69	3.200,00	1.378,80	43,09	2.800,00
0111		613120	Putni troškovi u inozemstvu	4.000,00	1.366,60	34,17	4.700,00	330,00	7,02	750,00
0111		613190	Ostali putni troškovi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00
0111		613211	Izdaci za energiju /struja općinske administracije/zgrada	22.500,00	21.639,17	96,17	25.000,00	11.595,87	46,38	25.000,00
0111		613215	Izdaci za ogrev (ugalj, drvo i pelet)	12.000,00	13.823,04	115,19	23.238,00	0,00	0,00	30.000,00
0641		613216	Izdaci za struju ulične rasvjete	180.000,00	152.023,69	84,46	180.000,00	73.304,45	40,72	180.000,00
0111		613300	Izdaci za komunalne usluge (odvoz smeća, voda i kanalizacije)	18.000,00	14.885,72	82,70	18.000,00	6.235,85	34,64	17.850,00
0111		613300	PTT usluge /tel., mob., internet i prijenos pošte/	28.700,00	29.590,24	103,10	43.850,00	18.873,24	43,04	39.500,00
0561		613324	Usluge održ. komunalne higijene javnih površina i uklanjanje divljih deponija	155.000,00	154.996,28	100,00	155.000,00	64.723,40	41,76	155.000,00
0721		613327	Usluge deratizacije	8.000,00	6.126,12	76,58	6.000,00	2.612,61	43,54	6.000,00
0561		613328	Usluge zbrinjavanja pasa lualica	18.000,00	13.500,00	75,00	18.000,00	9.000,00	50,00	18.000,00
0661		613329	Ostale komunalne usluge-uređenje građevinskog zemljišta	1.000,00	1.032,69	103,27	1.500,00	475,66	31,71	2.000,00
0111		613400	Izdaci za nabavku materijala	20.000,00	12.360,30	61,80	30.700,00	12.429,15	40,49	33.200,00
0111		613512	Izdaci za gorivo	15.800,00	11.995,16	75,92	16.000,00	3.325,63	20,79	16.000,00
0111		613513	Izdaci za motorno ulje	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	500,00
0111		613522	Izdaci za usluge prevoza humanitarnih roba	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	200,00
0111		613523	Izdaci za registraciju motornih vozila	6.000,00	3.298,87	54,98	5.000,00	1.261,36	25,23	3.332,00
1091	1	613524	Izdaci za prevoz putnika	2.000,00	450,00	22,50	2.000,00	1.142,40	57,12	2.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091	2	613524	Izdaci za prevoz putnika- Posjeta Memorijalnom centru Srebrenica	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
0491		613614	Unajmljivanje zemljišta	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111		613621	Unajmljivanje opreme	7.000,00	4.758,99	67,99	7.000,00	2.966,44	42,38	7.000,00
0111		613700	Izdaci za tekuće održav.- (zgrade općine, opreme i vozila).	18.000,00	16.569,33	92,05	25.000,00	10.787,19	43,15	28.000,00
		613711	Izdaci za održavanje zgrade socijalno ugroženog stanovništva	5.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	3.000,00
0451		613724	Tekuće održavanje i rek. Lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica(zimsko i ljetno)-namjenska i vlastita sredstva	430.000,00	349.091,96	81,18	425.000,00	169.671,48	39,92	425.000,00
0641		613726	Izdaci za tekuće održav, rekonstrukcija ulične rasvjete i sufinansiranje projekata energetske efikasnosti-namjenska i vlastita sredstva	67.339,00	57.611,39	85,55	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00
0111		613727	Usluge opravki centralnog grijanja	1.000,00	490,23	49,02	1.000,00	76,05	7,61	1.000,00
0661	1	613728	Sanacija šteta od elementarnih nepogoda-čl.179 Zakona o ZIS vlastiti prihod Općine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
0221	2	613728	Hitne mjere koje se provode na ZIS, sanac. posljed.nast.djelov.priir.i dr. nesreća	60.993,00	9.131,49	14,97	80.530,00	14.011,42	17,40	80.530,00
0661	3	613728	Rekonstrukcija i održavanje skloništa (iz prihoda koji se uplaćuju za ovu namjenu)	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0221		613729	Sanacija klizišta (namjenska sredstva ili sopstvena)	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
0111		613810	Izdaci osiguranja imovine i zaposlenih	5.000,00	4.273,31	85,47	5.000,00	4.999,54	99,99	5.000,00
0111		613822	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	2.635,50	87,85	3.000,00	1.398,10	46,60	3.200,00
	6139		Ugovorene usluge	466.075,00	330.572,07	70,93	565.057,00	179.817,07	31,82	536.799,00
0661		613912	Usluge štampanja- štampanje uličnih natpisa -čestitki povodom praznika	7.000,00	2.150,42	30,72	9.000,00	3.151,05	35,01	9.000,00
0111	1	613913	Usluge javnog informisanja i odnosa sa javnošću, održavanja postojeće web stranice i druge medijske usluge.	57.000,00	55.509,92	97,39	57.000,00	20.904,98	36,68	57.000,00
0111	2	613913	Usluge za realizaciju projekta-"Da se ne zaboravi"	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
0111		613914	Izdaci za reprezentaciju	16.900,00	8.975,34	53,11	18.900,00	6.408,90	33,91	18.900,00
0111		613915	Ostale stručne usluge- izrada reklamnog materija	2.000,00	565,00	28,25	0,00	0,00	0,00	0,00
0491		613916	Ostali izdaci za informisanje (objava tendera)	15.000,00	9.548,42	63,66	15.000,00	3.292,87	21,95	15.000,00
0111		613922	Usluge stručnog obrazovanja	3.000,00	1.694,01	56,47	3.000,00	1.444,00	48,13	3.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0111		613924	Izdaci za stručne ispite	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	150,00	15,00	1.000,00
0491		613932	Usluge vještačenja	700,00	526,50	75,21	1.000,00	35,10	3,51	1.000,00
0729		613949	Uzorkovanje životnih namirnica po nalogu inspek.	1.000,00	0,00	0,00	3.000,00	819,00	27,30	3.000,00
0561	1	613951	Zaštita okoline - namjenska sredstva	116.224,00	130.060,41	111,90	116.224,00	14.237,46	12,25	116.224,00
0561	2	613951	Zaštita okoline-Sredstva za projekat "Biramo najljepše uređeno dvorište, baštu balkon"	1.200,00	800,00	66,67	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
0661		613952	Usluge izrade projektno-tehničke dokumentacije (projekti, elaborati, auditi i slično) i usluge nadzora	64.000,00	19.904,35	31,10	54.000,00	11.830,25	21,91	40.000,00
0661		613953	Izrada i izmjena planske dokumentacije (regulacioni planovi, prostorni plan općine i ostali planski dokumenti)	1.000,00	10.442,25	1.044,23	7.000,00	3.092,10	44,17	7.000,00
0111		613961	Zatezne kamate	1.000,00	1.000,00	100,00	1.000,00	700,01	70,00	2.000,00
0111		613962	Troškovi sudskog spora	4.500,00	1.012,80	22,51	2.000,00	50,00	2,50	1.000,00
0111		613973	Izdaci za pripravnike bez zasnivanja radnog odnosa za stručno osposobljavanje po Zakonu o radu-novi Zakon	18.000,00	31.448,94	174,72	26.000,00	10.940,64	42,08	20.000,00
0111	1	613974	Naknade članovima komisija po rješ.Op.Načelnika - neto	23.000,00	13.035,00	56,67	23.000,00	6.440,00	28,00	19.000,00
0111		613976	Ostali.izd.za dr.sam.djel.-ugovor o djelu	8.000,00	1.750,00	21,88	8.000,00	533,00	6,66	5.000,00
0111		613983	Izdaci za pos.nak.za sl.pr.i dr.nesr. od sam.i nesam.djel	5.000,00	4.795,81	95,92	6.800,00	2.332,46	34,30	6.300,00
0111		613986	Doprinos za zdravst. osig. od dr.sam.djel.i pov.sam.rada	1.600,00	666,29	41,64	1.600,00	314,61	19,66	1.600,00
0111		613987	Doprinos za PIO osig. od dr.sam.djel.i pov.sam.rada	2.500,00	999,47	39,98	3.500,00	614,29	17,55	3.000,00
0111		613988	Porez na dohodak od druge sam.djel. i povr.sam.rada	3.632,00	1.676,94	46,17	2.333,00	755,09	32,37	3.500,00
0661	1	613991	Naknade za izuzeto zemljište i usjeve	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111	6	613991	Ostale nespomenute usluge	15.000,00	12.483,20	83,22	25.000,00	14.283,94	57,14	25.000,00
0221	7	613991	Izdaci tima za deminiranje	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0221	12	613991	Transfer za obuku i vježbe OŠCZ službi ZIS i povjerenika CZ (0,5% sred.zaš.i spaš.)	13.466,00	0,00	0,00	31.000,00	0,00	0,00	31.875,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0221	14	613991	Provođ.prev.mjera zaš.i spaš.od prir.nesr.čl.184.	48.353,00	3.560,00	7,36	62.500,00	5.495,25	8,79	62.500,00
0221	15	613991	Usluge sistema zaštite imovine i lica	15.000,00	14.967,00	99,78	15.000,00	7.566,25	50,44	15.000,00
0491	17	613991	Izdaci za Promociju turističkih proizvoda i usluga, te uređenje turističkih destinacija Općine Maglaj	5.000,00	0,00	0,00	40.000,00	45.120,82	112,80	45.200,00
1091	19	613991	Provedba akcionog plana za jačanje sistema soc.zastite i inkluzije Općine Maglaj sa fokusom na raseljena lica i povratnike	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
0821		613994	Zaštita spomenika kulture	10.000,00	0,00	0,00	25.000,00	19.305,00	77,22	19.500,00
	614		Tekući transferi i drugi tekući rashodi	2.136.333,00	1.993.906,60	93,33	2.375.798,00	1.052.628,41	44,31	2.594.650,00
		614117	A -Tekući transferi Mjesnim zajednicama	32.000,00	28.950,00	0,00	32.000,00	6.650,00	0,00	32.000,00
0111		1	Tekući transferi mjesnim zajednicama	30.000,00	28.950,00	96,50	30.000,00	6.350,00	21,17	30.000,00
0111		2	Zimsko održavanje nekategorisanih puteva u MZ	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	300,00	15,00	2.000,00
			B - Tekući transferi pojedincima	678.600,00	665.749,65	98,11	789.800,00	495.319,00	62,71	906.750,00
			SREDSTVA IZ BUDŽETA ZE - DO KANTONA	512.100,00	505.207,55	98,65	592.300,00	437.698,00	73,90	707.850,00
0942	7	614234	Stipendije studentima pripadnicima branilačke populacije /ZE-DO kanton/	136.800,00	159.250,00	116,41	136.800,00	100.950,00	73,79	179.150,00
1091	8	614232	Program poticajnih mjera zapošljavanja branilačke populacije	143.000,00	80.300,00	56,15	143.000,00	58.500,00	40,91	154.000,00
1091	008-1	614239	Ostala spomen obilježja - budžet ZE-DO kantona	0,00	15.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00
1091	9	614233	Sredstva za privremeni alternativni smještaj raseljenih osoba - prognanika i izbjeglica - povratnika - Budžet ZE-DO kantona	1.000,00	4.440,00	444,00	1.000,00	0,00	0,00	500,00
1091	10	614233	Pomoć za finansiranje održivog povratka i podsticaj povratku raseljenih osoba-prognanika i izbjeglica-povratnika na područje općine Budžet ZE-DO kantona	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	11	614233	Program pomoći u obnovi stambenih jedinica socijalno ugroženih lica-prognanika i povratnika - Budžet ZE-DO kantona	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	12	614239	Pomoć za troškove dženaza	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	29	614232	Pomoć u slučaju smrti pripad. branil. populacije	45.000,00	63.590,00	141,31	60.000,00	29.478,00	49,13	45.000,00
	31	614232	Novčana pomoć zbog izuzetno teške socioekonomske situacije pripadnika branilačke populacije - VNP	0,00	5.500,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	200,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091	32	614232	Sredstva za liječenje pripadnika branil. populacije	93.000,00	118.650,00	127,58	93.000,00	121.750,00	130,91	155.000,00
1091	33	614232	Sredstva za školovanje i nabavku udžbenika za pripadnike branilačke populacije	35.000,00	17.850,00	51,00	20.000,00	0,00	0,00	14.500,00
0942	35	614234	Studentske stipendije Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport	45.300,00	18.430,00	40,68	15.000,00	0,00	0,00	21.000,00
1091	36	614232	Troš.org.takmič.i manif.prip.branilačke populacije	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.020,00	51,00	2.000,00
1091	40	614239	Podizanje nadgrobnih spomenika-nišana	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
1091	41	614239	Novčana sredstva za liječenje soc.sl.	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	44	614239	Ortopedska i druga pomagala	500,00	22.197,55	4.439,51	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		614232	Pomoć za rješ.stambenog pitanja branil.populacija	0,00	0,00	0,00	60.000,00	121.000,00	201,67	125.000,00
			SREDSTVA IZ BUDŽETA OPĆINE	166.500,00	160.542,10	96,42	197.500,00	57.621,00	29,18	193.900,00
0111	14	614239	Obilježavanje značajnih događaja i datuma prema odluci Općinskog vijeća	6.000,00	5.340,00	89,00	6.000,00	3.115,00	51,92	0,00
1091	15	614232	Plaćanje specijalističkih pregleda boračkih populacija i ČŽR, operacija, troškova liječenja i nabavke lijekova, ortopedskih pomagala, plaćanje ogrijeva, socijalna i zdravstvena zaštita i sl.	15.000,00	14.600,00	97,33	15.000,00	10.100,00	67,33	17.000,00
1091	16	614239	Elementarne, nužne životne potrebe i/ili vanredne novčane pomoći lica i porodica u stanju socijalne potrebe	20.000,00	19.650,00	98,25	20.000,00	7.500,00	37,50	22.000,00
1091	17	614239	Socijalna i zdravstvena zaštita elementarne nužne životne potrebe raseljenih osoba i ostalog stanovništva na minimum egzistencije	30.000,00	29.978,50	99,93	30.000,00	16.550,00	55,17	33.000,00
0942	21	614234	Stipendije (redovni studenti, nadareni studenti, studenti koji su postigli iznimne rezultate i slično)	25.000,00	25.300,00	101,20	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
0922	22	614239	Nagrade učenicima i prosvjetnim radnicima osnovnih i srednjih škola za Općinska i Kantonalna takmičenja	1.000,00	950,00	95,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
0922	23	614243	Prevoz đaka	6.000,00	2.733,60	45,56	6.000,00	2.276,00	37,93	6.000,00
0111	24	614239	Jubilarne nagrade povodom Dana Općine Maglaj	2.500,00	1.000,00	40,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
0942	27	614234	Stipendije posebno nadarenim učenicima - sportistima i studentima - sportistima	4.000,00	2.500,00	62,50	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
1091	37	614232	Stambeno zbrinjavanje, sanacija i adaptacija stambenog prostora boračkih populacija	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091	39	614239	Transfer za stambeno zbrinjavanje socijalno ugroženih kategorija stanovništva	3.000,00	2.670,00	89,00	3.000,00	500,00	16,67	3.000,00
1091	46	614233	Učešće Općine u Projektima povratka, reintegracije, rekonst. održ.povr.za rasel.lica, READ misionih lica	3.000,00	870,00	29,00	3.000,00	500,00	16,67	3.000,00
1091	50	614239	Sufinansiranje socijalnih programa penzionera	15.000,00	14.850,00	99,00	15.000,00	6.400,00	42,67	17.000,00
1091	55	614239	Poticaj za demografski razvoj (poticaj natalitetu i sufinansiranje vrantjelesne oplodnje)	35.000,00	39.100,00	111,71	45.000,00	10.200,00	22,67	45.000,00
0821	58	614239	Sufinansiranje sanacije fasada stambenih zgrada u užem gradskom jezgru i zamjene azbestnih krovova	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	6.000,00
0821	127	614239	Kultura - finansiranje i sufinansiranje rada pojedinaca na promociji Općine Maglaj,finansiranje/sufinansiranje edukacija mladih i sl.	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
1091	126	614239	Poticaj maloljetnoj djeci u statusu hranjenika u hraniteljskoj porodici	1.000,00	1.000,00	100,00	1.000,00	480,00	48,00	1.400,00
0811			Grant za sportiste pojedince i iznimne sportske rezultate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
		61423	Transferi pojedincima za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1091		614239	Transfer za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
		614311	C - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	1.167.383,00	1.052.316,29	90,14	1.281.698,00	488.765,48	38,13	1.344.500,00
0922			Tekući transferi osnovnim i srednjim školama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
0922		101	MSŠ Maglaj	2.000,00	300,00	15,00	2.000,00	1.000,00	50,00	0,00
0922		102	Opća gimnazija Maglaj	2.000,00	850,00	42,50	2.000,00	780,00	39,00	0,00
0912		103	Osnovne škole Maglaj	2.000,00	1.130,70	56,54	2.000,00	1.600,00	80,00	0,00
0922		104	Tekući transfer Javna ustanova Dječiji vrtić	186.086,00	182.222,31	97,92	184.786,00	73.299,28	39,67	195.000,00
0911		143	Tekući transfer PPU Dječiji osmijeh -sufinansiranje redovne djelatnosti	3.000,00	3.000,00	100,00	3.000,00	1.500,00	50,00	3.500,00
0911		145	Tekući transfer PPU Maglajska mala raja - sufinansiranje redovne djelatnosti	3.000,00	3.000,00	100,00	3.000,00	1.500,00	50,00	3.500,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
		233	Tekući transfer PPU Vesela duga - sufinansiranje redovne djelatnosti	4.500,00	4.500,00	100,00	4.500,00	2.250,00	50,00	5.000,00
0911		105	Sportski klubovi /omladinski sport/	180.000,00	179.959,50	99,98	200.000,00	102.050,00	51,03	208.000,00
0811		106	Sportski klubovi /invalidski sport/	10.000,00	10.000,00	100,00	10.000,00	4.500,00	45,00	12.000,00
0721		108	Tekući transfer Javna ustanova Dom zdravlja	192.200,00	145.000,00	75,44	192.200,00	64.500,00	33,56	197.000,00
0821		109	Tekući transfer Javna ustanova Dom kulture "Edhem Mulabdić"	131.994,00	131.992,47	100,00	137.364,00	60.062,00	43,72	145.000,00
0821		109-1	JU Dom kulture - projekat Pro budućnost	2.500,00	2.495,80	99,83	0,00	0,00	0,00	0,00
0821		110	Tekući transfer Javna ustanova Narodna biblioteka	18.848,00	18.380,00	97,52	22.848,00	9.700,00	42,45	25.000,00
0821		111	Kultura	20.000,00	14.154,00	70,77	60.000,00	9.040,00	15,07	74.000,00
0841		112	Vjerske zajednice	30.000,00	22.500,00	75,00	30.000,00	23.500,00	78,33	30.000,00
0821		128	Budžet za mlade (učešće u projektima)	5.000,00	4.900,00	98,00	5.000,00	900,00	18,00	5.000,00
0922		130	Finansiranje / Sufinansiranje takmičenja	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
0821		131	Gender - učešće u projektima	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0821		147	Memorijalni centar Potočari - pomoć u održavanju	2.500,00	1.500,00	60,00	2.500,00	1.000,00	40,00	2.500,00
0821		109-2	JU Dom kulture - Isplata po sudskoj presudi	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	0,00	50.000,00
0111			Tekući transfer DVD za registraciju vozila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
1091			Učešće Općine u Projektima povratka, reintegracije, rekonstr.održ.pov.za ras.lica, READ misionih lica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
0111			Obilježavanje značajnih događaja i datuma prema odluci Općinskog vijeća	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.500,00
		614324	Udruženja	60.000,00	50.780,00	84,63	62.000,00	24.420,00	39,39	68.000,00
	329	614324	Boračka udruženja građana-Transferi za finansiranje programa i projekata udruženja i organizacija boračke populacije	40.000,00	31.630,00	79,08	40.000,00	14.570,00	36,43	40.000,00
	330	614324	Civilna udruženja građana-Transferi za finansiranje programa i projekata	20.000,00	19.150,00	95,75	22.000,00	9.850,00	44,77	28.000,00
1091	119	614311	Sufinansiranje rada Javne kuhinje	20.000,00	18.000,00	90,00	20.000,00	8.000,00	40,00	20.000,00
	120	614311	Tekući transfer Javna ustanova Centar za socijalni rad	274.755,00	249.651,51	90,86	271.500,00	99.164,20	36,52	271.500,00
1091			Tekući transfer Javna ustanova Centar za socijalni rad	274.755,00	249.651,51	90,86	271.500,00	99.164,20	36,52	271.500,00
1091	144	614311	JU Centar za djecu i odrasle sa posebnim potrebama ZE-Do Kantona	15.000,00	8.000,00	53,33	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	6144	6145	Subvencije	200.000,00	205.002,41	102,50	200.000,00	25.297,70	12,65	200.000,00
0491	1	614411	Subvencije JP - sufinansiranje rada JP Veterinarska stanica Maglaj	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0421		614414	Subvencije - sufinansiranje projekata u poljoprivrednoj proizvodnji	195.000,00	200.002,41	102,57	195.000,00	25.297,70	12,97	195.000,00
0491	2	614525	Podrška subjektima pogođenim epidemijom - COVID 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Tekući transferi u inozemstvo	15.000,00	0,00	0,00	27.000,00	13.096,24	48,50	27.000,00
		614721	Tekući transferi Međunarodnim organizacijama - sufinansiranje UNDP projekata	15.000,00	0,00	0,00	27.000,00	13.096,24	48,50	27.000,00
	6148		Drugi tekući rashodi	43.350,00	41.888,25	96,63	45.300,00	23.499,99	51,88	84.400,00
0111		614811	Povrat više ili pogrešno naplaćenih sredstava	20.000,00	14.934,08	74,67	20.000,00	0,00	0,00	15.000,00
0111		614810	Izvršenje sudskih presuda	23.350,00	26.954,17	115,44	25.300,00	23.499,99	92,89	52.400,00
0111		614819	Ostali tekući rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
	615		Kapitalni transferi	978.000,00	782.318,75	79,99	1.053.000,00	143.384,13	13,62	1.287.000,00
		615100	Kapitalni transferi drugima - čl. 184. ZIS Pomoć za elementarne nepogode	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0491		615117	Kapitalni transferi MZ - finansiranje i/ili sufinansiranje projekata	543.000,00	405.968,05	74,76	472.000,00	52.228,32	11,07	655.000,00
		615118	Rekonstrukcija, sanacija, sufinansiranje, održavanje i izgradnja infrastrukturnih objekata	400.000,00	346.350,70	0,00	541.000,00	91.155,81	16,85	600.000,00
	6152		Kapitalni transferi pojedincima	30.000,00	30.000,00	100,00	35.000,00	0,00	0,00	27.000,00
0451	1	615211	Potica u zapošljavanju mladih poduzetnika	30.000,00	30.000,00	100,00	35.000,00	0,00	0,00	27.000,00
	6153		Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61			SVEGA RAČUN RASHODA	6.752.190,00	5.850.903,74	86,65	7.183.873,00	2.666.509,60	37,12	7.594.701,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
			RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA							
	821		Kapitalni izdaci	748.220,00	668.882,86	89,40	849.820,00	182.364,65	21,46	1.028.820,00
			Nabavka stalnih sredstava - nepokretne	748.220,00	668.882,86	89,40	849.820,00	182.364,65	21,46	1.028.820,00
0491		821111	Eksproprijacija i otkup zemljišta	25.000,00	24.966,00	99,86	150.000,00	7.400,00	4,93	150.000,00
0491		821213	Gradski park	84.000,00	83.847,76	99,82	0,00	0,00	0,00	0,00
0821	1	821221	Vanjsko uređenje Delibegovog hana (namjenska sredstva)	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
0491	2	821221	Izgradnja javne rasvjete	60.000,00	58.071,19	0,00	40.000,00	0,00	0,00	21.000,00
0491	3	821222	Poslovna zona Liješnica	0,00	0,00	0,00	207.000,00	0,00	0,00	187.000,00
0492	4	821222	Ulica Srebreničkih žrtava rata	100.000,00	177.988,44	177,99	270.000,00	172.878,00	64,03	257.500,00
0493	5	821222	Most Krbeši	180.000,00	175.617,07	97,57	0,00	0,00	0,00	0,00
0494	6	821222	Poslovna zona Novi Šeher	0,00	0,00	0,00	26.000,00	0,00	0,00	16.500,00
0661	7	821222	Ulica Wisa - T objekti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	239.000,00
0661		821224	Objekti vodovoda i kanalizacije - nastavak radova za dio IV faze u MZ Misurici- (namjenska sredstva)	152.000,00	114.472,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Nabavka opreme	145.220,00	33.919,97	23,36	154.820,00	2.086,65	1,35	155.820,00
0111		821310	Uredski namještaj	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.500,00
0111		821311	Uredski namještaj	3.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
0111		821312	Kompjuterska oprema	25.000,00	25.305,93	101,22	5.000,00	1.195,00	23,90	0,00
0111		821313	Oprema za prijenos podataka i glasa (telefax, kopir aparat, radio stanica i sl.)	1.000,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
0111		821384	Opremanje struktura CZ i ist.proj.programa razvoja(0,5% sred.zaštite i spašavanja)	103.220,00	1.652,54	1,60	138.320,00	891,65	0,64	138.320,00
			Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	13.000,00	6.961,50	53,55	6.000,00	0,00	0,00	0,00
0111	1	821594	Softver za upravljanje zahtjevima stranaka i praćenje toka predmeta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	2	821594	Ostalna stalna sredstva u obliku prava (softveri)	9.000,00	6.961,50	77,35	3.000,00	0,00	0,00	0,00
0111	3	821594	Softverska licenca za općinski server	4.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
	82		SVEGA RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA	748.220,00	668.882,86	89,40	849.820,00	182.364,65	21,46	1.028.820,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
			RAČUN FINANSIRANJA							
	823		Izdaci za otplate dugova i pokriće deficita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	8234		Otplate unutarnjeg duga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		823412	Otplate unutarnjeg duga- obaveze prema dobavljačima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Pokriće ostvarenog deficita iz prethodnih godina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			SVEGA RAČUN FINANSIRANJA I POKRIĆE DEFICITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Budžetska rezerva	50.000,00	10.036,05	20,07	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
		999991/6	Tekuća budžetska rezerva	50.000,00	10.036,05	20,07	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
			OPĆINSKI NAČELNIK - SVEGA RAČUN RASHODA, IZDATAKA I FINANSIRANJA	7.500.410,00	6.519.786,60	86,93	8.033.693,00	2.848.874,25	35,46	8.623.521,00
			OPĆINSKI NAČELNIK - SVEGA RAČUN RASHODA, IZDATAKA, FINANSIRANJE I BUDŽETSKE REZERVE	7.550.410,00	6.519.786,60	86,35	8.083.693,00	2.848.874,25	35,24	8.673.521,00
	12 120		BUDŽETSKI KORISNIK OPĆINSKO PRAVOBRANILAŠTVO							
			Doznake za tekuće izdatke							
	611		Plaće i naknade	60.524,00	60.423,10	99,83	65.500,00	29.800,55	45,50	63.160,00
0111		611100	Bruto plaće i naknade	57.000,00	55.026,18	96,54	59.500,00	27.622,73	46,42	55.000,00
0111		611200	Naknada troškova zaposlenih	3.524,00	5.396,92	153,15	6.000,00	2.177,82	36,30	8.160,00
	612		Doprinos poslodavca	6.000,00	5.930,86	98,85	6.400,00	3.047,08	47,61	6.400,00
0111		612100	Doprinos poslodavca	6.000,00	5.930,86	98,85	6.400,00	3.047,08	47,61	6.400,00
	613		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	1.900,00	695,56	36,61	1.850,00	332,09	17,95	1.250,00
			Izdaci za materijal i sitan inventar	1.600,00	544,52	34,03	1.500,00	239,71	15,98	900,00
0111		613115	Putni troškovi u zemlji	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	100,00
0111		613300	PTT usluge	1.000,00	544,52	54,45	1.000,00	239,71	23,97	500,00
0111		613400	Izdaci za nabavku materijala	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00
0111		613512	Izdaci za usluge prevoza i gorivo	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			NOVI PLAN 2022
Klasifikacija		VRSTA KATEGORIJE - OPIS		Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	6139		Ugovorene usluge	300,00	151,04	50,35	350,00	92,38	26,39	350,00
0111		613914	Izdaci za reprezentaciju	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
0111		613922	Usluge stručnog obrazovanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		613983	Poseb. nakn. za mjere zaš. i spaš. od pr. i dr.nesr.	200,00	151,04	75,52	250,00	92,38	36,95	250,00
	61		SVEGA RAČUN RASHODA	68.424,00	67.049,52	97,99	73.750,00	33.179,72	44,99	70.810,00
			RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA							
	821		Kapitalni izdaci	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Nabavka stalnih sredstava	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821312	Kompjuterska oprema (kompjuter)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	82		SVEGA RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			OPĆINSKO PRAVOBRANILAŠTVO SVEGA RAČUN RASHODA I IZDATAKA	68.424,00	67.049,52	97,99	73.750,00	33.179,72	44,99	70.810,00

PREGLED IZDATAKA
u Budžetu/Proračunu Općine Maglaj po funkcionalnoj klasifikaciji

Funkcionalni kod Klasa	Naziv funkcionalne klasifikacije	Planirani iznosi 2022.	Novi planirani iznosi 2022.	%
1	Opće javne službe	3.059.591,00	3.224.152,00	105,38
2	Obrana	209.530,00	195.405,00	93,26
3	Javni red i sigurnost	0,00	0,00	0,00
4	Ekonomski poslovi	2.414.500,00	2.873.700,00	119,02
5	Zaštita životne sredine	290.424,00	290.424,00	100,00
6	Stambeni i zajednički poslovi	352.500,00	122.000,00	34,61
7	Zdravstvo	201.200,00	206.000,00	102,39
8	Rekreacija, kultura i religija	498.212,00	576.500,00	115,71
9	Obrazovanje	390.586,00	450.650,00	115,38
10	Socijalna zaštita	955.500,00	1.029.100,00	107,70
	S V E G A	8.372.043,00	8.967.931,00	107,12
	TEKUĆA BUDŽETSKA REZERVA	50.000,00	50.000,00	100,00
	Pokriće ostvarenog deficita iz prethodnih godina	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	8.422.043,00	9.017.931,00	107,08

Član 4.

Za tekuću budžetsku rezervu u Odluci o izmjenama i dopunama Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2022. godinu izdvojiti će se sredstva u visini od 50.000,00KM, bez namjenskih prihoda, vlastitih prihoda i bez primitika, a koristiti će se za pokriće Budžetom nepredviđenih i nedovoljno predviđenih rashoda koji se finansiraju iz Budžeta/Proračuna Općine Maglaj, a koja nije bilo moguće predvidjeti pri planiranju budžeta/proračuna.

Član 5.

Akumulirani suficit ranijih godina u slučaju potrebe koristi se za finansiranje Kapitalnih izdataka predviđenih Budžetom/Proračunom Općine Maglaj za 2022. godinu.

III ZAVRŠNA ODREDBA

Član 6.

Odluka o izmjenama i dopunama Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2022. godinu stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Maglaj".

Broj: 02-04-1-2312/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

324.

Na osnovu člana 7., 32. i 33. Zakona o budžetima u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22), član 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/06 i 51/09) i člana 18. Statuta Općine Maglaj - prečišćeni tekst ("Službene novine Općine Maglaj", br. 8/07, 3/08 i 6/08), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

**BUDŽET-PRORAČUN OPĆINE MAGLAJ
ZA FISKALNU 2023. GODINU**

Član 1.

I - OPĆI DIO

O P I S	PLAN 2021.	IZVRŠENJE 01.01.- 31.12.2021.	%	PLAN 2022.	IZVRŠENJE 01.01.- 30.06.2022.	%	PLAN 2023.
---------	------------	-------------------------------------	---	------------	-------------------------------------	---	------------

I RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI	7.504.745,00	7.464.141,44	99,46	8.947.931,00	4.513.745,11	50,44	9.352.685,00
1.1. Prihodi od poreza	3.930.352,00	4.400.337,24	111,96	5.168.966,00	2.570.652,19	49,73	5.364.909,00
1.2. Neporezni prihodi	1.924.319,00	1.653.141,52	85,91	1.810.316,00	968.282,66	53,49	1.911.822,00
1.3. Tekući transfer	1.250.524,00	1.034.724,23	82,74	1.578.374,00	801.932,26	50,81	1.686.954,00
1.4. Donacije	2.250,00	3.000,00	0,00	11.750,00	0,00	0,00	2.000,00
1.5. Kapitalni transferi	397.300,00	372.938,45	93,87	378.525,00	172.878,00	45,67	387.000,00
RASHODI	7.107.414,00	6.129.682,52	86,24	7.989.111,00	2.789.314,52	34,91	8.529.679,00
1.1. Rashodi	7.057.414,00	6.129.682,52	86,85	7.939.111,00	2.789.314,52	35,13	8.479.679,00
1.2. Tekuća rezerva	50.000,00	10.036,05	20,07	50.000,00	15.000,00	30,00	50.000,00
Tekući suficit/deficit	397.331,00	1.334.458,92	335,86	958.820,00	1.724.430,59	179,85	823.006,00

II RAČUN KAPITALNIH PRIMITIKA I IZDATAKA

Kapitalni primici	260.000,00	146.354,00	56,29	70.000,00	46.701,00	66,72	250.000,00
Kapitalni izdaci	748.220,00	668.882,86	89,40	1.028.820,00	182.364,65	17,73	1.073.006,00
Neto nabavke nefinansijske imovine	-488.220,00	-522.528,86	107,03	-958.820,00	-135.663,65	14,15	-823.006,00
Ukupan suficit/deficit	-90.889,00	811.930,06	0,00	0,00	1.588.766,94	0,00	0,00

III RAČUN FINANSIRANJA

Primici od finansijske imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Izdaci za finansijsku imovinu (otplata unutarnjeg duga - obaveze prema dobavljačima)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Neto finansiranje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
POKRIĆE OSTVAREN OG DEFICITA IZ PRETHODNIH GODINA	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	0,00
FINANSIRANJE IZ AKUMULIRAN OG SUFICITA PRETHODNIH GODINA	90.889,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UKUPAN FINANSIJSKI REZULTAT	0,00	811.930,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OSTVARENI SUFICIT NA DAN 31.12.2021.		818.589,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SVEGA RAČUN PRIHODA, KAPITALNIH PRIMITAKA I FINANSIRANJA	7.764.745,00	7.610.495,44	98,01	9.017.931,00	4.560.446,11	50,57	9.602.685,00
SVEGA RAČUN RASHODA, KAPITALNIH IZDATAKA, FINANSIRANJA I POKRIĆE DEFICITA	7.855.634,00	6.798.565,38	86,54	9.017.931,00	2.971.679,17	32,95	9.602.685,00

Član 2.

Prihodi i primici, rashodi i izdaci po grupama i namjenama utvrđeni su u Prijedlogu Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2023. godinu, kako slijedi:

A. EKONOMSKA KLASIFIKACIJA PRIHODA I PRIMITAKA

			2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio	KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	71		POREZNI PRIHODI						
	711		Porez na dobit pojedinaca i preduzeća						
			500,00	3.237,05	647,41	400,00	209,39	52,35	450,00
		711111	400,00	2.686,06	671,52	350,00	189,39	54,11	400,00
		711113	0,00	28,00	0,00	20,00	20,00	100,00	0,00
		711115	100,00	522,99	522,99	30,00	0,00	0,00	50,00
	713		Porez na plaće						
			500,00	209,72	41,94	250,00	98,62	39,45	270,00
		713111	500,00	206,58	41,32	230,00	98,62	42,88	220,00
		713113	0,00	3,14	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00
	714		Porez na imovinu						
			442.000,00	489.456,77	110,74	399.780,00	215.377,67	53,87	468.000,00
		714111	30.000,00	41.760,52	139,20	20.000,00	14.407,92	72,04	40.000,00
		714112	10.000,00	6.512,25	65,12	6.300,00	5.016,54	79,63	8.000,00
		714113	100.000,00	93.968,90	93,97	95.000,00	47.823,02	50,34	100.000,00
		714121	12.000,00	26.666,68	222,22	20.000,00	5.335,58	26,68	20.000,00
		714131	140.000,00	222.057,48	158,61	188.480,00	101.712,78	53,96	220.000,00
		714132	150.000,00	98.490,94	65,66	70.000,00	41.081,83	58,69	80.000,00
	715		Domaći porezi na promet dobara i usluga						
			100,00	1.201,25	1.201,25	60,00	0,00	0,00	150,00
		715132	100,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00
		715141	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00
		715914	0,00	1.201,25	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00
	716		Porez na dohodak						
			902.200,00	958.025,70	106,19	1.250.020,00	640.090,09	51,21	1.433.500,00
		716111	750.000,00	772.938,60	103,06	1.025.000,00	497.604,81	48,55	1.208.450,00
		716112	35.000,00	50.706,97	144,88	55.000,00	29.169,68	53,04	55.000,00
		716113	20.000,00	19.207,86	96,04	35.000,00	29.168,90	83,34	35.000,00
		716114	200,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00
		716115	35.000,00	37.751,03	107,86	45.000,00	23.287,19	51,75	45.000,00
		716116	32.000,00	38.820,75	121,31	40.000,00	18.810,96	47,03	40.000,00
		716117	30.000,00	38.600,49	128,67	50.000,00	42.048,55	84,10	50.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	PLAN 2023
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	717		Prihodi od indirektnih poreza	2.584.952,00	2.948.165,50	114,05	3.518.436,00	1.714.876,42	48,74	3.462.499,00
		717114	Prihodi od indirektnih poreza na ime finansiranja autocesta u Federaciji	152.000,00	100.031,81	65,81	90.000,00	40.261,46	44,73	95.000,00
		717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju Direkciji cesta	290.300,00	273.987,28	94,38	315.000,00	157.967,54	50,15	330.000,00
		717141	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave	2.142.652,00	2.574.146,41	120,14	3.113.436,00	1.516.647,42	48,71	3.037.499,00
	719		Poseban porez na plaću	100,00	41,25	41,25	20,00	0,00	0,00	40,00
		719114	Pos. porez na plaću za zašt. od prir.i dr.nesreća	50,00	41,25	82,50	10,00	0,00	0,00	20,00
		719115	Pos. porez na plaću na lič. prim. po ug. o djelu	50,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	20,00
	71		SVEGA POREZNI PRIHODI	3.930.352,00	4.400.337,24	111,96	5.168.966,00	2.570.652,19	49,73	5.364.909,00
	72		NEPOREZNI PRIHODI							
	721		Prihod od poduzetničke aktivnosti i imovine i prihodi od poz. kursnih razlika	28.750,00	26.681,11	92,80	28.436,00	14.435,05	50,76	27.520,00
		721122	Prihodi od iznajmljivanja poslovnih prostora	6.000,00	4.000,00	66,67	6.000,00	3.000,00	50,00	6.000,00
		721129	Ostali prihodi. od imovine /zakupn.za bašte,tende/	10.000,00	16.980,88	169,81	16.000,00	7.499,56	46,87	15.500,00
		721211	Prihodi od kamate na depozite u banci	1.500,00	2.177,64	145,18	620,00	412,95	66,60	800,00
		721227	Prihodi od zakupa korišt.sport.privr.lovišta	250,00	216,00	86,40	216,00	216,00	100,00	220,00
		721232	Prihodi ostvareni prodajom stanova	10.000,00	3.306,59	33,07	3.400,00	3.306,54	97,25	3.500,00
		721239	Ostali prihodi od imovine	1.000,00	0,00	0,00	2.200,00	0,00	0,00	1.500,00
	722		Naknada i takse i prihodi od pružanja javnih usluga	1.889.069,00	1.621.199,01	85,82	1.779.930,00	952.789,61	53,53	1.879.802,00
		722131	Općinske administrativne takse	85.000,00	104.045,42	122,41	115.000,00	51.878,60	45,11	120.000,00
		722132	Federalne takse za držane pasa	0,00	30,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00
		722321	Općinske komunalne takse	30.000,00	7.705,89	25,69	35.000,00	30.790,31	87,97	35.000,00
		722322	Komunalna taksa na istaknutu firmu	270.000,00	238.772,64	88,43	275.000,00	231.423,11	84,15	270.000,00
		722432	Naknade za osiguranje od požara	100,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	25.000,00
		722433	Naknada za uređenje građevinskog zemljišta	120.000,00	23.558,61	19,63	110.000,00	56.493,52	51,36	160.000,00
		722434	Općinske naknade /KGZ/	150.000,00	332.977,13	221,98	45.000,00	40.259,51	89,47	50.000,00
		722435	Naknada po osnovu prirodnih pogodnosti - renta	150.000,00	72.536,08	48,36	300.000,00	166.643,52	55,55	300.000,00
		722436	Nakn. po osnovu tehničkog pregleda građevina	30.000,00	12.973,15	43,24	17.000,00	9.897,28	58,22	18.000,00
		722437	Naknada za legalizaciju objekata	5.000,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
		722441	Općinska komunalna naknada u skladu sa kantonalnim propisima za posebne namjene -KN	400.000,00	269.606,44	67,40	390.000,00	121.574,43	31,17	414.552,00
		722442	Naknada za izgradnju i održavanje skloništa (Zakon o ZIS)	500,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	500,00
		722449	Ostale opć. naknade (urbanističke saglas. i dr.)	25.000,00	14.878,65	59,51	10.000,00	5.388,98	53,89	15.000,00
		722454	Naknada za korištenje državnih šuma	1.000,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
		722461	Naknada za zauzimanje javnih površina	500,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	200,00
		722515	Naknada za korištenje podataka katastra	10.000,00	10.375,31	103,75	11.000,00	5.052,68	45,93	12.000,00
		722516	Naknada za vršenje usl.prem.i katastra nekretnina	90.000,00	174.839,00	194,27	120.000,00	56.005,45	46,67	120.000,00
		722531	Nak.za upot. ceste za vozila prav.lica	50.000,00	40.241,13	80,48	40.000,00	17.003,13	42,51	40.000,00
		722532	Nak.za upot.cest.e za vozila fizičk.lica	122.000,00	101.403,26	83,12	100.000,00	50.327,84	50,33	105.000,00
		722542	Naknada za korištenje šuma-prih.od prod.drвета	100,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00
		722581	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća od nesamostalne djelatnosti	86.811,00	95.135,61	109,59	108.000,00	53.599,14	49,63	99.000,00
	1	722581	Prenesena sredstva iz prethod.god po osnovu posebne naknade zs	153.558,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		722582	Posebna naknada za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća od samostalne djelatnosti	1.500,00	1.789,96	119,33	1.600,00	704,50	44,03	1.500,00
		722583	Nak.za vatr.jed.iz prem.osig.od požara i prir.sila	500,00	448,07	89,61	350,00	148,30	42,37	350,00
		722584	Naknada za funkcionisanje prem. osig. za autoodgovornost za vatrogasne jedinice	500,00	153,29	30,66	500,00	20,26	4,05	150,00
		722611	Troškovi postupka i ostali prih. od usl.građ.	38.000,00	64.964,77	170,96	55.000,00	26.869,24	48,85	50.000,00
		722621	Pružanje usluga drugim nivoima vlasti	0,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		722631	Prihodi od pružanja usluga drugima	13.000,00	8.390,00	64,54	10.500,00	6.693,66	63,75	11.000,00
		722636	Prihodi od pružanja usluga drugima - ostale.usl.	25.000,00	21.856,16	87,42	22.000,00	16.314,90	74,16	22.000,00
		722732	Prihod od naplate po osn.pokr.postupka prinudne	0,00	5,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		722751	Primljene namjenske donacije neplan.u budžetu	1.000,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	500,00
		722762	Uplaćene refundacije bolovanja	10.000,00	3.806,32	38,06	6.200,00	736,69	11,88	1.000,00
		722791	Ostale neplanirane uplate	20.000,00	20.596,52	102,98	6.500,00	4.964,56	76,38	8.000,00
	723		Novčane kazne /neporezne prirode/	6.500,00	5.261,40	80,94	1.950,00	1.058,00	54,26	4.500,00
		723131	Novčane kazne po općinskim propisima	3.000,00	355,00	11,83	1.000,00	214,40	21,44	2.000,00
		723132	Ostale kazne	3.000,00	4.906,40	163,55	900,00	823,60	91,51	2.000,00
		723133	Novč.kazne za prekr.koje su reg.novčanih kazni	500,00	0,00	0,00	50,00	20,00	40,00	500,00
	72		SVEGA NEPOREZNI PRIHODI	1.924.319,00	1.653.141,52	85,91	1.810.316,00	968.282,66	53,49	1.911.822,00
	73		TEKUĆE TRANSFERI	1.250.524,00	1.034.724,23	82,74	1.578.374,00	801.932,26	50,81	1.686.954,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	PLAN 2023
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
			Ministarstvo za prostorno - Sanacija puta Domislica, Brezove Dane	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
			Primljeni transferi od ostalih	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	10.000,00
			Primljeni transferi od Republike Srpske	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	10.000,00
		732114	Primljeni transferi od kantona /namjenski/	1.112.824,00	867.667,31	77,97	1.090.674,00	647.532,26	59,37	1.115.874,00
			Sredstva za finansiranje transfera pojedincima i neprofitnim organizacijama	512.100,00	505.307,55	98,67	707.850,00	443.678,00	62,68	592.300,00
			Sredstva za zaštitu životne sredine	106.224,00	124.897,54	117,58	106.224,00	23.435,66	22,06	110.000,00
			Sredstva za sanaciju posljedica izazvanih prirodnom nesrećom	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Sredstva za sufinansiranje vodovoda iz sredstava vodnih naknada	472.000,00	237.462,22	50,31	245.000,00	150.418,60	61,40	300.574,00
			Sredstva za uređenje deponije "Nekolj" - Ministarstvo za prostorno uređenje ZDK (namjenska sredstva)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Sredstva za sufinansiranje infrastrukture iz sredstava koncesione naknade	1.000,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	0,00	15.000,00
			Sufinansiranje održavanja zgrade za socijalno ugroženo stanovništvo	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Projektna dokumentacija za uređenje korita rijeke Jablanice i Liješnice	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Ministarstvo privrede - Projekat Granice vodnog dobra	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.000,00
			Ministarstvo za privredu	0,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	100,00	80.000,00
			SVEGA TEKUĆI TRANSFERA	1.252.774,00	1.037.724,23	82,83	1.578.374,00	801.932,26	50,81	1.685.454,00
	733		Donacije	2.250,00	3.000,00	133,33	11.750,00	0,00	0,00	2.000,00
		733111	Donacije od fizičkih osoba	2.050,00	0,00	0,00	450,00	0,00	0,00	1.000,00
		733112	Donacije od pravnih osoba	200,00	3.000,00	1.500,00	11.300,00	0,00	0,00	1.000,00
		733116	Donacije od domaćih fizičkih i pravnih lica za otklanjanje posljedica prirodne nesreće i obnovu područja zahvaćenim prirodnom nesrećom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			SVEGA DONACIJE	2.250,00	3.000,00	133,33	11.750,00	0,00	0,00	2.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	PLAN 2023
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	74		KAPITALNI TRANSFERI							
		742112	Kapitalne transferi od Federacije	295.300,00	222.938,45	75,50	210.025,00	172.878,00	82,31	235.000,00
			Sredstva u sklopu grant sheme-Unapređenje poduzetnickih zona u FBiH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Izgradnja fekalne kanalizacije naselja Misurici-nastavak izgradnje	90.000,00	69.935,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Provođenje mjera EE na JR u Maglaju	55.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
			Federalno ministarstvo za prostorno uređenje - Javna rasvjeta	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Sredstva Fonda za zaštitu okoliša za izradu projektne dokumentacije i izvođenja radova - Gradski park	50.000,00	50.000,00	0,00	13.725,00	0,00	0,00	0,00
			Sredstva Vlade FBiH	100.000,00	103.002,55	0,00	196.300,00	172.878,00	0,00	220.000,00
		742114	Kapitalne potpore od Kantona	2.000,00	0,00	0,00	168.500,00	0,00	0,00	152.000,00
			Sredstva za vanjsko uređenje Delibegovog hana	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
			Sredstva za poslovnu zonu Novi Šeher	0,00	0,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00
			Sredstva za izgradnju Poslovne zone "Liješnica"- "Izgradnja primarne saobraćajnice Poslovne zone "Liješnica"-Maglaj"	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
		742119	Primljeni kapitalni transferi pravnih lica	100.000,00	150.000,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		742212	Primljeni kapitalni transferi pravnih lica	100.000,00	150.000,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	74		SVEGA KAPITALNI TRANSFERI	397.300,00	372.938,45	93,87	378.525,00	172.878,00	45,67	387.000,00
			SVEGA RAČUN PRIHODA	7.504.745,00	7.464.141,44	99,46	8.947.931,00	4.513.745,11	50,44	9.352.685,00
	811		KAPITALNI PRIMICI							
		811111	Primici od prodaje zemljišta	225.000,00	131.716,00	58,54	70.000,00	46.701,00	66,72	250.000,00
		811112	Primici od prodaje zgrada i stambenih objekata	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		811116	Primici od prodaje ostalih stalnih sredstava	5.000,00	14.638,00	292,76	0,00	0,00	0,00	0,00
			SVEGA RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA	260.000,00	146.354,00	56,29	70.000,00	46.701,00	66,72	250.000,00
			SVEGA RAČUN PRIHODA I RAČUN KAPITALNIH PRIMITAKA	7.764.745,00	7.610.495,44	98,01	9.017.931,00	4.560.446,11	50,57	9.602.685,00

B. EKONOMSKA KLASIFIKACIJA RASHODA I IZDATAKA

Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
				Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	61		RASHODI - TEKUĆI IZDACI							
	611		Plaće i naknade	1.929.574,00	1.763.349,55	91,39	1.930.000,00	831.771,34	43,10	2.332.000,00
0111		611100	Bruto plaće i naknade	1.598.700,00	1.505.410,03	94,16	1.600.000,00	740.425,34	46,28	1.985.000,00
		611200	Naknade troškova zaposlenih	330.874,00	257.939,52	77,96	330.000,00	91.346,00	27,68	347.000,00
	612		Doprinos poslodavca i ostali doprinosi	173.000,00	164.894,45	95,31	172.000,00	81.157,64	47,18	217.000,00
0111		612100	Doprinos poslodavca	173.000,00	164.894,45	95,31	172.000,00	81.157,64	47,18	217.000,00
	613		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	1.763.007,00	1.358.486,05	77,06	1.842.961,00	645.134,82	35,01	2.049.429,00
			Izdaci za materijal i sitan inventar	1.150.532,00	888.436,52	77,22	1.152.262,00	410.874,95	35,66	1.172.322,00
0111		613100	Putni troškovi u zemlji i inozemstvu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.800,00
0111		613110	Putni troškovi u zemlji	3.500,00	566,20	16,18	3.000,00	1.378,80	45,96	0,00
0111		613120	Putni troškovi u inozemstvu	5.000,00	1.366,60	27,33	1.000,00	330,00	33,00	0,00
0111		613190	Ostali putni troškovi	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
0111		613210	Izdaci za energiju	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	235.000,00
0111		613211	Izdaci za energiju-struja općinske admin.-zgrada	22.500,00	21.639,17	96,17	25.000,00	11.595,87	46,38	0,00
0111		613215	Izdaci za ogrev (ugalj, drvo i pelet)	12.000,00	13.823,04	115,19	30.000,00	0,00	0,00	0,00
0641		613216	Izdaci za struju ulične rasvjete	180.000,00	152.023,69	84,46	180.000,00	73.304,45	40,72	0,00
0111		613300	Izdaci za komunalne usluge (odvoz smeća, voda i kanalizacije)	18.000,00	14.885,72	82,70	18.000,00	6.235,85	34,64	18.000,00
0111		613310	PTT usluge (telefon,mob.,internet i prenos pošte)	30.000,00	30.202,23	100,67	40.000,00	19.149,55	47,87	35.000,00
0561		613324	Usluge održ.komunalne higijene javnih površina i uklanjanje divljih deponija	155.000,00	154.996,28	100,00	155.000,00	64.723,40	41,76	155.000,00
0721		613327	Usluge deratizacije	8.000,00	6.126,12	76,58	6.000,00	2.612,61	43,54	6.000,00
0561		613328	Usluge zbrinjavanja pasa lualica	18.000,00	13.500,00	75,00	18.000,00	9.000,00	50,00	30.000,00
0661		613329	Ostale komunalne usluge-uređenje građ.zemljišta	1.000,00	1.032,69	103,27	2.000,00	475,66	23,78	2.000,00
0111		613400	Izdaci za nabavku materijala	32.000,00	17.968,55	56,15	40.500,00	12.429,15	30,69	42.000,00
0111		613512	Izdaci za gorivo	16.000,00	11.995,16	74,97	16.000,00	3.325,63	20,79	18.000,00
		613513	Izdaci za motorno ulje	200,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111		613522	Izdaci za usluge prevoza humanitarnih roba	500,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00
0111		613523	Izdaci za registraciju motornih vozila	6.000,00	3.298,87	54,98	3.332,00	1.261,36	37,86	4.000,00
1091	1	613524	Izdaci za prevoz putnika	2.000,00	450,00	22,50	2.000,00	1.142,40	57,12	2.000,00
1091	2	613524	Izdaci za prevoz putnika, Posjeta Memorijalnom centru Srebrenica	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
0491		613614	Unajmljivanje zemljišta	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111		613621	Unajmljivanje opreme	7.000,00	4.758,99	67,99	7.000,00	2.966,44	42,38	7.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0111		613700	Izdaci za tekuće održav.- (zgrade općine, opreme i vozila).	18.000,00	16.569,33	92,05	28.000,00	10.787,19	38,53	40.000,00
		613711	Izdaci za održavanje zgrade za socijalno-ugroženo stanovništvo	5.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	2.000,00
0451		613724	Tekuće održavanje i rek. Lokalnih i nekategorisanih puteva i gradskih ulica(zimsko i ljetno)-namjenska i vlastita sredstva	430.000,00	349.091,96	81,18	425.000,00	169.671,48	39,92	425.000,00
0641		613726	Izdaci za tekuće održav, rekonstrukcija ulične rasvjete i sufinansiranje projekata energetske efikasnosti-namjenska i vlastita sredstva	67.339,00	57.611,39	85,55	35.000,00	0,00	0,00	40.000,00
0111		613727	Usluge opravki centralnog grijanja	1.000,00	490,23	49,02	1.000,00	76,05	7,61	2.500,00
0661	1	613728	Sanacija šteta od elementarnih nepogoda-čl.179 Zakona o ZIS vlastiti prihod Općine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
0221	2	613728	Hitne mjere koje se provode na ZIS, i sanacija posljedica od prirodnih i dr. nesreća	60.993,00	9.131,49	14,97	80.530,00	14.011,42	17,40	66.122,00
0661	3	613728	Rekonstrukcija i održavanje skloništa (iz prihoda koji se uplaćuju za ove namjene)	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	200,00
0221		613729	Sanacija klizišta (namjen. sredstva ili sopstvena)	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		613800	Izdaci osiguranja	5.000,00	4.273,31	85,47	5.000,00	4.999,54	99,99	6.500,00
0111		613822	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	2.635,50	87,85	3.200,00	1.398,10	43,69	3.500,00
		613900	Ugovorene usluge	612.475,00	470.049,53	76,75	690.699,00	234.259,87	33,92	877.107,00
0661		613912	Usluge štampanja- štampanje uličnih natpisa i čestitki povodom praznika	7.000,00	2.150,42	30,72	9.000,00	3.151,05	35,01	9.000,00
0111	1	613913	Usluge javnog inf. odnosa sa javnošću, reportaže i reemitovanje sjednica O.V. Maglaj, održavanja postojeće web stranice i druge medijske usluge.	62.000,00	60.509,92	97,60	62.000,00	21.904,98	35,33	62.000,00
0111	2	613913	Usluge za realizaciju projekta-"Da se ne zaboravi"	3.000,00	3.000,00	100,00	3.000,00	1.500,00	50,00	5.000,00
0111		613914	Usluge reprezentacije	18.000,00	9.370,65	52,06	20.000,00	6.706,38	33,53	20.000,00
0111		613915	Ostale struč.usluge -izrada reklam.materijala	2.000,00	565,00	28,25	0,00	0,00	0,00	0,00
0491		613916	Ostali izdaci za informisanje (objava konkursa, tendera i slično)	15.000,00	9.548,42	63,66	15.000,00	3.292,87	21,95	15.000,00
0111		613922	Usluge stručnog obrazovanja	3.000,00	1.694,01	56,47	3.000,00	1.444,00	48,13	3.000,00
0111		613924	Izdaci za stručne ispite	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	150,00	15,00	1.000,00
0491		613932	Usluge vještačenja	700,00	526,50	75,21	1.000,00	35,10	3,51	1.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0721		613949	Uzorkovanje životnih namirnica po nalogu inspektora i zdravstvene ispravnosti vode javnih česmi i izvorišta	1.000,00	0,00	0,00	3.000,00	819,00	27,30	3.000,00
0561	1	613951	Zaštita okoline (namjenska sredstva)	116.224,00	130.060,41	111,90	116.224,00	14.237,46	12,25	116.224,00
0561	2	613951	Zaštita okoline- sredstva za Projekat "Biramio najljepše uređeno dvorište, baštu, balkon"	1.200,00	800,00	66,67	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
		613952	Usluge izrade projektno-tehničke dokumentacije (projekti, elaborati, auditi i slično)i usluge nadzora	64.000,00	19.904,35	31,10	40.000,00	11.830,25	29,58	142.000,00
		613953	Izrada i izmjena planske dokumentacije (regulacioni planovi, prostorni plan općine i ostali planski dokumenti)	1.000,00	10.442,25	1.044,23	7.000,00	3.092,10	44,17	20.000,00
0661		613961	Zatezne kamate	1.000,00	1.000,00	100,00	2.000,00	700,01	35,00	3.000,00
0661		613962	Troškovi sudskih sporova	4.500,00	1.012,80	22,51	1.000,00	50,00	5,00	5.000,00
0111		613973	Izdaci za pripravnike bez zasnivanja radnog odnosa za stručno osposobljavanje po Zakonu o radu-novi Zakon	18.000,00	31.448,94	174,72	20.000,00	10.940,64	54,70	26.000,00
0111	1	613974	Naknada član.kom.for. po rješ.Opć.načelnika-neto	23.000,00	13.035,00	56,67	19.000,00	6.440,00	33,89	23.000,00
0111	2	613974	Nak.član.kom.for.po rješ.opć.vijeća-neto iznos	15.000,00	19.499,82	130,00	24.000,00	7.949,97	33,12	25.000,00
0111		613975	Naknade općinskim vijećnicima (paušal i naknada za sjednice OV-neto iznos)	98.400,00	89.300,00	90,75	98.400,00	33.900,00	34,45	128.400,00
0111		613976	Ostali izdaci za druge samost.djelatnosti-ug.o dj.	8.000,00	1.750,00	21,88	5.000,00	533,00	10,66	5.000,00
0111		613980	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samos. djelat i povremenog samostalnog rada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.800,00
0111		613983	Izdaci za posebnu naknadu od samostalne i nesamostalne djelatnosti	5.800,00	5.490,81	94,67	7.300,00	2.634,09	36,08	0,00
0111		613986	Doprinos za zdravstveno osiguranje od druge samostalne djelatnosti i povremenog rada	7.000,00	5.703,30	81,48	7.000,00	2.252,12	32,17	0,00
0111		613987	Doprinos za PIO za druge sam.djel.i pov.sam.rad	10.500,00	8.538,80	81,32	10.000,00	3.520,53	35,21	0,00
0111		613988	Porez na doh. za druge sam.djel. i pov.sam.rad	16.332,00	13.687,93	83,81	15.500,00	5.405,06	34,87	0,00
0661	1	613991	Naknada za izuzeto zemljište i usjeve	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111	6	613991	Ostale nespomenute usluge	15.000,00	12.483,20	83,22	25.000,00	14.283,94	57,14	35.000,00
0221	7	613900	Izdaci tima za deminiranje	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0221	12	613900	Transfer za obuku i vježbe OŠCZ službi ZIS i povjerenika CZ (0,5% sred.zaštite i spaš.)	13.466,00	0,00	0,00	31.875,00	0,00	0,00	11.161,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0221	14	613991	Provođenje preventivnih mjera zaštite i spašavanja od prirodnih sred.nesr.čl.184	48.353,00	3.560,00	7,36	62.500,00	5.495,25	8,79	26.322,00
0221	15	613991	Usluge sistema zaštite imovine i lica	15.000,00	14.967,00	99,78	15.000,00	7.566,25	50,44	15.000,00
0491	17	613991	Izdaci za Promociju turističkih proizvoda i usluga, te uređenje turističkih destinacija Općine Maglaj	5.000,00	0,00	0,00	45.200,00	45.120,82	99,82	100.000,00
1091	19	613991	Provedba akcionog plana za jačanje sistema socijalne zaštite i inkluzije općine Maglaj sa fokusom na raseljena lica i povratnike	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
0821		613994	Zaštita spomenika kulture	10.000,00	0,00	0,00	19.500,00	19.305,00	99,00	20.000,00
	614		TEKUĆI TRANSFERI	2.213.833,00	2.060.633,72	93,08	2.707.150,00	1.087.866,59	40,18	2.686.250,00
		614117	A - Tekući transferi mjesnim zajednicama	32.000,00	28.950,00	90,47	32.000,00	6.650,00	20,78	45.000,00
0111	1		Tekući transferi mjesnim zajednicama	30.000,00	28.950,00	96,50	30.000,00	6.350,00	21,17	40.000,00
0111	2		Zimsko održavanje nekategorisanih puteva u MZ	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	300,00	15,00	5.000,00
			B - Transferi pojedincima	678.600,00	665.749,65	98,11	906.750,00	495.319,00	54,63	840.000,00
			SREDSTVA IZ BUDŽETA ZE - DO Kantona	512.100,00	505.207,55	98,65	707.850,00	437.698,00	61,83	592.300,00
0942	7		Stipendije studenata prip. Branil. populacije (ZE-DO kanton)	136.800,00	159.250,00	116,41	179.150,00	100.950,00	56,35	136.800,00
1091	8		Program poticajnih mjera zapošljavanja branilačke populacije	143.000,00	80.300,00	56,15	154.000,00	58.500,00	37,99	143.000,00
1091		008-1	Ostala spomen - obilježja, Budžet ZE-DO kanton	0,00	15.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00
1091	9		Sredstva za privremeni alternativni smještaj raseljenih osoba-prognanika i izbjeglica-povratnika (Budžet ZE-DO kantona)	1.000,00	4.440,00	444,00	500,00	0,00	0,00	1.000,00
1091	10		Pomoć za finansiranje održivog povratka i podsticaj povratku raseljenih osoba-prognanika i izbjeglica-povratnika na područje općine - Budžet ZE-DO kantona	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	11		Pomoć u obnovi stambenih jedinica socijalno ugroženih lica - prognanika i povratnika - Budžet ZE-DO kantona	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	12		Pomoć za troškove dženaze	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	29		Pomoć u slučaju smrti pripadnika branilačke populacije	45.000,00	63.590,00	141,31	45.000,00	29.478,00	65,51	60.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091		31	Novčana naknada zbog izuzetno teške socioekonomske situacije pripadnika branilačke populacije - VNP	0,00	5.500,00	0,00	200,00	0,00	0,00	50.000,00
1091		32	Sredstva za liječenje prip. branilačke populacije	93.000,00	118.650,00	127,58	155.000,00	121.750,00	78,55	93.000,00
1091		33	Sredstva za školovanje i nabavku udžbenika za pripadnike branilačke populacije	35.000,00	17.850,00	51,00	14.500,00	0,00	0,00	20.000,00
0942		35	Studentske stipendije Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport	45.300,00	18.430,00	40,68	21.000,00	0,00	0,00	15.000,00
1091		36	Trošk. organiz. takmič.prip.branilačke populacije	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.020,00	51,00	2.000,00
1091		41	Novčana sredstva za liječenje soc. ugrož.lica	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091		40	Podizanje nadgrobnih spomenika-nišana ZE-DO	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
1091		44	Ortopedska i druga pomagala	500,00	22.197,55	4.439,51	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
1091		28	Pomoć za rješ.stambenog pitanja branil.populacija	0,00	0,00	0,00	125.000,00	121.000,00	96,80	60.000,00
			SREDSTVA IZ BUDŽETA OPĆINE	166.500,00	160.542,10	96,42	193.900,00	57.621,00	29,72	232.700,00
0111		14	Obilježavanje značajnih događaja i datuma prema odluci Općinskog vijeća	6.000,00	5.340,00	89,00	0,00	3.115,00	0,00	0,00
1091		15	Plaćanje specijalističkih pregleda boračkih populacija i CŽR, operacija, troškova liječenja i nabavke lijekova, ortopedskih pomagala, plaćanje ogrijeva, socijalna i zdravstvena zaštita i sl. - Budžet Općine	15.000,00	14.600,00	97,33	17.000,00	10.100,00	59,41	17.000,00
1091		16	Elementarne, nužne životne potrebe i/ili vanredne novčane pomoći lica i porodica u stanju socijalne potrebe i pomoć djeci oboljeloj od dijabetesa tipa I	20.000,00	19.650,00	98,25	22.000,00	7.500,00	34,09	35.000,00
1091		17	Socijalna i zdravstvena zaštita, elementarne nužne životne potrebe raseljenih osoba i ostalog stanovništva na minimum egzistencije	30.000,00	29.978,50	99,93	33.000,00	16.550,00	50,15	35.000,00
0942		21	Stipendije (redovni studenti, nadareni studenti, studenti koji su postigli iznimne rezultate i slično)	25.000,00	25.300,00	101,20	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
0922		22	Nagrade učenicima i prosvjetnim radnicima	1.000,00	950,00	95,00	1.000,00	0,00	0,00	2.000,00
0922		23	Prevoz đaka	6.000,00	2.733,60	45,56	6.000,00	2.276,00	37,93	10.000,00
0111		24	Jubilarne nagrade povodom Dana Općine Maglaj	2.500,00	1.000,00	40,00	2.500,00	0,00	0,00	3.500,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0942		27	Stipendije posebno nadarenim učenicima - studentima - sportistima, deficitarne struke	4.000,00	2.500,00	62,50	4.000,00	0,00	0,00	0,00
1091		37	Stambeno zbrinjavanje, sanacija i adaptacija stambenog prostora boračke populacije	0,00		0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
1091		39	Transfer za stambeno zbrinjavanje socijalno ugroženih kategorija stanovništva	3.000,00	2.670,00	89,00	3.000,00	500,00	16,67	3.000,00
1091		46	Učešće Općine u Projektima povratka, reintegracije, rekonstr.održ.pov.za raseljena lica, READ misijonih lica	3.000,00	870,00	29,00	3.000,00	500,00	16,67	0,00
1091		50	Sufinansiranje socijalnih programa penzionera	15.000,00	14.850,00	99,00	17.000,00	6.400,00	37,65	17.000,00
1091		55	Poticaaj za demografski razvoj (poticaaj natalitetu i sufinansiranje vanttjelesne oplodnje)	35.000,00	39.100,00	111,71	45.000,00	10.200,00	22,67	45.000,00
0821		127	Kultura - finansiranje i sufinansiranje rada pojedinaca na promociji Općine Maglaj	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	5.000,00
1091		126	Poticaaj maloljetnoj djeci u statusu hranjenica u hraniteljskoj porodici	1.000,00	1.000,00	100,00	1.400,00	480,00	34,29	2.200,00
1091		58	Sufinansiranje sanacije fasada stambenih zgrada u užem gradskom jezgru i zamjena azbestnih krovova	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	25.000,00
0811			Grant za sportiste pojedince i iznimne sportske rezultate	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		61423	Transfer pojedincima za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	15.000,00
0221		614230	Transfer pojedincima za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0221		614230	Transfer za posebne namjene povjerenicima civilne zaštite u mjesnim zajednicama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
		614311	C - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	1.244.883,00	1.119.043,41	89,89	1.457.000,00	524.003,66	35,96	1.451.250,00
0111		122	Općinska Izborna komisija	15.000,00	4.227,12	28,18	50.000,00	3.987,82	7,98	18.000,00
0111		121	Finansiranje parlamentarnih grupa pol.stranaka	62.500,00	62.500,00	100,00	62.500,00	31.250,36	50,00	62.500,00
0922			Tekući transfer osnovnim i srednjim školama	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
0922		101	MSŠ Maglaj	2.000,00	300,00	15,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
0922		102	Opća gimnazija Maglaj	2.000,00	850,00	42,50	0,00	780,00	0,00	0,00
0912		103	Osnovne škole Maglaj	2.000,00	1.130,70	56,54	0,00	1.600,00	0,00	0,00
0922		130	Finansiranje / Sufinansiranje takmičenja	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	3.000,00
0911		104	Tekući transfer Javna ustanova Dječiji vrtić	186.086,00	182.222,31	97,92	195.000,00	73.299,28	37,59	190.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0911		143	Tekući transfer PPU Dječiji osmijeh -sufinansiranje redovne djelatnosti	3.000,00	3.000,00	100,00	3.500,00	1.500,00	42,86	5.000,00
0911		145	Tekući transfer PPU Maglajska mala raja -sufinansiranje redovne djelatnosti	3.000,00	3.000,00	100,00	3.500,00	1.500,00	42,86	7.750,00
0911		233	Tekući transfer PPU Vesela duga - sufinansiranje redovne djelatnosti	4.500,00	4.500,00	100,00	5.000,00	2.250,00	45,00	7.000,00
0811		105	Sportski klubovi (omladinski sport - sportske aktivnosti)	180.000,00	179.959,50	99,98	208.000,00	102.050,00	49,06	230.000,00
0811		106	Sportski klubovi /invalidski sport/	10.000,00	10.000,00	100,00	12.000,00	4.500,00	37,50	17.000,00
0721		108	Tekući transfer Javna ustanova Dom zdravlja	192.200,00	145.000,00	75,44	197.000,00	64.500,00	32,74	197.000,00
0821		109	Tekući transfer Javna ustanova Dom kulture "Edhem Mulabdić"	131.994,00	131.992,47	100,00	145.000,00	60.062,00	41,42	150.000,00
0821		109-1	JU Dom kulture - Projekat Probudućnost	2.500,00	2.495,80	99,83	0,00	0,00	0,00	0,00
0821		110	Tekući transfer Javna ustanova Narodna biblioteka	18.848,00	18.380,00	97,52	25.000,00	9.700,00	38,80	26.000,00
0821		111	Kultura	20.000,00	14.154,00	70,77	74.000,00	9.040,00	12,22	80.000,00
0841		112	Vjerske zajednice	30.000,00	22.500,00	75,00	30.000,00	23.500,00	78,33	30.000,00
0821		128	Budžet za mlade (učešće u projektima).	5.000,00	4.900,00	98,00	5.000,00	900,00	18,00	5.000,00
0821		131	Gender - učešće u projektima	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0822		147	Memorijalni centar Potočari - pomoć u održavanju	2.500,00	1.500,00	60,00	2.500,00	1.000,00	40,00	2.500,00
0821		109-2	JU Dom kulture - Isplata po sudskoj presudi	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
0111			Obilježavanje značajnih događaja i datuma prema odluci Općinskog vijeća	0,00	0,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	10.000,00
1091			Učešće Općine u Projektima povratka, reintegracije, rekonstr.održ.pov.za raseljena lica, READ misionih lica	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	3.000,00
0111			Transfer DVD za registraciju motornih vozila	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
			Udruženja	60.000,00	50.780,00	84,63	68.000,00	24.420,00	35,91	70.000,00
1090		614324	Boračka udruženja građana-Transferi za finansiranje programa i projekata udruženja i organizacija boračke populacije	40.000,00	31.630,00	79,08	40.000,00	14.570,00	36,43	40.000,00
1091		614324	Civilna udruženja građana-Transferi za finansiranje programa i projekata	20.000,00	19.150,00	95,75	28.000,00	9.850,00	35,18	30.000,00
1091		119	Sufinansiranje rada Javne kuhinje	20.000,00	18.000,00	90,00	20.000,00	8.000,00	40,00	20.000,00
1091		614311	Tekući transfer Javna ustanova Centar za socijalni rad	274.755,00	249.651,51	90,86	271.500,00	99.164,20	36,52	298.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091		120	Tekući transfer Javna ustanova Centar za socijalni rad	274.755,00	249.651,51	90,86	271.500,00	99.164,20	36,52	298.000,00
1091		144	JU Centar za djecu i odrasle sa posebnim potrebama ZE-DO Kantona	15.000,00	8.000,00	53,33	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	6144	6145	Subvencije	200.000,00	205.002,41	102,50	200.000,00	25.297,70	12,65	200.000,00
0491	1	614411	Subvencije javnim preduzećima - sufinansiranje rada JP Veterinarska stranica Maglaj	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0421		614414	Subvencije - sufinansiranje projekata u poljoprivrednoj proizvodnji	195.000,00	200.002,41	102,57	195.000,00	25.297,70	12,97	195.000,00
	6147		Tekući transferi u inozemstvo	15.000,00	0,00	0,00	27.000,00	13.096,24	48,50	55.000,00
0491		614721	Tekući transferi međunarodnim organizacijama - sufinansiranje UNDP projekata	15.000,00	0,00	0,00	27.000,00	13.096,24	48,50	55.000,00
	6148		Drugi tekući rashodi	43.350,00	41.888,25	96,63	84.400,00	23.499,99	27,84	95.000,00
0111		614811	Povrat više ili pogrešno naplaćenih sredstava	20.000,00	14.934,08	74,67	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
0111		614810	Izvršenje sudskih presuda	23.350,00	26.954,17	115,44	52.400,00	23.499,99	44,85	80.000,00
0111		614819	Ostali tekući rashodi	0,00	0,00	0,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00
	615		Kapitalni transferi	978.000,00	782.318,75	79,99	1.287.000,00	143.384,13	11,14	1.195.000,00
0491		615100	Kapitalni transferi drugima - čl. 184. ZIS Pomoć za elementarne nepogode	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0491		615117	Kapitalni transferi MZ- finansiranje i/ili sufinansiranje projekata	543.000,00	405.968,05	74,76	655.000,00	52.228,32	7,97	520.000,00
0491		615118	Rekonstrukcija, sanacija, održavanje i izgradnja infrastrukturnih objekata, sufinansiranje projekata	400.000,00	346.350,70	86,59	600.000,00	91.155,81	15,19	595.000,00
	6152		Kapitalni transferi pojedincima	30.000,00	30.000,00	100,00	27.000,00	0,00	0,00	35.000,00
0451	1	615211	Poticaaj u zapošljavanju mladih poduzetnika	30.000,00	30.000,00	100,00	27.000,00	0,00	0,00	35.000,00
	6153		Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
		615311	Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
	61		SVEGA RAČUN RASHODA	7.057.414,00	6.129.682,52	86,85	7.939.111,00	2.789.314,52	35,13	8.479.679,00

Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
				KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	82		RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA							
	821		Kapitalni izdaci	748.220,00	668.882,86	89,40	1.028.820,00	182.364,65	17,73	1.073.006,00
			Nabavka stalnih sredstava	748.220,00	668.882,86	89,40	1.028.820,00	182.364,65	17,73	830.000,00
0491		821111	Eksproprijacija i otkup zemljišta	25.000,00	24.966,00	99,86	150.000,00	7.400,00	4,93	250.000,00
0491		821213	Gradski park	84.000,00	83.847,76		0,00	0,00	0,00	0,00
0821	1	821221	Vanjsko uređenje Delibegovog hana (namjenska sredstva)	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
0491	2	821221	Izgradnja javne rasvjete	60.000,00	58.071,19	96,79	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
0491	3	821222	Poslovna zona Liješnica	0,00	0,00	0,00	187.000,00	0,00	0,00	209.000,00
0491	4	821222	Ulica Srebreničkih žrtava rata	100.000,00	177.988,44	177,99	257.500,00	172.878,00	67,14	0,00
0491	5	821222	Most Krbeši	180.000,00	175.617,07	97,57	0,00	0,00	0,00	0,00
0491	6	821222	Poslovna zona Novi Šeher	0,00	0,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00
0491	7	821222	Ulica Wisa - T objekti	0,00	0,00	0,00	239.000,00	0,00	0,00	223.000,00
0821		821222	Izgradnja parking prostora - južni dio grada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00
0661		821224	Objekti vodovoda i kanalizacije - nastavak radova za dio IV faze u MZ Misurici- (namjenska sredstva)	152.000,00	114.472,43	75,31	0,00	0,00	0,00	0,00
			Nabavka opreme	145.220,00	33.919,97	23,36	155.820,00	2.086,65	1,34	243.006,00
0111		821310	Uredska oprema	29.000,00	25.305,93	87,26	17.500,00	1.195,00	6,83	30.000,00
0111		821311	Uredski namještaj	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821312	Kompjuterska oprema	25.000,00	25.305,93	101,22	0,00	1.195,00	0,00	0,00
0111		821313	Oprema za prijenos podataka i glasa	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821321	Motorna vozila (Vozilo za PVJ)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
0111		821380	Opremanje vatrogasne jedinice iz sredstava za vatrogastvo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
0111		821384	Opremanje struktura CZ i ist.proj.programa razvoja	103.220,00	1.652,54	1,60	138.320,00	891,65	0,64	88.006,00

II- POSEBAN DIO

Član 3.

Rashodi i izdaci u Prijedlogu Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za fiskalnu 2023. godinu u iznosu od 9.602.685,00 KM raspoređuju se u Posebnom dijelu budžeta po organizacionoj klasifikaciji/strukturi kako slijedi:

C - EKONOMSKA KLASIFIKACIJA RASHODA I IZDATAKA PO ORGANIZACIONOJ STRUKTURI

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	10	101	BUDŽETSKI KORISNIK OPĆINSKO VIJEĆE							
	611		Plaće i naknade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		611100	Bruto plaće i naknade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		611200	Naknade troškova zaposlenim	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		611200	Naknade članovima komisija O.V.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		611200	Naknade općinskim vijećnicima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	612		Doprinos poslodavca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		612100	Doprinos poslodavca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	613		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	159.300,00	145.002,14	91,02	161.100,00	54.387,02	33,76	204.200,00
			Izdaci za materijal i sitan inventar	13.200,00	5.675,72	43,00	7.550,00	36,60	0,48	7.550,00
0111		613100	Putni troškovi u zemlji i inostranstvu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400,00
0111		613115	Putni troškovi u zemlji	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
0111		613120	Putni troškovi u inozemstvu	1.000,00	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00
0111		613190	Ostale naknade putnih i drug.troškova	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00
0111		613300	PTT usluge	300,00	67,47	22,49	150,00	36,60	24,40	150,00
0111		613400	Izdaci za nabavku materijala	11.700,00	5.608,25	47,93	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00
0111		613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6139		Ugovorene usluge	146.100,00	139.326,42	95,36	153.550,00	54.350,42	35,40	196.650,00
0111		613913	Usluge reportaže i reemitovanja sjed. O.V. Maglaj	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00	2.500,00	50,00	5.000,00
0111		613914	Izdaci za reprezentaciju	1.000,00	395,31	39,53	1.000,00	297,48	29,75	1.000,00
0111		613974	Naknada član. kom. for. po rješenju OV - neto	15.000,00	19.499,82	130,00	24.000,00	7.949,97	33,12	25.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0111		613975	Naknade općinskim vijećnicima (paušal i naknada za sjednice OV - neto iznos)	98.400,00	89.300,00	90,75	98.400,00	33.900,00	34,45	128.400,00
0111		613980	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samos. djelat i povremenog samostalnog rada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.250,00
0111		613983	Izdaci za posebnu naknadu od dr. samost. i nesamost. djelat.	600,00	543,96	90,66	750,00	209,25	27,90	0,00
0111		613986	Doprinos za zdrav.osiguranje od dr.samost.djelat. i povr. rada	5.400,00	5.037,01	93,28	5.400,00	1.937,51	35,88	0,00
0111		613987	Doprinos za PIO za druge samost. djelat. i pov. sam. rada	8.000,00	7.539,33	94,24	7.000,00	2.906,24	41,52	0,00
0111		613988	Porez na dohodak od druge sam. djelat. i povremenog sam. rada	12.700,00	12.010,99	94,57	12.000,00	4.649,97	38,75	0,00
	614		Tekući transferi neprofitnim organizacijama	77.500,00	66.727,12	86,10	112.500,00	35.238,18	31,32	80.500,00
0111	121	614323	Finansiranje parlamentarnih grupa pol. stranaka	62.500,00	62.500,00	100,00	62.500,00	31.250,36	50,00	62.500,00
0111	122	614311	Općinska Izborna komisija	15.000,00	4.227,12	28,18	50.000,00	3.987,82	7,98	18.000,00
	61		SVEGA RAČUN RASHODA	236.800,00	211.729,26	89,41	273.600,00	89.625,20	32,76	284.700,00
	82		RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA							
	821		Kapitalni izdaci	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Nabavka opreme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821313	Kompjuterska oprema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821594	Ostala stalna sredstva u obliku prava (softveri)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	82		SVEGA RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			OPĆINSKO VIJEĆE - SVEGA RAČUN RASHODA I IZDATAKA	236.800,00	211.729,26	89,41	273.600,00	89.625,20	32,76	284.700,00

			2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023			
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS									
Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan				
KM	KM	%	KM	KM	%	KM	KM	%	KM			
	11	111	BUDŽETSKI KORISNIK JEDINSTVENI ORGAN UPRAVE - OPĆINSKI NAČELNIK									
	611		Plaće i naknade			1.869.050,00	1.702.926,45	91,11	1.866.840,00	801.970,79	42,96	2.252.800,00
		611100	Bruto plaće i naknade			1.541.700,00	1.450.383,85	94,08	1.545.000,00	712.802,61	46,14	1.913.300,00
		611200	Naknade troškova zaposlenih			327.350,00	252.542,60	77,15	321.840,00	89.168,18	27,71	339.500,00
	612		Doprinosi poslodavca			167.000,00	158.963,59	95,19	165.600,00	78.110,56	47,17	209.500,00
		612100	Doprinosi poslodavca			167.000,00	158.963,59	95,19	165.600,00	78.110,56	47,17	209.500,00
	613		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge			1.601.807,00	1.212.788,35	75,71	1.680.611,00	590.415,71	35,13	1.843.379,00
			Izdaci za materijal i sitan inventar			1.135.732,00	882.216,28	77,68	1.143.812,00	410.598,64	35,90	1.163.272,00
0111		613100	Putni troškovi u zemlji i nostranstvu			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.200,00
0111		613110	Putni troškovi u zemlji			3.200,00	566,20	17,69	2.800,00	1.378,80	49,24	0,00
0111		613120	Putni troškovi u inozemstvu			4.000,00	1.366,60	34,17	750,00	330,00	44,00	0,00
0111		613190	Ostali putni troškovi			0,00	0,00	0,00	450,00	0,00	0,00	0,00
0111		613200	Izdaci za energiju			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	235.000,00
0111		613211	Izdaci za energiju /struja općinske administracije/zgrada			22.500,00	21.639,17	96,17	25.000,00	11.595,87	46,38	0,00
0111		613215	Izdaci za ogrev (ugalj, drvo i pelet)			12.000,00	13.823,04	115,19	30.000,00	0,00	0,00	0,00
0641		613216	Izdaci za struju ulične rasvjete			180.000,00	152.023,69	84,46	180.000,00	73.304,45	40,72	0,00
0111		613300	Izdaci za komunalne usluge (odvoz smeća, voda i kanalizacije)			18.000,00	14.885,72	82,70	17.850,00	6.235,85	34,93	18.000,00
0111		613300	PTT usluge /tel., mob., internet i prijenos pošte/			28.700,00	29.590,24	103,10	39.500,00	18.873,24	47,78	33.850,00
0561		613324	Usluge održ. komunalne higijene javnih površina i uklanjanje divljih deponija			155.000,00	154.996,28	100,00	155.000,00	64.723,40	41,76	155.000,00
0721		613327	Usluge deratizacije			8.000,00	6.126,12	76,58	6.000,00	2.612,61	43,54	6.000,00
0561		613328	Usluge zbrinjavanja pasa lutilica			18.000,00	13.500,00	75,00	18.000,00	9.000,00	50,00	30.000,00
0661		613329	Ostale komunalne usluge-uređenje građevinskog zemljišta			1.000,00	1.032,69	103,27	2.000,00	475,66	23,78	2.000,00
0111		613400	Izdaci za nabavku materijala			20.000,00	12.360,30	61,80	33.200,00	12.429,15	37,44	34.700,00
0111		613512	Izdaci za gorivo			15.800,00	11.995,16	75,92	16.000,00	3.325,63	20,79	18.000,00
0111		613513	Izdaci za motorno ulje			200,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111		613522	Izdaci za usluge prevoza humanitarnih roba			500,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	200,00
0111		613523	Izdaci za registraciju motornih vozila			6.000,00	3.298,87	54,98	3.332,00	1.261,36	37,86	4.000,00
1091	1	613524	Izdaci za prevoz putnika			2.000,00	450,00	22,50	2.000,00	1.142,40	57,12	2.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091	2	613524	Izdaci za prevoz putnika- Posjeta Memorijalnom centru Srebrenica	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
0491		613614	Unajmljivanje zemljišta	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111		613621	Unajmljivanje opreme	7.000,00	4.758,99	67,99	7.000,00	2.966,44	42,38	7.000,00
0111		613700	Izdaci za tekuće održav.- (zgrade općine, opreme i vozila).	18.000,00	16.569,33	92,05	28.000,00	10.787,19	38,53	40.000,00
		613711	Izdaci za održavanje zgrade socijalno ugroženog stanovništva	5.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	2.000,00
0451		613724	Tekuće održavanje i rek. Lokalnih i nekategoriisanih puteva i gradskih ulica(zimsko i ljetno)-namjenska i vlastita sredstva	430.000,00	349.091,96	81,18	425.000,00	169.671,48	39,92	425.000,00
0641		613726	Izdaci za tekuće održav, rekonstrukcija ulične rasvjete i sufinansiranje projekata energetske efikasnosti-namjenska i vlastita sredstva	67.339,00	57.611,39	85,55	35.000,00	0,00	0,00	40.000,00
0111		613727	Usluge opravki centralnog grijanja	1.000,00	490,23	49,02	1.000,00	76,05	7,61	2.500,00
0661	1	613728	Sanacija šteta od elementarnih nepogoda-čl.179 Zakona o ZIS vlastiti prihod Općine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
0221	2	613728	Hitne mjere koje se provode na ZIS, sanac. posljed.nast.djelov.prir.i dr. nesreća	60.993,00	9.131,49	14,97	80.530,00	14.011,42	17,40	66.122,00
0661	3	613728	Rekonstrukcija i održavanje skloništa (iz prihoda koji se uplaćuju za ovu namjenu)	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	200,00
0221		613729	Sanacija klizišta (namjenska sredstva ili sopstvena)	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		613810	Izdaci osiguranja imovine i zaposlenih	5.000,00	4.273,31	85,47	5.000,00	4.999,54	99,99	6.500,00
0111		613822	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.000,00	2.635,50	87,85	3.200,00	1.398,10	43,69	3.500,00
	6139		Ugovorene usluge	466.075,00	330.572,07	70,93	536.799,00	179.817,07	33,50	680.107,00
0661		613912	Usluge štampanja- štampanje uličnih natpisa -čestitki povodom praznika	7.000,00	2.150,42	30,72	9.000,00	3.151,05	35,01	9.000,00
0111	1	613913	Usluge javnog informisanja i odnosa sa javnošću, održavanja postojeće web stranice i druge medijske usluge.	57.000,00	55.509,92	97,39	57.000,00	20.904,98	36,68	57.000,00
0111	2	613913	Usluge za realizaciju projekta-"Da se ne zaboravi"	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0111		613914	Izdaci za reprezentaciju	16.900,00	8.975,34	53,11	18.900,00	6.408,90	33,91	18.900,00
0111		613915	Ostale stručne usluge- izrada reklamnog materija	2.000,00	565,00	28,25	0,00	0,00	0,00	0,00
0491		613916	Ostali izdaci za informisanje (objava tendera)	15.000,00	9.548,42	63,66	15.000,00	3.292,87	21,95	15.000,00
0111		613922	Usluge stručnog obrazovanja	3.000,00	1.694,01	56,47	3.000,00	1.444,00	48,13	3.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0111		613924	Izdaci za stručne ispite	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	150,00	15,00	1.000,00
0491		613932	Usluge vještačenja	700,00	526,50	75,21	1.000,00	35,10	3,51	1.000,00
0729		613949	Uzorkovanje životnih namirnica po nalogu inspek.	1.000,00	0,00	0,00	3.000,00	819,00	27,30	3.000,00
0561	1	613951	Zaštita okoline - namjenska sredstva	116.224,00	130.060,41	111,90	116.224,00	14.237,46	12,25	116.224,00
0561	2	613951	Zaštita okoline-Sredstva za projekat "Biramo najljepše uređeno dvorište, baštu balkon"	1.200,00	800,00	66,67	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
0661		613952	Usluge izrade projektno-tehničke dokumentacije (projekti, elaborati, audit i slično) i usluge nadzora	64.000,00	19.904,35	31,10	40.000,00	11.830,25	29,58	142.000,00
0661		613953	Izrada i izmjena planske dokumentacije (regulacioni planovi, prostorni plan općine i ostali planski dokumenti)	1.000,00	10.442,25	1.044,23	7.000,00	3.092,10	44,17	20.000,00
0111		613961	Zatezne kamate	1.000,00	1.000,00	100,00	2.000,00	700,01	35,00	3.000,00
0111		613962	Troškovi sudskog spora	4.500,00	1.012,80	22,51	1.000,00	50,00	5,00	5.000,00
0111		613973	Izdaci za pripravnike bez zasnivanja radnog odnosa stručno osposobljavanje po Zakonu o radu-novi Zakon	18.000,00	31.448,94	174,72	20.000,00	10.940,64	54,70	26.000,00
0111	1	613974	Naknade članovima komisija po rješ.Op.Načelnika - neto	23.000,00	13.035,00	56,67	19.000,00	6.440,00	33,89	23.000,00
0111		613976	Ostali.izd.za dr.sam.djel.-ugovor o djelu	8.000,00	1.750,00	21,88	5.000,00	533,00	10,66	5.000,00
0111		613980	Izdaci za poreze i doprinose na dohodak od druge samos. djelat i povremenog samostalnog rada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.300,00
0111		613983	Izdaci za pos.nak.za sl.pr.i dr.nesr. od sam.i nesam.djel	5.000,00	4.795,81	95,92	6.300,00	2.332,46	37,02	0,00
0111		613986	Doprinos za zdravst. osig. od dr.sam.djel.i pov.sam.rada	1.600,00	666,29	41,64	1.600,00	314,61	19,66	0,00
0111		613987	Doprinos za PIO osig. od dr.sam.djel.i pov.sam.rada	2.500,00	999,47	39,98	3.000,00	614,29	20,48	0,00
0111		613988	Porez na dohodak od druge sam.djel. i povr.sam.rada	3.632,00	1.676,94	46,17	3.500,00	755,09	21,57	0,00
0661	1	613991	Naknade za izuzeto zemljište i usjeve	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0111	6	613991	Ostale nespomenute usluge	15.000,00	12.483,20	83,22	25.000,00	14.283,94	57,14	35.000,00
0221	7	613991	Izdaci tima za deminiranje	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
0221	12	613991	Transfer za obuku i vježbe OŠCZ službi ZIS i povjerenika CZ (0,5% sred.zaš.i spaš.)	13.466,00	0,00	0,00	31.875,00	0,00	0,00	11.161,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
0221	14	613991	Provođ.prev.mjera zaš.i spaš.od prir.nesr.čl.184.	48.353,00	3.560,00	7,36	62.500,00	5.495,25	8,79	26.322,00
0221	15	613991	Usluge sistema zaštite imovine i lica	15.000,00	14.967,00	99,78	15.000,00	7.566,25	50,44	15.000,00
0491	17	613991	Izdaci za Promociju turističkih proizvoda i usluga, te uređenje turističkih destinacija Općine Maglaj	5.000,00	0,00	0,00	45.200,00	45.120,82	99,82	100.000,00
1091	19	613991	Provedba akcionog plana za jačanje sistema soc.zastite i inkluzije Općine Maglaj sa fokusom na raseljena lica i povratnike	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
0821		613994	Zaštita spomenika kulture	10.000,00	0,00	0,00	19.500,00	19.305,00	99,00	20.000,00
	614		Tekući transferi i drugi tekući rashodi	2.136.333,00	1.993.906,60	93,33	2.594.650,00	1.052.628,41	40,57	2.605.750,00
		614117	A -Tekući transferi Mjesnim zajednicama	32.000,00	28.950,00	0,00	32.000,00	6.650,00	0,00	45.000,00
0111		1	Tekući transferi mjesnim zajednicama	30.000,00	28.950,00	96,50	30.000,00	6.350,00	21,17	40.000,00
0111		2	Zimsko održavanje nekategorisanih puteva u MZ	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	300,00	15,00	5.000,00
			B - Tekući transferi pojedincima	678.600,00	665.749,65	98,11	906.750,00	495.319,00	54,63	840.000,00
			SREDSTVA IZ BUDŽETA ZE - DO KANTONA	512.100,00	505.207,55	98,65	707.850,00	437.698,00	61,83	592.300,00
0942	7	614234	Stipendije studentima pripadnicima branilačke populacije /ZE-DO kanton/	136.800,00	159.250,00	116,41	179.150,00	100.950,00	56,35	136.800,00
1091	8	614232	Program poticajnih mjera zapošljavanja branilacke populacije	143.000,00	80.300,00	56,15	154.000,00	58.500,00	37,99	143.000,00
1091	008-1	614239	Ostala spomen obilježja - budžet ZE-DO kantona	0,00	15.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00
1091	9	614233	Sredstva za privremeni alternativni smještaj raseljenih osoba - prognanika i izbjeglica - povratnika - Budžet ZE-DO kantona	1.000,00	4.440,00	444,00	500,00	0,00	0,00	1.000,00
1091	10	614233	Pomoć za finansiranje održivog povratka i podsticaj povratku raseljenih osoba-prognanika i izbjeglica-povratnika na područje općine Budžet ZE-DO kantona	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	11	614233	Program pomoći u obnovi stambenih jedinica socijalno ugroženih lica-prognanika i povratnika - Budžet ZE-DO kantona	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	12	614239	Pomoć za troškove dženaza	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	29	614232	Pomoć u slučaju smrti pripad. branil. populacije	45.000,00	63.590,00	141,31	45.000,00	29.478,00	65,51	60.000,00
	31	614232	Novčana pomoć zbog izuzetno teške socioekonomske situacije pripadnika branilačke populacije - VNP	0,00	5.500,00	0,00	200,00	0,00	0,00	50.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091	32	614232	Sredstva za liječenje pripadnika branil. populacije	93.000,00	118.650,00	127,58	155.000,00	121.750,00	78,55	93.000,00
1091	33	614232	Sredstva za školovanje i nabavku udžbenika za pripadnike branilačke populacije	35.000,00	17.850,00	51,00	14.500,00	0,00	0,00	20.000,00
0942	35	614234	Studentske stipendije Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport	45.300,00	18.430,00	40,68	21.000,00	0,00	0,00	15.000,00
1091	36	614232	Troš.org.takmič.i.manif.prip.branilačke populacije	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.020,00	51,00	2.000,00
1091	40	614239	Podizanje nadgrobnih spomenika-nišana	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
1091	41	614239	Novčana sredstva za liječenje soc.sl.	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1091	44	614239	Ortopedska i druga pomagala	500,00	22.197,55	4.439,51	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		614232	Pomoć za rješ.stambenog pitanja branil.populacija	0,00	0,00	0,00	125.000,00	121.000,00	96,80	60.000,00
			SREDSTVA IZ BUDŽETA OPĆINE	166.500,00	160.542,10	96,42	193.900,00	57.621,00	29,72	232.700,00
0111	14	614239	Obilježavanje značajnih događaja i datuma prema odluci Općinskog vijeća	6.000,00	5.340,00	89,00	0,00	3.115,00	0,00	0,00
1091	15	614232	Plaćanje specijalističkih pregleda boračkih populacija i CŽR, operacija, troškova liječenja i nabavke lijekova, ortopedskih pomagala, plaćanje ogrijeva, socijalna i zdravstvena zaštita i sl.	15.000,00	14.600,00	97,33	17.000,00	10.100,00	59,41	17.000,00
1091	16	614239	Elementarne, nužne životne potrebe i/ili vanredne novčane pomoći lica i porodica u stanju socijalne potrebe i pomoć djeci oboljeloj od dijabetesa tipa I	20.000,00	19.650,00	98,25	22.000,00	7.500,00	34,09	35.000,00
1091	17	614239	Socijalna i zdravstvena zaštita elementarne nužne životne potrebe raseljenih osoba i ostalog stanovništva na minimum egzistencije	30.000,00	29.978,50	99,93	33.000,00	16.550,00	50,15	35.000,00
0942	21	614234	Stipendije (redovni studenti, nadareni studenti, studenti koji su postigli iznimne rezultate i slično)	25.000,00	25.300,00	101,20	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
0922	22	614239	Nagrade učenicima i prosvjetnim radnicima	1.000,00	950,00	95,00	1.000,00	0,00	0,00	2.000,00
0922	23	614243	Prevoz đaka	6.000,00	2.733,60	45,56	6.000,00	2.276,00	37,93	10.000,00
0111	24	614239	Jubilarne nagrade povodom Dana Općine Maglaj	2.500,00	1.000,00	40,00	2.500,00	0,00	0,00	3.500,00
0942	27	614234	Stipendije posebno nadarenim učenicima - sportistima i studentima - sportistima	4.000,00	2.500,00	62,50	4.000,00	0,00	0,00	0,00
1091	37	614232	Stambeno zbrinjavanje, sanacija i adaptacija stambenog prostora boračkih populacija	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
1091	39	614239	Transfer za stambeno zbrinjavanje socijalno ugroženih kategorija stanovništva	3.000,00	2.670,00	89,00	3.000,00	500,00	16,67	3.000,00
1091	46	614233	Učešće Općine u Projektima povratka, reintegracije, rekonst. održ.povr.za rasel.lica, READ misionih lica	3.000,00	870,00	29,00	3.000,00	500,00	16,67	0,00
1091	50	614239	Sufinansiranje socijalnih programa penzionera	15.000,00	14.850,00	99,00	17.000,00	6.400,00	37,65	17.000,00
1091	55	614239	Poticaj za demografski razvoj (poticaj natalitetu i sufinansiranje vantjelesne oplodnje)	35.000,00	39.100,00	111,71	45.000,00	10.200,00	22,67	45.000,00
0821	58	614239	Sufinansiranje sanacije fasada stambenih zgrada u užem gradskom jezgru i zamjene azbestnih krovova	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	25.000,00
0821	127	614239	Kultura - finansiranje i sufinansiranje rada pojedinaca na promociji Općine Maglaj,finansiranje/sufinansiranje edukacija mladih i sl.	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	5.000,00
1091	126	614239	Poticaj maloljetnoj djeci u statusu hranjenika u hraniteljskoj porodici	1.000,00	1.000,00	100,00	1.400,00	480,00	34,29	2.200,00
0811		614239	Grant za sportiste pojedince i iznimne sportske rezultate	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	5.000,00
		61423	Transferi pojedincima za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	15.000,00
0221		614239	Transfer za posebne namjene	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0221		614239	Transfer za posebne namjene povjerenicima civilne zaštite u mjesnim zajednicama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
		614311	C - Tekući transferi neprofitnim organizacijama	1.167.383,00	1.052.316,29	90,14	1.344.500,00	488.765,48	36,35	1.370.750,00
0922			Tekući transferi osnovnim i srednjim školama	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
0922		101	MSŠ Maglaj	2.000,00	300,00	15,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
0922		102	Opća gimnazija Maglaj	2.000,00	850,00	42,50	0,00	780,00	0,00	0,00
0912		103	Osnovne škole Maglaj	2.000,00	1.130,70	56,54	0,00	1.600,00	0,00	0,00
0922		104	Tekući transfer Javna ustanova Dječiji vrtić	186.086,00	182.222,31	97,92	195.000,00	73.299,28	37,59	190.000,00
0911		143	Tekući transfer PPU Dječiji osmijeh -sufinansiranje redovne djelatnosti	3.000,00	3.000,00	100,00	3.500,00	1.500,00	42,86	5.000,00
0911		145	Tekući transfer PPU Maglajska mala raja - sufinansiranje redovne djelatnosti	3.000,00	3.000,00	100,00	3.500,00	1.500,00	42,86	7.750,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
		233	Tekući transfer PPU Vesela duga - sufinansiranje redovne djelatnosti	4.500,00	4.500,00	100,00	5.000,00	2.250,00	45,00	7.000,00
0911		105	Sportski klubovi /omladinski sport/	180.000,00	179.959,50	99,98	208.000,00	102.050,00	49,06	230.000,00
0811		106	Sportski klubovi /invalidski sport/	10.000,00	10.000,00	100,00	12.000,00	4.500,00	37,50	17.000,00
0721		108	Tekući transfer Javna ustanova Dom zdravlja	192.200,00	145.000,00	75,44	197.000,00	64.500,00	32,74	197.000,00
0821		109	Tekući transfer Javna ustanova Dom kulture "Edhem Mulabdić"	131.994,00	131.992,47	100,00	145.000,00	60.062,00	41,42	150.000,00
0821		109-1	JU Dom kulture - projekat Pro budućnost	2.500,00	2.495,80	99,83	0,00	0,00	0,00	0,00
0821		110	Tekući transfer Javna ustanova Narodna biblioteka	18.848,00	18.380,00	97,52	25.000,00	9.700,00	38,80	26.000,00
0821		111	Kultura	20.000,00	14.154,00	70,77	74.000,00	9.040,00	12,22	80.000,00
0841		112	Vjerske zajednice	30.000,00	22.500,00	75,00	30.000,00	23.500,00	78,33	30.000,00
0821		128	Budžet za mlade (učešće u projektima)	5.000,00	4.900,00	98,00	5.000,00	900,00	18,00	5.000,00
0922		130	Finansiranje / Sufinansiranje takmičenja	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	3.000,00
0821		131	Gender - učešće u projektima	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00
		147	Memorijalni centar Potočari - pomoć u održavanju	2.500,00	1.500,00	60,00	2.500,00	1.000,00	40,00	2.500,00
0821		109-2	JU Dom kulture - Isplata po sudskoj presudi	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
0111			Obilježavanje značajnih događaja i datuma prema odluci Općinskog vijeća	0,00	0,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	10.000,00
1091			Učešće Općine u Projektima povratka, reintegracije, rekonst. održ.povr.za rasel.lica, READ misionih lica	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	3.000,00
0111			Transfer DVD za registraciju motornih vozila	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
		614324	Udruženja	60.000,00	50.780,00	84,63	68.000,00	24.420,00	35,91	70.000,00
	329	614324	Boračka udruženja građana-Transferi za finansiranje programa i projekata udruženja i organizacija boračke populacije	40.000,00	31.630,00	79,08	40.000,00	14.570,00	36,43	40.000,00
	330	614324	Civilna udruženja građana-Transferi za finansiranje programa i projekata	20.000,00	19.150,00	95,75	28.000,00	9.850,00	35,18	30.000,00
1091	119	614311	Sufinansiranje rada Javne kuhinje	20.000,00	18.000,00	90,00	20.000,00	8.000,00	40,00	20.000,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	120	614311	Tekući transfer Javna ustanova Centar za socijalni rad	274.755,00	249.651,51	90,86	271.500,00	99.164,20	36,52	298.000,00
1091			Tekući transfer Javna ustanova Centar za socijalni rad	274.755,00	249.651,51	90,86	271.500,00	99.164,20	36,52	298.000,00
1091	144	614311	JU Centar za djecu i odrasle sa posebnim potrebama ZE-Do Kantona	15.000,00	8.000,00	53,33	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
	6144	6145	Subvencije	200.000,00	205.002,41	102,50	200.000,00	25.297,70	12,65	200.000,00
0491	1	614411	Subvencije JP - sufinansiranje rada JP Veterinarska stanica Maglaj	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0421		614414	Subvencije - sufinansiranje projekata u poljoprivrednoj proizvodnji	195.000,00	200.002,41	102,57	195.000,00	25.297,70	12,97	195.000,00
			Tekući transferi u inozemstvo	15.000,00	0,00	0,00	27.000,00	13.096,24	48,50	55.000,00
		614721	Tekući transferi Međunarodnim organizacijama - sufinansiranje UNDP projekata	15.000,00	0,00	0,00	27.000,00	13.096,24	48,50	55.000,00
	6148		Drugi tekući rashodi	43.350,00	41.888,25	96,63	84.400,00	23.499,99	27,84	95.000,00
0111		614811	Povrat više ili pogrešno naplaćenih sredstava	20.000,00	14.934,08	74,67	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
0111		614810	Izvršenje sudskih presuda	23.350,00	26.954,17	115,44	52.400,00	23.499,99	44,85	80.000,00
0111		614819	Ostali tekući rashodi	0,00	0,00	0,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00
	615		Kapitalni transferi	978.000,00	782.318,75	79,99	1.287.000,00	143.384,13	11,14	1.195.000,00
		615100	Kapitalni transferi drugima - čl. 184. ZIS Pomoć za elementarne nepogode	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
0491		615117	Kapitalni transferi MZ - finansiranje i/ili sufinansiranje projekata	543.000,00	405.968,05	74,76	655.000,00	52.228,32	7,97	520.000,00
		615118	Rekonstrukcija, sanacija, sufinansiranje, održavanje i izgradnja infrastrukturnih objekata	400.000,00	346.350,70	0,00	600.000,00	91.155,81	15,19	595.000,00
	6152		Kapitalni transferi pojedincima	30.000,00	30.000,00	100,00	27.000,00	0,00	0,00	35.000,00
0451	1	615211	Poticaj u zapošljavanju mladih poduzetnika	30.000,00	30.000,00	100,00	27.000,00	0,00	0,00	35.000,00
	6153		Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
			Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
	61		SVEGA RAČUN RASHODA	6.752.190,00	5.850.903,74	86,65	7.594.701,00	2.666.509,60	35,11	8.106.429,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
			RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA							
	821		Kapitalni izdaci	748.220,00	668.882,86	89,40	1.028.820,00	182.364,65	17,73	1.073.006,00
			Nabavka stalnih sredstava - nepokretne	748.220,00	668.882,86	89,40	1.028.820,00	182.364,65	17,73	1.073.006,00
0491		821111	Eksproprijacija i otkup zemljišta	25.000,00	24.966,00	99,86	150.000,00	7.400,00	4,93	250.000,00
0491		821213	Gradski park	84.000,00	83.847,76	99,82	0,00	0,00	0,00	0,00
0821	1	821221	Vanjsko uređenje Delibegovog hana (namjenska sredstva)	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
0491	2	821221	Izgradnja javne rasvjete	60.000,00	58.071,19	0,00	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00
0491	3	821222	Poslovna zona Liješnica	0,00	0,00	0,00	187.000,00	0,00	0,00	209.000,00
0491	4	821222	Ulica Srebreničkih žrtava rata	100.000,00	177.988,44	177,99	257.500,00	172.878,00	67,14	0,00
0491	5	821222	Most Krbeši	180.000,00	175.617,07	97,57	0,00	0,00	0,00	0,00
0491	6	821222	Poslovna zona Novi Šeher	0,00	0,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00
0491	7	821222	Ulica Wisa - T objekti	0,00	0,00	0,00	239.000,00	0,00	0,00	223.000,00
0491		821222	Izgradnja parking prostora -južni dio grada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00
0661		821224	Objekti vodovoda i kanalizacije - nastavak radova za dio IV faze u MZ Misurici- (namjenska sredstva)	152.000,00	114.472,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Nabavka opreme	145.220,00	33.919,97	23,36	155.820,00	2.086,65	1,34	243.006,00
0111		821310	Uredski namještaj	0,00	0,00	0,00	17.500,00	0,00	0,00	30.000,00
0111		821311	Uredski namještaj	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821312	Kompjuterska oprema	25.000,00	25.305,93	101,22	0,00	1.195,00	0,00	0,00
0111		821313	Oprema za prijenos podataka i glasa (telefax, kopir aparat, radio stanica i sl.)	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821321	Motorna vozila (Vozilo za PVJ)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
0111		821380	Opremanje vatrogasne jedinice iz sredstava za vatrogastvo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
0111		821384	Opremanje struktura CZ i ist.proj.programa razvoja(0,5% sred.zaštite i spašavanja)	103.220,00	1.652,54	1,60	138.320,00	891,65	0,64	88.006,00
			Nabavka stalnih sredstava u obliku prava	13.000,00	6.961,50	53,55	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	1	821594	Softver za upravljanje zahtjevima stranaka i praćenje toka predmeta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	2	821594	Ostalna stalna sredstva u obliku prava (softveri)	9.000,00	6.961,50	77,35	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	3	821594	Softverska licenca za općinski server	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	82		SVEGA RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA	748.220,00	668.882,86	89,40	1.028.820,00	182.364,65	17,73	1.073.006,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkate- gorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
			RAČUN FINANSIRANJA							
	823		Izdaci za otplate dugova i pokriće deficita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	8234		Otplate unutarnjeg duga	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		823412	Otplate unutarnjeg duga- obaveze prema dobavljačima	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Pokriće ostvarenog deficita iz prethodnih godina	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			SVEGA RAČUN FINANSIRANJA I POKRIĆE DEFICITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Budžetska rezerva	50.000,00	10.036,05	20,07	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
		999991/6	Tekuća budžetska rezerva	50.000,00	10.036,05	20,07	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
			OPĆINSKI NAČELNIK - SVEGA RAČUN RASHODA, IZDATAKA I FINANSIRANJA	7.500.410,00	6.519.786,60	86,93	8.623.521,00	2.848.874,25	33,04	9.179.435,00
			OPĆINSKI NAČELNIK - SVEGA RAČUN RASHODA, IZDATAKA, FINANSIRANJE I BUDŽETSKE REZERVE	7.550.410,00	6.519.786,60	86,35	8.673.521,00	2.848.874,25	32,85	9.229.435,00
	12 120		BUDŽETSKI KORISNIK OPĆINSKO PRAVOBRANILAŠTVO							
			Doznake za tekuće izdatke							
	611		Plaće i naknade	60.524,00	60.423,10	99,83	63.160,00	29.800,55	47,18	79.200,00
0111		611100	Bruto plaće i naknade	57.000,00	55.026,18	96,54	55.000,00	27.622,73	50,22	71.700,00
0111		611200	Naknada troškova zaposlenih	3.524,00	5.396,92	153,15	8.160,00	2.177,82	26,69	7.500,00
	612		Doprinos poslodavca	6.000,00	5.930,86	98,85	6.400,00	3.047,08	47,61	7.500,00
0111		612100	Doprinos poslodavca	6.000,00	5.930,86	98,85	6.400,00	3.047,08	47,61	7.500,00
	613		Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge	1.900,00	695,56	36,61	1.250,00	332,09	26,57	1.850,00
			Izdaci za materijal i sitan inventar	1.600,00	544,52	34,03	900,00	239,71	26,63	1.500,00
0111		613115	Putni troškovi u zemlji	200,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	200,00
0111		613300	PTT usluge	1.000,00	544,52	54,45	500,00	239,71	47,94	1.000,00
0111		613400	Izdaci za nabavku materijala	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	300,00
0111		613512	Izdaci za usluge prevoza i gorivo	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

				2021 (01.01.-31.12.)			2022 (01.01.-30.06.)			PLAN 2023
Klasifikacija			VRSTA KATEGORIJE - OPIS	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	Plan	Izvršenje	Izvršenje u odnosu na Plan	
Funkcija	Podkategorija	Analitički dio		KM	KM	%	KM	KM	%	KM
	6139		Ugovorene usluge	300,00	151,04	50,35	350,00	92,38	26,39	350,00
0111		613914	Izdaci za reprezentaciju	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00
0111		613922	Usluge stručnog obrazovanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		613983	Poseb. nakn. za mjere zaš. i spaš. od pr. i dr.nesr.	200,00	151,04	75,52	250,00	92,38	36,95	250,00
	61		SVEGA RAČUN RASHODA	68.424,00	67.049,52	97,99	70.810,00	33.179,72	46,86	88.550,00
			RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA							
	821		Kapitalni izdaci	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Nabavka stalnih sredstava	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111		821312	Kompjuterska oprema (kompjuter)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	82		SVEGA RAČUN KAPITALNIH IZDATAKA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			OPĆINSKO PRAVOBRANILAŠTVO SVEGA RAČUN RASHODA I IZDATAKA	68.424,00	67.049,52	97,99	70.810,00	33.179,72	46,86	88.550,00

PREGLED IZDATAKA
u Budžetu/Proračunu Općine Maglaj po funkcionalnoj klasifikaciji

Funkcionalni kod Klasa	Naziv funkcionalne klasifikacije	Planirani iznosi 2022.	Planirani iznosi 2023.	%
1	Opće javne službe	3.224.152,00	3.846.206,00	119,29
2	Obrana	195.405,00	139.105,00	71,19
3	Javni red i sigurnost	0,00	0,00	0,00
4	Ekonomski poslovi	2.873.700,00	2.816.500,00	98,01
5	Zaštita životne sredine	290.424,00	302.424,00	104,13
6	Stambeni i zajednički poslovi	122.000,00	238.700,00	195,66
7	Zdravstvo	206.000,00	206.000,00	100,00
8	Rekreacija, kultura i religija	576.500,00	561.000,00	97,31
9	Obrazovanje	450.650,00	407.550,00	90,44
10	Socijalna zaštita	1.029.100,00	1.035.200,00	100,59
	S V E G A	8.967.931,00	9.552.685,00	106,52
	TEKUĆA BUDŽETSKA REZERVA	50.000,00	50.000,00	100,00
	Pokriće ostvarenog deficita iz prethodnih godina	0,00	0,00	0,00
	U K U P N O	9.017.931,00	9.602.685,00	106,48

Član 4.

Za tekuću budžetsku rezervu u Prijedlogu Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2023. godinu izdvojiti će se sredstva u visini od 50.000,00KM, bez namjenskih prihoda, vlastitih prihoda i bez primitika, a koristiti će se za pokriće Budžetom nepredviđenih i nedovoljno predviđenih rashoda koji se finansiraju iz Budžeta/Proračuna Općine Maglaj, a koja nije bilo moguće predvidjeti pri planiranju budžeta/proračuna.

Član 5.

Akumulirani suficit ranijih godina u uslovima potrebe koristiti će se za finansiranje Kapitalnih izdataka predviđenih Budžetom/Proračunom Općine Maglaj za 2023. godinu.

III ZAVRŠNA ODREDBA

Član 6.

Prijedlog Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2023. godinu stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Općine Maglaj".

Broj: 02-04-1-2313/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

325.

Na osnovu člana 7. stav (2) Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 49/06 i 51/09), člana 18. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst ("Službene novine Općine Maglaj", br. 8/07, 3/08 i 6/08), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU**o izvršavanju Budžeta/Proračuna Općine Maglaj
za 2023. godinu****I – OPĆE ODREDBE****Član 1.****(Predmet)**

Ovom Odlukom uređuje se obim i struktura prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Budžeta Općine Maglaj za 2023. godinu (u daljem tekstu Budžet) i njegovo izvršavanje, prava i obaveze korisnika budžetskih sredstava (u daljem tekstu budžetski korisnik), prioriteti plaćanja, obim zaduživanja i garancija, upravljanje finansijskom i nefinansijskom imovinom, ovlaštenja Općinskog načelnika Maglaj (u daljem tekstu: Općinski načelnik), Službe za privredu finansije/finansije i razvoj poduzetništva i Rukovodioca Službe za privredu finansije/finansije i razvoj poduzetništva, u izvršavanju Budžeta za tekuću godinu, kazne za neispunjenje obaveza, te druga pitanja u izvršavanju Budžeta.

Član 2.**(Pojam)**

Budžet je akt kojim se planiraju prihodi i primici, te rashodi i izdaci FBiH, kantona, gradova i općina (u daljem tekstu: Općina) za period od jedne fiskalne godine.

Budžetska godina – fiskalna godina je period koji počinje od 01. januara do 31. decembra godine za koju se utvrđuje Budžet.

**II – STRUKTURA PRIHODA I PRIMITAKA,
TE RASHODA I IZDATAKA****Član 3.****(Struktura budžeta)**

Budžet se sastoji od općeg i posebnog dijela.

Opći dio Budžeta čini Račun prihoda i rashoda, Račun kapitalnih primitaka i izdataka i Račun finansiranja, a posebni dio Budžeta sastoji se od plana rashoda i izdataka budžetskih korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u tekuće izdatke i kapitalne investicije.

Račun prihoda i rashoda budžeta sastoji se od:

a. PRIHODA

- porezi
- takse,
- naknade,
- doprinosi
- kazne,
- ostali javni prihodi
- transferi i
- donacije.

b. RASHODI

- Plaće i naknade troškova zaposlenih,
- Doprinosi poslodavca i drugi doprinosi,
- Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge,
- Tekući transferi i drugi tekući rashodi,
- Kapitalnih transferi,
- Izdaci za kamate.

Račun kapitalnih primitaka i izdataka budžeta sastoji se od:

1) PRIMITAKA

- primici od prodaje nefinansijske imovine

2) IZDATAKA

- izdaci za nabavku nefinansijske imovine
- izdaci po osnovu rekonstrukcije i održavanja nefinansijske imovine.

Račun finansiranja sastoji se od:

1) PRIMITAKA

- primici od finansijske imovine i
- primici od zaduživanja

2) IZDATAKA

- izdaci po osnovu datih pozajmica,
- izdaci za otplate dugova i
- ostali izdaci po osnovu finansijske imovine.

Poseban dio budžeta sastoji se od plana rashoda i izdataka budžetskih korisnika, iskazanih po vrstama, raspoređenih u tekuće izdatke i kapitalne investicije.

Član 4.**(Raspodjela prihoda od indirektnih poreza)**

Raspodjela prihoda od indirektnih poreza, koji se prenose na Jedinstveni račun Trezora Federacije (u

daljem tekstu: JRT), vrši se između korisnika u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacije), na osnovu odnosa i kriterija raspodjele utvrđene u Zakonu o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 22/06, 43/07, 22/09, 35/14 i 94/15).

III - TRANSPARENTNOST I JAVNOST BUDŽETA

Član 5.

(Transparentnost)

Budžet, izmjene i dopune budžeta, te Odluka o privremenom finansiranju objavljuje se u "Službenim novinama Općine Maglaj" u roku deset dana od dana njihovog donošenja. Odluka o izvršavanju budžeta objavljuje se u "Službenim novinama Općine Maglaj" u roku deset dana od dana njenog donošenja.

Svako korištenje tekuće rezerve Općinski načelnik objavljuje u "Službenim novinama Općine Maglaj" u roku deset dana od dana donošenja Odluke.

Periodični i godišnji izvještaji o izvršenju budžeta objavljuju se na službenoj stranici Općine Maglaj u roku deset dana od dana njihovog podnošenja. Odluke o dugu i zaduživanju objavljuju se u "Službenim novinama Općine Maglaj" u roku deset dana od dana njihovog donošenja.

IV – IZRADA BUDŽETA I FINANSIJSKOG PLANA

Član 6.

(Budžetski kalendar)

Budžet se priprema i usvaja prema budžetskom kalendaru koji donosi Općinsko vijeće Maglaj (u daljem tekstu Općinsko vijeće).

Član 7.

(Dokument okvirnog budžeta)

DOB je akt koji sadrži makroekonomske projekcije i prognoze budžetskih sredstava i izdataka za naredne tri godine i na njemu se zasniva priprema izrade Budžeta.

Trogorodišnje planiranje Budžeta obaveza je za sve korisnike budžetskih sredstava i vanbudžetskih fondova.

Općinski načelnik razmatra i usvaja DOB do 30. juna tekuće godine. Uz Nacrt Budžeta Općinskom vijeću se podnosi i DOB, kao informacija.

Član 8.

(Finansijski plan)

Budžetski korisnici dužni su izraditi svoje prijedloge finansijskog plana na nivou analitičkog konta, te iste dostaviti Službi za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva do 15. augusta tekuće godine za narednu godinu, u skladu sa članom 20, 21. i 22. Zakona o budžetima u Federaciji BiH.

V- DONOŠENJE BUDŽETA

Član 9.

(Mišljenje Kantonalnog ministarstva finansija)

Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva obavezna je pribaviti mišljenje Kantonalnog ministarstva finansija u vezi sa planiranim prihodima i primicima i primjenom fiskalnog pravila.

Fiskalno pravilo podrazumijeva da planirani tekući bilans budžeta mora biti pozitivan ili jednak nuli, izuzev u slučajevima elementarne nepogode ili stanja prirodne katastrofe koje proglasi zakonodavno tijelo i to u slučaju kada visina utvrđenih šteta dosegne ili premaši 20% ostvarenih rashoda u prethodnoj fiskalnoj godini.

Ostvareni deficit iz prethodnih godina Općinski načelnik je dužan pokriti planiranjem sredstava u budžetu za pokriće ostvarenog deficita u narednih pet fiskalnih godina. Procedure zaduživanja i odobravanja od Ministarstva finansija moraju se provoditi u skladu sa odredbama Zakona o dugu, zaduživanju i garancijama u FBiH.

VI - FISKALNA ODGOVORNOST

Član 10.

(Izjava o fiskalnoj odgovornosti)

Rukovodilac budžetskog korisnika je odgovoran za zakonito i namjensko korištenje sredstava i efikasno i uspješno funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrolu u okviru budžetom utvrđenih sredstava.

Rukovodilac je dužan svake godine za prethodnu fiskalnu godinu za period u kojem je obavljao poslove rukovodioca popuniti izjavu o fiskalnoj odgovornosti (u daljem tekstu: Izjava).

Uz Izjavu se prilažu i planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti utvrđenih od strane nadležnih organa, izvještaj o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim u prethodnoj godini.

Rukovodioci budžetskih korisnika Izjavu dostavljaju Službi za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva, koja provjerava njen sadržaj.

Oblik i sadržaj Izjave, način popunjavanja i rokovi sastavljanja i predaje Izjave, te rokovi izvještavanja

Službe za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva o uočenim nepravilnostima propisan je Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti („Službene novine Federacije BiH“, broj: 34/14)

VII - IZVRŠAVANJE BUDŽETA

Član 11.

(Odgovornost i obaveza budžetskih korisnika)

Budžetski korisnici odgovorni su za potpunu i pravovremenu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, za njihovu uplatu u budžet i za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu sa namjenama.

Budžetski korisnik je dužan provesti sve zakonom propisane radnje radi naplate potraživanja na osnovu ugovora ili bilo kojeg drugog potraživanja na osnovu javnih prihoda.

Budžetski korisnici odgovorni su za zakonito, namjensko, efikasno i ekonomično raspolaganje budžetskim sredstvima.

Budžet se izvršava na osnovu Odluke o izvršavanju budžeta za nivo Općine.

Član 12.

(Osiguranje sredstava)

Sredstva budžeta osiguravaju se budžetskim korisnicima koji su u Posebnom dijelu Budžeta određeni kao nosioci sredstava po pojedinim pozicijama. Korisnici Budžeta, sredstva Budžeta koriste samo za namjene koje su određene Budžetom i to do visine utvrđene u njegovom Posebnom dijelu.

Član 13.

(Korištenje sredstava)

Budžetski korisnici sredstava Budžeta koriste u skladu sa svojim godišnjim finansijskim planom, a po dinamici utvrđenoj tromjesečnim i mjesečnim planovima.

Član 14.

(Operativni plan)

Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva, na osnovu godišnjih i kvartalnih planova novčanih tokova, iskazanih po mjesecima, dostavlja budžetskim korisnicima instrukciju za izradu prijedloga operativnih planova rashoda i izdataka.

Budžetski korisnici su dužni dostavljati prijedloge godišnjih, kvartalnih i mjesečnih operativnih planova u skladu sa instrukcijom Službe za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva. Služba će

izvjestiti budžetske korisnike o odobrenom operativnom Budžetu. Budžetski korisnici moraju pri dogovaranju o uslovima za ispunjavanje obaveza koje se podmiruju iz Budžeta uzimati u obzir utvrđenu dinamiku priliva i odliva sredstava. Budžetski korisnici mogu stvarati obaveze do visine sredstava odobrenih operativnim budžetom. Rashodi i izdaci svakog budžetskog korisnika ne mogu prelaziti iznose alociranih budžetskih sredstava odobrenih za svaki mjesec ili drugi vremenski period koje je utvrdila Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva, osim uz saglasnost Službe za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva.

Član 15.

(Javne nabavke)

Postupak nabavke roba, obavljanje usluga i ustupanje radova mora se obavljati u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14 i 59/22).

Član 16.

(Mjesečni i tromjesečni planovi izvršavanja)

Budžet se izvršava na osnovu tromjesečnih i mjesečnih planova za izvršavanje Budžeta, a u skladu sa raspoloživim sredstvima, čime se ujedno utvrđuje dinamika izvršavanja Budžeta.

Organi i službe koji u svom budžetskom razdjelu sadrže potrošačke jedinice-glave, budžetski su za njih nadležni.

Organi i službe koji su nadležni za budžetske korisnike utvrđuju računске tromjesečne i mjesečne planove izvršavanja izdataka po svojim korisnicima u okviru odobrenih sredstava iz stava 1. ovog člana.

Član 17.

(Stvaranje obaveze i dinamika odobravanja sredstava)

Korisnici Budžeta preuzimaju obaveze za koje su sredstva namjenski iskazana u Posebnom dijelu Budžeta, ako je njihovo plaćanje usklađeno sa tromjesečnim i mjesečnim planom za izvršavanje Budžeta.

Izuzetno u slučajevima neusklađenog priliva sredstava u Budžetu Općine prema tromjesečnim i mjesečnim planovima izdataka Općinski načelnik može izmijeniti dinamiku odobravanja sredstava pojedinim korisnicima na prijedlog Službe za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva.

Član 18.

(Rokovi za dostavljanje planova)

Korisnici Budžeta su obavezni Službi za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva

dostavljati tromjesečne finansijske planove izvršavanja budžeta petnaest dana prije početka tromjesečja. Tromjesečni planovi su okvirni planovi. Budžetski korisnici su obavezni i to do 25. u tekućem mjesecu dostavljati Prijedlog mjesečnog operativnog finansijskog plana za sljedeći mjesec po pozicijama utvrđenim u Budžetu za budžetskog korisnika.

Ako korisnik Službi za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva ne podnese Prijedlog mjesečnog operativnog finansijskog plana u roku iz stava 2. ovog člana, mjesečni operativni finansijski plan za tog korisnika utvrđuje Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva. Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva prenosi neutrošena sredstva po pojedinim pozicijama izdataka iz mjesečnog finansijskog plana izvršavanja Budžeta na iste pozicije u sljedeće razdoblje u okviru iste budžetske godine.

Član 19.

(Način podmirivanja izdataka koji nisu predviđeni u planovima)

Iznimno izdaci korisnika koji nisu predviđeni tromjesečnim, odnosno mjesečnim planom izvršavanja Budžeta ili izdaci koji zahtijevaju prekoračenje pojedinih stavki u tromjesečnom, odnosno mjesečnom planu za izvršavanje Budžeta (u daljem tekstu: nepredviđeni izdaci), mogu se podmirivati samo uz saglasnost Općinskog načelnika, a na prijedlog Službe za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva.

Općinski načelnik će se saglasiti sa isplatom izdataka iz stava 1. ovog člana, ako isplate proizlaze iz općinskog duga ili se zasnivaju na drugim obavezama preuzetim zakonom.

Član 20.

(Preraspodjela sredstava)

Općinski načelnik na zahtjev budžetskog korisnika može donijeti rješenje, odluku, zaključak o preraspodjeli sredstava u okviru ukupnog iznosa odobrenog za budžetskog korisnika, najviše do 10% ukupno odobrenih rashoda i izdataka za budžetskog korisnika. U okviru odobrenog Budžeta utvrđuje se obim i vrsta rashoda za preraspodjelu kako slijedi:

1. Plaće i naknade troškova uposlenih do 10% ukupno odobrenih rashoda za plaće i naknade - (611000 i 612000),
2. Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge do 10% ukupno odobrenih rashoda za materijal, sitan inventar i usluge - 613000,
3. Tekući transferi do 10% ukupno odobrenih rashoda za tekuće transfere - 614000,

4. Kapitalni transferi do 10% ukupno odobrenih rashoda za kapitalne transfere - 615000,
5. Kapitalni izdaci do 10% ukupno odobrenih izdataka – 820000,
6. Preraspodjela između Računa prihoda i rashoda, Računa kapitalnih izdataka i primitaka i Računa finansiranja vršit će se tako što se iznos od 10% od ukupno planiranog iznosa pojedinačnog Računa može preraspodjeljivati na svaki od navedenih računa međusobno.

U okviru odobrenog budžeta preraspodjela sredstava unutar budžetskog korisnika i unutar iste podkategorije, odnosno glavne grupe neograničeno je dozvoljena. U okviru odobrenog Budžeta preraspodjela sredstava iznimno je dozvoljena između budžetskih korisnika o čemu odlučuje Općinski načelnik na prijedlog Službe za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva.

Uz zahtjev za preraspodjelu odobrenih sredstava budžetski korisnik mora priložiti odgovarajuću dokumentaciju na osnovu koje se Službi za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva daju na uvid razlozi za dodatnim sredstvima na budžetskoj stavci koje se povećava do kraja godine, odnosno razlozi za smanjenje odobrenih budžetskih stavki.

Budžetska sredstva ne mogu se preraspodjeliti, osim pod uslovima i na način kako je utvrđeno Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine i ovom Odlukom. Budžetska sredstva ne mogu se, osim pod uslovima propisanim ovom Odlukom, preraspodjeliti između Računa prihoda i rashoda, Računa kapitalnih izdataka i primitaka i Računa finansiranja. Preraspodjelom sredstava ne može se vršiti umanjeње pozicija 611000 i 612000, osim u okviru ovih ekonomskih kodova, te u slučaju da se preraspodjela na ovim pozicijama vrši između budžetskih korisnika.

Član 21.

(Tekuća rezerva)

Općinski načelnik odlučuje o korištenju sredstava tekuće budžetske rezerve. Sredstva tekuće rezerve iz stava 1. ovoga člana mogu iznositi najviše do 3% planiranih prihoda, bez namjenskih prihoda, vlastitih prihoda i bez primitaka. Visina sredstva tekuće rezerve iz stava 2. ovoga člana utvrđuje se Budžetom. Sredstva tekuće rezerve ne mogu se koristiti za pozajmljivanje. Sredstva tekuće budžetske rezerve planirana u Budžetu koristit će se za nepredviđene namjene za koje u Budžetu nisu planirana sredstva ili za koje se tokom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dovoljna sredstva,

jer ih pri planiranju Budžeta nije bilo moguće predvidjeti, a prema odlukama Općinskog načelnika, po prijedlogu Službe.

Svako korištenje tekuće budžetske rezerve Općinskog načelnika, objavljuje se u „Službenim novinama Općine Maglaj“ u roku od deset dana od dana donošenja odluke Općinskog načelnika. Služba je obavezna tromjesečno izvještavati Općinskog načelnika o korištenju sredstava budžetske rezerve. Općinski načelnik polugodišnje izvještava Općinsko vijeće o korištenju sredstava budžetske rezerve.

Član 22.

(Ukidanje budžetskog korisnika ili smanjenje njegovih nadležnosti)

Ako se u toku godine na osnovu propisa smanji nadležnost budžetskog korisnika, zbog čega se smanjuju i sredstva ili ako se ukine budžetski korisnik, neutrošena sredstva za njegove rashode i izdatke prenose se u tekuću budžetsku rezervu ili budžetskom korisniku koji preuzima njegove poslove o čemu odluku donosi Općinski načelnik. Ukoliko se u toku fiskalne godine prenesu određene nadležnosti budžetskog korisnika ili sam budžetski korisnik prestane postojati, Općinski načelnik dužan je formirati komisiju za popis imovine, obaveza i potraživanja.

Član 23.

(Povrat više ili pogrešno uplaćenih prihoda)

Pogrešno ili više uplaćeni prihodi u Budžet u tekućoj godini vraćaju se uplatiocima na teret tih prihoda za tekuću godinu sa računa javnih prihoda (depozitni račun), a pogrešno ili više uplaćeni prihodi iz ranijih godina vraćaju se uplatiocima iz sredstava planiranih na poziciji „Povrat više ili pogrešno naplaćenih sredstava“, u skladu sa odredbama Pravilnika o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 54/20), Pravilnika o procedurama za povrat pogrešno ili više uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa trezora Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, br. 6/05 i 8/12), te Pravilnika o procedurama za povrat, preknjižavanje pogrešno ili više uplaćenih javnih prihoda sa računa Općine Maglaj (“Službene novine Općine Maglaj”, broj: 07-a/20). Rješenje o povratu donosi Općinski načelnik.

VIII – LIKVIDNOST

Član 24.

(Planiranje likvidnosti)

Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva nadležna je za izradu planova novčanih tokova, kojima se predviđa priliv i odliv sredstava na JRT Općine Maglaj, a koji predstavljaju osnovu za izvršavanje Budžeta. Pri izradi planova novčanih tokova Služba koristi informacije iz različitih izvora: 1. krajnje stanje JRT Općine Maglaj za prethodni period,

2. predviđanja svih prihoda i primitaka na JRT Općine Maglaj,

3. predviđanja svih rashoda i izdataka,

4. predviđanja servisiranja dugova,

5. projekcije inostrane pomoći i pozajmljivanja i

6. kretanja ključnih makroekonomskih parametara.

Plan novčanih tokova razmatra i odobrava Odbor za likvidnost budžeta, kojeg imenuje Općinski načelnik.

U skladu sa planom novčanih tokova i raspoloživim novčanim sredstvima vrši se alokacija sredstava budžetskim korisnicima, za izmirenje obaveza. Ukoliko je planiran deficit, u plan novčanih tokova uključuju se i preporuke o potrebnim korektivnim mjerama.

IX - PRIVREMENO FINANSIRANJE

Član 25.

(Privremeno finansiranje)

Ukoliko Općinsko vijeće ne donese budžet prije početka fiskalne godine, privremeno se, na osnovu Odluke o privremenom finansiranju, nastavlja finansiranje poslova, funkcija i programa korisnika budžeta.

Odluku o privremenom finansiranju donosi Općinsko vijeće.

Privremeno finansiranje obavlja se najduže za prva tri mjeseca fiskalne godine. Privremeno finansiranje, u smislu stava 1. ovog člana obavlja se srazmjerno sredstvima utrošenim u istom periodu, a najviše do tromjesečnog prosjeka za prethodnu fiskalnu godinu. U periodu privremenog finansiranja, finansiraju se isti programi, a korisnici ne smiju povećavati broj zaposlenih u odnosu na stanje 31. decembra prethodne godine. Budžetski korisnici ne mogu započeti nove ili proširene programe i aktivnosti dok se ne donese budžet.

Izuzetno od stava 4. ovog člana, mogu se izvršavati rashodi i izdaci iz osnova unutrašnjeg i vanjskog duga do visine stvorenih obaveza, kao i rashodi i izdaci koji se finansiraju iz uplaćenih i prenesenih pomoći, donacija i prihoda za posebne namjene

prema odlukama Općinskog načelnika, na prijedlog budžetskog korisnika.

Nakon isteka privremenog finansiranja, u tom periodu ostvareni prihodi i primici, te izvršeni rashodi i izdaci uključuju se u budžet tekuće godine. Budžet se mora donijeti najkasnije 31. marta tekuće godine. Ukoliko se budžet ne donese do 31. marta, nakon toga se neće realizovati rashodi u bilo koju svrhu, osim otplate duga, sve dok se budžet ne donese.

Član 26.

(Bruto plaće i naknade)

Sredstva utvrđena u Budžetu na ekonomskom kodu 611000 - Plaće i naknade troškova zaposlenih i 612000 - Doprinosi poslodavca, realizuju se po odobrenju Općinskog načelnika na osnovu rješenja i odluka Općinskog načelnika i druge validne finansijske dokumentacije u skladu sa zakonima, Kolektivnim ugovorom, podzakonskim i internim aktima Općine, a u skladu sa finansijskim mogućnostima u Budžetu Općine Maglaj. Sredstva na pozicijama bruto plaća i naknada na ekonomskom kodu 611000 - Plaće i naknade troškova zaposlenih i 612000 - Doprinosi poslodavca osiguravaju se budžetskim korisnicima na osnovu Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 45/10, 111/12 i 20/17), Odluke o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za plaće, dodataka na plaću, naknada plaće izabranih dužnosnika, nosioca izvršnih funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika Općine Maglaj, („Službene novine Općine Maglaj“, broj: 01/15).

Osnovica za obračun plaća utvrđena je na osnovu Sporazuma broj: 01-45-1-2243/22, odnosno broj 01-22-37/22 od 08.12.2022. godine postignutog između Općinskog načelnika i predsjednika Sindikalnog odbora Sindikalne organizacije Općine Maglaj, kojim se utvrđuje osnovica za obračun plaće u visini od 330,00 KM i bod u visini od 1,1. Osnovica za obračun plaće iz prethodnog stava i bod za obračun plaće primjenjivati će se za period 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine. Isplate mjesečnih novčanih primanja na ime bruto plaća i naknada, te naknada korisnicima prava iz drugih zakona, na osnovu utvrđene osnovice mogu se vršiti samo do visine planiranih sredstava u Budžetu za te namjene.

Član 27.

(Naknade troškova zaposlenih)

Sredstva s pozicije „Naknade troškova zaposlenih“ koristiti će se u skladu sa zakonima, kolektivnim ugovorom, podzakonskim i internim aktima Općine,

u skladu sa finansijskim mogućnostima u Budžetu Općine Maglaj.

Sredstva s pozicije „Naknade troškova zaposlenih“ koristiti će se u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 45/10, 111/12 i 20/17), Sporazumom o produženju primjene Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 05/22) i Odluke o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za plaće, dodataka na plaću, naknada plaće izabranih dužnosnika, nosioca izvršnih funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika Općine Maglaj ("Službene novine Općine Maglaj", broj: 01/15), kao i ostalim podzakonskim i internim aktima Općine, a u skladu sa finansijskim mogućnostima u Budžetu Općine Maglaj.

Član 28.

(Naknade općinskim vijećnicima)

Sredstva sa pozicije „Naknade općinskim vijećnicima“ koristiti će se na osnovu Odluke o visini i načinu isplate naknada općinskim vijećnicima, koju donosi Općinsko vijeće.

Član 29.

(Naknada članovima komisija Općinskog vijeća i Općinskog načelnika)

Sredstva sa pozicije „Naknada članovima komisija Općinskog vijeća“ koristiti će se na osnovu Odluke o visini naknade članovima komisija Općinskog vijeća kao stalnim radnim tijelima, koju donosi Općinsko vijeće. Sredstva sa pozicije „Naknada članovima komisija Općinskog načelnika“ koristiti će se na osnovu Odluke o visini naknade članovima komisija Općinskog načelnika, koju donosi Općinski načelnik.

Član 30.

(Visina dnevnice za službena putovanja)

Visina dnevnice za službena putovanja, naknada za putne i druge troškove koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem, utvrđuje se na osnovu Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije BiH“, br. 44/16 i 50/16) i Pravilnika o načinu korištenja službenih vozila Općine Maglaj, broj 06-45-1-2164/22 od 23.11.2022.godine.

Član 31.**(Transferi finansiranja parlamentarnih grupa političkih stranaka)**

Sredstva utvrđena u Razdjelu 10, Glava 101 Budžeta – Općinsko vijeće, Pozicija „Transferi finansiranja parlamentarnih grupa političkih stranaka“ rasporedit će se na korisnike, tako da se 30% sredstava raspoređuje jednako svim parlamentarnim grupama političkih stranaka, a 60% od ukupnog iznosa se raspoređuje parlamentarnim grupama političkih stranaka srazmjerno broju vijećničkih mjesta, koje svaka parlamentarna grupa političke stranke ima u trenutku raspodjele, dok se 10% od ukupnog iznosa raspoređuje parlamentarnim grupama srazmjerno broju vijećničkih mjesta koja pripadaju manje zastupljenom spolu. Općinsko vijeće svojom Odlukom utvrđuje kriterije i mjerila za finansiranje parlamentarnih grupa političkih stranaka, čije finansiranje se obezbjeđuje kroz Budžet Općine. Odluku o finansiranju političkih partija i Odluku o utvrđivanju iznosa vijećničkih paušala i naknada za vijećnike, predsjedavajućeg i dopredsjedavajućeg Općinskog vijeća će donijeti Općinsko vijeće. Raspoređena sredstva će se uplaćivati na račune političkih stranaka za rad parlamentarnih grupa u skladu sa realizacijom Budžeta.

Član 32.**(Transferi pojedincima)**

Sredstva utvrđena u razdjelu 11, Glava 111. „Transferi pojedincima“, odobravat će Pomoćnik načelnika za boračko-invalidsku, socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti, prema kriterijima koje donosi Općinski načelnik.

Član 33.**(Transferi pojedincima – „Transfer za posebne namjene – elementarne nepogode“)**

Sredstva utvrđena u Razdjelu 11, Glava 111. Pozicija Transferi pojedincima – „Transfer za posebne namjene – elementarne nepogode“ koristit će se shodno odlukama viših instanci koje su odobrile ta sredstva, namjene sredstava svih ostalih donatora i odlukama Općinskog načelnika na prijedlog resornih službi.

Član 34.**(Transferi neprofitnim organizacijama)**

Sredstva utvrđena u Razdjelu 11, Glava 111. „Transferi neprofitnim organizacijama“ odobravat će Pomoćnik načelnika za boračko-invalidsku, socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti, prema kriterijima koje donosi Općinski načelnik.

Član 35.**(Tekući transferi MZ)**

Sredstva utvrđena u Razdjelu 11, Glava 111. „Tekući transferi MZ“ odobravat će Pomoćnik načelnika za boračko-invalidsku, socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti prema Kriterijima o načinu raspodjele planiranih sredstava za redovan rad mjesnih zajednica koje donosi Općinski načelnik. Ostali transferi MZ koristit će se prema odlukama Općinskog načelnika.

Član 36.**(Instrukcije za korištenje transfera)**

Rashodi ili opterećenja budžetskih pozicija koja se finansiraju iz doznačenih transfera ili zajmova datih budžetskim korisnicima ne mogu se realizovati prije dobijanja instrukcija koje donosi Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva.

Član 37.**(Subvencije)**

Sredstva utvrđena u Razdjelu 11. Glava 111. Pozicija „Subvencije“ koristit će se prema programu utroška, aktima i odlukama Općinskog načelnika.

Član 38.**(Namjenska sredstva Fonda zaštite okoliša)**

Namjenska sredstva utvrđena u Razdjelu 11, Glava 111. Pozicija 613951 „Zaštita okoline“ koristit će se prema Prijedlogu planiranih aktivnosti i projekata koji će se finansirati iz sredstava Fonda za zaštitu okoline za 2023. godinu, koji predlaže Općinski načelnik.

U skladu sa Odlukom o načinu raspodjele sredstava za zaštitu okoline („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/03) saglasnost na Prijedlog planiranih aktivnosti i projekata koji će se finansirati iz sredstava Fonda za zaštitu okoline za 2023. godinu, daje kantonalno Ministarstvo za prostorno uređenje, promet i komunikacije i zaštitu okoline, po prethodno donesenom Zaključku Vlade Zeničko-dobojskog kantona o usvojenom Programu utroška sredstava Fonda za zaštitu okoliša za 2023. godinu.

Član 39.**(Materijal i usluge)**

Sredstva utvrđena u Razdjelu 11, Glava 111. Pozicija 613000 – Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge koristit će se po odobrenju Općinskog načelnika prema utvrđenim namjenama na osnovu validne dokumentacije u skladu sa propisima, a na prijedlog nadležne općinske službe, odnosno komisije.

Član 40.**(Kapitalni transferi)**

Sredstva utvrđena u Razdjelu 11, Glava 111. Pozicija "Kapitalni transferi" koristit će se prema Planu, odnosno Programu kapitalnih projekata i aktima koje donosi Općinski načelnik, na prijedlog resornih službi, a po potrebi Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika.

Član 41.**(Kapitalni izdaci)**

Sredstva utvrđena u razdjelu 11. Glava 111. Pozicija „Kapitalni izdaci“, koristit će se na osnovu Plana nabavke stalnih sredstava i pojedinačnih akata koje donosi Općinski načelnik, na prijedlog nadležne općinske službe.

Član 42.**(Namjenska sredstva ostvarena po osnovu ZIS-a)**

Namjenska sredstva ostvarena po osnovu posebne naknade za zaštitu i spašavanje od prirodnih i drugih nesreća, koristiti će se u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, br. 39/03, 22/06 i 43/10), Odlukom o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebnog poreza za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 4/12) i prema programu zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća, koji na prijedlog Općinskog načelnika donosi Općinsko vijeće. Općinski plan zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća donosi Općinski načelnik na prijedlog Službe civilne zaštite općine.

Član 43.**(Naknade za koncesije i korištenje državnih šuma)**

Prihodi ostvareni po osnovu naknada za koncesije i naknada za korištenje državnih šuma, koristit će se prema Planu utroška ovih sredstava, koji donosi Općinsko vijeće Maglaj.

Član 44.**(Namjenski prihodi)**

Budžetski korisnici kojima je Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva otvorila podračune za prikupljanje namjenskih sredstava koji se uplaćuju na depozitni račun budžeta, u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 33/16), u svom finansijskom planu planiraju prihode i rashode, odnosno primitke i izdatke za podračun, s tim da su ukupni prihodi/primici jednaki ukupnim

rashodima/izdacima u toku fiskalne godine. Namjenska sredstva raspoređuju se i izvršavaju za namjene utvrđene posebnim propisima. Izuzetno, u svrhu održavanja tekuće likvidnosti i otplata duga, na osnovu odluke Općinskog načelnika tokom 2023. godine privremeno se mogu vršiti prenosi sredstava sa posebnih / namjenskih transakcijskih računa na transakcijski račun Budžeta Općine Maglaj, a do iznosa koji ne ugrožava servisiranje redovnih obaveza proisteklih iz posebnih propisa. Ukoliko se tokom izvršavanja budžeta za 2023. godinu bude vršio privremeni prenos sredstava sa posebnih računa iz stava (2) ovog člana, povrat tih sredstava mora biti izvršen najkasnije do 31.12.2023. godine, a u slučaju potrebe i nepredviđenih okolnosti, do roka koji u svom zahtjevu odredi budžetski korisnik zadužen za utrošak tih sredstava.

Član 45.**(Neplanirani prihodi i donacije)**

Uplaćene i/ili prenesene, a manje planirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene kao i transferi za posebne namjene između korisnika javnih sredstava, raspoređivat će se iznad iznosa planiranih u budžetu, a do visine uplaćenih, odnosno prenesenih sredstava, po odlukama Općinskog načelnika, a na prijedlog budžetskog korisnika.

Član 46.**(Neplanirani transferi i donacije)**

Transferi i donacije koje nisu planirani u Budžetu, a ostvare se u toku godine, namjenski će se usmjeravati u skladu sa odlukom Općinskog načelnika.

Izuzetno od stava 1. ovog člana transferi pojedincima i neprofitnim organizacijama koji nisu planirani u Budžetu, a ostvare se u toku budžetske godine odobrava Pomoćnik načelnika za boračko-invalidsku, socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti.

Služba će na osnovu pismenog dokaza o uplaćenom transferu ili donaciji i drugoj odgovarajućoj dokumentaciji budžetskog korisnika izvršiti povećanje kako na prihodovnoj, tako i na rashodovnoj strani na odgovarajućoj poziciji.

Član 47.**(Izvršna rješenja)**

Izvršenje na teret sredstava Budžeta Općine Maglaj, u skladu sa Zakonom o izvršnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, br. 32/03, 52/03, 33/06, 39/06-isp. i 39/09, 74/11, 35/12 i 46/16), provest će se u visini predviđenoj na određenoj poziciji u Budžetu.

X- ZADUŽIVANJE I UPRAVLJANJE DUGOM**Član 48.****(Zaduživanje i upravljanje dugom)**

Općina Maglaj se može zadužiti u skladu sa članom 67. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Visina duga i način upravljanja dugom vršit će se u skladu sa članovima 68 - 70. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

XI - RAČUNOVODSTVO I NADZOR BUDŽETA**Član 49.****(Računovodstvena načela)**

Budžetsko računovodstvo se zasniva na računovodstvenim načelima: tačnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, pravovremenosti, i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja, te MRS i MSFI, u mjeri u kojoj su primjenjivi na javni sektor. Budžetsko računovodstvo vodi se po principu dvojnog knjigovodstva, prema rasporedu konta iz analitičkog kontnog plana za budžet i budžetske korisnike.

Član 50.**(Načelo modificiranog nastanka događaja)**

Priznavanje prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka putem sistema Glavne knjige zasniva se na modificiranom računovodstvenom principu nastanka događaja. Prihodi i primici priznaju se u onom periodu kada su mjerljivi i raspoloživi, tj. kada su uplaćeni na račun budžeta. Rashodi i izdaci priznaju se izvještajnom periodu u kojem je poslovni događaj (obaveza) nastao, bez obzira kada je izvršeno plaćanje.

Član 51.**(Budžetski nadzor)**

Budžetski nadzor je inspekcijski nadzor zakonitosti, blagovremenosti i namjenskog korištenja budžetskih sredstava kojim se nalažu mjere za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti. Budžetski nadzor obuhvaća nadzor računovodstvenih, finansijskih i ostalih poslovnih dokumenata subjekata nadzora. Poslove budžetskog nadzora obavljaju, po službenoj dužnosti, budžetski inspektori koji su ovlašteni službenici Službe za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva.

Član 52.**(Način prikupljanja javnih prihoda)**

Prikupljanje javnih prihoda budžeta – proračuna Općine, vršiti će se preko depozitnog računa, dok će se obavljanje platnih transakcija vršiti preko transakcijskih računa Proračuna – Budžeta. Potpisnici naloga platnih transakcija putem računa iz stava 1. ovog člana su osobe koje odredi Općinski načelnik.

Član 53.**(Izveštaj o namjenskom utrošku sredstava)**

Korisnici budžetskih sredstava Budžeta Općine, dužni su najmanje tromjesečno dostaviti izvještaj o namjenskoj upotrebi budžetskih sredstava nadležnoj službi ili organu, u roku od 15 dana po isteku tromjesečja u suprotnom sredstva za naredni period neće im biti doznačena. Korisnici sredstava Budžeta namijenjenih za tekuće transfere dužni su najmanje tromjesečno dostaviti Izvještaj o namjenskoj upotrebi odobrenih sredstava, kao i o postignutim rezultatima iz aktivnosti koje su tim sredstvima finansirane, resornoj općinskoj službi – nosiocu potrošnje tih sredstava.

Član 54.**(Način korištenja budžetskih sredstava)**

Za svako korištenje sredstava Budžeta - Proračuna nosioci potrošnje budžetskih sredstava dužni su u svojim aktima navesti broj razdjela i glave Budžeta, odnosno organizacioni kod, kao i naziv pozicije Budžeta – ekonomski kod.

Član 55.**(Izveštaj o izvršenju budžeta)**

Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva obavezna je pravovremeno podnijeti Izvještaj Općinskom načelniku o izvršenju budžeta za prethodnu godinu, a Općinski načelnik ga je obavezan podnijeti Općinskom vijeću na usvajanje u roku od 6 mjeseci od završetka fiskalne godine u skladu sa članom 96. Zakona o budžetima – proračunima u Federaciji BiH.

XII - KAZNENE ODREDBE**Član 56.****(Kazne za odgovorne osobe)**

Odgovorna osoba budžetskog korisnika, nosilac izvršne vlasti općine, nadležan za Budžet kao i druga osoba odgovorna za Budžet kaznit će se za prekršaj koji napravi u skladu sa članom 102. i 103. Zakona o budžetima/proračunima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22).

XIII – ZAVRŠNE ODREDBE**Član 57.****(Ovlaštenja za Rukovodioca Službe)**

Ovlašćuje se Pomoćnik načelnika za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva da uz saglasnost Općinskog načelnika donosi pravilnike, uputstva, naredbe i druge akte o provedbi ove Odluke.

Član 58.**(Primjena važećih propisa)**

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovom Odlukom, a tiču se izvršavanja, računovodstva i revizije Budžeta primjenjivat će se odredbe važećih zakona.

Član 58.**(Primjena važećih propisa)**

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Općine Maglaj“, a primjenjuje se za 2023. godinu.

Broj: 02-04-1-2314/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

326.

Na osnovu člana 30. stav (1) Zakona o komunalnim djelatnostima Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 17/08), Odluke o komunalnoj naknadi („Službene novine Općine Maglaj“, br. 3/18 i 4/19) i člana 18. Statuta Općine Maglaj-prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“, br. 8/07, 03/08 i 06/08), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU**o utvrđivanju vrijednosti boda komunalne naknade za 2023. godinu****Član 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se vrijednost boda komunalne naknade za finansiranje komunalnih djelatnosti zajedničke potrošnje u općini Maglaj u mjesečnom iznosu od 0,0028 KM/m² za sve zone građevinskog zemljišta i to za:

- stambeni prostor
- proizvodni prostor
- prostor za druge privredne djelatnosti

- otvoreni prostor (skladišta, stovarišta, pijace kao i drugi otvoreni prostor koji neposredno služi za obavljanje djelatnosti)
- izgrađene mreže nadzemne i podzemne instalacije u obuhvatu zaštitnog pojasa

Vrijednost boda komunalne naknade za asfaltne baze iznosi 0,0165 KM mjesečno.

Član 2.

Vrijednost boda komunalne naknade za stubne trafostanice po komadu iznosi 3,00 KM mjesečno, za telekomunikacione releje (bazne stanice) iznosi 40,00 KM mjesečno, za RTV releje i slično iznosi 40,00 KM mjesečno po komadu.

Član 3.

Visina komunalne naknade koju plaća obveznik ne može biti manja mjesečno od 1,00 KM za stambeni i garažni prostor, 3,00 KM za vikend objekte koji se koriste za vlastite potrebe, 5,00 KM za proizvodne, za poslovne i slične prostore, bez obzira na površinu prostora, vrstu djelatnosti za koju se koristi i pripadnosti pojedinoj zoni, ukoliko se promjenom obračuna iz Zakona o komunalnoj djelatnosti utvrdi iznos manji od navedenih.

Član 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje se primjenjivati Odluka o utvrđivanju vrijednosti boda komunalne naknade za 2022. godinu, broj 02-04-1-2297/21 od 28.12.2021. godine („Službene novine Općine Maglaj, broj: 12/21).

Član 5.

Odluka o utvrđivanju vrijednosti boda komunalne naknade općine Maglaj za 2023. godinu stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenim novinama Općine Maglaj“, a njena primjena počinje od 01.01.2023. godine.

Broj: 02-04-1-2315/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

327.**NACRT**

Na osnovu člana 132. a u vezi sa članom 124. tačka f) Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 5/11), člana 7. Pravilnika o uslovima, osnovama i kriterijima za razvrstavanje građevina u

kategorije ugroženosti od požara („Službene novine Federacije BiH“, broj: 79/11) i člana 18. Statuta Općine Maglaj- prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“, br. 8/07, 3/08 i 6/08), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU o naknadama za vatrogastvo

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se: obveznici, visina naknade za vatrogastvo, način prikupljanja sredstava, namjena sredstava i rokovi plaćanja.

Član 2.

Obveznici naknade iz prethodnog člana su vlasnici ili korisnici poslovnih objekata koji su u upotrebi, a svrstavaju se u sljedeće kategorije:

I kategorija:

- Industrijski objekti u kojima se proizvode, prerađuju i skladište zapaljive ili eksplozivne materije,
- poslovni objekti čija je bruto površina svih prostora veća od 5000 m²,
- benzinske pumpe sa više od dva mjesta za pretakanje goriva ili rezervoarom većim od 1000 m³, skladišta nafte kapaciteta većeg od 50 t,
- skladišta površine veće od 3000 m²,
- međugradske telekomunikacijske linije, bazne stanice i relejni tornjevi, elektro dalekovodi i trafostanice, energetske objekti instalirane snage veće od 1 MW i građevine za proizvodnju toplotne energije snage veće od 1MW.

II kategorija:

- Objekti u kojima se odvija tehnološki proces bez opasnosti za čovjeka i okoliš, a kod kojih je korisna površina svih prostora veća od 600 m²,
- benzinske pumpe sa do dva mjesta za pretakanje goriva ili rezervoarom manjim od 1000 m³, skladišta nafte kapaciteta manjeg od 50 t,
- skladišta površine od 1000- 3000 m²,
- energetske objekti instalirane snage manje od 1 MW i građevine za proizvodnju toplotne energije snage manje od 1MW,
- odlagališta otpada.

III kategorija:

- Poslovni objekti kod kojih je korisna površina svih prostora veća od 200 m², a manja od 600 m²,
- skladišta površine do 1000 m².

IV kategorija:

- Poslovni objekti, korisne površine veće od 50 m², a manje od 200 m².

V kategorija :

- Objekti za javnu upotrebu koji se koriste za zdravstvene, obrazovne, kulturne i sportske djelatnosti,
- poslovni objekti korisne površine veće od 30 m², a manje od 50 m².

VI kategorija:

- Poslovni objekti (zanatske, trgovačke, agencije, knjigovodstveni servisi, uredi, mikrokreditne organizacije, ugostiteljske radnje i druge) bruto korisne površine do 30 m².

VII Kategorija:

- Privredna društva koja gazduju šumama, po hektaru obraslom šumom.

Član 3.

Pravna lica koja formiraju vlastitu profesionalnu vatrogasnu jedinicu isključuju se od obaveze plaćanja naknade.

Član 4.

Obveznici iz člana 2. ove Odluke koji registruju firmu bit će oslobođeni od plaćanja naknade do kraja tekuće godine u kojoj je firma registrovana.

Član 5.

Naknada obveznika iz člana 2. ove Odluke, određuje se prema jedinici površine koju koriste te prema požarnoj ugroženosti, a ona na godišnjem nivou iznosi:

- za I kategoriju visina naknade iznosi 500,00 KM
- za II kategoriju visina naknade iznosi 450,00 KM
- za III kategoriju visina naknade iznosi 350,00 KM
- za IV kategoriju visina naknade iznosi 90,00 KM
- za V kategoriju visina naknade iznosi 60,00 KM
- za VI kategoriju visina naknade iznosi 25,00 KM
- za VII kategoriju visina naknade iznosi 0,20 KM/ha

Član 6.

Ukoliko je obveznik naknade iz člana 2. ove Odluke vlasnik ili korisnik više poslovnih objekata iste namjene, naknada će mu se utvrditi za najviše dva objekta iz pripadajuće kategorije.

Ukoliko je obveznik naknade iz člana 2. ove Odluke vlasnik ili korisnik više poslovnih objekata različite namjene, naknada će mu se utvrditi za najviše dva

objekta iz pripadajuće najveće kategorije svih kategoriziranih objekata.

Član 7.

Sredstva koja će se ostvariti iz naknade po osnovu ove Odluke, koristit će se za:

- 1) nabavku vatrogasne opreme, tehničkih i drugih sredstava za vatrogasnu jedinicu,
- 2) održavanje opreme i vatrogasnih sredstava,
- 3) stručno obučavanje i osposobljavanje vatrogasaca,
- 4) investicionu izgradnju i opremanje objekata za potrebe vatrogasnih jedinica.

Član 8.

Utrošak sredstava naknade za vatrogastvo vrši se na osnovu godišnjeg Plana prihoda i rashoda naknade za vatrogastvo. Plan utroška naknade za vatrogastvo donosi se do 31. decembra tekuće za narednu godinu.

Član 9.

Računovodstvene i knjigovodstvene poslove naknade za vatrogastvo vodi Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva.

Član 10.

Administrativno-stručne poslove koji se odnose na praćenje prikupljanja sredstava naknade za vatrogastvo i izradu Plana utroška naknade za vatrogastvo vrši Služba civilne zaštite.

Član 11.

Služba civilne zaštite će, po stupanju na snagu ove Odluke, do 31. marta tekuće godine izdati rješenja za obveznike naknade za vatrogastvo.

Član 12.

Naknadu iz člana 4. ove Odluke, obveznici su dužni platiti na račun Budžeta Općine, u korist naknade za vatrogastvo, po ispostavljenom rješenju najkasnije do 30.06. tekuće godine. Po žalbama protiv rješenja o naknadama za vatrogastvo u drugom stepenu rješava Drugostepena stručna komisija Općine Maglaj.

Član 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 02-04-1-2316/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

328.

Na osnovu člana 12. Zakona o javnom redu i miru („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ br. 8/00, 15/03, 11/07, 08/08, 12/16, 4/17 i 6/17) i člana 18. Statuta Općine Maglaj-prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“ br. 8/07, 3/08 i 6/08), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o javnom redu i miru

Član 1.

Ovom Odlukom mijenja se i dopunjava Odluka o javnom redu i miru („Službene novine Općine Maglaj“, br. 6/18 i 9/21) u Poglavlju II - Kaznene odredbe član 9. dopunjava stav (4) na način da se iza tačke „odgovorno lice u pravnom licu u iznosu od 200,00 KM - 500,00 KM“ dodaje nova tačka 3. koja glasi:

„Fizičkom licu registrovanom za obavljanje ugostiteljske djelatnosti u iznosu od 200,00 KM – 500,00 KM“.

Član 2.

Izmjena i dopuna Odluke stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 02-04-1-2318/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

329.

Na osnovu člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 12/03, 34/03 i 65/13), člana 18. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“, br. 8/07, 3/08 i 6/08), a u vezi sa Zahtjevom Damira Bašića od 29.11.2022. godine, Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU

o razrješenju člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj

Član 1.

Damir Bašić, bachelor sportskog menadžmenta, razrješava se dužnosti člana Upravnog odbora JU

Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj, na lični zahtjev, zbog podnošenja ostavke.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 02-04-1-2317/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

330.

Na osnovu člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 12/03, 34/03 i 65/13) i člana 18. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“, br. 8/07, 3/08 i 6/08), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj na kraći period

Član 1.

Irma Basor se imenuje na dužnost člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj, na kraći period, a ne duži od tri mjeseca.

Član 2.

Imenovanje iz člana 1. ove Odluke traje najduže tri mjeseca i imenovanje se ne može ponoviti.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 02-04-1-2319/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

331.

Na osnovu člana 18. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“, br. 08/07, 03/08 i 06/08), a u vezi sa članom 3. Odluke o postupcima, standardima i kriterijima imenovanja na pozicije u reguliranim organima Općine Maglaj („Službene novine Općine Maglaj“, broj: 02/17), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU

o pokretanju procedure izbora i imenovanja jednog člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj

Član 1.

Donosi se Odluka o pokretanju procedure izbora i imenovanja jednog člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj, a shodno članu 3. Odluke o postupcima, standardima i kriterijima imenovanja na pozicije u reguliranim organima Općine Maglaj.

Član 2.

U skladu sa članom 1. ove Odluke, a na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Maglaj će imenovati Komisiju za izbor na upražnjenu poziciju člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj, kako je to definisano Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 12/03, 34/03 i 65/13) i Odluke o postupcima, standardima i kriterijima imenovanja na pozicije u reguliranim organima Općine Maglaj.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 02-04-1-2320/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

332.

Na osnovu člana 9. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 12/03, 34/03 i 65/13) i člana 18. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst („Službene novine Općine

Maglaj“, br. 08/07, 03/08 i 06/08), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za izbor na upražnjenu poziciju u reguliranom organu Općine Maglaj

Član 1.

Imenuje se Komisija za izbor na upražnjenu poziciju u reguliranom organu Općine Maglaj u sastavu:

1. Eldina Mehinagić, predsjednica
2. Irma Šahman-Šehić, članica
3. Irma Mahmić, članica
4. Arnela Tumbić, članica
5. Selen Šehić, članica

Član 2.

Upraznjena pozicija u reguliranom organu Općine Maglaj za koje je potrebno provesti proceduru je Upravni odbor JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj.

Član 3.

Zadatak Komisije iz člana 1. ovog Rješenja je da shodno principima Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 12/03 i 65/13) i Odlukom o postupcima, standardima i kriterijima imenovanja na pozicije u reguliranim organima Općine Maglaj („Službene novine Općine Maglaj“, broj: 02/17)

- pripremi tekst oglasa za upražnjene pozicije;
- objavi oglas na najefikasniji mogući način u „Službenim novinama Federacije BiH“ i barem jednom dnevnom listu velikog tiraža s ciljem da bude dostupan široj javnosti i web stranici Općine Maglaj;
- pregleda prijave pristigle u roku utvrđenom oglasu;
- sastavi listu s užim izborom uspješnih kandidata koji ispunjavaju kriterije za izbor;
- obavi intervju sa kandidatima koji su ušli u užu izbor;
- kandidatima koji su ušli u užu izbor traži popunjavanje obrasca u kojem će iznijeti bilo koje pitanje ili mogućnost koja bi mogla dovesti do sukoba interesa u slučaju da dođe do njegovog imenovanja;
- od kandidata koji su ušli u užu izbor traži da daju podatke o odgovarajućem broju ranijih neposrednih rukovodioca od kojih se mogu dobiti preporuke i informacije o kandidatima;

- odgovornom javnom službeniku, Općinskom vijeću Maglaj, predloži pismenom preporukom rang-listu sa najboljim kandidatima na dalje razmatranje i
- nakon izbora kandidata od strane Općinskog vijeća Maglaj izraditi rješenje o konačnom imenovanju i isto objaviti u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Član 4.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 02-04-1-2321/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

333.

Na osnovu člana 49. stav (4) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05) i člana 18. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“, br. 8/07, 3/08 i 6/08), a u vezi sa Odlukom o organizovanju / organiziranju Općinskih službi za upravu Općine Maglaj („Službene novine Općine Maglaj“, br. 01/05 i 02/06), Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o organizovanju/organiziranju Općinskih službi za upravu Općine Maglaj

Član 1.

U Odluci o organizovanju/organiziranju Općinskih službi za upravu Općine Maglaj („Službene novine Općine Maglaj“, br. 01/05 i 02/06) član 5. mijenja se i glasi:

“Poslovi iz djelokruga općinskog organa uprave vrše se u okviru sljedećih osnovnih organizacionih jedinica koje su organizovane kao službe za upravu:

1. Služba za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva

U okviru Službe za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva obrazovani su, kao unutrašnje organizacione jedinice: Odsjek za budžet i finansije/financije i Odsjek za privredu, lokalni razvoj biznisa i poduzetništvo.

2. Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove

U okviru Službe za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove obrazovani su, kao unutrašnje organizacione jedinice: Odsjek za urbanizam i prostorno planiranje i Odsjek za geodetske i imovinsko pravne poslove.

3. Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti

4. Služba Općinskog načelnika i Općinskog vijeća

5. Služba Civilne zaštite

U okviru Službe Civilne zaštite obrazovani su, kao unutrašnje organizacione jedinice: Odsjek za civilnu zaštitu i Profesionalna vatrogasna jedinica.“

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Maglaj“

Broj: 02-04-1-2322 /22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

334.

Na osnovu člana 52. stav (1) tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 49/06 i 51/09) i člana 18. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“ , br. 8/07, 3/08, 6/08), Općinsko vijeće Maglaj na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ODLUKU

Član 1.

Ovom Odlukom daje se saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj broj: 01-45-1-2273/22 od 14.12.2022. godine

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj iz člana 1.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenim novinama Općine Maglaj”.

Broj:02-04-1-2323/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

335.

Na osnovu sa člana 129. stav 1. i 2., člana 130. stav 1. i člana 218. Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 2/98 i 48/99) a u vezi sa članom 61. Zakona o građevinskom zemljištu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 25/03 i 16/04), i člana 18. Statuta Općine Maglaj-prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“, br. 8/07, 3/08 i 6/08), u postupku pokrenutom po zahtjevu Muratović (Šaćir) Fadile iz Maglaja, Aleja Ljiljana M-10/16, zastupane po punomoćniku Bašić Eldinu, advokatu iz Maglaja, za utvrđivanje prava svojine na garaži i zemljištu na kojem je izgrađena garaža, a po Rješenju Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove Sarajevo, broj:07-27-3-1360/2022 od 05.10.2022. godine, Općinsko vijeće Maglaj, na 22. redovnoj sjednici, održanoj 20.12.2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

Obustavlja se postupak po zahtjevu Muratović (Šaćir) Fadile iz Maglaja, zastupane po punomoćniku Bašić Eldinu, advokatu iz Maglaja, za utvrđivanje prava svojine na garaži i zemljištu na kojem je izgrađena garaža, od 02.12.2021. godine, zbog odustanka.

O b r a z l o ž e n j e

Dana 02.12.2021. godine Muratović (Šaćir) Fadila iz Maglaja, Aleja Ljiljana M-10/16, zastupana po punomoćniku Bašić Eldinu, advokatu iz Maglaja, podnijela je Općini Maglaj zahtjev za utvrđivanje prava svojine na garaži i zemljištu na kojem je izgrađena garaža.

U zahtjevu navodi da je vlasnica garaže izgrađene na parceli označenoj sa k.č. broj 1410/16 “Građevinski prostor” poslovna zgrada u privredi 19 m2, upisana u zemljišnoknjižni uložak broj 3345 k.o. Maglaj i posjedovni list broj 1814 k.o. Maglaj, da u zemljišnim knjigama kao titular navodi se

“Državna svojina” sa pravom korištenja Općina Maglaj, a u katastarskim knjigama kao nositelj prava upisana je Općina Maglaj, da predmetnu nekretninu je naslijedila iz svog supruga koji je istu 26.11.1997. godine kupio od Mitrović Ilije kome je predmetno zemljište dato od strane Općine Maglaj 1974. godine na korištenje u svrhu izgradnje garaže, koju je izgradio, prilažući kao dokaz fotokopiju Rješenja o nasljeđivanju iz umrlog joj supruga Muratović Mahmuta sin Muje iz Maglaja, doneseno od strane Općinskog suda u Zavidovićima Odjeljenje u Maglaju, broj: 042-1-O-10-000 214 od 25.04.2011. godine, fotokopiju Kupoprodajnog ugovora od 26.11.1997. godine zaključenog između Mitrović Ilije sin Petra iz Osojnice privremeno nastanjenog u Subotici, kao prodavca s jedne strane i Muratović Mahmuta sin Muje iz Maglaja, kao kupca s druge strane, prvu stranicu Ugovora o davanju građevinskog zemljišta na korištenje (navodeći da su ostale stranice zagubljene od strane ranijeg vlasnika), fotokopiju rješenja Skupštine Opštine Zavoda za urbanizam i komunalne poslove, broj: 05-364-82/74 od 1.7.1974. godine, kojim odobrava se Mitrović (Petra) Iliji iz Maglaja građenje objekta - garaže na građevinskom zemljištu društvene svojine označenom sa k.č. broj 1410 površine 20 m² k.o. Maglaj. Dalje navodi da je podnositeljica zahtjeva spremna platiti naknadu za zemljište na kojem je izgrađena garaža, kao i naknadu za uređenje i rentu u skladu sa Zakonom o građevinskom zemljištu i važećim odlukama Općinskog vijeća Maglaj, ukoliko to nije učinio raniji vlasnik garaže Mitrović Ilija. Obzirom na izloženo predlaže nadležnom organu da na temelju člana 38. i 61. Zakona o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine provede postupak i utvrdi pravo svojine na predmetnim nekretninama u korist podnositeljice zahtjeva.

Po predmetnom zahtjevu Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko-pravne poslove Općine Maglaj, donijela je rješenje broj:05-27-5-5430/21 od 08.06.2022. godine, kojim se odbija predmetni zahtjev, a koje je u postupku po žalbi Muratović (Šaćir) Fadile iz Maglaja, zastupane po punomoćniku Bašić Eldinu, advokatu iz Maglaja, poništeno rješenjem Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove Sarajevo, broj:07-27-3-1360/2022 od 05.10.2022. godine, i predmet je na nadležni postupak i odlučivanje dostavljen Općinskom vijeću Općine Maglaj, iz razloga što poništeno rješenje je doneseno od strane stvarno nenadležnog organa, isključivo je općinsko odnosno gradsko vijeće nadležno za postupanje u

smislu člana 61. Zakona o građevinskom zemljištu, odnosno donošenje rješenja o utvrđivanju prava vlasništva u korist bespravnog graditelja, analogno tome jedino je općinsko/gradsko vijeće nadležno i za odbijanje odnosno odbijanje/odbacivanje zahtjeva, tj. za donošenje negativne odluke o zahtjevu, po bilo kojem osnovu i procesnom pravilu.

U postupku po predmetnom zahtjevu, te navedenom rješenju Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove Sarajevo, održana je usmena rasprava na licu mjesta dana 24.11.2022. godine, na kojoj je punomoćnik podnositeljice zahtjeva Muratović (Šaćir) Fadile iz Maglaja, Bašić Eldin advokat iz Maglaja, na Zapisnik sa usmene rasprave broj: 05-27-5-5430/21 od 24.11.2022. godine, izjavio da odustaju od zahtjeva obzirom na stav drugostepenog organa i tumačenje odredbe člana 61. Zakona o građevinskom zemljištu, te da će se obratiti nadležnom sudu za utvrđivanje prava vlasništva.

Općinski pravobranilac Nermina Botonjić je na Zapisnik sa navedene usmene rasprave izjavila da Općinsko pravobranilaštvo zastupano po općinskom pravobraniocu cijeneći posebno upute drugostepenog organa kao i izjavu punomoćnika podnositelja zahtjeva, se ne protivi odustajanju od predmetnog zahtjeva.

Članom 129. stav 1. Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 2/98 i 48/99) propisano je da stranka može odustati od svog zahtjeva u toku cijelog postupka, a stavom 2. istog člana je propisano kad je postupak pokrenut povodom zahtjeva stranke, a stranka odustane od svog zahtjeva, organ koji vodi postupak donijet će zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obaviještena protivna stranka, ako je ima.

Članom 130. stav 1. Zakona o upravnom postupku propisano je da stranka odustaje od svog zahtjeva podnošenjem pismene izjave koju daje organu koji vodi postupak ili usmeno na zapisnik. Dok organ koji vodi postupak ne donese zaključak o obustavljanju postupka i ne dostavi ga stranci, stranka može opozvati svoj odustanak od zahtjeva.

Obzirom da je podnositeljica zahtjeva Muratović (Šaćir) Fadila iz Maglaja, zastupana po punomoćniku Bašić Eldinu, advokatu iz Maglaja, odustala od predmetnog zahtjeva to je na osnovu

izloženog i navedenih odredbi člana 129. stav 1. i 2., člana 130. stav 1. i 218. Zakona o upravnom postupku („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 2/98 i 48/99), a u vezi sa članom 61. Zakona o građevinskom zemljištu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 25/03 i 16/04), odlučeno kao u dispozitivu Zaključka.

Protiv ovog Zaključka ne može se uložiti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u Zenici i to roku od 30 /trideset/ dana od dana prijema istog.

Tužba se podnosi neposredno Kantonalnom sudu u Zenici.

Broj: 02-04-1-2324/22

Maglaj, 20.12.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

336.

Na osnovu člana 2.12. stav (6) Izbornog zakona Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 7/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14, 31/16, 41/20, 38/22, 51/22 i 67/22) i člana 18. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“ br. 8/07, 3/08 i 6/08), Općinsko vijeće Maglaj na sjednici, održanoj dana 14.10. 2022.godine, donosi

ODLUKU

o razrješenju dužnosti člana Općinske izborne komisije Maglaj

Član 1.

Razrješava se Mario Ninković dužnosti člana Općinske izborne komisije Maglaj, zbog podnesene ostavke.

Član 2.

Mandat lica navedenog u članu 1. prestaje danom davanja saglasnosti Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine na ovu Odluku.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine i ista će po dobijanju saglasnosti biti objavljena u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 02-04-1-2008/22

Maglaj, 24.10.2022. godine

PREDSJEDAVAJUĆA
Svjetlana Zamboni s.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**337.**

Na osnovu člana 69. 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 BiH („Službene novine FBiH“, br. 49/06 i 51/09), člana 13. stav (3) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14 i 59/22) i člana 42. Statuta Općine Maglaj („Službene novine Općine Maglaj“, br. 3/08 i 6/08), Općinski načelnik Maglaj donosi

**PRAVILNIK
O JAVNIM NABAVKAMA U OPĆINI
MAGLAJ**

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet)**

Pravilnikom o javnim nabavkama u Općini Maglaj (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupanje učesnika u postupcima javnih nabavki, nadležnost za postupanje, sukob interesa, planiranje nabavki, provođenje postupaka nabavki, odgovornosti i zaduženja službenika i administrativnog osoblja koji provode javne nabavke, rokovi za postupanje, zaključenje i izmjena ugovora, praćenje izvršenja ugovora, postupak po žalbi, izvještavanje Agencije za javne nabavke i druga pitanja od značaja za provođenje postupaka javnih nabavki u Općini Maglaj (u daljem tekstu: Općina), u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14 i 59/22, u daljem tekstu: Zakon) i podzakonskih propisa.

**Član 2.
(Ciljevi Pravilnika)**

(1) Osnovni cilj ovog Pravilnika je uspostava i razvoj jedinstvenog sistema javnih nabavki roba, usluga i radova u Općini, u svrhu obezbjeđenja efikasnog i ekonomičnog postupanja u postupcima javnih nabavki, realnog i pravovremenog planiranja nabavki, te adekvatne kontrole rizičnih tačaka u svim fazama postupka.

(2) Donosioci odluka i učesnici u postupcima javnih nabavki, dužni su u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja obezbijediti ostvarenje cilja iz stava (1) ovog člana putem:

- dosljedne primjene Zakona, podzakonskih akata i internih propisa Općine,
- blagovremenog pokretanja postupaka javnih nabavki,

- uspješnog i blagovremenog provođenja postupaka javnih nabavki,
- obezbjeđenja transparentnosti, pravične i aktivne konkurencije i jednakog tretmana kandidata/ponuđača u cilju najefikasnijeg trošenja javnih sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom,
- efikasnog praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci,
- evidentiranja svih postupaka i akata tokom planiranja i provođenja postupka nabavke, te izvršenja ugovora o javnoj nabavci,
- tačnog i pravovremenog izvještavanja.

**Član 3.
(Općinske službe nadležne za provođenje
postupaka nabavki)**

(1) Postupke javnih nabavki provode Služba Općinskog načelnika i Općinskog vijeća i Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko-pravne poslove, svaka iz svoje nadležnosti.

(2) Postupke nabavki u kojima se zaključuje ugovor provode državni službenici.

(3) Postupke nabavki čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 250.000,00 KM bez PDV-a provodi certificirani službenik za javne nabavke koji je uspješno prošao obuku Agencije za javne nabavke.

**Član 4.
(Sukob interesa)**

(1) Općina preduzima odgovarajuće mjere kako bi efikasno spriječila, prepoznala i uklonila sukobe interesa u vezi sa postupkom javne nabavke, a radi izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja i osiguranja jednakog postupanja prema svim privrednim subjektima.

(2) Sukob interesa između Općine i privrednog subjekta obuhvata situacije u kojima predstavnici Općine imaju, direktno ili indirektno, finansijski, privredni ili bilo koji drugi lični interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristrasnost i nezavisnost u okviru postupka, a naročito:

- a) ako predstavnik Općine istovremeno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu,
- b) ako je predstavnik Općine vlasnik poslovnog udjela, dionica ili drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta sa više od 0,5%.

(3) Predstavnikom Općine smatra se Općinski načelnik, član komisije za nabavke i druga osoba koja je uključena u provođenje postupka ili može uticati na odlučivanje u postupku javne nabavke.

(4) Odredba stava (2) ovog člana na odgovarajući način primjenjuje se na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do trećeg stepena, srodnike po tazbini do drugog stepena, bračnog ili vanbračnog druga, bez obzira na to da li je brak prestao, te usvojitelje i usvojenike predstavnika Općine.

(5) Lica iz stave (3) ovog člana potpisuju izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, te su dužni ažurirati je, bez odgađanja, ako nastupe promjene.

(6) Na osnovu izjava iz stave (5) ovog člana, Općina:

- a) na svojoj internetskoj stranici objavljuje popis privrednih subjekata s kojima su predstavnici Općine ili sa njima povezane osobe u sukobu interesa, odnosno informaciju da takvi subjekti ne postoje.
- b) u tenderskoj dokumentaciji navodi popis privrednih subjekata s kojima je predstavnik ugovornog organa u sukobu interesa ili navodi da takvi subjekti ne postoje.

DRUGI DIO – PLANIRANJE NABAVKI

Član 5.

(Kriteriji za planiranje nabavki)

Kriteriji koji se primenjuju prilikom planiranja svake nabavke su:

- a) da li je predmet nabavke u funkciji obavljanja djelatnosti i u skladu sa planiranim ciljevima koji su definisani u relevantnim dokumentima (propisi, standardi, godišnji programi rada, usvojene strategije i akcioni planovi...);
- b) da li tehničke specifikacije i količine određenog predmeta nabavke odgovaraju stvarnim potrebama Općine;
- c) da li je procijenjena vrijednost nabavke odgovarajuća, imajući u vidu tehničke specifikacije, neophodne količine i stanje na tržištu;
- d) da li postoje druga moguća rješenja za zadovoljavanje iste potrebe;
- e) stanje na zalihama, odnosno praćenje i analiza pokazatelja u vezi sa potrošnjom roba (dnevno, mjesečno, kvartalno, godišnje i sl.);
- f) dinamika realizacije ugovora koji su u toku;
- g) troškovi životnog ciklusa predmeta nabavke (trošak nabavke, troškovi upotrebe i održavanja, kao i troškovi odlaganja nakon upotrebe);

- h) rizici i troškovi u slučaju neprovođenja postupka nabavke, kao i troškovi alternativnih rješenja.

Član 6.

(Koordinacija u izradi plana nabavki)

(1) Provođenje aktivnosti na planiranju javnih nabavki počinje uporedo sa početkom provođenja aktivnosti na planiranju budžeta Općine za narednu godinu.

(2) Općinske službe aktivno učestvuju u izradi plana nabavki, iskazujući potrebe za nabavkom roba, usluga i radova, dostavljajući prijedloge i učestvujući na radnim sastancima.

Član 7.

(Faze donošenja plana nabavki)

Izrada i donošenje plana nabavki se obavlja kroz sljedeće faze:

- 1) općinske službe zadužene za koordinaciju postupka planiranja (u daljem tekstu: nosioci aktivnosti planiranja) izrađuju i dostavljaju upute za planiranje općinskim službama, uz obavještenje o roku za prijavljivanje potreba;
- 2) općinske službe utvrđuju i iskazuju potrebe za nabavkom roba, usluga i radova;
- 3) nosioci aktivnosti planiranja provjeravaju iskazane potrebe (vrše formalnu, računsku i logičku kontrolu predloženih predmeta, količina, procijenjene vrijednosti, prioriteta nabavki, kao i ostalih podataka, te predlažu njihove ispravke) i o tome obavještavaju općinske službe;
- 4) općinske službe vrše neophodne ispravke i o tome pisanim putem obavještavaju nosioce aktivnosti planiranja;
- 5) nosioci aktivnosti planiranja objedinjuju potrebe na nivou cijele Općine i sačinjavaju nacrt plana nabavki;
- 6) nosioci aktivnosti planiranja dostavljaju nacrt plana nabavki Službi za privredu, finansije i razvoj poduzetništva, radi konačne provjere usaglašenosti sa budžetom;
- 7) Služba za privredu, finansije i razvoj poduzetništva razmatra usaglašenost nacrtu plana nabavki sa raspoloživim budžetskim sredstvima i predlaže eventualne korekcije nacrtu plana nabavki;
- 8) nosioci aktivnosti planiranja, nakon usaglašavanja nacrtu plana nabavki sa budžetom, pripremaju prijedlog plana nabavki i odluku o donošenju plana nabavki,

koje dostavljaju Općinskom načelniku na usvajanje.

Član 7.

(Iskazivanje potreba)

- (1) Nosioци aktivnosti planiranja dostavljaju ostalim općinskim službama pisane upute za iskazivanje potreba za nabavkama koje je potrebno planirati.
- (2) Uz upute iz stava (1) ovog člana mogu se dostaviti obrasci, upitnici i tabele za prikupljanje traženih podataka, koji treba da sadrže sve podatke koji su nosiocima aktivnosti planiranja neophodni da bi sačinili jedinstveni plan nabavki.
- (3) Pri iskazivanju potreba iz stava (1) ovog člana, jasno mora biti definisan predmet nabavke, opis/tehnička specifikacija, količina i procijenjena vrijednost, okvirni datum zaključenja ugovora, odnosno realizacije nabavke, te period na koji se ugovor zaključuje.
- (4) Procijenjena vrijednost nabavke određuje se u skladu sa tehničkim specifikacijama i utvrđenim količinama, a kao rezultat prethodnog iskustva u nabavci konkretnog predmeta nabavke i provedenog istraživanja tržišta.
- (5) Period na koji se ugovor o nabavci zaključuje određuje se u skladu sa važećim propisima i realnim potrebama, načelima ekonomičnosti i efikasnosti, imajući u vidu raniju praksu i trenutno stanje na tržištu.
- (6) Nosioци aktivnosti planiranja vrše provjeru predmeta nabavki za koje su iskazane potrebe i usaglašenost sa budžetom, te obavještavaju općinske službe o mogućnosti nabavke i eventualnim korekcijama prvobitno iskazanih potreba.

Član 8.

(Sadržaj plana nabavki)

- (1) Plan nabavki finalizira se na osnovu objedinjenih i usaglašenih iskazanih potreba, a u skladu sa budžetom Općine.
- (2) Plan nabavki sadrži sljedeće podatke:
 - a) naziv predmeta javne nabavke;
 - b) brojeva oznaka i naziv predmeta nabavke iz JRJN;
 - c) vrsta postupka;
 - d) da li se predmet dijeli na lotove;
 - e) vrsta ugovora;
 - f) da li će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum;
 - g) period trajanja ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma;
 - h) procijenjena vrijednost nabavke;
 - i) okvirni datum pokretanja postupka nabavke;
 - j) izvor finansiranja;
 - k) podatak za koju godinu se plan donosi;
 - l) dodatne napomene.

Član 9.

(Izbor vrste postupka)

- (1) Nosioци aktivnosti planiranja, nakon utvrđivanja spiska svih predmeta nabavki, određuju ukupnu procijenjenu vrijednost istovrsnih predmeta nabavke na nivou čitavog ugovornog organa.
- (2) Nosioци aktivnosti planiranja određuju vrstu postupka za svaki predmet nabavke, rukovodeći se ukupnom procijenjenom vrijednošću istovrsnih predmeta nabavke, a u skladu sa zakonskim odredbama.
- (3) U skladu sa opredijeljenom vrstom postupka, nosioци aktivnosti planiranja objedinjuju sva istovrsna dobra, usluge i radove u jedinstveni postupak, gdje god je to moguće, imajući u vidu dinamiku potreba i plaćanja.

Član 10.

(Određivanje dinamike pokretanja postupka nabavke)

Dinamiku pokretanja postupaka nabavki određuju nosioци aktivnosti planiranja, u skladu sa prethodno definisanim okvirnim datumima zaključenja i izvršenja ugovora, a imajući u vidu vrstu postupka javne nabavke koji se provodi za svaki predmet nabavke, objektivne rokove za pripremu i dostavljanje ponuda, kao i propisane rokove za žalbeni postupak.

Član 11.

(Objavljivanje plana nabavki)

- (1) Nosioци aktivnosti planiranja objavljuju plan nabavki na portalu javnih nabavki u roku od 30 dana od dana usvajanja budžeta, u formi i na način kako je definisano u Informacionom sistemu „E-nabavke“.
- (2) Plan nabavki se može objaviti i na internetskoj stranici Općine.

Član 12.

(Izmjene plana nabavki)

- (1) Za nabavke koje nisu predviđene u planu nabavki donosi se posebna odluka o pokretanju postupka javne nabavke, kojom se mijenja plan nabavki.
- (2) Posebna odluka o pokretanju postupka javne nabavke sadrži podatke iz člana 8. ovog Pravilnika.
- (3) Ukoliko dođe do izmjene podataka navedenih u planu nabavki, donosi se odluka o izmjeni plana nabavki.
- (4) Izmjene i dopune plana nabavki objavljuju se na portalu javnih nabavki.

Član 13.**(Privremeni plan nabavki)**

U slučaju neusvajanja budžeta, donosi se privremeni plan nabavki za period privremenog finansiranja, koji se objavljuje na način definisan članom 11. ovog Pravilnika.

DIO TREĆI – PROVOĐENJE POSTUPKA**Član 14.****(Uslovi za početak postupka javne nabavke)**

Općina započinje postupak javne nabavke ako je nabavka predviđena u planu nabavki.

Član 15.**(Zahtjev za pokretanje postupka nabavke)**

(1) Zahtjev za pokretanje postupka nabavke podnosi općinska služba koja je korisnik nabavke, odnosno općinska služba koja je ovlaštena za podnošenje zahtjeva.

(2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se općinskoj službi u čijem je djelokrugu provođenje postupaka javnih nabavki, u roku za pokretanje postupka koji je određen planom nabavki.

(3) Zahtjev iz stava (1) ovog člana sadrži minimalno sljedeće informacije:

- a) naziv predmeta nabavke,
- b) obim/količine predmeta nabavke,
- c) procijenjena vrijednost nabavke,
- d) period na koji se zaključuje ugovor,
- e) da li postoji važeći ugovor za nabavku predmetnih roba/usluga/radova i period važenja tog ugovora,
- f) opis/tehničku specifikaciju,
- g) navod o potrebi angažmana stručnog lica izvan Općine za izradu tehničke specifikacije,
- h) rok izvršenja,
- i) budžetsku poziciju s koje će nabavka biti realizovana.

Član 16.**(Postupanje po zahtjevu za pokretanje postupka nabavke)**

(1) Po prijemu zahtjeva iz člana 15. ovog Pravilnika, općinska služba u čijem je djelokrugu provođenje postupaka javnih nabavki dužna je da provjeri da li zahtjev sadrži sve nužne informacije, a naročito da li je javna nabavka predviđena planom nabavki za tekuću godinu.

(2) Ukoliko zahtjev sadrži nedostatke, bez odlaganja se vraća podnosiocu na ispravku i dopunu.

(3) Ukoliko zahtjev sadrži sve neophodne informacije, a nabavka je predviđena planom nabavki, općinska služba u čijem je djelokrugu

provođenje postupaka javnih nabavki pokreće postupak nabavke.

(4) Ukoliko nabavka nije predviđena planom nabavki ili se informacije iz dostavljenog zahtjeva razlikuju od informacija navedenih u planu nabavki, općinska služba u čijem je djelokrugu provođenje postupaka javnih nabavki vrši provjeru dostavljenog zahtjeva (formalna, računska i logička kontrola predloženih predmeta, količina, procijenjene vrijednosti i ostalih podataka), te usaglašenost sa budžetom.

(5) Na osnovu analize iz stava (4) ovog člana vrši se izmjena plana nabavki, te se pokreće postupak nabavke.

Član 17.**(Pokretanje postupka)**

(1) Postupci javnih nabavki pokreću se odlukom o pokretanju postupka javne nabavke, koja obavezno sadrži:

- a) zakonski osnov za provođenje postupka,
- b) predmet nabavke,
- c) procijenjenu vrijednost nabavke,
- d) način finansiranja i budžetsku poziciju,
- e) vrstu postupka nabavke.

(2) U postupcima direktnog sporazuma odluka o pokretanju postupka se ne mora donositi.

(3) Odluka o pokretanju postupka dostavlja se službama zaduženim za provođenje postupka, te Službi za privredu, finansije i razvoj poduzetništva.

Član 18.**(Komisija za nabavke)**

(1) Za provođenje otvorenog postupka, ograničenog postupka, pregovaračkog postupka, sa i bez objave obavještenja o nabavci, konkursa za izradu idejnog rješenja, takmičarskog dijaloga i konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, Općinski načelnik imenuje stalnu komisiju za nabavke, na mandat od godinu dana.

(2) Za provođenje pojedinih postupaka nabavke u komisiju za nabavke se mogu imenovati predstavnici drugih organa uprave, u skladu sa sporazumom između Općine i organa uprave čiji predstavnik se imenuje u komisiju.

(3) Uspostavljanje i rad općinske komisije za nabavke vršit će se u skladu sa odredbama Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za nabavke („Službeni glasnik BiH“, broj 103/14).

(4) Sve općinske službe dužne su, u okviru svoje nadležnosti, pružati stručnu pomoć komisiji za nabavke.

Član 19.**(Prethodna provjera tržišta)**

(1) Prije pokretanja postupka, provodi se prethodna provjera tržišta, što za cilj ima sljedeće:

- kvalitetnu pripremu tehničke specifikacije,
- provjeru usaglašenosti potreba i procijenjene vrijednosti nabavke u odnosu na podatke navedene u planu nabavki,
- informisanje privrednih subjekata o planovima i zahtjevima u vezi sa nabavkom.

(2) Prethodna provjera tržišta može se provesti poređenjem javno dostupnih cijena predmeta nabavke, analizom tekućih ili ranijih ugovora za nabavku istih ili srodnih roba, usluga ili radova, neposrednim saznanjima sa terena, komunikacijom sa drugim ugovornim organima ili privrednim subjektima koji se bave djelatnošću vezanom za predmet nabavke, te na druge adekvatne načine.

(3) Prilikom provođenja prethodne provjere tržišta, može se tražiti savjet nezavisnih stručnjaka, nadležnih organa ili učesnika na tržištu, pod uslovom da time ne dođe do narušavanja tržišne konkurencije ili kršenja principa zabrane diskriminacije i transparentnosti.

(4) O prethodnoj provjeri tržišta sačinjava se pisana zabilješka o svim radnjima i postupcima i ulaže u predmet spisa.

Član 20.**(Tenderska dokumentacija)**

(1) Tenderska dokumentacija priprema se i objavljuje u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima, uzimajući u obzir vrstu postupka i kompleksnost nabavke.

(2) Tehnička specifikacija, kao sastavni dio tenderske dokumentacije, priprema se u skladu sa zakonskim odredbama i mora biti jasna, precizna, razumljiva i logično struktuirana.

(3) Ukoliko priprema tehničke specifikacije zahtijeva specifično tehničko ili specijalizirano znanje koje nije dostupno unutar Općine, može se angažovati vanjski stručnjak za izradu tehničke specifikacije. Vanjski stručnjak je obavezan davati objašnjenja i vršiti izmjene i dopune tehničke specifikacije na osnovu pitanja ponuđača u postupku nabavke, kao i u postupku po pravnim lijekovima.

(4) Tenderska dokumentacija se može izmijeniti i dopuniti u rokovima predviđenim Zakonom, u sljedećim situacijama:

- a) samoinicijativno,
- b) na osnovu zahtjeva potencijalnog ponuđača za pojašnjenje tenderske dokumentacije,
- c) na osnovu žalbe ponuđača,
- d) na osnovu odluke Ureda za razmatranje žalbi.

Član 21.**(Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije)**

(1) Po prijemu sistemskog obavještenja o zahtjevu za pojašnjenje tenderske dokumentacije, odnosno postavljenom pitanju potencijalnog ponuđača na portalu javnih nabavki, bez odlaganje se obavještavaju svi članovi komisije za nabavke.

(2) Ukoliko se pitanje odnosi na tehničku specifikaciju ili neki drugi zahtjev o kojem komisija za nabavke nema stručnog znanja, konsultovat će osobu koja je formulisala taj dio tenderske dokumentacije, kako bi se precizno odgovorilo na pitanje potencijalnog ponuđača.

(3) Odgovor na postavljeno pitanje objavljuje se na portalu javnih nabavki u roku od tri dana od postavljanja pitanja.

(4) Ukoliko odgovor dovodi do izmjena tenderske dokumentacije koje od ponuđača zahtijevaju znatnu izmjenu i prilagodbu ponuda, produžava se rok za podnošenje ponuda.

(5) Rok iz stava (4) ovog člana utvrđuje komisija za nabavke, s tim da ne smije biti kraći od sedam dana.

Član 22.**(Otvaranje ponuda)**

(1) Otvaranje ponuda se provodi na mjestu i u vrijeme koji su navedeni u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji.

(2) Otvaranje ponuda se provodi neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda, a najkasnije u roku od jedan sat od isteka roka za dostavu ponuda.

(3) Otvaranje ponuda je javno i može mu prisustvovati svako zainteresovano lice. Javnost u postupku otvaranja ponuda će se isključiti ukoliko je to potrebno radi zaštite podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, u smislu zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne ili predstavljaju tajne podatke, u smislu zakona kojim se uređuje tajnost podataka.

(4) U postupku otvaranja ponuda mogu aktivno učestvovati samo ovlašteni predstavnici ponuđača.

(5) O otvaranju ponuda sačinjava se zapisnik, u skladu sa Uputstvom o načinu vođenja zapisnika o otvaranju ponuda ("Službeni glasnik BiH", broj 90/14), koji se ponuđačima dostavlja istog dana, a najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

Član 23.**(Pregled i ocjena ponuda)**

(1) Nakon otvaranja ponuda, komisija za nabavke pristupa pregledu i ocjeni ponuda, razmatrajući kvalifikaciju ponuđača i ostale uslove propisane tenderskom dokumentacijom, o čemu je dužna

sačiniti zapisnik u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

(2) Ukoliko iz dostavljenih referenci komisija za nabavke ne može nedvojbeno zaključiti da li ponuđač ispunjava uslove za kvalifikaciju, od ponuđača se traži pisano pojašnjenje dostavljenih referenci, uz određivanje roka koji odgovara predmetu nabavke i kompleksnosti zahtjeva.

(3) Nakon analize kvalifikovanosti ponuđača, komisija za nabavke provjerava računsku ispravnost svih prihvatljivih ponuda.

(4) Ukoliko utvrdi da je načinjena računska greška u ponudi, komisija za nabavke ispravlja grešku u skladu sa Uputstvom za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14 i 20/15) i traži od ponuđača saglasnost na ispravku, ostavljajući mu primjeren rok za izjašnjenje.

(5) Komisija za nabavke traži od ponuđača objašnjenje cijene ponude, ako smatra da je ona neprirodno niska, a obavezno u sljedećim slučajevima:

- a) cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ukoliko su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili
- b) cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude.

(6) Nakon pregleda i ocjene ponuda, komisija za nabavke zakazuje e-aukciju na portalu nabavki, ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi za njeno provođenje.

(7) Komisija za nabavke kompletira zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u roku od 15 dana od dana završetka e-aukcije, odnosno u roku od 20 dana od dana otvaranja ponuda u slučaju da e-aukcija nije održana.

(8) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuju svi članovi komisije za nabavke koji su učestvovali u pregledu i ocjeni ponuda, kao i sekretar komisije.

(9) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sadrži preporuku Općinskom načelniku o donošenju odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka i dostavlja mu se zajedno sa izvještajem o radu komisije za nabavke.

Član 24.

(Završetak postupka)

(1) Postupak javne nabavke može se okončati:

- a) zaključenjem ugovora ili okvirnog sporazuma,
- b) poništenjem postupka,
- c) otkazivanjem postupka.

(2) Postupak javne nabavke se poništava i otkazuje u slučajevima definisanim u članu 69. st. (2) i (3) Zakona.

(3) Odluka o poništenju postupka i odluka o otkazivanju postupka obavezno sadrže detaljno obrazloženje razoga za poništenje, odnosno otkazivanje postupka.

Član 25.

(Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača)

(1) Općinski načelnik donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača u skladu sa preporukom komisije za nabavke, u roku koji je u tenderskoj dokumentaciji određen kao rok važenja ponude.

(2) Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača obavezno sadrži:

- a) podatke o javnom oglašavanju,
- b) vrstu postupka nabavke,
- c) broj zaprimljenih ponuda,
- d) naziv i druge podatke o izabranom ponuđaču,
- e) detaljno obrazloženje razloga za odabir,
- f) pouku o pravnom lijeku.

(3) Odluka iz stava (1) ovog člana dostavlja se svim ponuđačima koji su učestvovali u postupku, u roku od sedam dana od donošenja odluke.

Član 26.

(Objava odluke na internetskoj stranici)

Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača i odluka o poništenju postupka objavljuju se na internetskoj stranici Općine istovremeno sa upućivanjem odluke ponuđačima koji su učestvovali u postupku.

DIO ČETVRTI – UGOVORI

Član 27.

(Ugovor)

(1) Nakon isteka roka za žalbu na odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača, odnosno ako žalba nije podnesena, ili ako je žalba odbačena ili odbijena, pristupa se zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

(2) Ugovor se ne može zaključiti u roku od 15 dana od dana kada su ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača, osim u postupcima male vrijednosti i slučajevima iz člana 98. stav (2) Zakona.

Član 28.

(Postupak zaključivanja ugovora)

(1) Nakon isteka roka zabrane zaključenja ugovora iz člana 27. stav (2) ovog Pravilnika, prijedlog ugovora se dostavlja na postpis izabranom ponuđaču.

(2) Konačni ugovor u svim odredbama mora odgovarati nacrtu ugovora iz tenderske dokumentacije.

(3) Ugovor se sačinjava u dovoljnom broju primjeraka za obje ugovorne strane.

Član 29.

(Interna dostava ugovora)

Primjerak ugovora se obavezno dostavlja korisniku nabavke, odnosno licu zaduženom za praćenje realizacije ugovora, Službi za privredu, finansije i razvoj poduzetništva, Općinskom načelniku, te Službi za civilnu zaštitu, ukoliko se nabavka realizira iz sredstava Civilne zaštite.

Član 30.

(Izmjena ugovora)

(1) Ugovor se može izmijeniti tokom njegovog trajanja, bez provođenja novog postupka javne nabavke, ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uslovi:

- a) do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje Općina nije mogla predvidjeti;
- b) izmjenom se ne mjenja cjelokupna priroda ugovora;
- c) svako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvobitnog ugovora i ne može imati za cilj izbjegavanje primjene Zakona.

(2) Izmjena ugovora u smislu stava (1) ovog člana nije moguća ako je riječ o povećanju cijena do 5% vrijednosti prvobitnog ugovora robe i usluga, odnosno do 10% vrijednosti prvobitnog ugovora o javnoj nabavci radova.

(3) Izmjena cijena može se zahtijevati samo za razliku u cijeni koja prelazi 5% odnosno 10%, osim ako je do povećanja cijena došlo poslije dobavljačevog dolaska u docnju.

(4) Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje iz stava (1) tačka c) ovog člana procjenjuje se na osnovu neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

(5) Ako ugovor sadrži odredbu o indeksaciji cijene (odredba o promjenjivosti cijene s objektivno utvrđenim pravilima o promjenjivosti cijene), referentna vrijednost za izračun maksimalnog povećanja cijene je ažurirana cijena prvobitnog ugovora u trenutku izmjene.

(6) U procesu izmjene ugovora Općina mora osigurati dokaze, u pisanoj formi, koji potvrđuju postojanje činjenica i okolnosti iz stava (1) ovog člana, na osnovu kojih je izvršena izmjena ugovora.

(7) Općina je obavezna informacije o izmjeni ugovora objaviti na portalu javnih nabavki u roku od 30 dana od dana nastale izmjene.

Član 31.

(Praćenje realizacije ugovora)

Rukovodilac općinske službe koja je korisnik nabavke određuje lice koje će pratiti izvršenja ugovora o javnoj nabavci.

Član 32.

(Kvantitativni i kvalitativni prijem)

(1) Lice koje je imenovano da vrši kvantitativni i kvalitativni prijem roba, usluga ili radova, provjerava:

- da li količina isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova odgovara ugovorenim;
- da li vrsta i kvalitet isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova odgovaraju ugovorenim, odnosno da li su u svemu u skladu sa zahtijevanim tehničkim specifikacijama i ponudom.

(2) U slučaju nabavke roba, lice iz stava (1) ovog člana sačinjava zapisnik o kvantitativnom i kvalitativnom prijemu robe, kojim se potvrđuje prijem ugovorene količine i vrste roba, uz prateću dokumentaciju.

(3) Zapisnik se potpisuje od strane lica iz stava (1) ovog člana i ovlaštenog predstavnika druge ugovorne strane i sačinjava se u dva istovjetna primjerka, od čega po jedan primjerak zadržava svaka ugovorna strana.

(4) U slučaju kada lice iz stava (1) ovog člana utvrdi da količina ili kvalitet isporuke ne odgovara ugovorenim sačinjava se reklamacioni zapisnik, u kojem se navodi u čemu isporuka nije u skladu s ugovorenim.

(5) Zapisnik iz stava (4) ovog člana dostavlja se drugoj ugovornoj strani i dalje se postupa u skladu sa zakonskim i ugovornim odredbama vezanim za reklamaciju u vezi s izvršenjem ugovora.

(6) U slučaju nabavke radova i usluga, kvantitativni i kvalitativni prijem vrši se i dokumentuje na način primjeren konkretnom predmetu nabavke.

(7) Kvantitativni i kvalitativni prijem može se vršiti i komisijski.

Član 33.

(Objava osnovnih elemenata ugovora)

Općina u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora, odnosno nastale izmjene, objavljuje osnovne elemente ugovora za sve postupke javne nabavke, kao i sve izmjene ugovora do kojih dođe u roku realizacije ugovora na portalu javnih nabavki.

Član 34.**(Okvirni sporazum)**

Odredbe čl. 27-33. ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i na zaključenje i realizaciju okvirnog sporazuma.

Član 35.**(Obavještenje o dodjeli ugovora)**

(1) Općina je dužna za otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak s objavom ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja, takmičarski dijalog ili konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda objaviti obavještenje o dodjeli ugovora najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključivanja ugovora na portalu javnih nabavki.

(2) Sažetak obavještenja iz stava (1) ovog člana šalje se na objavu u „Službeni glasnik BiH“ u roku od 24 sata od objave obavještenja na portalu javnih nabavki.

(3) U slučaju dodjele ugovora iz Aneksa II Zakona i zaključenih okvirnih sporazuma, na portalu javnih nabavki objavljuje se obavještenje o dodjeli svih ugovora u toku jedne godine, najkasnije 30 dana od isteka kalendarske godine.

Član 36.**(Izveštaj o provedenom postupku)**

Za postupke javne nabavke u kojima se objavljuje obavještenje o dodjeli ugovora, izvještaj o provedenom postupku dostavlja se Agenciji za javne nabavke putem portala javnih nabavki neposredno po objavljivanju obavještenja o dodjeli ugovora.

DIO PETI – POSTUPAK PO ŽALBI**Član 37.****(Način izjavljivanja žalbe)**

(1) Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi putem Općine kao ugovornog organa u pisanoj formi direktno, elektronskim putem, ako je elektronsko sredstvo definisano kao način komunikacije u tenderskoj dokumentaciji ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

(2) Datum zaprimanja žalbe direktno na protokol Općine, odnosno datum zaprimanja žalbe elektronskim putem uz osiguranje dokaza o upućivanju, odnosno zaprimanju žalbe, ili datum predaje na poštu preporučene poštanske pošiljke smatra se danom uručivanja žalbe.

(3) U slučaju direktne predaje žalbe na protokol Općine, podnosiocu žalbe se izdaje potvrda o vremenu prijema žalbe, ukoliko to zahtijeva.

Član 38.**(Obavijest o prijemu žalbe)**

U slučaju prijema žalbe, putem protokola ili elektronske pošte, o žalbi se bez odlaganja obavještava predsjednik komisije za nabavke ili službenik koji provodi postupak nabavke.

Član 39.**(Suspendivno dještvo žalbe)**

(1) Blagovremena, dopuštena, od ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju izjavljena žalba odgađa nastavak postupka javne nabavke, zaključenje i/ili izvršenje ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma, do donošenja odluke Ureda za razmatranje žalbi.

(2) Postupak se odgađa zaključkom, koji sadrži obrazložene razloge za odgađanje.

(3) Svi učesnici u postupku javne nabavke o izjavljenoj žalbi obavještavaju se putem portala javnih nabavki.

(4) Izjavljena žalba ne sprečava zaključivanje ugovora o javnoj nabavci za lotove na koje nije izjavljena žalba.

(5) Nakon donošenja odluke Ureda za razmatranje žalbi, donosi se zaključak o nastavku postupka, o čemu se obavještavaju svi učesnici u postupku javne nabavke.

Član 40.**(Prethodno ispitivanje žalbe)**

(1) Općina je dužna u roku od pet dana od dana zaprimanja žalbe utvrditi da li je žalba blagovremena, dopuštena, izjavljena od ovlaštenog lica i od lica koje ima aktivnu legitimaciju.

(2) Žalba je blagovremena ukoliko je izjavljena u roku propisanom članom 101. Zakona.

(3) Žalba je dopuštena ukoliko je izjavljena protiv pravnog akta protiv kojeg je Zakonom ili drugim propisom dozvoljeno ulaganje žalbe.

(4) Žalba je izjavljena od ovlaštenog lica ukoliko je izjavljena od ovlaštenog predstavnika, zakonskog zastupnika ili punomoćnika žalioca.

(5) Žalba je izjavljena od lica koje ima aktivnu legitimaciju ukoliko žalilac ima interes za dodjelu ugovora o javnoj nabavci i ukoliko učini vjerovatnim da je u konkretnom postupku javne nabavke bila ili mu je mogla biti prouzrokovana šteta zbog nezakonitog postupanja Općine.

Član 41.**(Odbacivanje žalbe)**

(1) Ako se u postupku ispitivanja žalbe utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena, izjavljena od neovlaštenog lica ili od lica koje nema aktivnu legitimaciju, žalba će se odbaciti zaključkom.

(2) Protiv zaključka iz stava (1) ovog člana žalilac ima mogućnost podnošenja žalbe Uredu za razmatranje žalbi u roku od pet dana od dana prijema zaključka.

Član 42.

(Usvajanje žalbe)

(1) Ukoliko se, u postupku razmatranja žalbe, utvrdi da je ona djelimično ili u cijelosti osnovana, donosi se odluka kojom se ispravlja radnja, preduzima činjenje, mijenja i/ili dopunjava tenderska dokumentacija ili postojeća odluka stavlja van snage ili zamjenjuje drugom odlukom, ili poništava postupak javne nabavke.

(2) O odluci iz stava (1) ovog člana obavještavaju se svi učesnici u postupku javne nabavke, u roku od pet dana od dana prijema žalbe.

(3) Protiv odluke iz stava (1) ovog člana može se izjaviti žalba Uredu za razmatranje žalbi, u roku od deset dana od dana njenog prijema.

Član 43.

(Prosljeđivanje žalbe Uredu za razmatranje žalbi)

(1) Ukoliko se, u postupku razmatranja žalbe, utvrdi da je ona blagovremena, dopuštena, izjavljena od ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju, ali da je u cijelosti neosnovana, žalba se prosljeđuje Uredu za razmatranje žalbi u roku od pet dana od dana njenog prijema, zajedno sa izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom u vezi s postupkom protiv kojeg je izjavljena žalba.

(2) U slučaju da je izjavljena žalba na odluku iz člana 42. ovog Pravilnika, žalba se prosljeđuje Uredu za razmatranje žalbi u roku od pet dana od dana njenog prijema, zajedno sa izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom u vezi s postupkom protiv kojeg je izjavljena žalba.

DIO ŠESTI – DIREKTNI SPORAZUM

Član 44.

(Uslovi za primjenu direktnog sporazuma)

Postupak direktnog sporazuma provodi se za nabavku robe, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM bez PDV-a, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM bez PDV-a.

Član 45.

(Pokretanje postupka)

(1) Postupak direktnog sporazuma se pokreće u skladu sa članom 14. ovog Pravilnika.

(2) U postupku direktnog sporazuma ne mora se donijeti odluka o pokretanju postupka.

(3) Prije pokretanja postupka direktnog sporazuma, provodi se prethodno ispitivanje tržišta, u skladu sa članom 19. ovog Pravilnika.

Član 46.

(Prikupljanje ponuda)

(1) Ponuda ili prijedlog cijene traži se od jednog ili više subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet nabavke, pisanim putem (elektronska pošta, preporučena pošta, telefaks) ili putem portala javnih nabavki.

(2) Ponuđačima se ostavlja određeni rok za pripremu ponude ili prijedloga cijene, uzimajući u obzir kompleksnost nabave.

(3) U postupku direktnog sporazuma je dozvoljeno pregovaranje o cijeni ili ponudi.

(4) O prihvatanju ponude ili prijedloga cijene donosi se odluka, na koju nije dozvoljena žalba.

Član 47.

(Izbor ponuđača)

Kod izbora ponude na osnovu koje će biti dodijeljen ugovor, u obzir se uzimaju cijena, količina, kvalitet, tehnički opis, estetski i funkcionalni zahtjevi, karakteristike koje se odnose na okolinu, vrijeme i period isporuke i ostali relevantni faktori.

Član 48.

(Zaključivanje direktnog sporazuma)

(1) Direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije.

(2) U postupku direktnog sporazuma može se zaključiti ugovor, ukoliko će se na taj način olakšati realizacija i praćenje nabavke.

Član 49.

(Izvještaj o provedenom postupku)

Izvještaj o provedenom postupku dostavlja se Agenciji za javne nabavke putem portala javnih nabavki, u roku od 30 dana od dana prijema računa dobavljača, odnosno od dana zaključenja ugovora, ukoliko je ugovor zaključen.

DIO SEDMI – IZUZEĆA

Član 50.

(Izuzete nabavke)

Od primjene Zakona izuzimaju se nabavke definisane čl. 10-10f. Zakona.

Član 51. **(Odluka o izuzeću)**

(1) Postupak nabavke izuzete od prijeme Zakona pokreće se donošenjem odluke koja obavezno sadrži:

- a) zakonski osnov za izuzeće od primjene Zakona,
- b) predmet nabavke,
- c) procijenjenu vrijednost nabavke,
- d) podatke o izvoru – načinu finansiranja.

(2) U odluci iz stava (1) ovog člana definiše se način i dinamika provođenja izuzete nabavke.

Član 52. **(Realizacija izuzetih nabavki)**

(1) Ovisno o predmetu nabavke, nabavke koje su izuzete od primjene Zakona mogu se izvršavati jednokratno, višekratno ili sukcesivno.

(2) Način i dinamika izvršenja izuzetih nabavki definiše se odlukom iz člana 51. ovog Pravilnika.

(3) O nabavci koja je izuzeta od primjene Zakona može se zaključiti ugovor, ukoliko će se zaključenjem ugovora olakšati realizacija i praćenje nabavke.

Član 53. **(Izvjestaji)**

Izvjestaj o provedenoj nabavci koja je izuzeta od primjene Zakona dostavlja se Agenciji za javne nabavke putem portala javnih nabavki, u roku od 30 dana od dana prijema računa dobavljača, odnosno od dana zaključenja ugovora, ukoliko je ugovor zaključen.

DIO OSMI – NEPRIORITETNE USLUGE

Član 54. **(Relevantni propisi)**

(1) Na dodjelu ugovora koji za predmet javne nabavke ima usluge iz Aneksa II Zakona primjenjuju se odredbe Zakona, i to: odredbe koje se odnose na opće principe, pripremu tehničke specifikacije, period na koji se zaključuje ugovor, pravnu zaštitu, objavu obavještenja o dodjeli ugovora i dobrovoljno *ex ante* obavještenje o transparentnosti.

(2) Postupak dodjele ugovora iz stava (1) ovog člana provodi se u skladu sa odredbama posebnog pravilnika koji donosi Vijeće ministara BiH.

DIO DEVETI – OSTALE ODREDBE

Član 55. **(Izvjestaji o provedenim postupcima)**

(1) Općina je obavezna Agenciji za javne nabavke dostavljati izvještaje o svim provedenim postupcima javnih nabavki putem portala javnih nabavki.

(2) Izvjestaji o provedenim postupcima nabavki dostavljaju se u rokovima definisanim u čl. 36, 49. i 53. ovog Pravilnika.

Član 56. **(Zaštita povjerljivih podataka ponuđača)**

(1) Svi učesnici u postupku nabavke koji su imali uvid u podatke o ponuđaču koji su u ponudi označeni kao povjerljivi dužni su da ih čuvaju kao povjerljive i odbiju davanje informacije koja bi značila povredu povjerljivosti tih podataka.

(2) Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati: ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi; predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad, od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da li je određeni ponuđač ponudio robu, usluge ili rad u skladu sa tehničkom specifikacijom; te potvrde i uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju.

(3) Svim licima koja učestvuju u provođenju postupka javne nabavke, odnosno u pripremi tenderske dokumentacije, zabranjeno je da trećim licima saopćavaju nezvanične podatke u vezi sa javnom nabavkom.

Član 57. **(Stručno usavršavanje)**

Općina će omogućiti kontinuirano stručno usavršavanje članova komisije za nabavke i ostalih zaposlenih koji obavljaju poslove javnih nabavki.

DIO DESETI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 58. **(Postupci koji su u toku)**

Postupci javne nabavke pokrenuti do početka primjene ovog Pravilnika u kojima nisu zaključeni ugovori o javnoj nabavci bit će okončani prema odredbama propisa koji su bili na snazi u vrijeme pokretanja tih postupka.

Član 59. **(Prestanak važenja propisa)**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku direktnog sporazuma Općine Maglaj (broj 01-49-552/15 od 05.03.2015. godine).

Član 60.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 01-45-1-2253/22

Maglaj, 12.12.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Mirsad Mahmutagić s.r.

338.

Na osnovu člana 69. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 35/05), člana 42. Statuta Općine Maglaj („Službene novine Općine Maglaj“, br. 08/07, 03/08 i 06/08), a vezi sa Smjernicama za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine FBiH“, broj: 19/05), Općinski načelnik donosi

PRAVILNIK
O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH
VOZILA

DIO PRVI-OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Pravilnikom o načinu korištenja službenih vozila Općine Maglaj (u daljem tekstu Pravilnik) reguliše se način korištenja službenih vozila Općine Maglaj, kao i prava, obaveze i postupanje zaposlenika koji upravljaju službenim vozilima.

Član 2.
(Službeno vozilo)

(1) Pod službenim vozilom podrazumijevaju se putnička motorna vozila koja su u vlasništvu ili na korištenju Općine Maglaj (u daljem tekstu: službeno vozilo).

(2) Obilježavanje službenih vozila je obavezno. Vozila su obilježena oznakom u obliku naljepnice manjeg formata sa tekstom: Općina Maglaj, službeno vozilo i registarska oznaka vozila, naljepljene na šoferšajbu u donjem desnom uglu sa unutarnje strane.

(3) Ostala dodatna obilježavanja službenih vozila su zabranjena, osim službenih vozila koja koristi inspekcija koja moraju sadržavati i naziv „INSPEKCIJA“ i vatrogasnih vozila koja moraju

sadržavati i naziv „PROFESIONALNA VATROGASNA JEDINICA“.

Član 3.
(Vozač)

Vozač u smislu ovog Pravilnika je svako lice kojem je od ovlaštenog organa (lica) predato vozilo na korištenje i upravljanje.

DIO DRUGI-USLOVI I NAČINI KORIŠTENJA
SLUŽBENIH VOZILA

Član 4.

(Uslovi za korištenje službenog vozila)

Službenim vozilima upravlja vozač koji posjeduje vozačku dozvolu „B“ kategorije najmanje dvije godine i zna upravljati vozilom, a po odobrenju rukovodioca službe koja zadužuje službeno vozilo.

Član 5.

(Korištenje službenih vozila)

(1) Službena vozila koriste se isključivo za službene potrebe radi obavljanja poslova iz nadležnosti Općine Maglaj, a na osnovu odobrenja rukovodioca općinske službe koja zadužuje službeno vozilo.

(2) Službena vozila mogu se koristiti i za protokolarne svrhe, odnosno za prevoz delegacija i gostiju u skladu sa programom njihovog boravka.

(3) Svako korištenje službenih vozila za privatne potrebe i potrebe koje nisu vezane za izvršavanje radnih zadataka ili protivno odredbama ovog Pravilnika, smatrat će se kršenjem pravila radne discipline.

Član 6.

(Kontrola korištenja službenih vozila)

Kontrolu korištenja vozila vrši rukovodilac općinske službe koja zadužuje službeno vozilo, o čemu jednom mjesečno i jednom godišnje podnosi Izvještaj Općinskom načelniku u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 7.

(Službeno vozilo Općinskog načelnika)

Općinski načelnik ima pravo na korištenje službenog vozila 24 sata dnevno sa potrebom službenog vozača ili bez njega.

Član 8.

(Službena vozila vatrogasne jedinice)

(1) Službenim vozilima koja se nalaze na korištenju kod Profesionalne vatrogasne jedinice Općine i koja služe za gašenje požara upravljaju pripadnici

vatrogasne jedinice koji u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj posjeduju vozačke dozvole „C“ kategorije, izuzev vozila za gašenje požara za čije je korištenje potrebna vozačka dozvola „B“ kategorije.

(2) Ostala službena vozila koja se nalaze na korištenju kod Profesionalne vatrogasne jedinice Općine i koja direktno ne služe za gašenje požara koriste pripadnici vatrogasne jedinice pod uslovom iz člana 5. ovog Pravilnika.

Član 9.

(Raspored korištenja službenih vozila vatrogasne jedinice)

(1) Službena vozila koja se nalaze na korištenju kod Profesionalne vatrogasne jedinice Općine Maglaj raspoređuje i odobrava njihovo korištenje isključivo zaposlenik koji rukovodi vatrogasnom jedinicom shodno ukazanim potrebama i izvršavanju radnih zadataka i obaveza.

(2) U slučaju intervencija ne primjenjuje se prethodni stav, te pripadnik vatrogasne jedinice koji je upotrijebio službeno vozilo je dužan podnijeti izvještaj o korištenju vozila sa navođenjem razloga za takvo postupanje.

Član 10.

(Odlaganje ključeva službenih vozila)

(1) Za vrijeme za koje se ne koriste službena vozila ključevi vozila nalaze se kod rukovodioca općinske službe zadužene za službeno vozilo, a saobraćajna dozvola, polica osiguranja i druga prateća dokumentacija se moraju nalaziti u službenom vozilu.

(2) Ako sa korištenjem službenog vozila treba početi izvan radnog vremena, kao i u slučaju kad je sa korištenjem službenog vozila započeto u toku radnog vremena pa se službeno vozilo vraća poslije radnog vremena, ključeve prije korištenja službenog vozila, odnosno nakon prestanka njegovog korištenja, zadržava vozač koji je koristio službeno vozilo i odmah narednog radnog dana predaje ih u skladu sa stavom (1) ovog člana.

Član 11.

(Vlasnički listovi)

Vlasnički listovi službenih vozila Općine Maglaj čuvaju se u Službi za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva, u kasi kod referenta za obračun plaće.

Član 12.

(Ključevi službenog vozila koje koristi Općinski načelnik)

Ključevi službenog vozila koje koristi Općinski načelnik se nalaze kod tehničkog sekretara Općinskog načelnika ili kod Općinskog načelnika kada se koristi službeno vozilo.

Član 13.

(Ključevi vozila koje koristi Profesionalna vatrogasna jedinica)

Ključevi vozila na korištenju kod Profesionalne vatrogasne jedinice Općine Maglaj odlažu se u Vatrogasnom domu na mjestu koje odredi radnik koji rukovodi vatrogasnom jedinicom.

Član 14.

(Izdavanje putnih naloga)

(1) Korištenje službenog vozila dozvoljeno je isključivo na osnovu standardizovanog obrasca "Putni nalog za putničko motorno vozilo - PN4", čiji sadržaj i način popunjavanja je propisan Pravilnikom o obaveznom sadržaju i načinu popunjavanja obrasca putnog naloga.

(2) Putni nalog iz stava (1) izdaje tehnički sekretar Općinskog načelnika. Original putnog naloga izdaje se početkom mjeseca rukovodiocu općinske službe ili licu koje je rukovodilac općinske službe zadužio za službeno vozilo, a kopija ostaje u bloku - knjizi.

(3) Za korištenje službenog vozila izvan područja općine Maglaj, pored putnog naloga iz stava (1), potrebno je posjedovati nalog za službeno putovanje koji izdaje Općinski načelnik.

(4) Putni nalog koji glasi na Općinu Maglaj mora se dostaviti višem referentu za obračun plaća po isteku mjeseca u kojem je korišten.

(5) Zaposlenik koji je koristio službeno vozilo dužan je prilikom vraćanja ključeva vozila vratiti popunjeni putni nalog iz stava (1), koji se dostavlja referentu za obračun plaća.

(6) Tehnički sekretar Općinskog načelnika dužan je voditi evidenciju o izdatim putnim nalogima u obliku knjige, u štampanoj ili elektronskoj formi. Evidencija sadrži sljedeće podatke:

- redni broj,
- datum izdavanja putnog naloga,
- ime i prezime vozača,
- datum vraćanja putnog naloga.

Član 15.**(Putni nalog službenog vozila Općinskog načelnika)**

- (1) Za korištenje službenog vozila Općinskog načelnika izdaje se mjesečni putni nalog koji izdaje Služba Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.
- (2) U slučaju korištenja vozila iz prethodnog stava van područja općine Maglaj, obavezno je posjedovanje naloga iz član 14. stava (2) ovog Pravilnika koji potpisuje Općinski načelnik ili jedan od rukovodilaca općinske službe.
- (3) Evidenciju o korištenju službenog vozila Općinskog načelnika vodi tehnički sekretar Općinskog načelnika.

Član 16.**(Evidencija korištenja službenih vozila vatrogasne jedinice)**

- (1) Za korištenje službenih vozila koja se nalaze na korištenju kod Profesionalne vatrogasne jedinice općine Maglaj vodi se mjesečna evidencija o korištenju svakog vozila pojedinačno.
- (2) U slučaju korištenja vozila iz prethodnog stava van područja Općine Maglaj, obavezno je posjedovanje naloga iz člana 14. stava (2) ovog Pravilnika.

**DIO ČETVRTI-ISPRAVNOST, ODRŽAVANJE I ČUVANJE SLUŽBENIH VOZILA
POGLAVLJE I- ISPRAVNOST I
ODRŽAVANJE SLUŽBENIH VOZILA****Član 17.****(Ispravnost službenih vozila)**

- (1) Koristiti se mogu samo tehnički ispravna vozila.
- (2) Prije početka svake vožnje zaposlenik koji je zadužio službeno vozilo dužan je da izvrši pregled vozila vizuelno i drugim radnjama, nakon čega svojim potpisom potvrđuje da je vozilo primio u ispravnom stanju i sa odgovarajućom opremom.
- (3) Sve eventualne nepravilnosti i kvarove zaposlenik koji koristi službeno vozilo dužan je saopštiti rukovodiocu općinske službe zadužene za to službeno vozilo, te nepravilnosti i kvarove pismeno konstatuje na internom putnom nalogu za korištenje službenog vozila.

Član 18.**(Održavanje službenih vozila)**

- (1) Održavanje službenih vozila podrazumijeva preduzimanje svih potrebnih radnji da bi vozila bila u tehnički ispravnom stanju.
- (2) O održavanju službenih vozila staraju se rukovodioci općinske službi ili zaposlenik kojeg ovlasti rukovodilac općinske službe. Služba Civilne

zaštite stara se o održavanju službenih vozila koja se nalaze na korištenju kod Profesionalne vatrogasne jedinice Općine Maglaj.

- (3) Održavanje službenih vozila iz stava (1) obuhvata redovno servisiranje, održavanje i registraciju službenih vozila, te blagovremeno najavljuju potrebu redovnog pregleda, servisiranja i popravke vozila, dopunu ACC uređaja (ukoliko vozilo posjeduje uređaj), nabavke neophodne opreme i isteka registracije, radi blagovremenog preduzimanja radnji (pokretanje postupka javne nabavke tehničkog pregleda, osiguranja i dr.).

Član 19.**(Ugovaranje poslova održavanja službenih vozila)**

Svaki pregled, servisiranje, popravka službenog vozila i nabavka potrebne opreme obavljat će se uz odgovarajuću narudžbenicu ili zaključeni ugovor o javnoj nabavci ili Ugovor o djelu u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i Zakonom o obligacionim odnosima.

POGLAVLJE II- ČUVANJE SLUŽBENIH VOZILA**Član 20.****(Parkiranje službenih vozila)**

- (1) Parkiranje službenih vozila kada se ne koriste vrši se u garažama Općine Maglaj, odnosno na službenom parkingu Općine Maglaj.
- (2) Službena vozila koja se nalaze na korištenju kod Profesionalne vatrogasne jedinice Općine Maglaj parkiraju se u krugu vatrogasnog doma na način da se osigura njihovo nesmetano korištenje.
- (3) Postupanje suprotno stavu (1) i (2) ovog člana predstavlja kršenje pravila radne discipline.

Član 21.**(Odgovornost)**

- (1) Zaposlenici kada koriste službeno vozilo, obavezni su čuvati vozilo i upotrebljavati vozilo sa naročitom pažnjom, u suprotnom odgovorni su za štetu koja uslijed nepažnje ili nemara nastane na vozilu, kao i njegovu neurednost.
- (2) Prilikom korištenja službenog vozila zaposlenici su dužni poštovati propise kojima se uređuju osnove sigurnosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini.
- (3) Zaposlenik kada prekrši Zakon i propise saobraćaja, te zbog toga na osnovu policijskog zapisnika dobije novčanu kaznu ili pričinu materijalnu štetu na vozilu ili vozilu drugih učesnika u saobraćaju, plaćanje kazne ili saniranje materijalne štete će snositi sam od ličnih sredstava.

(4) U slučaju nezgode ili nastanka prekršaja ili krivičnog djela koje je izazvao vozač ili zaposlenik korištenjem službenog motornog vozila, zaposlenik lično odgovara u skladu sa važećim propisima o bezbjednosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini ili drugim propisima iz ove oblasti.

(5) Izuzetno u slučaju nastanka veće materijalne štete na vozilu, a policijskim zapisnikom se konstatuje da je za štetu odgovoran vozač, Općinski načelnik može vozaču odobriti plaćanje popravke u odgovarajućim mjesečnim ratama, a na osnovu izvršene procjene pričinjene materijalne štete, od strane ovlaštenog sudskog vještaka ili osiguravajućeg društva. U slučaju da se u policijskom zapisniku konstatuje da je zaposlenik bio pod uticajem alkohola ili opojnih sredstava zaposlenik će biti predat odgovarajućem tijelu na dalje disciplinsko postupanje.

Član 22.

(Nadzor nad službenim vozilom)

U slučaju kad se službeno vozilo koristi u službene svrhe i kad se zbog toga nalazi izvan prostora iz člana 20. ovog Pravilnika, zaposlenik je dužan da preduzme sve neophodne mjere da vozilo ostavi na takvom mjestu gdje će isto moći imati pod svojom kontrolom, kako ne bi došlo do oštećenja ili otuđenja vozila.

DIO PETI-UPOTREBA VLASTITOG VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Član 23.

(Korištenje vlastitog vozila zaposlenika)

(1) U izuzetnim (hitnim) slučajevima, kada nema na raspolaganju vozila Općine Maglaj, za službene potrebe mogu se angažirati vozila u vlasništvu zaposlenika. Odobrenje za korištenje privatnih vozila daje Općinski načelnik.

(2) Zaposlenik koji po prethodnom odobrenju koristi privatni automobil u službene svrhe obavezan je u nalogu za vožnju voditi evidenciju o pređenim kilometrima na službenom putu.

(3) Obračun naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, vršiti će Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva u skladu sa važećim propisima.

DIO ŠESTI-KORIŠTENJE JAVNOG PREVOZA ZA SLUŽBENE POTREBE

Član 24.

(Nalog za korištenje javnog saobraćaja)

(1) U slučaju da zaposlenik treba otputovati radi obavljanja poslova u određeno vrijeme, a službena

vozila su raspoređena na druge relacije u skladu sa iskazanim prioritetima, tada se izdaje interni putni nalog za korištenje javnog saobraćaja u službene svrhe uz isplatu akontacije troškova putovanja.

(2) Zaposlenik je po povratku dužan dostaviti dokaz o kupljenoj karti javnog saobraćaja na odobrenoj relaciji i opravdati isplaćenu akontaciju troškova putovanja.

DIO SEDMI-NADZOR

Član 25.

(Nadzor)

Nadzor na primjenom ovog Pravilnika vrše rukovodioci općinskih službi koji zadužuju službeno vozilo.

DIO OSMI -ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih vozila Općine Maglaj („Službene novine Općine Maglaj“, vanredno izdanje, od 05.04.2010.godine).

Član 28.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 06-45-1-2164/22

Maglaj, 23.11.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Mirsad Mahmutagić s.r.

339.

Na osnovu člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), člana 3. Zakona o finansiranju političkih stranaka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 95/12), člana 42. Statuta Općine Maglaj – prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj“, br. 8/07, 3/08 i 6/08), člana 31. Odluke o izvršavanju Budžeta Općine Maglaj za 2022. godinu („Službene novine Općine Maglaj“, broj: 12/21) i člana 3. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu finansiranja parlamentarnih grupa političkih stranaka i samostalnih vijećnika u 2022. godini („Službene novine Općine Maglaj“, broj: 1/22), a u vezi sa zahtjevom Mirze Bradarića,

vijećnika Općinskog vijeća Maglaj od 30.09.2022. godine, Općinski načelnik Maglaj, donosi

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o rasporedu i isplati sredstava Budžeta Općine Maglaj za 2022. godinu, Pozicija „Transferi finansiranje parlamentarnih grupa političkih stranaka i samostalnih vijećnika” za 2022. godinu

Član 1.

U Odluci o rasporedu i isplati sredstava Budžeta Općine Maglaj za 2022. godinu Pozicija „Transferi finansiranje parlamentarnih grupa političkih stranaka i samostalnih vijećnika” za 2022. godinu („Službene novine Općine Maglaj”, broj: 2/22) član 3. mijenja se i glasi:

“Shodno članu 2. planirana sredstva u iznosu od 5.208,25 KM raspoređuju se parlamentarnim grupama političkih stranaka i samostalnim vijećnicima kako slijedi:

SDP	= mjesečno	=	1.733,60 KM
SDA.....	= mjesečno	=	1.348,19 KM
A-SDA.....	= mjesečno	=	608,62 KM
DF	= mjesečno	=	348,21 KM
SBB.....	= mjesečno	=	223,21 KM
HDZ BiH	= mjesečno	=	348,21 KM
NBL.....	= mjesečno	=	223,21 KM
Elvir Vehabović	= mjesečno	=	125,00 KM
Mustafa Bešić....	= mjesečno	=	125,00 KM
Mirza Bradarić...	= mjesečno	=	125,00 KM
UKUPNO:	= mjesečno	=	5.208,25 KM

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u “Službenim novinama Općine Maglaj”.

Broj: 06-45-1-287-1/22

Maglaj, 03.10.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Mirsad Mahmutagić s.r.

340.

Na osnovu člana 52. stav (1) tačka 3. 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”, br. 49/06 i 51/09), člana 6. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, br. 29/03, 23/04, 39/04,

54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17-Presuda Ustavnog suda Federacije BiH, broj: U-13/16), član 1. i 2. Zakon o preuzimanju Zakona o državnoj službi („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 3/12), člana 76. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH”, br. 49/05 i 103/21), člana 42. Statuta Općine Maglaj-prečišćen tekst („Službene novine Općine Maglaj”, br. 8/07, 3/08 i 6/08), a u vezi sa Odlukom o organizovanju/organiziranju općinskih službi za upravu Općine Maglaj, broj: 02-05-175/05 od 08.02.2005. godine, Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o organizaciji općinskih službi za upravu broj: 02-05-1-418/06 od 23.03.2006. godine i Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o organizaciji općinskih službi za upravu broj: 02-04-1-2322/22 od 21.12.2022. godine, uz pribavljeno mišljenje Sindikalne organizacije Općine Maglaj, broj: 01-22-39/22 od 13.12.2022. godine, u skladu sa članom 64. Granskog Kolektivnog ugovora za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH”, broj 57/22), Općinski načelnik Maglaj donosi

PRAVILNIK

o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj

DIO I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se: unutrašnja organizacija općinskih službi za upravu Općine Maglaj (u daljem tekstu: općinskog organa uprave); organizacione jedinice i njihova nadležnost; sistematizacija radnih mjesta po organizacionim jedinicama, opis poslova svakog državnog službenika i namještenika i ovlaštenja i odgovornosti državnih službenika i namještenika u obavljanju poslova; rukovođenje općinskim organom uprave i organizacionim jedinicama, ovlaštenja u rukovođenju i odgovornost za obavljanje poslova; stručni kolegij i radna tijela; saradnja u vršenju poslova i zadataka; programiranje i planiranje rada; radni odnosi i disciplinska odgovornost državnih službenika i namještenika i javnost rada.

Član 2.

(Principi)

Unutrašnja organizacija općinskog organa uprave utvrđuje se tako da se naročito osigura zakonito,

stručno, racionalno vršenje službe, blagovremeno i efikasno ostvarivanje prava korisnika usluga, efikasno rukovođenje, puna zaposlenost državnih službenika i namještenika, transparentnost rada, te profesionalna nepristranost i politička neutralnost.

Unutrašnja organizacija i način rada općinskog organa uprave zasniva se na sljedećim principima:

- a) da unutrašnja organizacija bude racionalna i da osigurava uspješno i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti općinskog organa uprave;
- b) da se grupisanje poslova u jednu cjelinu vrši prema njihovoj međusobnoj povezanosti i srodnosti, vrsti, obimu, stepenu složenosti, odgovornosti i drugim uvjetima za njihovo vršenje;
- c) puna i ravnomjerna zaposlenost svih državnih službenika i namještenika i da mogu doći do izražaja njihove stručne i druge sposobnosti;
- d) da se broj izvršilaca odredi tako da bude adekvatan vrsti, obimu i složenosti poslova iz nadležnosti općinskog organa uprave, i
- e) da se izvrši pravilna raspodjela poslova na poslove za koje su nadležni državni službenici i poslove za koje su nadležni namještenici.

DIO DRUGI- UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE POGLAVLJE I – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 3.

(Unutrašnja organizacija)

Poslovi iz djelokruga općinskog organa uprave vrše se u okviru sljedećih osnovnih organizacionih jedinica koje su organizovane kao službe za upravu:

1. Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva
U okviru Služba za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništvo obrazovani su, kao unutrašnje organizacione jedinice, Odsjek za budžet i finansije/finansije i Odsjek za privredu, lokalni razvoj biznisa i poduzetništva.
2. Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove,
U okviru Služba za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove obrazovni su kao unutrašnje organizacione jedinice, Odsjek za urbanizam i prostorno planiranje i Odsjek za geodetske i imovinsko pravne poslove.
3. Služba za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti,
4. Služba Općinskog načelnika i Općinskog vijeća i
5. Služba civilne zaštite.

U okviru Službe civilne zaštite obrazovani su, kao unutrašnje organizacione jedinice, Odsjek za civilnu zaštitu i Profesionalna vatrogasna jedinica.

DIO TREĆI – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 4.

(Sistematizacija radnih mjesta)

Za izvršavanje poslova i zadataka iz nadležnosti općinskog organa uprave utvrđuje se sistematizacija radnih mjesta državnih službenika i namještenika, sa nazivom radnog mjesta, opisom poslova, uslovima za vršenje poslova, vrstom djelatnosti, nazivom grupe poslova, složenosti poslova, status izvršioca, pozicija radnog mjesta, broj izvršilaca.

Član 5.

(Broj izvršilaca)

- (1) Za izvršavanje poslova i zadataka iz djelokruga općinskog organa uprave utvrđuje se ukupno 85 izvršilaca, od čega pet (5) državnih službenika koji rukovode osnovnim organizacionim jedinicama, sedam (7) državnih službenika koja rukovode unutrašnjim organizacionim jedinicama, dvadesetčetiri (24) državnih službenika, četrdesetsedam (47) namještenika i dva (2) izvršioca pomoćnog osoblja.
- (3) Općinski načelnik može imati i do pet (5) savjetnika Općinskog načelnika, koji nemaju status državnog službenika i koji nisu obuhvaćeni stavom (1).

POGLAVLJE I – SLUŽBA ZA PRIVREDU, FINANSIJE/FINANSIJE I RAZVOJ PODUZETNIŠTVA

Član 6.

(Radno mjesto: Pomoćnik Općinskog načelnika za privredu, finansije/finansije i razvoj poduzetništva)

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu vrše nja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih

službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacrtu godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu, te izvještaje o izvršenju mjesečnih planova rada, sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; provodi odluke Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz nadležnosti Službe; predlaže Općinskom načelniku mjere za poboljšanje finansijske situacije naročito uz izvještaj o izvršenju Budžeta i Nacrt Budžeta; odgovoran je za transparentnost Nacrta Budžeta i izvještaja o izvršenju Budžeta; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stechena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog usmjerenja, najmanje pet godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, položen stručni ispit za certificiranog računovođu, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom - Službom.

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: (1) jedan

ODJELJAK A – ODSJEK ZA BUDŽET I FINANSIJE/FINANCIJE

Član 7.

(Radno mjesto: Šef Odsjeka za budžet i finansije/finansije)

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogu pomoćnika

Općinskog načelnika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka, a za obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka neposredno odgovara pomoćniku Općinskog načelnika; vrši izradu planova i programa vezanih za budžet; vodi aktivnosti na izradi i izvršavanju budžeta i vrši druge poslove u vezi sa budžetom iz nadležnosti lokalne zajednice; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stechena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet ili fakultet ekonomskog usmjerenja, položen stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja, poznavanje rada na računaru, položen vozački ispit B kategorije, najmanje četiri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom - Odsjekom u Službi

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 8.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za vođenje budžeta i finansija)

Opis poslova: Izrađuje operativni budžetski kalendar; vrši poslove planiranja i donošenja budžeta za jednu fiskalnu godinu; kontira i vrši unos usvojenog budžeta u bazu podataka informacionog sistema; prati izvršenje usvojenog budžeta i o tome dostavlja mjesečni izvještaj Općinskom načelniku i rukovodiocima službi organa uprave; radi mjesečne finansijske izvještaje o naplaćenim prihodima koji se izravno uplaćuju na račun budžeta Općine za Ministarstvo finansija Zeničko-dobojskog kantona, Kantonalnu poresku upravu i općinsku poresku ispostavu; vodi operativnu vanknjigovodstvenu dnevnu evidenciju o prilivima i odlivima gotovine i stanju likvidnosti; vodi dnevni izvještaj o stanju novčanih sredstava na računima budžeta i dostavlja izvještaj Općinskom načelniku i pomoćniku Općinskog načelnika; prati stanje obaveza i potraživanja i predlaže mjere za njihovo optimiranje; operativno, vanknjigovodstveno prati

stanje namjenskih neutrošenih sredstava; radi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta Općine za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; radi tromjesečni izvještaj o utrošku sredstava tekuću budžetske rezerve za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; prati propise iz oblasti javnih finansija, stara se o primjeni istih, naročito u dijelu sticanja i raspodjele javnih prihoda; pruža stručnu pomoć iz oblasti javnih finansija rukovodiocima službi i Općinskom načelniku u smislu što efektivnijeg i efikasnijeg donošenja konkretnih poslovnih odluka; radi Periodične i Godišnje konsolidovane obračune i finansijske izvještaje za Ministarstvo finansija Zeničko-dobojskog kantona, u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i Godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnika o knjigovodstvu proračuna-budžeta i Međunarodnih kodeksa, računovodstvenih načela i standarda; radi mjesečne izvještaje o naplaćenim prihodima Općine za Upravu za indirektno oporezivanje; prikuplja i vrši obradu zahtjeva budžetskih korisnika i službi organa uprave, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stечena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet ili drugi fakultet ekonomskog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen ispit za certificiranog računovođu, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi.

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (2) dva

Član 9.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za internu kontrolu i reviziju)

Opis poslova: Prati i provodi zakone i propise iz oblasti budžeta i finansija; vrši pregled računovodstvenog sistema i sistema internih kontrola; uspostavlja adekvatan računovodstveni sistem i interni sistem kontrola i daje prijedloge za njihovo

unaprjeđenje; vrši ispitivanje finansijskih i dr. informacija, što uključuje pregled, procjenu i izvještaje o tim informacijama, kao i specifične provjere pojedinih stavki uključujući detaljne testove pojedinih transakcija, stanja i primijenjenih procedura; vrši pregled ekonomičnosti i efikasnosti pojedinih aktivnosti, što zahtijeva i neke kontrole koje nisu isključivo finansijskog karaktera; vrši pregled usaglašenosti poslovanja sa zakonskim normama, podzakonskim aktima, kao i politikama i direktivama propisanim od strane Općinskog načelnika ili drugih internih akata; vrši pregled, procjenu i testiranje računovodstvenih i finansijskih izvještaja; vrši testove utvrđivanja postojanja novčanih sredstava, potraživanja i zaliha, kao i nekih drugih sredstava i obaveza; vrši testiranje podataka i evidencija koje se odnose na račune prihoda i rashoda; vrši testiranje značajnih salda u finansijskim izvještajima; izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručno analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka iz oblasti finansija i budžeta; učestvuje u izradi prednacrt, nacrt i prijedloge budžeta Općine Maglaj i završnog računa (opći bilans sredstava); predlaže mjere za poboljšanje finansijske situacije, naročito uz izvještaj o izvršenju budžeta i nacrtu plana budžeta, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stечena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet finansijsko računovodstvenog usmjerenja ili drugi fakultet ekonomskog usmjerenja, finansijsko računovodstvenog usmjerenja ili usmjerenja finansijski menadžment i revizija, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen ispit za internog revizora, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni poslovi.

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 10.

(Radno mjesto: Viši referent za finansijsko-materijalno knjigovodstvo, obračun poreza, plata i poslove saldo kontiste)

Opis poslova: Vršiti unos materijalno-finansijske, odnosno knjigovodstvene dokumentacije (ulazne i izlazne fakture, izvodi i blagajna) u glavnu i pomoćne knjige hronološkim redom; učestvuje u pripremi i izradi Periodičnih i Godišnjih obračuna i finansijskih izvještaja; vodi vanbilansnu analitičku evidenciju potraživanja; obavlja poslove saldo kontiste kupaca i dobavljača, tj. obaveza i potraživanja; vrši izradu IOS obrazaca kupaca i dobavljača, najmanje po polugodišnjem i godišnjem obračunu; vrši obračun poreza; vodi Knjigu sitnog inventara, auto guma i potrošnog materijala; vrši mjesečni obračun plaća i toplog obroka i ostalih naknada iz radnog odnosa; vrši obračun po ugovorima o djelu, privremenim i povremenim poslovima i autorskim honorarima; vodi analitičko knjigovodstvo stalnih sredstava; vodi kartone ličnih primanja za svakog uposlenika; radi M-4 obrasce i DP obrasce za uposlenike; vodi evidenciju i obračun bolovanja preko 42 dana i podnosi zahtjev za refundaciju isplaćenog bolovanja preko 42 dana od Fonda za zdravstveno osiguranje; izdaje potvrde o visini plaća na zahtjev uposlenika, organa i organizacija; vrši ovjeru formulara za odobravanja kredita uposlenicima; vodi evidenciju i prati stanje obaveza po odobrenim kreditima za svakog uposlenika; radi obrazac RAD-1, kao i druge statističke mjesečne i godišnje izvještaje; vrši obračun amortizacije i revalorizacije stalnih sredstava i obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:
SSS - IV stepen, završena ekonomska škola ili gimnazija, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Računovodstveno-materijalni informaciono-dokumentacioni
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (2) dva

ODJELJAK B – ODSJEK ZA LOKALNI RAZVOJ BIZNISA I PODUZETNIŠTVO

Član 11.

(Radno mjesto: Šef Odsjeka za lokalni razvoj biznisa i poduzetništva)

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima pomoćnika Općinskog načelnika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka i za obavljanje poslova neposredno odgovara pomoćniku Općinskog načelnika; vrši izradu planova i programa vezanih za poduzetništvo i biznis; vodi aktivnosti na izradi vizije i strategije razvoja općine i koordinira rad zainteresovanih strana u izradi strategije razvoja; predlaže mjere za provođenje strategije razvoja; mobilizira izvore finansiranja za razvoj poduzetništva; promovira partnerstvo između javnog i privatnog sektora i organizuje poslove na zajedničkim aktivnostima između Općine i privatnog sektora; vrši izradu informacije o izvještajima o poslovanju privrede; priprema općinske propise u vezi sa stvaranjem povoljnijeg ambijenta za poduzetništvo i u tom pravcu ostvaruje saradnju sa drugim službama; sarađuje sa udruženjem privrednika i udruženjima poljoprivrednih proizvođača i drugih poduzetnika; sarađuje i razmjenjuje informacije sa drugim općinama, regionalnim i državnim tijelima i međunarodnim organizacijama i institucijama; raspolaže informacijama i daje upute poduzetnicima u vezi sa pitanjima značajnim za razvoj biznisa; pomaže poduzetnicima u izradi i kandidovanju projekata; obavlja i druge poslove u vezi sa biznisom iz nadležnosti lokalne zajednice (promocije, sajmovi, prezentacije, seminari i slično), obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:
 Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen

ekonomski fakultet ili fakultet ekonomskog usmjerenja, položen stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja, poznavanje rada na računaru, položen vozački ispit B kategorije, najmanje četiri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto,
Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom - Odsjekom u Službi
Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 12.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za planiranje lokalnog razvoja i poduzetništva)

Opis poslova: Priprema prijedloge, planove i programe razvoja lokalne zajednice; vrši izradu pojedinačnih analiza o stanju, problemima i mogućnostima obnove i razvoja i predlaže mjere za unapređenje; vrši stručnu pripremu i obradu zahtjeva za finansiranje projekata od strane viših organa, donatora, banaka i međunarodnih institucija; predlaže prioritetne projekte i vrši sve pripremne poslove za njihovu realizaciju; učestvuje u provođenju tendera u vezi sa realizacijom projekata, infrastrukture i drugih objekata; izrađuje programe i izvještaje u vezi sa elementarnim nepogodama i predlaže mjere; učestvuje u pripremi predračuna u vezi sa izgradnjom infrastrukturnih i drugih projekata; vrši izradu predmjera i učestvuje u izradi investiciono tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju, održavanje i sanaciju puteva; učestvuje u pripremi tendera i ugovora za izvođenje radova; koordinira izvođenje i vrši tehnički nadzor nad izvođenjem radova; vodi evidenciju i ukazuje na potrebu parking prostora, signalizacije na putnoj mreži; po potrebi učestvuje u izradi odluka i drugih općih akata iz oblasti saobraćaja; priprema srednjoročne i godišnje programe održavanja zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalne i nekategorisane putne mreže; vrši i druge poslove u vezi sa lokalnim razvojem i po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen mašinski, elektrotehnički, građevinski ili

arhitektonski fakultet ili drugi fakultet mašinskog, elektrotehničkog, građevinskog ili arhitektonskog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.
Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 13.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za izradu dokumenata iz oblasti razvoja lokalne zajednice i registraciju privrednih subjekata)

Opis poslova: Obavlja poslove izrade planova i analiza iz oblasti privrede; vrši izradu prijedloga i programa razvoja lokalne zajednice; vrši promovisanje programa i projekata kod domaćih i međunarodnih organizacija, ambasada i drugih donatora; vrši pripremu i prevođenje projekata za apliciranje kod međunarodnih donatora; aktivno učestvuje u razgovorima sa stranim donatorima i drugim delegacijama koje posjećuju Općinu Maglaj po pitanju uspostavljanja poslovne saradnje (prevođenje); vrši stručnu pripremu i obradu zahtjeva za finansiranje projekata od strane viših organa, donatora i međunarodnih organizacija; priprema informacija o poslovanju privrede na nivou lokalne zajednice; učestvuje u pripremi i prikupljanju materijala i izradi analiza, izvještaja, informacija i drugih sličnih materijala za potrebe službe, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća; obavlja sve administrativno-tehničke poslove za pripremu i vođenje upravnih postupaka, donošenje rješenja po početku, promjenama, prestanku rada u oblasti samostalnog privređivanja; radi na rješavanju upravno pravnih poslova iz oblasti privrede; vrši rješavanje zahtjeva privrednih društava i donošenje rješenja po početku obavljanja privrednih djelatnosti; vodi registre odobrenja za obavljanje samostalne djelatnosti, vodi registre trgovačkih radnji i druge propisane registre; vodi registar poduzetničkih radnji; vodi postupak utvrđivanja činjenica po kojima se ne vodi službena evidencija i izdaje uvjerenje o tim činjenicama; učestvuje u pripremi i izradi općinskih odluka iz oblasti poreza, komunalnih taksi, administrativnih taksi i drugo; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili fakultet političkih nauka ili drugi fakultet pravnog ili politikološkog usmjerenja, najmanje dvije godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru, poznavanje najmanje dva strana jezika (prednost: engleski i njemački) i položen vozački ispit B kategorije.
Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni i poslovi upravnog rješavanja,
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 14.**(Radno mjesto: Stručni saradnik za poljoprivredu, vodoprivredu i zaštitu okoline)**

Opis poslova: Prati, proučava stanje i pojave u oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i zaštite okoline na osnovu prikupljenih podataka, obrađuje ih i predlaže mjere; vodi postupak izdavanja vodoprivrednih, poljoprivrednih i drugih saglasnosti i dozvola iz nadležnosti općine; vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdaje uvjerenja o tim činjenicama, kao i uvjerenja o kojima se vodi službena evidencija iz oblasti vodoprivrede, poljoprivrede i zaštite okoline; učestvuje u izradi planskih akata iz oblasti poljoprivrede; vodi postupak i utvrđuje štete na poljoprivrednim parcelama i drugim površinama od elementarnih nepogoda; vodi evidenciju poljoprivrednog zemljišta, stočnog fonda i drugih evidencija iz svoje oblasti; stara se o zaštiti racionalnog korištenja poljoprivrednog zemljišta; posreduje u raspodjeli donacija, sjemenskih i drugih materijala; posreduje u kreditiranju poljoprivrede; prati katastar zagađenja okoline; vodi evidenciju o stanju okoline; učestvuje u izradi programa i izvještaja o zaštiti okoline; obavještava javnost o stanju okoline; ostvaruje saradnju sa institucijama za mjerenje emisije; ostvaruje saradnju sa udruženjima i drugim organizacijama za zaštitu okoline radi ostvarivanja ciljeva zaštite okoline; izrađuje izvještaje, analize i druge materijale iz svoje oblasti; priprema projekte iz oblasti vodoprivrede i zaštite okoline i kandiduje ih potencijalnim donatorima;

obavlja i druge poslove iz oblasti vodoprivrede, poljoprivrede i zaštite okoline iz nadležnosti lokalne zajednice po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen poljoprivredni ili tehnološki fakultet ili drugi fakultet poljoprivrednog ili tehnološkog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.
Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni
Složenost poslova: Složeni
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 15.**(Radno mjesto: Viši referent za poljoprivredu)**

Opis poslova: Vodi evidencije i staranje o dosijeima iz Registra poljoprivrednih gazdinstava i Registra klijenata; prati stanje i vodi evidenciju o dodjeli poticaja u poljoprivrednoj proizvodnji; prati stanje i vodi evidenciju o donacijama u poljoprivredi i vodoprivredi; učestvuje u izradi planskih akata u oblasti poljoprivrede i izradi izvještaja iz oblasti poljoprivrede; prati stanje i vodi evidenciju o stočnom fondu, poljoprivrednom zemljištu i zasađenim odnosno zasijanim poljoprivrednim kulturama za potrebe statistike; učestvuje u terenskom radu, obavlja administrativno tehničke poslove; prikuplja i dostavlja podatke višim nivoima vlasti; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena poljoprivredno tehnička škola ili druga SSS – IV stepen, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

POGLAVLJE II – SLUŽBA ZA URBANIZAM, GEODETSKE I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE

Član 16.

(Radno mjesto: Pomoćnik općinskog načelnika za urbanizam, geodetske i imovinsko pravne poslove)

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu, te izvještaje o izvršenju mjesečnih planova rada, sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; provodi odluke Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz nadležnosti Službe; rukovodi i nadgleda aktivnosti vezane za urbanističko planiranje, prodaju i upravljanje nepokretnom imovinom Općine; odgovoran je za pripremu, izradu prostornih planova, izradu urbanističko-tehničkih uslova i katastarskih planova, izradu programa uređenja i preuzimanja građevinskog zemljišta, provođenje rasprava u vezi sa urbanističko-planskom dokumentacijom, za zakonito raspolaganje općinskom imovinom i poduzimanje i predlaganje odgovarajućih mjera i za ostvarivanje prihoda po osnovu korištenja građevinskog zemljišta, renti i slično; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni, građevinski, arhitektonski ili geodetski fakultet ili drugi fakultet pravnog, građevinskog, arhitektonskog ili geodetskog usmjerenja, najmanje pet godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački

ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom - Službom.

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: (1) jedan

ODJELJAK A – ODSJEK ZA URBANIZAM I PROSTORNO PLANIRANJE

Član 17.

(Radno mjesto: Šef Odsjeka za urbanizam i prostorno planiranje)

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen građevinski ili arhitektonski ili drugi fakultet građevinskog ili arhitektonskog usmjerenja, najmanje četiri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom - Odsjekom u Službi

Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 18.**(Radno mjesto: Stručni savjetnik za upravno rješavanje u oblasti urbanizma, građenja i stambenoj oblasti i javne nabavke)**

Opis poslova: Prati, proučava i izvršava propise iz oblasti urbanizma, građenja i komunalne oblasti koje se odnose na upravno rješavanje; vodi prvostepeni upravni postupak iz oblasti urbanizma, građenja i komunalne oblasti (izrađuje prijedloge rješenja: urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje, obavljanje radova na zauzimanju i raskopavanju javnih površina, rušenje privremenih objekata, odobrenja za upotrebu i drugo); pruža stručnu pomoć i radi pravna akta u postupku javnog nadmetanja kod izbora izvođača radova na građevinskim objektima; vodi postupak rješavanja iz oblasti stanovanja; vodi postupak utvrđivanja komunalne naknade, naknade za korištenje građevinskog zemljišta i drugih naknada u vezi sa zemljištem; obavlja poslove izrade ugovora, odluka, i drugih akata iz djelokruga poslova Službe, a u skladu sa propisima iz oblasti urbanizma, građenja i komunalne oblasti; obavlja poslove vođenja postupka javnih nabavki prilikom izbora izvođača radova na građevinskim objektima i infrastrukturi; obavlja i druge poslove po nalogu po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog ili upravnog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Poslovi upravnog rješavanja

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 19.**(Radno mjesto: Stručni savjetnik za izgradnju i održavanje infrastrukturnih objekata)**

Opis poslova: Vršiti potrebne premjere i predračun građevinskih radova u svrhu sanacije, rekonstrukcije

ili izgradnje građevinskih objekata; vrši nadzor ispred Općine Maglaj na poslovima tekućeg održavanja infrastrukturnih objekata; vrši pripremu tenderske dokumentacije za građevinske radove u svrhu javnog oglašavanja; obavlja operativne poslove na terenu vezano za održavanje, rekonstrukciju i izgradnju infrastrukturnih i drugih građevinskih objekata; vrši obradu zahtjeva građana, mjesnih zajednica i drugih institucija vezano za izgradnju i održavanje infrastrukturnih i drugih objekata; vrši nadzor održavanja komunalnih objekata, gradskog zelenila i zimskog održavanja gradskih javnih površina; vrši nadzor nad izvršavanjem povjerenih poslova održavanja gradskih javnih površina, javne rasvjete i slično; vrši kontrolu naloga iz komunalne oblasti koje po ugovoru za Općinu vrše treća lica; vrši kontrolu faktura i situacija za izvedene radove; obavlja i druge poslove vezane za realizaciju radova od strane ugovornog organa; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen građevinski fakultet ili drugi fakultet građevinskog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 20.**(Radno mjesto: Stručni savjetnik za upravno rješavanje u oblasti urbanizma, građenja i stambenoj oblasti)**

Opis poslova: Vodi prvostepeni upravni postupak iz oblasti urbanizma, građenja i komunalne oblasti; izrađuje prijedloge rješenja za urbanističke saglasnosti, odobrenja za građenje, obavljanje radova na zauzimanju i raskopavanju javnih površina, rušenje privremenih objekata, odobrenja za upotrebu i drugo; prati, proučava i izvršava propise iz oblasti urbanizma, građenja i komunalne

oblasti koji se odnose na upravno rješavanje; vodi postupak utvrđivanja komunalne naknade, naknade za korištenje građevinskog zemljišta i drugih naknada u vezi sa zemljištem; izrađuje ugovore, odluke i druge akte iz djelokruga rada Službe, u skladu sa propisima iz oblasti urbanizma, građenja i komunalne oblasti; po potrebi izrađuje odluke, ugovore i druge akte koji se odnose na rješavanje imovinsko pravnih odnosa u upravnom postupku, kao i rad na realizaciji odnosno administrativnim izvršenjima odluka, ugovora i drugih akata; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog ili upravnog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Poslovi upravnog rješavanja i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 21.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za javne nabavke)

Opis poslova: Izrađuje plan javnih nabavki i koordinira aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u saradnji sa Službom Općinskog načelnika i Općinskog vijeća i Službom za privredu, finansije/financije i razvoj poduzetništva; vrši objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrađuje prijedlog plana javnih nabavki, te po dostavljenim zahtjevima službi u općinskom organu uprave izrađuje odluke o njegovim izmjenama i/ili dopunama; izrađuje prijedlog odluka o nabavkama koje su izuzete od primjene Zakona o javnim nabavkama; pokreće procedure javnih nabavki prema utvrđenoj dinamici i priprema prijedloge akata za provođenje postupaka javnih nabavki, u skladu sa zakonom, podzakonskim i internim aktima; priprema tendersku dokumentaciju i pojašnjenja tenderske dokumentacije u saradnji sa

stručnim licima; vrši istraživanje tržišta; postupa po žalbama ponuđača, izrađuje prijedlog akata po žalbi u skladu sa zakonskim ovlastima ugovornog organa, te priprema izjašnjenje na žalbu, izrađuje ugovore za nabavku roba, usluga i radova; koordinira aktivnostima vezanim za praćenje realizacije zaključenih ugovora; sačinjava i dostavlja izvještaje o provedenim postupcima Agenciji za javne nabavke; sačinjava i dostavlja izvještaje o nabavkama koje su izuzete od primjene Zakona o javnim nabavkama Agenciji za javne nabavke; prilikom sačinjavanja dokumenta okvirnog budžeta i budžetskog zahtjeva za narednu fiskalnu godinu daje prijedloge u dijelu koji se odnosi na nabavke; izrađuje prijedloga općih internih akata iz oblasti javnih nabavki; izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne analitičke materijale iz oblasti javnih nabavki; asistira i pruža svu administrativno-stručnu pomoć komisiji za javne nabavke; koordinira aktivnosti vezane za postupanje po zahtjevu za praćenje postupaka javnih nabavki koje vrši Agencija za javne nabavke; obavlja korespondenciju i saradnju sa Agencijom za javne nabavke, Uredom za razmatanje žalbi, dobavljačima, ponuđačima, Službenim glasnikom BiH i drugim nadležnim institucijama; prati i proučava zakone i druge propise iz oblasti javnih nabavki i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni u svim službama općinskog organa uprave; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog ili upravnog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, certifikat iz oblasti javnih nabavki koje je izdala certificirana organizacija /agencija), položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Poslovi upravnog rješavanja i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 22.

(Radno mjesto: Stručni saradnik za urbanizam, prostorno uređenje i planove)

Opis poslova: Obavlja stručne poslove u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti; priprema izvode iz prostorno planske dokumentacije u postupku izdavanja mišljenja za više organe vlasti; vrši pregled projektne dokumentacije u cilju usklađenosti sa uslovima iz urbanističke saglasnosti; vodi sve aktivnosti vezano za izradu prostorne i urbanističko planske dokumentacije; učestvuje u izradi planova iz oblasti uređenja građevinskog zemljišta i komunalne infrastrukture; obavlja poslove u vezi sa provođenjem usvojenih planova; predlaže izmjene i dopune planova; ispred Općine nadgleda poslove tekućeg održavanja infrastrukturnih objekata; vrši potrebne premjere i predračun građevinskih radova u svrhu sanacije, rekonstrukcije ili izgradnje građevinskih objekata, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen arhitektonski ili građevinski fakultet ili drugi fakultet arhitektonskog ili građevinskog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 23.

(Radno mjesto: Viši samostalni referent za izgradnju i održavanje infrastrukturnih i ostalih građevinskih objekata)

Opis poslova: Vršiti potrebne premjere i predračun građevinskih radova u svrhu sanacije, rekonstrukcije ili izgradnju građevinskih objekata i putne infrastrukture; prati izvršavanje povjerenih poslova, održavanja javne higijene, gradskog zelenila i zimskog održavanja gradskih javnih površina, javne rasvjete i slično; u koordinaciji sa stručnim savjetnikom za izgradnju i održavanje infrastrukturnih objekata učestvuje u nadzoru u vezi

sa horizontalnom, vertikalnom i drugom saobraćajnom signalizacijom; učestvuje u kreiranju dekoracije grada povodom značajnih datuma; učestvuje u izradi plana održavanja izgrađenih komunalnih objekata, gradskog zelenila i zimskog održavanja gradskih javnih površina; vodi evidenciju podataka o lokalnim i nekategorisanim putevima i prati potrebe tekućih održavanja istih, kao i terensko snimanje stanja ostalih infrastrukturnih i drugih građevinskih objekata; vrši pripreme tenderske dokumentacije za građevinske radove u svrhu javnog nadmetanja i obavlja tehničke poslove; vodi evidenciju o kapitalnim ulaganjima; prati tekuće održavanje infrastrukturnih objekata; obavlja operativne poslove na terenu, vezano za održavanje, rekonstrukciju i izgradnju infrastrukturnih i drugih građevinskih objekata; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

VŠS - VI stepen građevinskog smjera – inženjer građevine, najmanje 2 (dvije) godine radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši samostalni referent

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 24.

(Radno mjesto: Viši referent za poslove urbanizma, građevinskog zemljišta i vodoprivredu)

Opis poslova: Obavlja tehničke poslove u postupku izdavanja urbanističkih saglasnosti (ostvaruje uvid u postojeću plansku dokumentaciju, na licu mjesta utvrđuje činjenice i slično); iscertava lokaciju objekta na priloženoj kopiji katastarskog plana ili situacije; utvrđuje osnovne urbanističko tehničke uslove za lociranje objekata ili druge radove; pribavlja potrebne saglasnosti u skladu sa lokacijskim uslovima od preduzeća i ustanova, (elektro, telekom, komunalno javno društvo, sanitarni, direkcija cesta, poljoprivredna, vodoprivredna i slično) i utvrđuje konačne urbanističko-tehničke uslove, kao i lokaciju sa određivanjem regulacionih i građevinskih linija; priprema izvode iz prostorno planske dokumentacije u postupku izdavanja mišljenja za drugostepeni organ; vrši pregled projektne dokumentacije u cilju usklađenosti sa uslovima iz urbanističke saglasnosti; vrši iskolčavanje planiranih objekata na terenu;

pribavlja saglasnosti za priključak na magistralnu i regionalnu cestu u skladu sa Zakonom o cestama; učestvuje u izradi i reviziji prostorno planske dokumentacije; obavlja poslove uređenja građevinskog zemljišta u skladu sa zakonom o prostornom uređenju i Zakonom o građevinskom zemljištu; pribavlja vodoprivredne saglasnosti, za vodoprivredne dozvole i vodoprivredne uslove u skladu sa Zakonom o vodama Zeničko-dobojskog kantona; radi prijedlog projekta za plan utroška posebne vodne naknade za Zeničko-dobojski kanton iz oblasti voda od zagađivanja, zaštite od štetnog djelovanja voda, i korištenja voda; prati realizaciju projekta iz oblasti vodoprivrede koji su odobreni i za koja su osigurana finansijska sredstva od strane Kantona i Javnog vodoprivrednog preduzeća; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena građevinska tehnička škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 25.

(Radno mjesto: Viši referent za tehničke poslove, dokumentacije i građenje)

Opis poslova: Obavlja tehničke poslove u postupku izdavanja odobrenja za građenje; vodi evidenciju o tehničkoj i drugoj dokumentaciji u Službi i stara se o njoj zaštiti i arhiviranju; obavlja stručno-operativne poslove u postupku donošenja rješenja za korištenje građevinskog zemljišta i komunalne naknade; radi na osnivanju i utvrđivanju baze podataka na osnovu koje se vrši obračuna naknade za komunalnu naknadu; obavlja tehničke poslove u postupku utvrđivanja činjenica za potrebe izrade rješenja, odnosno sklapanja ugovora, radi postavljanja ljetnih bašta, zakupa zemljišta za garaže, parking prostore i slično, vodi evidenciju ugovora o zakupu građevinskog zemljišta za garaže, parking prostore i drugo, te prati naplatu po ugovorima; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena građevinska tehnička škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 26.

(Radno mjesto: Viši referent za izgradnju i održavanje infrastrukturnih objekata, komunalne poslove i zaštitu okoline)

Opis poslova: Vodi evidenciju podataka o lokalnim nekategorisanim putevima i prati potrebe tekućeg održavanja puteva; priprema premjere i predračun građevinskih radova u svrhu sanacije, rekonstrukcije ili izgradnje građevinskih objekata; prikuplja podatke za izradu tenderske dokumentacije za građevinske radove u svrhu javnog nadmetanja i obavlja tehničke poslove u tom postupku; vodi evidencije o kapitalnim ulaganjima; prati poslove tekućeg održavanja infrastrukturnih objekata; obavlja sve administrativno tehničke poslove prijema i obrade zahtjeva građana, mjesnih zajednica i drugih institucija vezano za izgradnju, održavanje infrastrukturnih i drugih objekata; prati održavanje izgrađenih komunalnih objekata, gradskog zelenila i zimskog održavanja gradskih javnih površina; prati izvršavanje povjerenih poslova, održavanja javne higijene, gradskog zelenila i zimskog održavanja gradskih javnih površina, javne rasvjete i slično; vrši kontrolu naloga iz komunalne oblasti koje po ugovoru za Općinu vrše treća lica i vrši kontrolu naloga, faktura i situacija za izvedene radove i ovjerava ih; radi na organizaciji i provođenju kafilerijske službe; predlaže mjere u oblasti komunalne higijene u koordinaciji sa stručnim licima; prikuplja podatke iz oblasti ekologije, putem kontrola, anketa i slično, izrađuje odgovarajuće materijale o tome; redovno prati stanje u oblasti ekologije; vrši identifikaciju pojava i subjekata koji doprinose zagađenje životne sredine na općini o čemu vodi evidenciju; predlaže mjere i aktivnosti na otklanjanju uticaja zagađivanja životne sredine na području općine; doprinosi edukaciji i jačanju svijesti stanovništva u cilju upravljanjem okolinom; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena građevinska tehnička škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Grupa poslova: stručno operativni
Složenost poslova: složeni
Status izvršioca: namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: jedan (1)

Član 27.**(Radno mjesto: Viši referent za poslove izgradnje i održavanje infrastrukturnih objekata)**

Opis poslova: Vodi evidenciju podataka o lokalnim nekategorisanim putevima i prati potrebe tekućeg održavanja puteva, kao i terensko snimanje stanja ostalih infrastrukturnih i drugih građevinskih objekata; vrši potrebne premjere i predračun građevinskih radova u svrhu sanacije, rekonstrukcije ili izgradnje građevinskih objekata; prikuplja podatke za izradu tenderske dokumentacije za građevinske radove u svrhu javnog nadmetanja i obavlja tehničke poslove u tom postupku; obavlja operativne poslove na terenu, vezano za održavanje, rekonstrukciju i izgradnju infrastrukturnih i drugih građevinskih objekata; obavlja sve administrativno-tehničke poslove prijema i obrade zahtjeva građana, mjesnih zajednica i drugih institucija vezano za izgradnju, održavanje infrastrukturnih i drugih objekata; predlaže mjere u oblasti komunalne higijene u koordinaciji sa stručnim licima; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena građevinska tehnička škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

ODJELJAK B - ODSJEK ZA GEODETSKE I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE**Član 28.****(Radno mjesto: Šef Odsjeka za geodetske i imovinsko pravne poslove)**

Opis poslova: Neposredno rukovodi Odsjekom; organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen geodetski fakultet ili drugi fakultet geodetskog usmjerenja, najmanje četiri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom - Odsjekom u Službi
Pozicija radnog mjesta: Šef Odsjeka
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 29.**(Radno mjesto: Stručni savjetnik za imovinsko pravne poslove)**

Opis poslova: Prati i izučava zakone i druge propise iz oblasti imovinsko pravnih odnosa (Zakon o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o uzurpaciji, Zakon o vlasničko pravnim odnosima i drugo); vodi upravni postupak i rješavanja najsloženije upravne stvari u prvostepenom upravnom postupku (vrši poseban ispitni postupak); vrši izradu odluka, ugovora i drugih akata koji se

odnose na rješavanje imovinsko pravnih odnosa u upravnom postupku, kao i rad na realizaciji tj. administrativnim izvršenjima odluka, ugovora i drugih akata; vrši izradu prijedloga rješenja, odluka i drugih akata iz oblasti imovinsko pravnih odnosa koji po zakonu donose Općinsko vijeće i Općinski načelnik; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog ili upravnog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Poslovi upravnog rješavanja i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 30.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za geodetske poslove)

Opis poslova: Prati, proučava i izvršava zakone i druge propise iz geodetske oblasti; učestvuje u izradi odluka i drugih općinskih propisa iz geodetske oblasti; učestvuje u pripremi stručnog mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona i drugih propisa u dijelu koji se odnosi na geodetsku oblast; prati pojave od interesa za unaprijeđenje postojećeg stanja; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen geodetski fakultet ili drugi fakultet geodetskog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto,

položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 31.

(Radno mjesto: Viši referent za održavanje premjera)

Opis poslova: Vršiti sve poslove oko premjera i održavanja premjera, zemljišta u različitim razmjerama; vrši usklađivanje starog i novog premjera i izrađuje prijavne listove za zemljišnu knjigu; obrađuje podatke sa terena kroz tehnički elaborat; vrši potrebna računanja, kartiranja snimljenih terena na odgovarajućim planovima i indikacionim skicama; ucrtava i izvlači kartirani detalj, računa površine parcela izrađuje prijavne listove i ostalo vezano za terenski rad; obavlja poslove u postupku uspostave i održavanja katastra, podzemnih instalacija; vrši i druge poslove u imovinsko pravnim predmetima; obavlja i druge poslove iz oblasti premjera i katastra, po nalogu po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

SSS - IV stepen, završena geodetska škola, najmanje 1 (jedna) godinu radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 32.

(Radno mjesto: Referent za održavanje premjera)

Opis poslova: Vršiti sve poslove oko premjera i održavanja premjera, zemljišta u različitim razmjerama; vrši usklađivanje starog i novog premjera i izrađuje prijavne listove za zemljišnu knjigu; obrađuje podatke sa terena kroz tehnički elaborat; vrši potrebna računanja, kartiranja snimljenih terena na odgovarajućim planovima i indikacionim skicama; ucrtava i izvlači kartirani detalj, računa površine parcela izrađuje prijavne

listove i ostalo vezano za terenski rad; obavlja poslove u postupku uspostave i održavanja katastra, podzemnih instalacija; vrši i druge poslove u imovinsko pravnim predmetima; obavlja i druge poslove iz oblasti premjera i katastra, po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena geodetska škola, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Referent
Broj izvršilaca: (2) dva

Član 33.

(Radno mjesto: Viši referent obrade podataka u katastarskom operatu)

Opis poslova: Vodi sve vrste katastarskih evidencija utvrđenih Zakonom o katastru, premjeru i drugim propisima; izdaje izvatke iz tih evidencija; vrši izradu i izdavanje posjedovnih listova; vrši obradu i provodi promjene kroz spisak promjena za svaku katastarsku općinu i unosi ih u računar; vrši obračun katastarskog prihoda; vrši izradu statističkih podataka i dostavlja ih nadležnim službama; obavlja i druge poslove iz oblasti katastra, po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena upravna, ekonomska ili građevinska škola ili gimnazija, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Stručno-operativni
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (2) dva

Član 34.

(Radno mjesto: Viši referent općih i katastarskih poslova)

Opis poslova: Vrši primanje, zavođenje i otpremanje pošte, popis akata i zavođenje u sve druge pomoćne knjige za vođenje administracije; vrši prijem i opsluživanje stranaka; uzima na zapisnik zahtjeve stranaka, vrši izradu i izdavanje prepisa i izvoda iz katastarskog operata, kopira planove i izdaje uvjerenja iz zvanične evidencije; odgovoran je za kretanje predmeta; prati tok kretanja predmeta u dijelu IPS-a; obavlja i sve druge administrativno-tehničke poslove, obavlja i druge poslove iz oblasti katastra, po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna, ekonomska ili geodetska škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

POGLAVLJE III: SLUŽBA ZA BORAČKO-INVALIDSKU I SOCIJALNU ZAŠTITU, OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Član 35.

(Radno mjesto: Pomoćnik općinskog načelnika za boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu, opću upravu i društvene djelatnosti)

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu, te izvještaje o

izvršenju mjesečnih planova rada, sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; provodi odluke Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz nadležnosti Službe; koordinira saradnju, organizaciju i funkcionisanje društvenih organizacija, boračkih i drugih udruženja, zdravstvenih i drugih organizacija; uspostavlja i prati sistema kvaliteta usluga i njegovo stalno unaprjeđenje; prati ažurnost podataka u matičnim knjigama; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen fakultet političkih nauka ili drugi fakultet usmjerenja političke nauke ili drugog društvenog usmjerenja, najmanje pet godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom - Službom.

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 36.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za osnovna prava boračko-invalidske i socijalne zaštite i inkluziju)

Opis poslova: Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti boračko-invalidske i socijalne zaštite i inkluzije; vodi prvostepeni postupak i priprema rješenja o pravima na ličnu i porodičnu invalidninu, invalidski dodatak; vodi postupak za priznavanje i drugih prava vojnih invalida i porodica poginulih i nestalih boraca Armije BiH; provodi politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u vezi sa stanjem u oblasti boračko-invalidske zaštite, socijalne zaštite i inkluzije i posljedica koje mogu nastupiti u toj oblasti; priprema i preduzima odgovarajuće mjere, radnje, postupke radi izvršavanja poslova iz oblasti socijalne zaštite građana, kao i preduzima mjere na sprječavanju nastanka štetnih posljedica, odnosno mjera, radnji i

postupaka na otklanjanju štetnih posljedica; priprema izvještaje, informacije i druge materijale iz svoje nadležnosti; vodi prvostepeni postupak iz oblasti matičnih knjiga Općine; vrši sklapanje bračne zajednice; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog ili upravnog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Poslovi upravnog rješavanja

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 37.

(Radno mjesto: Viši referent za poslove boračko-invalidske zaštite, opće poslove i evidenciju)

Opis poslova: Vodi evidenciju o korisnicima prava iz oblasti boračko-invalidske zaštite; prima zahtjeve zavodi u upisnike i raspoređuje na rad; vodi evidenciju registraturskog materijala; vrši obradu podataka lica i upućuje na ocjenu vojnog invaliditeta u skladu sa zakonskim propisima; vodi aktivnosti na dodjeli stipendija studentima iz boračke populacije; otprema poštu; unosi podatke o korisnicima prava u elektronske evidencije i odgovara za njihovu tačnost; kompletira predmete prije dostave u rad; izdaje uvjerenja iz službene evidencije; brine se o zdravstvenoj zaštiti korisnika, vodi postupak za priznavanje prava zdravstvene, zaštite i banjsko klimatskog liječenja; vodi evidenciju o korisnicima za isplatu sredstava; pripreme spiskova za isplatu, trebue sredstva za civilne žrtve rata i pravda isplaćena sredstva za ovu kategoriju; priprema i daje blagajničku dokumentaciju računovodstvu; vrši programsko knjiženje isplata ličnih i porodičnih invalidnina; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna, ekonomska ili druga tehnička škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (2) dva

Član 38.**(Radno mjesto: Viši referent za poslove raseljenih lica, izbjeglica i povratnika)**

Opis poslova: Vršiti utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu neosiguranih lica (raseljene osobe, starije osobe preko 65 godina a da nisu ostvarile pravo po drugom osnovu); popunjava prijave zdravstvenog osiguranja i zdravstvene legitimacije za raseljena lica i starije osobe preko 65 godina koje nisu osigurane po drugom osnovu; stara se o povratnicima i pomaže u stvaranju uslova za održiv povratak; vrši izdavanje kartona raseljenih osoba i vođenje odjave i prijave raseljenih osoba, izbjeglica i povratnika; vrši pripremanje dokumentacije i snimanje stanja na terenu za izgradnju i obnovu kuća izbjeglih i raseljenih lica i socijalnih slučajeva; vrši vođenje baza podataka raseljenih osoba i izbjeglica kao i stalno ažuriranje; učestvuje u saradnji sa JU Centar za socijalni po pitanju rješavanja stambenih i drugih problema socijalno ugroženih lica; vrši saradnju sa humanitarnim, vladinim i nevladinim kao i međunarodnim organizacijama; učestvuje u radu svih komisija po javnim pozivima za odabir korisnika pomoći u rekonstrukciji i povratku; obavlja poslove u centru za birački spisak; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna, ekonomska ili građevinsko tehnička škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (2) dva

Član 39.**(Radno mjesto: Viši referent za opće poslove povratnika)**

Opis poslova: Vršiti popunjavanje obrazaca i prijava za dobrovoljni povratak i zahtjeva za obnovu i rekonstrukciju; vrši snimanje stanja na terenu za izgradnju i obnovu kuća povratnika; vodi evidencije i podataka o raseljenim licima; učestvuje u saradnji sa humanitarnim, vladinim, nevladinim i međunarodnim organizacijama po pitanju povratka; učestvuje u radu komisija po javnim pozivima za odabir korisnika pomoći u rekonstrukciji i povratku; vrši izdavanje uvjerenja iz oblasti povratka; vodi briga o povratnicima i stvaranju uvjeta za održiv povratak, pružanje pomoći strankama u rješavanju problema povratka; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV ili V stepen, završena gimnazija, upravna i druga tehnička ili tehnološka škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 40.**(Radno mjesto: Stručni savjetnik za obrazovanje, zdravstvo, kulturu, sport, omladinski i nevladin sektor)**

Opis poslova: Prati problematiku u oblasti obrazovanja, zdravstva, kulture, sporta i nevladinog sektora; prati i primjenjuje propise iz oblasti zdravstva, obrazovanja, kulture, sporta i predlaže mjere; koordinira saradnju među osnovnim i srednjim školama na području općine; učestvuje u organizaciji takmičenja i smotri učenika u oblasti nastavnih i vannastavnih aktivnosti na općinskom nivou; provodi postupak stipendiranja učenika i studenata; provodi postupke i izrađuje rješenja iz oblasti obrazovanja, zdravstva, kulture, sporta, udruženja i nevladinog sektora; izrađuje analize, izvještaje, informacije iz oblasti obrazovanja, zdravstva, kulture, sporta, udruženja i nevladinog sektora; vodi postupak za davanje saglasnosti na imenovanja/razrješenja direktora u javnim ustanovama i pripreme akata za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; učestvuje u provođenju

postupka imenovanja/razrješenja članova upravnih odbora u javnim ustanovama i priprema prijedloge rješenja i odluka za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; radi na poboljšanju uslova za rad postojećih sportskih klubova i osnivanju novih sportskih kolektiva i kulturno-umjetničkih društava; nadzire rad ustanova i organizacija i drugih oblika organizovanja iz navedenih oblasti; učestvuje u pripremi obrazovnih, kulturnih i sportskih manifestacija povodom značajnih datuma i koordinira aktivnosti u vezi s tim; osigurava saradnju sa udruženjima građana; priprema prijedloge za finasiranje i sufinansiranje projekata između nevladinih organizacija i Općine te prati njihovu implementaciju; priprema izvještaje, analize i informacije o realizaciji projekata, pomaže nevladinim organizacijama da se uključe u javne debate od interesa za razvoj lokalne samouprave (prijedlog budžeta, transparentnost trošenja javnih prihoda); učestvuje na stručnim savjetovanjima, konferencijama i usavršavanjima, vezanim za nevladine organizacije i njihovu saradnju sa lokalnom samoupravom; sarađuje sa nadležnim institucijama za registraciju i nadzor rada udruženja građana i fondacija; vrši saradnju sa vjerskim zajednicama; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

državljanstvu i uvjerenja o činjenicama upisanim u matične knjige; prisustvuje sklapanju braka i vrši upis u knjigu vjenčanih; upisuje promjene u matične knjige i o tome obavještava druge matičare i druge institucije; dostavlja smrtovnice sudovima; sastavlja zapisnike o priznavanju očinstva i materinstva i dostavlja Centru za socijalni rad i drugo; sastavlja mjesečne statističke izvještaje; vrši upis JMB, prima stranke i daje razna objašnjenja i obavještenja; izdaje kućne liste za inostranstvo i ovjerava potvrde o životu; obavlja poslove koji se odnose na poslove mjesnog ureda; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna i druga srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: (4) četiri

Član 42.

(Radno mjesto: Viši referent za poslove mjesnih ureda i sekretar mjesnih zajednica)

Opis poslova: Obavlja poslove koji se odnose na poslove mjesnih ureda i mjesnih zajednica; obavlja administrativno-tehničke poslove za mjesne zajednica po utvrđenom sedmičnom rasporedu; vodi potrebne evidencije; vodi zapisnike na sjednicama organa mjesne zajednice; učestvuje u vođenju drugih poslova u mjesnim zajednicama; priprema i sređuje i kompletira finansijsko – knjigovodstvenu dokumentaciju mjesnih zajednica i dostavlja je organu koji vodi knjigovodstvo, odnosno organu koji vrši izradu završnog računa mjesnih zajednica; organizuje, priprema i izrađuje akte i materijale za sprovođenje glasanja na referendumu; opslužuje mirovno vijeće mjesnih zajednica; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna ili ekonomska škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen filozofski fakultet, fakultet političkih nauka ili drugi fakultet filozofskog usmjerenja, usmjerenja političke nauke ili drugog društvenog smjera, najmanje dvije godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, i poznavanje rada na računaru

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Složeniji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 41.

(Radno mjesto: Viši referent – matičar)

Opis poslova: Vodi matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih, te njihove duplikate; vodi bazu podataka iz matičnih knjiga; vodi knjigu državljana; izdaje izrade iz matične knjige, uvjerenja o

Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 43.

(Radno mjesto: Viši referent za ovjeru prepisa i legalizaciju potpisa i informisanje stranaka)

Opis poslova: Vršiti ovjeru prijepisa i fotokopija dokumenata, ovjerava izjave, te legalizuje potpise, u skladu sa zakonskim i drugim propisima u službenim prostorijama Općine ili na terenu; vodi knjigu pečata i štambilja; zaprima podneske od strane fizičkih i pravnih lica, o čemu izdaje potvrde; u slučaju potrebe pruža korisnicima usluga informacije vezano za podneseni zahtjev ili im uručuje odgovarajuće obrasce; ovjerava izjave građana o zajedničkom domaćinstvu (kućne liste); vrši prijem podnesaka, upozorava podnosioca na nedostatke i izdaje potvrde o prijemu podnesaka; izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija uz odgovarajući postupak; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna ili ekonomska škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 44.

(Radno mjesto: Viši referent za poslove pisarnice)

Opis poslova: Vršiti prijem, pregledanje i razvrstavanje pošte po službama; otvara svu prispjelu poštu izuzev povjerljive, strogo povjerljive i pošte naznačene na određeno lice; vrši kompletiranje predmeta iz pojedinih oblasti i prati njihova kretanja i rješavanje; vodi evidenciju upravnih i ostalih predmeta, prati njihovo kretanje i rokove; određuje klasifikacione oznake za predmete prema Pravilniku o kancelarijskom poslovanju i drugim propisima; vodi rokovnik predmeta i prati rokove; priprema izvještaje o riješenim i neriješenim predmetima; vrši pripremu pošte za otpremu

(kovertiranje, pakovanje, zavođenje u odgovarajuće knjige, itd.); provodi zavedene i razvrstava predmete kroz interne dostavne knjige i dostavlja predmete u rad nadležnim službama; vrši distribuciju službenih novina i literature kroz kartone za službene novine; provodi i otprema svu prispjelu poštu, običnu kao i preporuku kroz knjigu otpremne pošte; kompletira predmete za arhiviranje i vodi arhivu; vrši internu dostavu pošte; uručuje građanima odgovarajuće formulare, pismena uputstva ili ih upućuje u odgovarajuće službe za upravu; stara se o ažurnosti oglasnih ploča; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna ili druga srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (2) dva

POGLAVLJE IV: SLUŽBA OPĆINSKOG NAČELNIKA I OPĆINSKOG VIJEĆA

Član 45.

(Radno mjesto: Pomoćnik općinskog načelnika za poslove Općinskog načelnika i Općinskog vijeća)

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu, te izvještaje o izvršenju mjesečnih planova rada, sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; provodi odluke Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz nadležnosti Službe; koordinira pripremanje sjednica Općinskog vijeća i stara se o

dostavljanju materijala za sjednice Kolegija i Općinskog vijeća; prati blagovremeno dostavljanje odluka i zaključaka Općinskog vijeća na izvršenje; koordinira izradu „Službenih novina Općine Maglaj“; po potrebi učestvuje u radu radnih tijela Općinskog vijeća i radnih grupa Općinskog načelnika; učestvuje u pripremi programa rada Općinskog vijeća; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili fakultet političkih nauka ili drugi fakultet pravnog usmjerenja, usmjerenja politikologija, žurnalistika, sociologija, socijalni rad, sigurnosne i mirovne studije, lokalna uprava i samouprava i javna uprava ili drugi fakultet društvenog smjera, najmanje pet godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom - Službom.

Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 46.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za poslove Općinskog vijeća i Općinskog načelnika)

Opis poslova: Izrađuje nacрте i prijedloge normativnih akata i drugih stručnih materijala u skladu sa zakonom i drugim propisima iz djelokruga Općinskog vijeća, vrši nomotehničku obradu tih akata te priprema izmjene i dopune akata; priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja propisa i općih akata Općine, povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti; daje stručna pravna mišljenja u vezi sa primjenom propisa i općih akata Općine u poslovima iz djelokruga Službe; priprema stručna mišljenja na zahtjev Općinskog načelnika; dostavlja pozive za sjednice Kolegija Općinskog vijeća i Općinskog vijeća, kompletira materijale za sjednice, prati tok sjednice Kolegija Općinskog vijeća i Općinskog

vijeća, u saradnji sa stručnim saradnikom za poslove Općinskog vijeća i višim referentom za administrativne tehničke poslove Općinskog vijeća uređuje zapisnik sa sjednica Kolegija Općinskog vijeća i Općinskog vijeća; vrši pripreme za održavanje sjednica Općinskog vijeća i prati realizaciju akata donesenih na sjednicama Općinskog vijeća; priprema i izrađuje akte koje je Općinsko vijeće donijelo na sjednici; odgovoran je za čuvanje izvornog teksta propisa, općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i radnih tijela, te čuva i osigurava korištenje dokumentacije o radu Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća; obavlja stručne poslove za potrebe održavanja sjednica i rada radnih tijela Općinskog vijeća; pruža stručnu pomoć radnim tijelima; radi na pripremi i izradi analiza, izvještaja i informacija koje se razmatraju na sjednicama vijeća odnosno radnim tijelima Općinskog vijeća, kao i o radu Službe; vrši stručnu obradu vijećničkih pitanja i inicijativa upućenih od strane vijećnika, prosljeđuje na nadležno rješavanje i stara se o blagovremenom odgovoru; priprema „Službene novine Općine Maglaj“; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog ili upravnog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Normativno-pravni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 47.

(Radno mjesto: Urbanističko-građevinski i putni inspektor)

Opis poslova: Vršiti inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na izradu i reviziju tehničke dokumentacije za gradnju građevina, rekonstrukciju, sanaciju, upotrebu, održavanje i uklanjanje građevine, kvalitet

građevinskih proizvoda, uređenje prostora, suzbijanje bespravne gradnje, zaštitu okoliša i prirodnih resursa, izgradnju i usaglašenost dokumenta prostornog uređenja (prostorni planovi, urbanistički planovi, regulacioni planovi i sl.), provođenje dokumenta prostornog uređenja, izdavanje urbanističkih saglasnosti i akata koji određuju urbanističko – tehničke uvjete, zaštitu okoliša, spomenika kulturno historijskog i prirodnog naslijeđa, rad pravnih lica koji obavljaju stručne poslove prostornog planiranja, vođenje evidencije o podacima prostornog uređenja, zaštitu okoline i zaštitu voda, kontrolu iskorištenih i otpadnih voda i provođenje planova zaštite od zagađivanja voda, zaštitu prirode, obnovu i poboljšanje ekološkog kvaliteta, dovođenje kulturi oštećenog zemljišta nakon prestanka istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina, čuvanje, upravljanje i korištenje prirodnih resursa; učestvuje u izradi predmjera i predračuna u vezi sa izradom infrastrukturnih objekata na putu i klizištima; vodi evidenciju podataka o putevima, objektima na putu, putnim pojasima, saobraćajnu signalizaciju i opremu na putevima; vodi evidenciju podataka o klizištima, priprema prijedloge sanacije, prati stanje i vrši izradu informacija o stanju putne mreže; vodi evidenciju i ukazuje na potrebu parking prostora, signalizaciju na putnoj mreži i učestvuje u sklapanju ugovora o izvođenju radova na putnoj mreži; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti urbanističko – građevinske i putne inspekcije, samostalno po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Član 48.

(Radno mjesto: Komunalno-sanitarno-vodoprivredni inspektor)

Opis poslova: Prati i izučava propise iz nadležnosti sanitarne inspekcije i obavještava općinskog načelnika o mjerama koje treba poduzeti; vrši sanitarni nadzor u skladu sa sanitarnom inspekcijom i drugih propisa a naročito: provođenje i preduzimanje mjera i akcija za sprečavanje, suzbijanje zaraznih bolesti, proizvodnjom i prometom životnih namirnica i predmeta opće upotrebe, proizvodnjom i prometom otrova, sanitarno tehničkim i higijenskim uslovima u školama, zdravstvenim ustanovama, ustanovama dječije i socijalne zaštite, objektima za proizvodnju i promet životnih namirnica i predmeta opće upotrebe, javnim lokalima, naseljima i drugim javnim mjestima i objektima, objektima i sredstvima javnog saobraćaja, vodama i objektima i uređajima za snabdijevanje vode za piće, licima uposlenim na poslovima na kojima svojim zdravstvenim stanjem da ugroze zdravlje drugih ljudi, provođenjem obaveznih preventivnih i protivepidemijskih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije; vrši pregled projekata i lokacije za izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju poslovnih objekata, vodovoda, tehnoloških voda i drugo; vrši izdavanje preventivno tehničkih saglasnosti na projekte izgradnje i lokacije izgradnje, rekonstrukcije, adaptacije poslovnih objekata, vodovoda, kanalizacije i drugo; postupa po zakonu i drugim podzakonskim aktima iz oblasti sanitarne, higijenske i protivepidemiološke zaštite ljudi za koje je nadležan organ uprave, samostalno ili kao sunadležan sa drugom inspekcijom; vrši prijavljivanje zaraznih bolesti i kliconoša; izdaje zabrane za obavljanje radnji kojima se potvrđuju propisi iz nadležnosti nadzora sanitarne inspekcije i podnosi prijave nadležnim organima; izrađuje analize, izvještaje, informacije iz oblasti nadzora sanitarne inspekcije i uspostavlja saradnju sa drugim organima iz ove oblasti; vrši inspeksijski nadzor nad provođenjem zakona i drugih propisa iz oblasti komunalne djelatnosti; po izvršenom uviđaju sačinjava zapisnik i poduzima odgovarajuće mjere i o tome pismeno obavještava podnosioca zahtjeva (prijave); vrši pregled i nadzor nad obavljanjem djelatnosti individualne i zajedničke komunalne potrošnje; donosi rješenja kojim naređuje otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, te vodi evidenciju o svim izvršenim inspeksijskim pregledima i poduzetim upravnim mjerama; u slučaju povrede zakona i drugih propisa podnosi zahtjev za pokretanje postupka; provodi i prati provođenje upravnih mjera naloženih rješenjem i

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen građevinski ili arhitektonski ili drugi fakultet građevinskog ili arhitektonskog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Inspektor

Broj izvršilaca: (2) dva

osigurava njihovo izvršenje; može poduzimati i odgovarajuće preventivne aktivnosti u cilju sprječavanja nastupanja štetnih posljedica zbog nedostatka i nepravilnosti u povredi zakona i drugih propisa čije izvršenje nadzire, kao što su: upozorenje fizičkih i pravnih lica na obavezu iz propisa, ukazivanje na štetne posljedice, predlaganje mjera za otklanjanje njihovih uzroka; zapisnikom, izuzetno može narediti izvršenje mjera u skladu sa zakonom, radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi i po imovinu; vrši izdavanje sanitarne saglasnosti za izgradnju novih objekata, objekata u postupku legalizacije bespravno izgrađenih objekata; učestvuje u izradi nacrtu odluka i drugih akata iz nadležnosti Službe; daje stručna mišljenja i sugestije kod izrade propisa i drugih akata koje usvajaju nadležni organi viših nivoa vlasti, na njihov zahtjev; vrši koordinaciju poslova i zadataka svih učesnika u oblasti komunalne djelatnosti; učestvuje u izradi prijedloga općinskih propisa, programa i planova iz oblasti komunalne djelatnosti; prikuplja izvještaje o prekopavanju javnih površina, sječi, sadnji stabala na javnim površinama, te o tome sačinjava službenu evidenciju; pribavlja potrebna mišljenja, nalaze i saglasnosti u vezi sa sječom i sadnjom parkovskog alejnog zelenila; sarađuje sa predstavnicima mjesnih zajednica na poslovima unapređenja komunalne higijene i održavanja javnih površina; uspostavlja katalog zagađivača na području općine te uspostavlja bazu podataka iz oblasti zaštite okoline i vodoprivrede; predlaže mjere za unaprjeđenje zaštite okoline u nadležnosti općine; vrši poslove inspeksijskog nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa donesenih na osnovu zakona kojim se uređuje oblast vodoprivrede i u skladu sa ovlaštenjima i nadležnostima propisanih zakona; kontrolise stanje vodotoka i voda na području općine, pregleda sve vodoprivredne radove, izgradnju objekata i sve druge radove koji mogu da prouzrokuju kvalitativne i kvantitativne promjene u prirodnom i vještački uspostavljenom režimu voda radi ustanovljenja da li se radovi ili objekti izvode u skladu sa federalnim Zakonom o vodama i vodoprivrednim aktima; kontrolise provođenje uslova iz vodoprivrednih saglasnosti i vodoprivrednih dozvola; pregleda i kontrolise planove za odbranu od poplava i njihovo provođenje; vođenje vodoprivrednog informacionog sistema, provođenje planova i programa javnih preduzeća za vodna područja; vrši pregled načina iskorištavanja objekata i uređaja radi utvrđivanja da li je u skladu sa izdatim vodoprivrednim dozvolama, vodoprivrednim nalazima i općim aktom održavanja, korištenja i osmatranja vodoprivrednog objekta i postupanja u slučaju kvara ili havarije na objektu;

kontrolise funkcionisanje i ispravnost uređaja za prečišćavanje otpadnih voda; kontrolise ispravnost i pogon zaštitnih vodoprivrednih objekata i objekata za iskorištavanje voda, kontrolise ispravnost mjernih uređaja za utvrđivanje količine iskorištene vode i ispuštene otpadne vode, kao i uređaja za mjerenje količine smanjenja i koncentracije dima i plina, koji se ispuštaju u atmosferu iz privrednih objekata; kontrolise mjerenja i ispitivanja iskorištenih voda, otpadnih voda i izvađenog materijala iz vodotoka, rezultata tih mjerenja i ispitivanja, vođenje o tome propisanih evidencija i dostavljanje propisanih izvještaja javnom preduzeću za vodno područje; kontrolise korištenje voda i javnog vodnog dobra u skladu sa zakonom; privremeno oduzima bespravno izvađeni materijal iz vodotoka i sječeno drvo iz šumskog zaštitnog pojasa i sredstava kojima je izvršeno bespravno vađenje materijala iz vodotoka ili sječenog drveta iz šumskog zaštitnog pojasa i njihovog transporta; postupi po zahtjevima za izvršenje inspeksijskog nadzora i ažurno vodi propisane evidencije o izvršenim inspeksijskim pregledima i poduzetim mjerama; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni, tehnološki, saobraćajni, zdravstveni, veterinarski, građevinski ili arhitektonski fakultet ili drugi fakultet pravnog, tehnološkog, saobraćajnog, zdravstvenog, veterinarskog, građevinskog ili arhitektonskog usmjerenja, najmanje tri godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Upravno-nadzorni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Inspektor

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 49.**(Radno mjesto: Stručni savjetnik za ljudske resurse, informisanje i odnose s javnošću)**

Opis poslova: Prati i primjenjuje propise iz oblasti radnih odnosa; vodi upravne postupke i izrađuje prijedloge pojedinačnih akata koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom; učestvuje u izradi operativnih planova, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala iz oblasti personalnih poslova za potrebe Općine i Agencije za državnu službu u Federaciji BiH; priprema i izrađuje planove stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika Općine i prati realizaciju planova; vodi statističke i druge evidencije o ljudskim resursima općinskog organa uprave za potrebe planiranja, predlaganja i dostave nadležnim institucijama traženih podataka; vrši analize i na osnovu analiza sačinjava informacije, izvještaje, planove i programe sa prijedlogom mjera za unaprjeđenje u oblasti upravljanja ljudskim resursima; obavlja poslove iz oblasti odnosa Općine sa javnošću; priprema sadržaje i uređuje internet stranicu Općine; vodi registar značajnih datuma i blagovremeno priprema saopštenja, čestitke i drugo; obavještava medije o radu organa uprave, kao i radu Općinskog vijeća poslije svake održane sjednice; organizuje konferencije za medije i svečane prijeme u ime Općinskog načelnika i Općinskog vijeća; prati i usaglašava protokole prijema, pravnih i fizičkih lica za Općinskog načelnika; priprema govore, referate i druge materijale za javne istupe Općinskog načelnika; prati izradu i po potrebi neposredno izrađuje nacrt podsjetnika, zapisnika, zaključaka i drugih pojedinačnih akata sa sjednica koje organizuje Općinski načelnik i Općinsko vijeće; uz konsultaciju sa pomoćnikom Općinskog načelnika predlaže Općinskom načelniku manifestacije od društvenog interesa za koje bi Općina, odnosno Općinski načelnik bio pokrovitelj; učestvuje u izradi biltena i promotivnih materijala Općine i Općinskog načelnika; obavlja poslove i zadatke koji proizlaze iz Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine; ostvaruje saradnju sa organizacijama mladih; koordinira saradnju mladih sa Općinskim načelnikom, međunarodnim organizacijama i asocijacijama mladih; učestvuje u radu savjeta i drugih asocijacija za prevenciju protiv droge i drugih poroka; obavlja i druge poslove po nalogu po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge

obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen fakultet političkih nauka-smjer žurnalistika ili filozofski fakultet ili drugi fakultet usmjerenja žurnalistika, najmanje tri godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 50.**(Radno mjesto: Stručni saradnik za poslove Općinskog vijeća i javne nabavke)**

Opis poslova: Učestvuje u izradi nacrtu i prijedloga normativnih akata i drugih stručnih materijala u skladu sa zakonom i drugim propisima iz djelokruga Općinskog vijeća, vrši nomotehničku obradu tih akata te priprema izmjene i dopune akata; vrši obradu amandmana na propise Općinskog vijeća; priprema stručna pravna mišljenja i objašnjenja propisa i općih akata Općine, povodom upita građana, pravnih lica i drugih subjekata ili po službenoj dužnosti; daje stručna pravna mišljenja u vezi sa primjenom propisa i općih akata Općine u poslovima iz djelokruga Službe; priprema stručna mišljenja na zahtjev Općinskog načelnika; u saradnji sa stručnim savjetnikom za poslove Općinskog vijeća i višim referentom za administrativne tehničke poslove Općinskog vijeća sačinjava zapisnik sa sjednica Kolegija Općinskog vijeća i Općinskog vijeća; vrši pripreme za održavanje sjednica Općinskog vijeća i prati realizaciju akata donesenih na sjednicama Općinskog vijeća; priprema i izrađuje akte koje je Općinsko vijeće donijelo na sjednici; vrši poslove korespondencije sa nadležnim službama i pravnim subjektima za potrebe Općinskog vijeća i radnih tijela; obavlja stručne poslove za potrebe održavanja sjednica radnih tijela Općinskog vijeća; u saradnji sa stručnim savjetnikom za javne nabavke provodi postupak javnih nabavki; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen pravni fakultet ili drugi fakultet pravnog ili upravnog usmjerenja, najmanje jedna godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.
Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Upravno-pravni i informaciono-dokumentacioni
Složenost poslova: Složeni
Status izvršioca: Državni službenik
Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 51.**(Radno mjesto: Viši referent za rad, radne odnose i ljudske resurse)**

Opis poslova: Obavlja personalne poslove za općinski organ uprave; prati i primjenjuje propise iz oblasti radnih odnosa; vrši prijave i odjave na penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih; izrađuje nacрте rješenja iz radnog odnosa; vodi i održava ažurnim propisane i druge evidencije iz oblasti personalnih poslova; ostvaruje saradnju sa zavodima, fondovima i drugim organima čija je djelatnost vezana za personalne poslove; priprema javne oglase za prijem namještenika u radni odnos i učestvuje u provođenju procedura po javnom oglasu; ostvaruje kontakte sa Agencijom za državnu službu Federacije BiH vezano za rad i radne odnose; predlaže program edukacije uposlenih unutar općinskog organa uprave, prati realizaciju i izvještava o realizaciji programa; vodi evidenciju o radnim satima za uposlene; izrađuje program plana korištenja godišnjih odmora i prati realizaciju; vrši izradu informacija za Općinsko vijeće, Općinskog načelnika i rukovodioca službe vezano za rad i radne odnose; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna, ekonomska ili druga srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne

djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 52.**(Radno mjesto: Viši referent za administrativne poslove – tehnički sekretar)**

Opis poslova: Obavlja administrativno-tehničke poslove za Općinskog načelnika; stara se o prijemu i otpremi pošte i drugoj dokumentaciji za Općinskog načelnika; vodi telefonsku i elektronsku komunikaciju; stara se o kompletiranju i čuvanju dokumentacije sa sastanaka i donesenih akata Općinskog načelnika; vrši popunjavanje i vodi evidenciju o izdatim nalogima za službena putovanja i popunjava naloge za službena vozila; odgovoran je za korištenje i sigurnost pečata Općinskog načelnika; vrši poslove najave stranaka za Općinskog načelnika; vodi evidenciju o dnevnoj, sedmičnoj i drugoj štampi i literaturi koju prima Općinski načelnik; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena gimnazija, ekonomska ili druga srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 53.**(Radno mjesto: Viši referent za administrativno-tehničke poslove Općinskog vijeća i javne nabavke)**

Opis poslova: Obavlja administrativno-tehničke poslove za Općinsko vijeće; vodi zapisnik na sjednicama Kolegija Općinskog vijeća i Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela; vrši obradu tonskog zapisa sa sjednica i priprema prijedlog zapisnika; vodi potrebne evidencije o prisustvu na Općinskom vijeću, komisijama i drugim radnim tijelima Općinskog vijeća; stara se o kretanju dokumentacije, prijemu i otpremi pošte u okviru Službe; vrši poslove kancelarijskog poslovanja i arhiviranje

predmeta i akata u okviru Službe; vrši otpremu materijala za sjednice Kolegija Općinskog vijeća, Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća; učestvuje u izradi „Službenih novina Općine Maglaj“; učestvuje u postupcima javnih nabavki; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena gimnazija, upravna ekonomska ili druga srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Administrativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 54.

(Radno mjesto: Viši referent za informaciono-dokumentacione poslove)

Opis poslova: Vršiti poslove uspostavljanja i kontrole informacionog sistema i osigurava njegovo održavanje i funkcionisanje na nivou oorgana uprave; uređuje internet stranicu Općine; izrađuje metodologije i standarde za razvoja i održavanje baza podataka, analizu podataka i njihovo publiciranje; izrađuje i obrađuje jednostavnije projekte i programe informacionog sistema i automatske obrade podataka; prikuplja i obrađuje podatke za vršenje pojedinih informaciono dokumentacionih poslova; informiše pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika o stanju i problemima u oblasti informacionog sistema i predlaže mjere; odgovoran je za tehničku pripremu predstavljanja dostignuća u oblasti funkcionisanja lokalne zajednice; vodi evidencije održavanja sistema i opreme video nadzora; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS - IV stepen, završena elektromašinska škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Informaciono-dokumentacioni
Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 55.

(Radno mjesto: Viši referent za evidenciju, otpremu pošte i kurirske poslove)

Opis poslova: Vodi evidenciju knjiga pošte, otprema sva pismena van Općine i interno unutar Općine; dostava prispjele dostavnice u pisarnicu; odgovara za uredno vođenje knjiga pošte, te za ažurno i blagovremeno obavljanje poslova i zadataka; u arhivu Općine pomaže kod ulaganja arhiviranih predmeta u arhivske fascikle; vrši razvrstavanje i vodi evidenciju uručenja računa i pismena u internoj knjizi; vrši poslove vezane za neposrednu ili posrednu dostavu pismena i drugih materijala, pri čemu odgovara za blagovremenost i tačnost uručenja, kao i sigurnost pošiljke; podiže službenu poštu Općine; pomaže u pakovanju materijala ili pošiljki kod pripreme za uručenje; obavlja poslove vozača za potrebe izlazaka na teren kod inspekcijskih nadzora i drugih uviđaja i postupanja općinskih službi van zgrade Općine; odgovoran je za tehničku ispravnost i urednost vozila za koje je zadužen; vodi dnevne evidencije o utrošku goriva i pređenih kilometara, servisiranja vozila, izvršenih tehničkih i drugih pregleda; vodi evidenciju o registraciji vozila, posjedovanju zimske i druge potrebne opreme; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

SSS - IV stepen, završena srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije
--

Vrsta djelatnosti: Poslovi pomoćne djelatnosti
--

Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički
--

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Viši referent

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 56.

(Radno mjesto: Viši referent za pomoćne, materijalno-tehničke i uslužne poslove)

Opis poslova: Prikuplja i objedinjuje trebovanja službi te vrši nabavku i distribuciju kancelarijskog i potrošnog materijala, artikala za kuhinju, sredstava za održavanje higijene i o tome vodi mjesečnu evidenciju; vrši dostavu, preuzimanje, te vođenje evidencije zaduženja nabavke i potrošnje potrošnog materijala i robe; prati stanje zaliha kancelarijskog i

potrošnog materijala, materijala za potrebe kuhinje i za održavanje higijene; obrađuje i prosljeđuje fakture vezane za nabavke i usluge; održava higijenu inventara, sale i prostorija Općinskog načelnika; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS – IV stepen, završena srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, poznavanje rada na računaru, položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 57.

(Radno mjesto: Spremač/spremačica)

Opis poslova: Čisti i održava higijenu u prostorijama zgrade Općine; kontroliše da li su po isteku radnog vremena ulazna vrata u zgradu i radne prostorije, te prozori zatvoreni, svjetla ugašena i slično; vodi računa o utrošku sredstava za održavanje higijene i drugog potrošnog materijala; sarađuje sa višim referentom za pomoćne, materijalno-tehničke i uslužne poslove po pitanju nabavke sredstava za održavanje higijene i drugog potrošnog materijala; obavlja i druge poslove u vezi sa održavanjem higijene poslovnih prostorija; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: Završena osnovna škola, najmanje šest (6) mjeseci radnog staža.
Vrsta djelatnosti: Poslovi pomoćne djelatnosti.
Naziv grupe poslova: Pomoćni poslovi
Složenost poslova: Jednostavni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: NK radnik
Broj izvršilaca: 2 (dva)

POGLAVLJE V: SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE

Član 58.

(Radno mjesto: Pomoćnik općinskog načelnika za civilnu zaštitu)

Opis poslova: Neposredno rukovodi Službom i u tom pogledu organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje im upute o načinu

vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe; odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u okviru Službe; izrađuje programe i projekte iz nadležnosti Službe; inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskih propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe za Općinskog načelnika i Općinsko vijeće; predlaže plan stručne obuke i usavršavanja državnih službenika i namještenika u okviru Službe; vrši izradu nacрта godišnjeg programa rada Službe i podnosi godišnji izvještaj o radu, te izvještaje o izvršenju mjesečnih planova rada, sa podacima o pojedinačnom angažmanu službenika i namještenika; provodi odluke Općinskog načelnika i Općinskog vijeća iz nadležnosti Službe; organizuje, koordinira i učestvuje u izradi i procjeni ugroženosti, programa zaštite spašavanja, plana zaštite spašavanja od prirodnih i drugih nesreća i drugih planova; koordinira akcijom zaštite spašavanja; izrađuje elaborate za izvođenje vježbi civilne zaštite; odgovoran je za popunu struktura ljudstvom, materijalno-tehničkim sredstvima i opremom; obavlja poslove koordinacije između Općine i nadležnih institucija u vezi sa deminiranjem; obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe po nalogu Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne sprema, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen fakultet političkih nauka – sigurnosne i mirovne studije, tehnološki ili tehnički fakultet ili drugi fakultet usmjerenja sigurnosne i mirovne studije, tehnološkog ili tehničkog usmjerenja, najmanje pet godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni
Složenost poslova: Najsloženiji
Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom - Službom.
Pozicija radnog mjesta: Pomoćnik Općinskog načelnika
Broj izvršilaca: (1) jedan

ODJELJAK A – ODSJEK ZA CIVILNU ZAŠTITU

Član 59.

(Radno mjesto: Šef Odsjeka za civilnu zaštitu)

Opis poslova: Neposredno rukovodi radom Odsjeka organizuje vršenje poslova iz nadležnosti Odsjeka; raspoređuje poslove na državne službenike i namještenike i daje bliže upute o načinu vršenja poslova; osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka; redovno usmeno ili pismeno upoznaje pomoćnika Općinskog načelnika o stanju vršenja poslova iz svoje nadležnosti, problemima koji postoje u vršenju tih poslova i predlaže mjere za njihovo rješavanje; postupa po nalogima pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka; obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen fakultet političkih nauka – sigurnosne i mirovne studije, tehnološki ili tehnički fakultet ili drugi fakultet usmjerenja sigurnosne i mirovne studije, tehnološkog ili tehničkog usmjerenja, najmanje četiri godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik koji rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom -

Unutra Službe

oblasti zaštite i spašavanja; predlaže popunu specijalizovanih jedinica; izrađuje elaborate za izvođenje vježbi civilne zaštite; obavlja terenske poslove na snimanju i otklanjanju posljedica elementarnih i drugih nesreća; učestvuje u izradi izvještaja o prikupljanju NUS-a; vrši administrativne poslove prilikom kandidovanja projekata deminiranja; vrši koordinaciju i razmjenu informacija sa pripadnicima BHMAC-a i deminerskih timovima; pomaže u obilježavanju minskih polja i učestvuje u izradi svih projekata deminiranja i obilježavanja; po dojavama građana i pravnih subjekata vrši aktivnosti potrebe za uklanjanje i obilježavanje NUS-a; izrađuje planove zaštite od požara, pravilnike, elaborate i zapisnike iz oblasti zaštite od požara; priprema izvještaje, informacije i druge materijale o stanju u oblasti zaštite od požara; koordinira aktivnosti sa privrednim subjektima u vezi sa planovima i zaštitom od požara; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen tehnološki ili fakultet zaštite na radu ili drugi fakultet tehnološkog smjerenja ili usmjerenje zaštita na radu, najmanje dvije godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome tražene za radno mjesto, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Državni službenik

Pozicija radnog mjesta: Stručni savjetnik

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 60.

(Radno mjesto: Stručni savjetnik za mjere zaštite i spašavanja)

Opis poslova: Organizuje, koordinira i prati pripremanje i provođenje mjera zaštite i spašavanja od poplava, klizišta, olujnog nevremena, RHB sredstava (radioloških hemijskih i bioloških sredstava), PMP (prva medicinska pomoć), životinja i namirnica životinjskog porijekla, sanaciju terena, okoliša i slično; predlaže i preduzima realizaciju mjera zaštite i spašavanja; vrši izradu planova iz

Član 61.

(Radno mjesto: Viši referent za osmatranje, uzbunjivanje i zanatske poslove)

Opis poslova: Vrši osmatranje, otkrivanje i praćenje aktivnosti od prirodnih i drugih nesreća i pravovremeno izvještava nadležne organe i obavještava stanovništvo o tome, razmjenjuje informacije sa Kantonalnim centrom za osmatranje i uzbunjivanje, vodi redovnu provjeru sistema uzbunjivanja, obezbjeđuje stalne veze protoka informacija na svim nivoima i u svim uvjetima u

skladu sa zakonom i drugim propisima, kao i listom pitanja o međusobnom informisanju; vrši poslove koji se odnose na prijem, obradu, distribuciju i otpremanje redovnih i vanrednih izvještaja, informacija i drugih podataka od značaja za zaštitu od spašavanja; brine o održavanju i ispravnosti elektroinstalacija, instalacija centralnog grijanja, ventilacije, klimatizacije prostora; obavještava neposrednog rukovodioca o kvarovima i poduzetim mjerama; sarađuje, pruža pomoć i nadzire rad servisera; obavlja manje zahvate tekućeg održavanja na opremi i instalacijama u zgradi Općine: manje popravke namještaja, stolarije, električnih, vodovodnih i instalacija centralnog grijanja i druge popravke za koje nije potrebna usluga specijalizovane firme i o tome vodi evidenciju; planski vrši obilazak prostora i neposrednog rukovodioca informiše o stanju opreme i instalacija; sarađuje sa licima koji vrše hitne intervencije u zgradi Općine; vrši nabavku sitnog inventara za potrebe službi, kao i nabavku, distribuciju i evidenciju HTZ opreme; vodi evidencije održavanja protivpožarnog osiguranja zgrade; u toku sezone grijanja, reguliše centralno grijanje u zgradi Općine; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS – IV ili III stepen, završena srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, poznavanje rada na računaru, položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 62.

(Radno mjesto: Viši referent-vozač)

Opis poslova: Obavlja poslove vozača u Službi; obavlja po potrebi vozača Općinskog načelnika; po potrebi i nalogu Općinsko načelnika obavlja poslove vozača i drugih uposlenika; odgovoran je za ispravnost vozila, blagovremenu registraciju i održavanje vozila koja zadužuje Općinski načelnik, kao i za ažurno i sigurno obavljanje poslova, te čuvanje, ispravnost i urednost vozila; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS – IV stepen, završena saobraćajna škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, poznavanje rada na računaru, položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

ODJELJAK B - PROFESIONALNA VATROGASNA JEDINICA

Član 63.

(Radno mjesto: Komandir/starješina Profesionalne vatrogasne jedinice)

Opis poslova: Organizuje i osigurava provođenje operativno – stručnog rada jedinice; osigurava provođenje intervencijske spremnosti jedinice; vodi i komanduje jedinicom u toku intervencije; organizira i nadgleda provođenje stručnog osposobljavanja uvježbavanja i kondicioniranja vatrogasaca radi održavanja njihove spremnosti za vršenje operativnih poslova gašenja požara i spšavanja ljudi i materijalnih dobara; izrađuje ličnu i materijalnu formaciju jedinice i osigurava realizaciju nabavke materijalno-tehničkih sredstava i opreme predviđene za rad jedinice, u skladu sa materijalnom formacijom; vrši i sve druge poslove koji se odnose na efikasno funkcionisanje Profesionalne vatrogasne jedinice i druge poslove po nalogu komandira, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti zaštite od požara i sigurnosti ili druga tehnička sprema, najmanje tri godine radnog iskustva u vatrogasnim jedinicama bez obzira u kojoj stručnoj spremi, položen ispit za rukovodioca akcije gašenja požara, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.
Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni
Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom unutar Službe koji se postavlja na radno mjesto u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu

Član 64.

(Radno mjesto: Zamjenik komandira/starješine Profesionalne vatrogasne jedinice)

Opis poslova: Organizuje i osigurava provođenje operativno – stručnog rada jedinice; osigurava provođenje intervencijske spremnosti jedinice; vodi i komanduje jedinicom u toku intervencije; organizira i nadgleda provođenje stručnog osposobljavanja uvježbavanja i kondicioniranja vatrogasaca radi održavanja njihove spremnosti za vršenje operativnih poslova gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara; izrađuje ličnu i materijalnu formaciju jedinice i osigurava realizaciju nabavke materijalno-tehničkih sredstava i opreme predviđene za rad jedinice, u skladu sa materijalnom formacijom; vrši i sve druge poslove koji se odnose na efikasno funkcionisanje Profesionalne vatrogasne jedinice i druge poslove po nalogu komandira, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

Stechena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spremlje, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, iz oblasti zaštite od požara i sigurnosti ili druga tehnička spremlje, najmanje tri godine radnog iskustva u vatrogasnim jedinicama bez obzira u kojoj stručnoj spremi, položen ispit za rukovodioca akcije gašenja požara, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit B kategorije.

Vrsta djelatnosti: Poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Studijsko-analitički i stručno-operativni

Složenost poslova: Najsloženiji

Status izvršioca: Rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom unutar Službe koji se postavlja u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu

Član 65.

(Radno mjesto: Samostalni referent za protivpožarnu zaštitu)

Opis poslova: Organizuje i pomaže rukovođenjem akcijom gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara; organizuje i učestvuje u akcijama preventivne zaštite od požara i drugih

nepogoda; kontroliše ispravnost tehničkih sredstava, sprava i opreme za gašenje požara, i o tome vodi pisanu evidenciju; rukovodi sistemom veza i uređaja za dojavu požara; izrađuje i provodi planove i fizičke pripremljenosti vatrogasaca i vrši obuku; učestvuje u izradi planova, pravilnika, elaborata i zapisnika iz oblasti zaštite od požara; učestvuje u izradi izvještaja, informacija i drugih materijala o stanju u oblasti zaštite od požara; po potrebi upravlja motornim vozilom jedinice prilikom intervencije; vodi administrativne poslove za potrebe vatrogasne jedinice; obavlja poslove i magacionera i vodi odgovarajuću evidenciju; rukovodi akcijama čišćenja i pranja ulica, održavanju javne rasvjete, mostova i slično; obavlja i druge poslove iz oblasti zaštite od požara i dodatne djelatnosti po nalogu komandira/starješine, zamjenika komandira/starješine, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

VŠS – VI stepen, završena viša škola tehničkog smjera ili druga viša škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit za profesionalnog vatrogasca, poznavanje rada na računaru i položen vozački ispit C kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti

Naziv grupe poslova: Stručno-operativni

Složenost poslova: Djelimično složeni

Status izvršioca: Namještenik

Pozicija radnog mjesta: Samostalni referent

Broj izvršilaca: (1) jedan

Član 66.

(Radno mjesto: Viši referent-vatrogasac rukovodilac akcijom gašenja požara)

Opis poslova: Neposredno rukovodi akcijama gašenja požara; učestvuje u provođenju mjera preventivne zaštite od požara; kontroliše ispravnost vozila i daje prijedlog za nabavku goriva i maziva; upravlja i rukuje motornim vozilom prilikom intervencija; vrši kontrolu ispravnosti svih sredstava, sprava i opreme na vozilu i o tome vodi pisanu evidenciju; obavlja i druge poslove po nalogu komandira/starješine, zamjenika komandira/starješine, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

SSS – IV i III stepen, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit za profesionalnog vatrogasca, položen ispit za rukovodioca akcije gašenja požara i položen vozački ispit C kategorije

Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Viši referent
Broj izvršilaca: (4) četiri

Član 67.**(Radno mjesto: Referent - vatrogasac vozač)**

Opis poslova: Neposredno učestvuje u akcijama gašenja požara; učestvuje u provođenju mjera preventivne zaštite od požara; vrši kontrolu ispravnosti svih sredstava, sprava i opreme na vozilu i o tome vodi pisanu evidenciju; daje prijedlog za nabavku goriva i maziva; upravlja i rukuje motornim vozilom prilikom intervencija; učestvuje u pranju i polijevanju ulica, mostova i drugo; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca akcijom gašenja požara, komandira/starješine, zamjenika komandira/starješine, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS – III stepen, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit za profesionalnog vatrogasca, položen vozački ispit C kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Referent
Broj izvršilaca: (4) četiri

Član 68.**(Radno mjesto: Referent - vatrogasac)**

Opis poslova: Neposredno učestvuje u akcijama gašenja požara; učestvuje u provođenju mjera preventivne zaštite od požara; vrši kontrolu ispravnosti svih sredstava, sprava i opreme na vozilu i o tome vodi pisanu evidenciju; upravlja i rukuje sredstvima i opremom na motornom vozilom prilikom intervencija; učestvuje u pranju i polijevanju ulica, mostova i drugo; vrši odvoz i dovoz vatrogasnih aparata i opreme trećim licima radi servisiranja; vrši servisiranje vatrogasnih aparata; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca akcijom gašenja požara, komandira/starješine, zamjenika komandira/starješine, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS – III i IV stepen, srednja škola tehničkog smjera ili druga srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit za profesionalnog vatrogasca
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Referent
Broj izvršilaca: (5) pet

Član 69.**(Radno mjesto: Referent- vatrogasac, serviser vatrogasnih aparata)**

Opis poslova: Neposredno učestvuje u intervencijama gašenja požara i drugim intervencijama; radi i organizuje rad servisa za servisiranje vatrogasnih sprava i opreme; neposredno je odgovoran za pravilnost punjenja vatrogasnih aparata i pravilnost pregleda tih aparata; vodi evidenciju o ispravnosti sprava i opreme za servisiranje i predlaže nabavku sprava i opreme za servisiranje; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca akcijom gašenja požara, komandira/starješine, zamjenika komandira/starješine, pomoćnika Općinskog načelnika i Općinskog načelnika.

Uslovi za vršenje poslova: SSS – IV i III stepen, srednja škola tehničkog smjera ili druga srednja škola, najmanje 1 (jedna) godina radnog staža, položen stručni ispit za profesionalnog vatrogasca, položen vozački ispit B kategorije
Vrsta djelatnosti: Dopunski poslovi osnovne djelatnosti
Naziv grupe poslova: Operativno-tehnički
Složenost poslova: Djelimično složeni
Status izvršioca: Namještenik
Pozicija radnog mjesta: Referent
Broj izvršilaca: (1) jedan

DIO ČETVRTI: RUKOVOĐENJE OPĆINSKIM ORGANOM UPRAVE I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA, OVLAŠTENJE U RUKOVOĐENJU I ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Član 70.**(Rukovođenje općinskim organom uprave)**

(1) Radom općinskog organa uprave rukovodi Općinski načelnik.

(2) Ovlaštenja Općinskog načelnika u pogledu rukovođenja općinskim organom uprave utvrđena su Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine te federalnim i kantonalnim zakonima kojim se reguliše državna uprava.

(3) Općinski načelnik predstavlja i zastupa Općinu kao jedinicu lokalne samouprave, osigurava i organizuje zakonito i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti Općine, donosi podzakonske propise i druge opće i pojedinačne akte za čije donošenje je ovlašten zakonom i preduzima druge mjere za obavljanje poslova iz nadležnosti Općine, odlučuje, u skladu sa zakonom i općim aktima, o pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika, obavlja i druge poslove za koje je zakonom i drugim propisom ovlašten.

(4) Općinski načelnik podnosi izvještaj Općinskom vijeću o ostvarivanju politike jedinice lokalne samouprave i svojim aktivnostima u izvršavanju zakona i drugih propisa, primjeni odluka i drugih akata Općinskog vijeća, u skladu sa pozitivnim propisima.

(5) Sve akte iz nadležnosti Općine potpisuje Općinski načelnik, a za potpisivanje pojedinačnih akata Općinski načelnik može posebnim rješenjem ovlastiti pomoćnika Općinskog načelnika ili drugog državnog službenika.

Član 71.

(Rukovođenje osnovnim organizacionim jedinicama)

(1) Radom službe rukovodi pomoćnik Općinskog načelnika.

(2) Pomoćnik Općinskog načelnika koji rukovodi radom osnovne organizacione jedinice odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih osnovnoj organizacionoj jedinici.

Član 72.

(Rukovođenje unutrašnjim organizacionim jedinicama)

(1) Radom unutrašnje organizacione jedinice (odsjekom) rukovodi šef odsjeka.

(2) Šef odsjeka rukovodi radom odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih tom odsjeku.

Član 73.

(Odgovornost za rad)

(1) Pomoćnik Općinskog načelnika za svoj rad i upravljanje odgovoran je Općinskom načelniku.

(2) Šef odsjeka za svoj rad i upravljanje odgovoran je pomoćniku Općinskog načelnika i Općinskom načelniku.

DIO PETI: STRUČNI KOLEGIJ I RADNA TIJELA

ODJELJAK A – STRUČNI KOLEGIJ I SAVJET OPĆINSKOG NAČELNIKA

Član 74.

(Stručni kolegij)

(1) Općinski načelnik obrazuje stručni kolegij radi raspravljanja načelnih i drugih pitanja iz djelokruga rada organa uprave i pribavljanja mišljenja o rješavanju tih pitanja.

(2) Stručni kolegij sačinjavaju Općinski načelnik i pomoćnici Općinskog načelnika.

(3) Stručni kolegij saziva i njime rukovodi Općinski načelnik ili državni službenik kojeg Općinski načelnik ovlasti.

Član 75.

(Savjet i savjetnici Općinskog načelnika)

(1) Općinski načelnik, a u skladu iskazanim potrebama, može imenovati Savjet Općinskog načelnika, u skladu sa odredbama Zakona o organizaciji uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine.

(2) Savjet Općinskog načelnika čini do pet savjetnika, koji nemaju status državnog službenika i njihov radno-pravni status se uređuje drugim propisima.

(3) Savjetnika imenuje i razrješava Općinski načelnik, a može biti razriješen dužnosti u bilo koje vrijeme načelnikovog mandata.

(4) Mandat savjetnika ne može biti duži od mandata Općinskog načelnika.

(5) Savjetnici Općinskog načelnika su stručna lica u oblasti za koju su imenovani te su obavezni da iz domena svoga rada daju prijedloge sistemskih rješenja, stručna mišljenja i prijedloge za rješavanje pojedinih pitanja i problema u okviru nadležnosti Općine pri čemu su dužni da u radu

postupaju savjesno i odgovorno prema pravilima struke i u skladu sa zakonom i ovlaštenjima utvrđenim rješenjem o imenovanju.

(6) Uslovi za imenovanje: Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije, najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen fakultet

odgovarajuće oblasti društvenog ili tehničkog usmjerenja, višegodišnje radno iskustvo.

ODJELJAK B – KOMISIJE, RADNE GRUPE I DRUGA RADNA TIJELA

Član 76.

(Uvjeti i način obrazovanja)

(1) Za izvršavanje pojedinih složenih poslova i zadataka koji zahtijevaju rad državnih službenika različitih profila iz više organizacionih jedinica mogu se obrazovati stalne i povremene komisije, radne grupe i druga radna tijela.

(2) Članovi Komisije iz stava (1) ovog člana mogu biti i stručnjaci koji nisu u radnom odnosu u općinskom organu uprave, a predloženi su zbog svoje stručnosti kao vanjski saradnici.

(3) Članovi Komisije iz stava (1) ovog člana, mogu biti angažovani najviše u dvije (2) komisije istovremeno.

(4) Sastav, zadatke i dinamiku, kao i sredstva za finansiranje kao i druge uslove rada radne grupe, komisije i tijela iz stava (1) ovog člana, utvrđuje Općinski načelnik posebnim rješenjem.

DIO ŠESTI: SARADNJA U OBAVLJANJU POSLOVA I ZADATAKA

Član 77.

(Način saradnje)

U izvršavanju poslova i zadataka iz nadležnosti općinskog organa uprave, osigurava se saradnja i to:

- a) saradnju između službi osiguravaju pomoćnici Općinskog načelnika i drugi službenici;
- b) međusobnu saradnju sa federalnim, kantonalnim, gradskim i općinskim organima u pogledu ostvarivanja zajedničkih nadležnosti ostvaruju Općinski načelnik i pomoćnici Općinskog načelnika;
- c) sa institucijama Bosne i Hercegovine i drugim organima, Institucijom ombudsmena/ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine, stručnim i naučnim institucijama i nevladinim sektorom.

DIO SEDMI: PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Član 78.

(Sadržaj i način programiranja i planiranja)

(1) Planove i programe rada općinskog organa uprave donosi Općinski načelnik.

(2) U programu rada utvrđuje se u pravilu jednogodišnja aktivnost organa uprave u poslovima i zadacima iz djelokruga rada, a koji mora biti usklađen s programom rada Općinskog vijeća.

(3) Općinski načelnik donosi, osim planova iz stava (2) ovog člana i srednjoročne i dugoročne planove u skladu sa propisima koji regulišu oblast planiranja razvoja.

(4) U planovima rada utvrđuje se raspored, dinamika, izvršioci i drugi uvjeti potrebni za izvršavanje planiranih poslova i zadataka.

DIO OSMI : NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI IZ RADNOG ODNOSA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 79.

(Radni odnosi)

(1) Prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa državnih službenika uređuju se u skladu sa: Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine, Granskim Kolektivnim ugovorom za službenike organa uprave i sudske vlasti Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj, Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Općine Maglaj, Odlukom o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za plaće, dodataka na plaću, naknade plaće izabranih dužnosnika, nosilaca izvršnih funkcija i savjetnika, državnih službenika i namještenika u Općini Maglaj i drugim općim aktima Općine.

(2) Prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa namještenika uređuje se: Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisima donesenim na osnovu tog Zakona, Granskim Kolektivnim ugovorom za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj, Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Općine Maglaj, Odlukom o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za plaće, dodataka na plaću, naknade plaće izabranih dužnosnika, nosilaca izvršnih funkcija i svjetnika, državnih službenika i namještenika u Općini Maglaj i Pravilnikom o radu državnih službenika i namještenika Općine Maglaj i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine.

(3) Državni službenici i namještenici koji obavljaju poslove inspektora i matičara imaju posebna ovlaštenja u skladu sa posebnim propisima.

Član 80.**(Prijem pripravnika i lica koja su na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa)**

(1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad u struci, Općinski načelnik može primiti pripravnika na rad u općinski organ uprave, na način i po proceduri utvrđenoj zakonom.

(2) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad u struci, Općinski načelnik može u općinski organ uprave primiti lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, o čemu se zaključuje ugovor u skladu sa zakonom.

(3) Općinski načelnik odluku o prijemu lica iz stava (1) i (2) ovog člana kojom se utvrđuje njihov broj i stepen školske spreme donosi na početku kalendarske godine, a u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima predviđenim za tu namjenu i prema iskazanoj potrebi općinskih službi.

Član 81.**(Disciplinska odgovornost)**

(1) Državni službenici i namještenici za povredu službene dužnosti odgovaraju disciplinski u skladu sa zakonom.

(2) Državni službenici odgovaraju za povredu službene dužnosti prema Zakonu o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisima donesenim na osnovu tog Zakona.

(3) Namještenici odgovaraju za povredu službene dužnosti prema Zakonu o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisima donesenim na osnovu tog Zakona.

Član 82.**(Odgovornost za štetu nanесenu u obavljanju službene dužnosti)**

Državni službenici i namještenici za štetu nanесenu u obavljanju službene dužnosti odgovaraju u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima je regulisana odgovornost državnih službenika i namještenika za nanесenu štetu.

DIO DEVETI: JAVNOST RADA**Član 83.****(Javnost rada)**

(1) Javnost rada ostvaruje se podnošenjem izvještaja Općinskom vijeću, obavještavanjem javnosti putem medija, konferencija za štampu, biltena, interneta, te objavljivanjem podataka i informacija na internet stranici Općine.

(2) Obavještenja i podatke o radu organa uprave sredstvima javnog informisanja daje Općinski

načelnik ili ovlaštena osoba uz prethodno odobrenje Općinskog načelnika.

(3) Javnost rada Općine ostvaruje se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" br. 32/01 i 48/11), Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 57/01) i Vodičem za pristup informacijama Općine Maglaj.

DIO DESETI: PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 84.****(Raspoređivanje državnih službenika i namještenika)**

U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, Općinski načelnik će izvršiti raspoređivanje državnih službenika i namještenika na radna mjesta u općinskom organu uprave u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 85.**(Ravnopravnost spolova)**

Sve imenice koje se odnose na pojedine funkcije i radna mjesta, upotrebljena u ovom Pravilniku, odnose se na oba spola.

Član 86.**(Prestanak važenja ranijih Pravilnika)**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu („Službene novine Općine Maglaj“, broj: 1/07) i sve izmjene Pravilnika koje su se desile do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 87.**(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Broj: 01-45-1-2273/22

Maglaj, 14.12.2022. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Mirsad Mahmutagić s.r.

**AKTI MINISTARSTVA ZDRAVSTVA
ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA****341.**

Na osnovu, člana 2. Stav 1. Pravilnika o načinu pregleda umrlih, te utvrđivanja vremena i uzroka smrti („Službene novine FBiH“, broj 79/13 i 9/14) i člana 3. Odluke o utvrđivanju organizacije i rada mrtvozorničke službe kojom se osigurava pregled, utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 8/18 i 4/19) i člana 200. Zakona o upravnom postupku („Službene novine FBiH“, broj 2/98 i 48/99 i 61/22) postupajući po zahtjevu JU „Dom zdravlja“ Maglaj, Ministarstvo zdravstva Zeničko-dobojskog kantona donosi

**RJEŠENJE
o imenovanju mrtvozornika****I**

Imenuju se mrtvozornici za obavljanje pregleda umrlih, te utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području općine Maglaj, ne period od 4 (četiri) godine, počev od 19.12.2022. godine i to:

1. Dr Emira Drnda-Čičeklić,
2. Dr Faruk Fakić.

II

Zadatak mrtvozornika je da na području Općine Maglaj vrše pregled umrlih osoba u cilju utvrđivanja nastupa, vremena i uzroka smrti i utvrđivanja okolnosti pod kojim je smrt nastupila.

III

U postupku pregleda umrlih i utvrđivanju vremena i uzroka smrti mrtvozornici su dužni zadatke iz tačke II ovog rješenja obavljati po postupku i na način propisan Pravilnikom o načinu pregleda umrlih, te utvrđivanja vremena i uzroka smrti.

IV

Mrtvozornici imaju pravo na naknadu za pregled umrlih osoba i pravo na naknadu putnih troškova u iznosu utvrđenom Odlukom o visini naknade i troškova prevoza mrtvozornika za obavljanje pregleda, utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području Zeničko-dobojskog kantona („Sl. novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 8/18 i 16/22).

V

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Općine Maglaj“.

Obrazloženje

Prijedlogom JU „Dom zdravlja“ Maglaj od 05.12.2022. godine, zatraženo je imenovanje mrtvozornika za područje Općine Maglaj na novi mandatni period od četiri godine. Uz prijedlog i izvršenu dopunu dokumentacije u toku postupka od 12.12.2022. godine priložena je slijedeća dokumentacija; ovjerenje o državljanstvu broj: 13-10-6-13921/2022 od 08.12.2022. godine, izdato od Općine Maglaj i licenca za samostalan rad broj: F04R30392 od 08.09.2022. godine, izdata od Ljekarske komore Zeničko-dobojskog kantona na ime Emira Drnda-Čičeklić, uvjerenje o državljanstvu broj: 08/13-3-182222/13 od 20.07.2013. godine, izdato od Općine Centar Sarajevo i licenca za samostalan rad broj: F04R30394 od 23.09.2020. godine, izdata od Ljekarske komore Zeničko-dobojskog kantona na ime Faruk Fakić.

U provedenom postupku utvrđeno je da su rješenjem Ministarstva zdravstva broj: 11-37-16049-1/18 od 19.12.2018. godine, imenovani mrtvozornici, odnosno doktori medicine za obavljanje pregleda umrlih, te utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području Općine Maglaj na period od četiri godine, te da dana 18.12.2022. godine, ističe period od četiri godine na koji su imenovani mrtvozornici za područje Općine Maglaj.

Spisu broj: 11-33-18101 pod kojim se vodi konkretna upravna stvar, pridružuje se spis broj: 11-37-16049/18, a radi korištenja postojeće dokumentacije u navedenim spisima u cilju ekenomičnosti i efokasnosti vođenja upravnog postupka.

U provodenom postupku izvršen je uvid u spis Ministarstva zdravstva broj: 11-37-16049/18 i utvrđeno je da se u spisu nalazi slijedeća dokumentacija pravno relevantna za rješavanje ove upravne stvari i to: diploma broj: 6820/1999 od 25.11.1999. godine, izdata od Medicinskog fakulteta u Sarajevu, Univerzitet u Sarajevu i uvjerenje o položenom stručnom ispitu broj: 06-34-8080/03 od 26.05.2004. godine, izdato od Federalnog ministarstva zdravstva, na ime Emira Drnda-Čičeklić, diploma broj: 6524/1993 od 31.12.1993. godine, izdata od Medicinskog fakulteta u Sarajevu, Univerzitet u Sarajevu i uvjerenje o položenom

stručnom ispitu broj: 02-5-467/98 od 12.03.1998. godine, izdato od Federalnog ministarstva zdravstva na ime Faruk Fakić.

U provođenom postupku nakon izvršenog uvida u spis Ministarstva zdravstva broj: 11-37-16049/18, prijedlog za imenovanje mrtvozornika i priloženu dokumentaciju, na nesporan način je utvrđeno da predloženi doktori medicine ispunjavaju opće i posebne uvjete za imenovanje mrtvozornika koji su propisani članom 4. Stav 2. I 3. Odluke o utvrđivanju organizacije i rada mrtvozorničke službe kojom se osigurava pregled, utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području zaničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 8/18 i 4/19).

Imajući u vidu navedeno u skladu sa članom 3. Stav 1. I 2. I članom 4. Stav 2. I 3. Odluke o utvrđivanju organizacije i rada mrtvozorničke službe kojom se osigurava pregled, utvrđivanje vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove na području zaničko-dobojskog kantona, odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Federalnom ministarstvu zdravstva u roku od 15 dana od dana prijema rješenja. Žalba se podnosi u dva primjerka, putem Ministarstva zdravstva Zeničko-dobojskog kantona, usmeno na zapisnik ili pismeno.

Broj: 11-33-18101-1/22

Zenica, 14.12.2022. godine

MINISTAR
dr. Adnan Jupić s.r.

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

323.	ODLUKA o izmjenama i dopunama Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za fiskalnu 2022. godinu	903
324.	Budžet/Proračun Općine Maglaj za fiskalnu 2023. godinu	937
325.	ODLUKA o izvršavanju Budžeta/Proračuna Općine Maglaj za 2023. godinu	971
326.	ODLUKA o utvrđivanju vrijednosti boda komunalne naknade za 2023. godinu	980
327.	Nacrt Odluke o naknadama za vatrogastvo	981
328.	ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o javnom redu i miru	982
329.	ODLUKA o razrješenju člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj	982
330.	ODLUKA o imenovanju člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj na kraći period	983
331.	ODLUKA o pokretanju procedure izbora i imenovanja jednog člana Upravnog odbora JU Dom kulture „Edhem Mulabdić“ Maglaj	983
332.	RJEŠENJE o imenovanju Komisije za izbor na upražnjenu poziciju u reguliranom organu Općine Maglaj	984
333.	ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o organizovanju/organiziranju Općinskih službi za upravu Općine Maglaj	984
334.	Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj	985
335.	ZAKLJUČAK o obustavi postupka po zahtjevu Muratović (Šaćir) Fadile iz Maglaja	985
336.	ODLUKA o razrješenju dužnosti člana Općinske izborne komisije Maglaj	987

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

337.	PRAVILNIK o javnim nabavkama u Općini Maglaj	988
338.	PRAVILNIK o načinu korištenja službenih vozila	998
339.	ODLUKA o izmjeni i dopuni Odluke o rasporedu i isplati sredstava Budžeta Općine Maglaj za 2022. godinu, Pozicija „Transferi finansiranje parlamentarnih grupa političkih stranaka i samostalnih vijećnika“ za 2022. godinu	1001
340.	PRAVILNIK o unutrašnjoj organizaciji službi za upravu Općine Maglaj	1002

AKTI MINISTARSTVA ZDRAVSTVA ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA

341.	RJEŠENJE o imenovanju mrtvozornika.....	1035
------	---	------