

SADRŽAJ

Službeni glasnik Općine Sanski Most Broj: 02/11 Sanski Most Godina XVI 14. mart

2011. god.

1. Odluka o usvajanju budžetskih prihoda i rashoda za 2011. godinu.....	2
2. Odluka o izvršenju Budžeta općine Sanski Most za 2011. godinu.....	11
3. Odluka o legalizaciji bespravno započelih ili izgrađenih građevina i dijelova građevina na području općine Sanski Most	18
4. Odluka o uslovima i načinu dodjele gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta u uluci Muse Cazima Catića	22
5. Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o izmjeni i dopuni Pravila JU «Narodna biblioteka» Sanski Most 24	
6. Odluka o izmjenama i dopunama Pravila JU «Narodna biblioteka» Sanski Most	25
7. Odluka o izmjenama i dopunama Pravila JU «Narodna biblioteka» Sanski Most	26
8. Zaključak o rezultatima konkursa.....	27
9. Rješenje broj: 06-31-2126-7/10	28
10. Rješenje o razrješenju predsjednika/člana Općinske izborne komisije	30
11. Odluka o radnom vremenu u Jedinstvenom općinskom organu uprave Sanski Most	31
12. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.....	34

Na osnovu člana 5. stava 1. Zakona o Budžetima u F BiH („SI novine F BiH br. 19/06,76/08“), člana 4. Zakona o Budžetima Unsko-Sanskog kantona („SI. novine Unsko- Sanskog kantona br. 3/07“) te na osnovu člana 38. stav 3. Statuta općine Sanski Most („SI. glasnik općine Sanski Most br. 4/08, 5/08, 5/09 i 2/10“) na 26. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 08.03.2011 godine donesena je:

**ODLUKA
O USVAJANJU BUDŽETSKIH PRIHODA I RASHODA ZA 2011 GODINE**

Član 1.

Usvaja se plan Budžetskih prihoda i rashoda za 2011 godinu:

BUDŽETSKI PRIHODI	13.797.150,00 KM
BUDŽETSKI RASHODI	13.747.150,00 KM
TEKUĆA REZERVA	50.000,00 KM

Član 2.

Budžetski prihodi i rashodi po ekonomskim kodovima i namjenama iskazani su u tabelarnom pregledu koji čini sastavni dio ove Odluka.

Broj: 07-02-435/11
Sanski Most: 14.03.2011 g.
Drago Praštalo

PREDSJEDAVAJUĆI O.V.

Broj: 02/11 14. mart, 2011 god. Službeni glasnik Općine Stran Sanski Most
a

PRIJEDLOG BUDŽETA OPĆINE SANSKI MOST
ZA 2011 GODINU

A) PRIHODI, PRIMICI I FINANCIRANJE

Rb	E.kod	Opis	Budžet za 2010 god.	Prijedlog Budžeta za 2011	Index E/D
A	B	C	D	E	F
1		Višak prihoda nad rashodima u 2009.(suficit)	456.167,00		
2		Primljeni grantovi od Unsko-Sanskog kantona			
3		UKUPNI PRIHODI I PRIMICI FINANSIRANJA (1+2+5+44+80+91)	11.275.634,00	13.797.150,00	122,36
4		RASHODI UKUPNO (95)	11.275.634,00	13.797.150,00	122,36
5		710000 Porezni prihodi (7+11 + 15+20+29+36+39+42)	5.873.690,00	6.000.000,00	102,15
6		Porez na dobit pojedinaca i preduzeća (7+11)	27.700,00	22.000,00	79,42
7	7111	Porezi na dobit pojedinaca (8-10)	11.700,00	12.000,00	102,56
8	711111	Porez na promet od privred. i profesionalnih djelatnosti	7.000,00	8.000,00	114,29
9	711113	<i>Porezi na dobit privrednih 1 profesionalnih djelatnosti</i>	700,00	500,00	71,43
10	711115	<i>Porez na prihod imovine i imovinskih prava</i>	4.000,00	3.500,00	87,50
11		Porez na dohodak (12)	16.000,00	10.000,00	62,50
12	7131	Porezi na plaće po staroj zakonskoj regulativi (13- 14)	16.000,00	10.000,00	62,50
13	713111	<i>Porezi na plaće i druga lična primanja</i>	14.000,00	8.500,00	60,71
14	713113	<i>Porezi na dodatna primanja</i>	2.000,00	1.500,00	75,00
15		Porez na imovinu (16)	1.305.000,00	1.277.000,00	97,85
16	7141	Porez na imovinu (17-19)	1.305.000,00	1.277.000,00	97,85
17	714111	Porez na imovinu	295.000,00	300.000,00	101,69
18	714121	<i>Porez na nasljeđe 1 darove</i>	10.000,00	10.000,00	100,00
19	714131	<i>Porez na promet nepokretnosti</i>	1.000.000,00	967.000,00	96,70
20		Domaći porezi na dobra 1 usluge po staroj zak.regul. (21+25+27)	50.100,00	39.000,00	77,84
21	7151	Porezi na prodaju dobara I usluga.ukupni prom.ili dodanu vrijed. (22-24)	7.100,00	6.500,00	91,55
22	715131	<i>Por.na promet po Tar.br.</i>	600,00	500,00	83,33
23	715137	<i>Kaznena kamata</i>	5.000,00	5.000,00	100,00
24	715141	<i>Porez na promet usluga</i>	1.500,00	1.000,00	66,67
25	7152	Potez na promet posebnih usluga (26)	40.000,00	30.000,00	75,00
26	715211	<i>Porez na dobitke od igara na sreću</i>	40.000,00	30.000,00	75,00
27	7159	<i>Ostali porezi na prom. proizv. i usluga(28)</i>	3.000,00	2.500,00	83,33
28	715914	<i>Por.na prom osn.priz.poljop.rib.za ljudsku ishranu</i>	3.000,00	2.500,00	83,33

29	7161	<i>Prih. od poreza na dohodak fizički lica(30-35)</i>	495.000,00	500.000,00	101,01
30	716111	<i>Prih.od por.na doh.fiz.lica od nesamostalne djelatnosti</i>	365.000,00	370.000,00	101,37
31	716112	<i>Prih.od por.na doh.fiz.lica od samostalne djelatnosti</i>	28.000,00	30.000,00	107,14
32	716113	<i>Prih.od por.na doh.fiz.lica od imovine i imovinskih prava</i>	35.000,00	35.000,00	100,00
33	716115	<i>Prih.od poreza na dohodak fiz.lica na dobitke od nag.igara igara na sreću</i>	15.000,00	10.000,00	66,67
34	716116	<i>Prih.od poreza na doh.od drug.samost.djelatnosti iz 61.12 stav 4 Zakona o porezu na dohodak</i>	39.000,00	40.000,00	102,56
35	716117	<i>Prihodi od poreza na dohodak po konačnom obračunu</i>	13.000,00	15.000,00	115,38
36	7171	<i>Prihodi od indirektnih poreza sa jedinst.računa (37- 38)</i>	3.994.000,00	4.160.000,00	104,16
37	717131	<i>Prih. od indirek.porez, koji pripad.direkc.za puteve</i>	344.000,00	360.000,00	104,65
38	717141	<i>FMFprihodi od neizr.poreza za općine-PDV</i>	3.650.000,00	3.800.000,00	104,11
39	7191	<i>Ostali porezi (40-41)</i>	1.690,00	2.000,00	118,34
40	719111	<i>Ostali porezi</i>	10,00	0,00	0,00
41	719115	<i>Pos.por.na plaću za zašt.od prirod.i dr.nepogoda</i>	1.680,00	2.000,00	119,05
42	7777	<i>Por.na prom.vis.pro.i nak.za put.iz cj.naf.der.43</i>	200,00	0,00	0,00
43	777779	<i>Naknade za puteve iz cijene naftnih derivata</i>	200,00	0,00	0,00
44	720000	<i>Neporezni prihodi (45+56)</i>	3.021.277,00	3.683.150,00	121,91
45		<i>Prihodi od poduz. aktivnosti I imovine I prih. od pozit. kursnih razlika (46)</i>	1.417.057,00	1.688.000,00	119,12
46	7211	<i>Prihodi od nefinan.javnih preduzeća I finansijskih javnih institucija (47+53)</i>	1.417.057,00	1.688.000,00	119,12
47		<i>Vanredni prihodi (48-52)</i>	1.143.000,00	1.608.000,00	140,68
48	721112	<i>Prih.od davanja prava na eksploatac.-koncesije</i>	3.000,00	20.000,00	666,67
49	721113	<i>Naknada za korištenje državnih šuma</i>	0,00	128.000,00	0,00
50	721119	<i>Ostali prihodi od finan.i nemater.imovine</i>	500.000,00	800.000,00	160,00
51	721121	<i>Prihodi od rente</i>	500.000,00	520.000,00	104,00
52	721122	<i>Oprihodovana kirija-(zakup posl.prostorija)</i>	140.000,00	140.000,00	100,00
53	7212	<i>Ostali prihodi od imovine (54-55)</i>	274.057,00	80.000,00	29,19
54	721212	<i>Ostali prihodi od dividendi</i>	214.057,00	0,00	0,00
55	721225	<i>Dopun. prava demo.boraca(renta,komun.taksa i dr)</i>	60.000,00	80.000,00	133,33
56		<i>Neporezni prihodi 57+60+63+68+76+78</i>	1.604.220,00	1.995.150,00	124,37
57	7221	<i>Administrativne takse (58-59)</i>	562.800,00	573.000,00	101,81
58	722121	<i>Kantonalne administrativne takse</i>	2.800,00	3.000,00	107,14
59	722131	<i>Općinske administrativne takse</i>	560.000,00	570.000,00	101,79

60	7223	Komunalne takse (61-62)	730.000,00	820.000,00	112,33
61	722321	Općinske komunalne takse	650.000,00	670.000,00	103,08
62	722321	Komunalna naknada	80.000,00	150.000,00	187,50
63	7224	Ostale budžetske naknade (64-67)	107.500,00	397.500,00	369,77
64	722423	Naknada za izgradnju skloništa	50.000,00	40.000,00	80,00
65	722431	Opštinske naknade	2.500,00	2.500,00	100,00
66	722439	Prihodi od legalizacije objekata		300.000,00	0,00
67	722.439	Ostale opštinske naknade	55.000,00	55.000,00	100,00
68	7225	Posebne naknade i takse (69-75)	188.770,00	189.650,00	100,47
69	722515	Naknada za korištenje podataka	6.800,00	7.000,00	102,94
70	722531	Naknade za upotrebu cesta za vozila pravnih lica	7.500,00	7.500,00	100,00
71	722532	Naknade za upotrebu cesta za vozila građana	120.000,00	120.000,00	100,00
72	722581	Pos.nak.za zašt.od prir.i dr nesr.gdje je osnovica zbirni iznos neto plaće	50.000,00	50.000,00	100,00
73	722582	Pos.nak.za zašt.od prir.i dr nesr.gdje je osnovica zbirni iznos neto primitaka	3.700,00	4.000,00	108,11
74	722583	Nakn.za vatogasne jedinice iz premije osiguranja od požara i prirodnih sila	660,00	1.000,00	151,52
75	722584	Nakn.iz funkcionalne premije osiguranja od autoodgovornosti za vatrogasne jedinice	110,00	150,00	136,36
76	7226	Prihodi od pružanja javnih usluga(77)	15.000,00	15.000,00	100,00
77	722612	Prih.od pruž. uslug.prav.osobama-vrš.usluga PPA	15.000,00	15.000,00	100,00
78	7231	Novčane kazne (79)	150,00	0,00	0,00
79	723139	Ostali prihodi	150,00	0,00	0,00
80		730000 Potpore (81)	1.744.500,00	2.114.000,00	121,18
81		Od ostalih nivoa vlasti (82-90)	1.744.500,00	2.114.000,00	121,18
82	731111	Grant od GAP-a	125.000,00	0,00	0,00
83	731111	STRYIANAQUA SERVICE-GRAZI(Vodovod Modra)	58.000,00	0,00	0,00
84	731111	Grand od GOW-WADE	120.000,00	180.000,00	150,00
85	731111	Grant od SEENETA-ITALIJA	82.000,00	83.000,00	101,22
86	732112	Grant od Federacije	135.500,00	1.300.000,00	959,41
87	732114	Grant od Kantona	1.230.000,00	500.000,00	40,65
88	732117	Grant od MZ-a	100.000,00	0,00	0,00
89	732116	Grant od drugih Općina	20.000,00	0,00	0,00
90	732118	Primljeni anuitet od VIK-a po kreditu	52.000,00	51.000,00	98,08
91		810000 PRIMICI (92)	180.000,00	2.000.000,00	1.111,11
92	8111	Primici (93-94)	180.000,00	2.000.000,00	1.111,11
93	811111	Primici od prodaje zemljišta	180.000,00	500.000,00	277,78
94	814000	Dugoročni krediti	0,00	1.500.000,00	0,00

B) PREGLED IZDATAKA BUDŽETA

Rb	E.kod	Opis	Budžet za 2010 god.	Prijedlog Budžeta za 2011	Index E/D
A	B	C	D	E	F
94		IZDACI 97	11.275.634,00	13.797.150,00	122,3
		610000 TEKUĆI IZDACI 95 97+100+109+111+162+186+200+237+252+257+ 269	11.275.634,00	13.797.150,00	122,3
96		Plaće i naknade troškova zaposlenih (97+100)	2.566.876,00	2.638.000,00	102,7
97	6111	Bruto plaće I naknade (98-99)	2.029.500,00	2.096.000,00	103,2
98	611111	Neto plaće	1.400.360,00	1.442.050,00	102,9
99	611131	Doprinosi na teret zaposlenih	629.140,00	653.950,00	103,9
100	6112	Naknade trošk. zaposlenih i vijećnika (101-108)	537.376,00	542.000,00	100,8
101	611211	Naknade za prevoz sa posla 1 na posao	38.500,00	45.000,00	116,8
102	611221	Naknade za topli obrok tokom rada	350.000,00	360.000,00	102,8
103	611224	Regres za godišnji odmor	68.000,00	67.000,00	98,5
104	611225	Naknade za otpremninu	5.876,00	20.000,00	340,3
105	611226	Jubilarne nagrad.za stabil.u radu,darovi djeci isl.	10.000,00	10.000,00	100,0
106	611227	Pomoć u slučaju smrti i teže invalidnosti	20.000,00	20.000,00	100,0
107	611231	Ge od. za vod	5.000,00	10.000,00	200,0
108	611232	Izborna komisija	40.000,00	10.000,00	25,0
109	6122	Doprinosi poslodavca (110)	215.000,00	220.000,00	102,3
110	612111	Doprinosi poslodavaca na plaću	215.000,00	220.000,00	102,3:
111		Izdaci za materijal i usluge (112+116+119+124+130+133+138+ 143)	1.022.275,00	1.023.500,00	100,1:
112	6131	Putni troškovi (113-115)	30.000,00	29.000,00	96,6'
113	613113	Putovanje , lična vozila u zemlji	1.500,00	1.000,00	66,6'
114	613115	Troškovi dnevnice u zemlji	16.500,00	16.000,00	96,9-
115	613125	Troškovi dnevnica u inostranstvu	12.000,00	12.000,00	100,01
116	6132	Izdaci za energiju (117-118)	85.000,00	107.000,00	125,81
117	613211	Izdaci za električnu energiju	45.000,00	53.000,00	117,7!
118	613212	Izdaci za centralno grijanje	40.000,00	54.000,00	135,0C
119	6133	Izdaci za komunalne usluge (120-123)	83.500,00	80.800,00	96,7"
120	613311	Izdaci za vodu i kanalizaciju	22.000,00	20.300,00	92,2-
121	613312	Izdaci za poštanske usluge	13.000,00	12.000,00	92,3

122	613312	Izdaci telefonskih usluga	40.000,00	40.000,00	100,00
123	613313	Izdaci usluga odvoza smeća	8.500,00	8.500,00	100,00
124	6134	Nabavka materijala {125-129}	99.500,00	103.500,00	104,02
125	613412	Digitalizacija katstar.planova	20.000,00	20.000,00	100,00
126	613413	Izdaci za obraz. Mat.(literatura), pretp.na časop.i sl.-novine,si.glasnik	22.000,00	15.000,00	68,18
127	613419	Izdaci za administrativni materijal	55.000,00	65.000,00	118,18
128	613452	Cvjetni aranžmani	1.500,00	1.500,00	100,00
129	613481	Izdaci za odjeću, uniforme i platno	1.000,00	2.000,00	200,00
130	6135	Izdaci za usluge prevoza i goriva (131-132)	45.000,00	41.000,00	91,11
131	613511	Gorivo	35.000,00	35.000,00	100,00
132	613523	Registracija motornih vozila	10.000,00	6.000,00	60,00
133	6137	Izdaci za tekuće održavanje (134-137)	53.000,00	48.000,00	90,57
134	613711	Materijal za opravku, održavanje i čišćenje zgrade	25.000,00	25.000,00	100,00
135	613713	Materijal za opravke i održavanje vozila	5.000,00	4.000,00	80,00
136	613722	Usluge opravki i održavanje opreme	5.000,00	4.000,00	80,00
137	613723	Usluge opravki i održavanje vozila	18.000,00	15.000,00	83,33
138	6138	Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa (139-142)	14.000,00	26.700,00	190,71
139	613811	Osiguranje objekta Općine	600,00	9.200,00	1.533,33
140	613812	Osiguranje radnika	3.300,00	6.500,00	196,97
141	613813	Kasko osiguranje vozila	6.300,00	7.000,00	111,11
142	613821	Izdaci bankarskih usluga	3.800,00	4.000,00	105,26
143	6139	Ugovorene usluge (144-161)	612.275,00	587.500,00	95,95
144	613912	Usluge štampanja	20.000,00	20.000,00	100,00
145	613913	Usluge javn.infor.odnosa sa javnošću i medija	90.000,00	100.000,00	111,11
146	613914	Usluge reprezentacije	30.000,00	30.000,00	100,00
147	613915	Izdaci za propagndni materijal	5.000,00	10.000,00	200,00
148	613923	Usl.struč.obraz.(stručni isp.,školoavanje.seminari)	1.000,00	2.000,00	200,00
149	613941	Usluge zdrav.zaštite-MRTVOZORSTVO	15.000,00	15.000,00	100,00
150	613949	Usluge zdra v. zaštite-DEKA TIZA CI JA 1 DEZINFEK.	36.975,00	30.000,00	81,14
151	613961	Zatezne kamate 1 troškovi spora	2.300,00	5.000,00	217,39
152	613974	Izdaci za rad komisija	90.000,00	85.000,00	94,44
153	613975	Izdaci za nakn.općinskim vijećnicima	143.000,00	148.000,00	103,50
154	613976	Ostali izdaci za dr.sam.djelatnosti-ugovori o djelu	30.000,00	15.000,00	50,00
155	613983	Pos.nakn.na doh.za zašt.od priir.i drug.nesereća	9.000,00	6.000,00	66,67
156	613984	Opća vodna naknada	1.500,00	1.500,00	100,00
157	613986	Dop.za zdr.osig.izpr.od dr.sam.djel.i pov.sam.rada	13.500,00	10.000,00	74,07
158	613987	Dop.za PIO na prim.od dr.sam.djel.i pov.sam. rada	20.000,00	15.000,00	75,00
159	613988	Por.na doh.od dr.sam.djel.i pov.sam.rada	32.000,00	25.000,00	78,13
160	613989	Usluge zaštitara	38.000,00	40.000,00	.. 105,26
161	613991	Ostale različite usluge	35.000,00	30.000,00	85,71

162	6141	Tekući izdaci-grantovi drugim nivoima vlade (163- 185)	3.150.600,00	2.571.700,00	81,63
163	614117	Općinski komunalni fond-tek.izdaci	2.413.200,00	1.632.000,00	67,63
164	614117	Materijalni troškovi Mjesnih zajednica	15.000,00	20.000,00	133,33
165	614117	Akcija "Sana u srcu"	40.000,00	20.000,00	50,00
166	614117	Sanacija gradske deponije	10.000,00	10.000,00	100,00
167	614233	Sredstva za alternativni smještaj	18.000,00	20.000,00	111,11
168	614234	Isplate stipendija	79.400,00	80.000,00	100,76
169	614200	Pomoć projektima RVI i demobilisanim borcima	35.000,00	20.000,00	57,14
170	614239	Ostali grantovi pojedincima i udruženjima	40.000,00	35.000,00	87,50
171	614800	Podsticaj privrede na općini i stimulač za privr.	0,00	50.000,00	0,00
172	614233	Sredstva za povratak i podst.pov.	100.000,00	50.000,00	50,00
173	614200	Pomoć projektima MZ L. Palanka		10.000,00	0,00
174	614317	Podsticaj za zapošljavanje	0,00	20.000,00	0,00
175	614317	Subvencija za mlijeko	80.000,00	80.000,00	100,00
176	614317	Vještačka oplodnja i vakcinacija	80.000,00	80.000,00	100,00
177	614317	Ostali poticaji u poljoprivredi	75.000,00	40.000,00	53,33
178	614317	Pomoć za štete u poljoprivredi(od elementarnih nepogoda)	0,00	35.000,00	0,00
179	614233	Rekonstrukcija romskih kuća	45.000,00	25.000,00	55,56
180	614239	Sufin.projekta izgr. bicikl, i pješačkih staza	15.000,00	14.700,00	98,00
181	614117	Obilježavanje ulica	0,00	20.000,00	0,00
182	614221	Subvencija JKP "SANA" za otpremnine	0,00	50.000,00	0,00
183	614221	Subvencija za komunalne usluge(voda i smeće)	5.000,00	30.000,00	600,00
184	614331	Subvencija bolnici u S. Mostu	70.000,00	180.000,00	257,14
185	614311	Tekuća rezerva	30.000,00	50.000,00	166,67
186	6143	Grantovi javnim preduz. i ustanovama (187)	1.280.000,00	1.311.000,00	102,42
187	614311	Grantovi javnim preduz. i ustanovama (188-199)	1.280.000,00	1.311.000,00	102,42
188	614300	Centar za soc.rad	260.000,00	280.000,00	107,69
189	614301	Jednok.pomoći po čl.20 Zakona o socijal.zaštiti	15.000,00	15.000,00	100,00
190	614302	Preventiva protiv droge	20.000,00	24.000,00	120,00
191	614303	Pomoć porodiljama	45.000,00	45.000,00	100,00
192	614126	Radio "Sana"	160.000,00	200.000,00	125,00
193	614126	Narodna biblioteka	125.000,00	130.000,00	104,00
194	614300	Sportska dvorana	100.000,00	100.000,00	100,00
195	614301	Samostalna vatrogasna jedinica S.Most	350.000,00	350.000,00	100,00
196	614302	Lokalni razvojni centar (LORKA)-S.Most	50.000,00	5.000,00	10,00
197	614303	Ustanova za mlade-KULT MEDIA	141.000,00	140.000,00	99,29

198	614304	Podrška kulturno umjetničkim društvima	14.000,00	12.000,00	85,71
199	614305	Festival dječijeg pozorišta-"San"	0,00	10.000,00	0,00
200	6143	Grantovi neprofitnim organizacijama (201)	946.071,00	950.500,00	100,47
201	614311	Grantovi neprofitnim organizacijama (202-236)	946.071,00	950.500,00	100,47
202	614320	Sportski savez	140.000,00	125.000,00	89,29
203	614321	Udruženje logoraša	6.200,00	7.000,00	112,90
204	614320	Sportski savez invalida	0,00	5.000,00	0,00
205	614322	Udruženje veterana i demob.boraca	40.000,00	40.000,00	100,00
206	614323	Sred.za finans. parlamentarnih grupa i pojedinaca	180.000,00	200.000,00	111,11
207	614333	Islamska zajednica	15.000,00	10.000,00	66,67
208	614333	Pravoslavna zajednica	3.000,00	3.000,00	100,00
209	614333	Katolička zajednica	1.500,00	1.500,00	100,00
210	614333	Jevangelistička zajednica	0,00	1.000,00	0,00
211	614311	Pomoć drugim Općinama	2.000,00	5.000,00	250,00
212	614300	NK "PODGRMEČ"	80.000,00	70.000,00	87,50
213	614300	Invalidski košarkaški klub "Sana"-S.Most	0,00	35.000,00	0,00
214	614325	Organizacija RVI-S.Most	30.000,00	30.000,00	100,00
215	614325	Sredstva po Odluci Opć.vijeća br.07-02-1684/09 za RVI Š.MOST	100.000,00	0,00	0,00
216	614311	Podrška građansk. inicijativama i omladinskim udruženjima	20.000,00	20.000,00	100,00
217	614311	Podrška građanskim inicijativama	0,00	0,00	0,00
218	614311	Udruženje paraplegičara	4.000,00	3.600,00	90,00
219	614311	Udruženje hroničnih bubrežnih bolesnika S.Most	3.000,00	3.600,00	120,00
220	614311	Udruženje dobrovoljnih davalaca krvi	4.000,00	6.000,00	150,00
221	614325	Organ.šehidskih familija	25.000,00	25.000,00	100,00
222	614305	BZK "Preporod"	0,00	0,00	0,00
223	614300	Sredstva za potrebe Civilne zaštite	52.501,00	53.800,00	102,47
224	614300	Za deminiranje i trajno obilježavanje minskih polja	0,00	25.000,00	0,00
225	614311	Humanitarna udruženja i organizacije (C.križ,Merhamet,Fenix, Nada-djeca s posebnim potrebama)	20.000,00	25.000,00	125,00
226	614311	Lovačko društvo "Sana"	7.000,00	10.000,00	142,86
227	614311	Društvo sportskih ribolovaca "Sana"-S.Most		10.000,00	
228	614311	Članarine domać.i međ.saveza	7.000,00	15.000,00	214,29
229	614311	Automoto moto klub 70-S.Most	0,00	6.000,00	0,00
230	614311	Međunarodne kulturne smotre i festivali	9.870,00	20.000,00	202,63
231	614327	Dopun.prava demobil.boraca(indiv.i kolek.smješt.)	60.000,00	80.000,00	133,33
232	614328	Obilježavanje značajnih datuma i ost.manifes.	57.000,00	40.000,00	70,18
233	614329	Obilježavanje ljeta na Sani	50.000,00	40.000,00	80,00
234	614328	Obilježavanje Galaje	7.000,00	5.000,00	71,43
235	614328	Obilježavanje Mu sale	7.000,00	5.000,00	71,43

236	614500	Podrška LA G projektu	15.000,00	25.000,00	166,67
237	6152	Kapitalni grantovi organizacijama (238-251)	1.562.743,00	4.242.650,00	271,49
238	615212	Izgr. spomen obilj. u S. Mostu	5.000,00	20.000,00	400,00
239	615213	Rekonstrukcija Sportske dvorane	29.640,00	0,00	0,00
240	615214	Uređenje DTV "Partizan" u S. Mostu	0,00	0,00	0,00
241	615215	Uređenje industrijskih zona	0,00	0,00	0,00
242	615216	Prva faza izgrad.zgrade ZAVNOBIH-a	8.302,00	100.000,00	1.204,53
243	615217	Uređenje i opremanje parkirališta	40.000,00	20.000,00	50,00
244	615218	Izgr.prepumpne stanice	28.801,00	30.000,00	104,16
245	615219	Projekti u MZ-a koje sufinanciraju drugi subjekti	148.000,00	150.000,00	101,35
246	615220	Rekons.gradskog mosta	0,00	1.500.000,00	0,00
247	615221	Infrastr.projekti u O.K.F.	810.000,00	1.662.650,00	205,27
248	615222	Projekt GOW-WADE	120.000,00	360.000,00	300,00
249	615218	Uređenje stadiona i izgr.tribina NK Podgrmeča	0,00	100.000,00	0,00
250	615223	Izgradnja vodovoda na području općine S.Most	373.000,00	200.000,00	53,62
251	615223	Izgradnja vodovoda Slatina-Lukavice	0,00	100.000,00	0,00
252	6164	Vanredni rashodi(izdaci za ostale naknade) (253- 256)	306.127,00	382.800,00	125,05
253	616413	Kamata za novi kredit	0,00	20.000,00	0,00
254	616411	Kredit od ABS banke za bolnicu	102.800,00	102.800,00	100,00
255	616412	Kredit od stranog pozajmljivača	104.000,00	110.000,00	105,77
256	616414	Vanredni rashodi	99.327,00	150.000,00	151,02
257		820000 KAPITALNI IZDACI (258)	225.942,00	357.000,00	158,01
258		Izdaci za nabavku stalnih sredstava (259+261+265+267)	225.942,00	357.000,00	158,01
259	8211	Nabavka zemljišta,šuma i višeg.zasada(260)	10.000,00	20.000,00	200,00
260	821111	Nabavka zemljišta po rješenjima	10.000,00	20.000,00	200,00
261	8213	Nabavka opreme(262-264)	120.942,00	167.000,00	138,08
262	821311	Nabavka namještaja	20.000,00	42.000,00	210,00
263	821312	Kompjuterska i tehnička oprem.	60.000,00	125.000,00	208,33 l
264	821321	Nabavka vozila	40.942,00	0,00	0,00 l
265	8215	Nabavka stalnih sredst.u obliku prava (266)	60.000,00	150.000,00	250,00 1
266	821521	Studije izvodljiv, projekt, pripr. projekt, nadz. i revizija	60.000,00	150.000,00	250,00 l
267	8216	Rekonstrukcija 1 investic. održavanje(268)	35.000,00	20.000,00	57,14 i
268	821614	Sanacija zgrada Općine	35.000,00	20.000,00	57,14 l
269		Neizmirene obaveze u 2010	0,00	100.000,00	0,00 l

Na osnovu člana 5. stav 2. i članovima od 25.-36. Zakona o proračunima- Budžetima u F BiH (SI. novine F BiH br. 19/06) te na osnovu člana 24. stav 1. tačka 3. Statuta općine Sanski Most (SI. glasnik Općine br. 04/08, 05/08 i 2/10) Općinsko vijeće općine Sanski Most na 26. sjednici održanoj dana 08.03.2011 godine donosi

ODLUKU
O IZVRŠENJU BUDŽETA OPĆINE SANSKI MOST ZA 2011 GODINU

I OPĆE ODREDBE Član 1.

Ovom odlukom uređuje se način izvršenja Budžeta općine Sanski Most za 2011 godinu (u daljem tekstu : Budžet), upravljanje prihodima i izdacima, te prava i obaveze korisnika Budžetskih sredstava.

Član 2.

Budžet se sastoji od općeg i posebnog dijela.

Opći dio Budžeta se sastoji od bilansa prihoda i izdataka a poseban dio sadrži detaljan raspored izdataka po Budžetskim korisnicima (u daljem tekstu : korisnici) i vrsti izdataka. U bilansu prihoda i izdataka iskazuju se porezni i neporezni prihodi, drugi prihodi i primici, te izdaci utvrđeni za finansiranje javnih izdataka na nivou općine Sanski Most na osnovu Zakonskih i drugih propisa.

Budžet je procjena godišnjih iznosa prihoda i primitaka i utvrđenog iznosa rashoda i izdataka općine, kojeg donosi Općinsko vijeće općine Sanski Most. Budžet se odnosi i važi za fiskalnu 2011 godinu, koja počinje 01. januara a završava se 31.decembra 2011 godine.

Član 3.

Sredstva Budžeta koriste se za finansiranje poslova, funkcija i programa općine Sanski Most kao i Budžetskih korisnika u visini koja je neophodna za njihovo obavljanje i izvršavanje, te prava primalaca sredstava Budžeta. Izrada i izvršenje Budžeta zasniva se na načelu zakonitosti, efikasnosti, ekonomičnosti i transparentnosti.

Član 4.

Svi rashodi i izdaci moraju biti utvrđeni u Budžetu i uravnoteženi sa prihodima i primicima. Izuzetno, zbog neusklađenosti prihoda u Budžetu, Općinski načelnik može donijeti mjere radi ostvarivanja Budžetske ravnoteže. Budžetski korisnici mogu preuzimati obaveze na teret Budžeta tekuće godine samo za najmanje i do visine utvrđene u njegovom posebnom dijelu.

Član 5.

Svi javni prihodi i primici Budžeta uplaćuju se na depozitni račun općine Sanski Most i namjenske račune, te se iskazuju po izvorima iz kojih potiču.

Član 6.

Budžet donosi Općinsko vijeće za Budžetsku godinu koja odgovara kalendarskoj godini Svaka izmjena i dopuna Budžeta vrši se po istom postupku koji se primjenjuje kod usvajanja Budžeta. Izmjenama i dopunama Budžeta koje usvoji Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika, ponovo se uravnotežuju prihodi i primici, odnosno rashodi i izdaci Budžeta u skladu sa članom 22. i 23. Zakona o Budžetima u F BiH.

II IZVRŠENJE BUDŽETA Član 7.

Sredstva Budžeta osiguravaju se Budžetskim korisnicima (u daljem tekstu : korisnici). Korisnici koriste Budžetska sredstva samo za namjene koje su određene Budžetom, i to do visine utvrđene u proračunu Budžeta.

Budžetskim korisnicima nije dozvoljeno da stvaraju obaveze, odnosno rashode ili opterećenja Budžetskih pozicija, ako ti rashodi ili opterećenja Budžetskih pozicija nisu odobreni u okviru iznosa alociranog za tog Budžetskog korisnika.

Član 8.

Korisnici koriste sredstva Budžeta u skladu sa svojim godišnjim finansiskim planom , a po dinamici utvrđenoj mjesečnim operativnim planovima.

Budžet se izvršava na osnovu mjesečnih operativnih planova za izvršenje Budžeta, u skladu sa raspoloživim sredstvima, odnosno srazmjerno visini ostvarenih prihoda.

Član 9.

Korisnici moraju pri dogovaranju o uslovima za ispunjavanje obaveza koje se podmiruju iz Budžeta uzimati u obzir utvrđenu dinamiku priliva i odliva sredstava.

Član 10.

Donacije i grantovi koji nisu planirani u Budžetu za 2011 godinu, a ostvare se u toku godine, namjenski će se usmjeriti Zaključkom Općinskog načelnika. Služba za finansije će na osnovu pismenog dokaza o uplaćenju donaciji i drugoj odgovarajućoj dokumentaciji izvršiti povećanje Budžeta na rashodovnoj strani, korisniku kome je donacija uplaćena. Svi korisnici navedenih sredstava su dužni dostaviti izvještaj o utrošku sredstava i finansisku dokumentaciju a najkasnije do 31. januara 2012 godine.

Član 11.

Prihodi ostvareni po osnovu Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (SI. novine F BiH br. 39/03 i 22/06) uplaćuju se na poseban račun općine Sanski Most i koristiće se u skladu sa Odlukom o uslovima i načinu korištenja sredstava po osnovu posebnog poreza za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (SI. novine F BiH broj 46/05 i 71/07) prema aktima službe civilne zaštite i Općinskog štaba CZ.

Član 12.

Načelnik, odnosno finansiska služba Općine prenosi neutrošena sredstva po pojedinim stavkama izdataka iz mjesečnih planova izvršenja Budžeta na iste stavke u planu izvršenja Budžeta za sljedeće razdoblje, tj. kumulativno u toku Budžetske godine.

Član 13.

Korisnici su obavezni Službi za finansije dostavljati mjesečne finansiske planove do 25- og u mjesecu za sljedeći mjesec po stavkama utvrđenim godišnjim, odnosno tromjesečnim finansiskim planom.

Član 14.

Općinski načelnik po prijedlogu Službe za finansije i računovodstvo će riješenjem obustaviti Odluke od izvršenja koje su u suprotnosti sa Zakonom o Budžetima u F BiH (SI. novine F BiH broj 19/06, 76/08 i 5/09) i ovom Odlukom.

Član 15.

Općinski načelnik može na prijedlog Službe finansija i računovodstva odlučiti da se nedovoljno predviđeni izdaci korisnika podmire iz vlastitih prihoda ili sredstva korisnika smanjenjem na njihovim pozicijama.

Član 16.

Izuzetno, zbog neusklađenosti priliva sredstava u Budžetu prema mjesečnim planovima izdataka, Služba za finansije i računovodstvo može izmjeniti dinamiku odobravanja sredstava pojedinim korisnicima uz saglasnost Općinskog načelnika.

Član 17.

Služba za finansije i računovodstvo izvršava mjesečne finansiske planove po korisnicima i izdacima u skladu sa raspoloživim sredstvima.

Član 18.

Na prijedlog Budžetskog korisnika, Općinski načelnik može da donese Zaključak o preraspodjeli rashoda u okviru ukupnog iznosa odobrenog za Budžetskog korisnika, a najviše do 10% od ukupno odobrenih rashoda za Budžetskog korisnika.

Neiskorištene aproprijacije i opterećenja ističu 31. januara naredne fiskalne godine. Aproprijacije se mogu prenositi u narednu fiskalnu godinu za finansiranje kapitalnih projekata iz posebnih fondova, kao i za finansiranje projekata od posebnog značaja za razvoj privrede ili poboljšanje uspješnosti.

Član 20.

Hitni i nepredviđeni, odnosno nedovoljno predviđeni izdaci koji se pojave u toku Budžetske godine podmiruju se iz sredstava tekuće rezerve utvrđene u Budžetu. O korištenju sredstava tekuće rezerve odlučuje Općinski načelnik. Općinski načelnik tromjesečno izvještava Općinsko vijeće o korištenju sredstava tekui Budžetske rezerve.

Član 21.

Ako se u toku godine na osnovu Zakonskih propisa povećava djelokrug ili nadležnost korisnika što zahtjeva povećanje sredstava ili se osnuje novi korisnik, sredstva za te troškove se mogu ostvariti iz tekuće rezerve Budžeta a odobrava ih Općinski načelnik. Ako se tokom godine, na osnovu propisa smanji djelokrug ili nadležnost korisnika što zahtjeva

Član 11.

smanjenje, ili se korisnik ukine, neutrošena sredstva za njihove troškove prenose se u tekuću rezervu Budžeta ili na korisnika koji preuzima njegove poslove.

Član 22.

Svi prikupljeni i naplaćeni javni prihodi koji pripadaju Budžetu, obavezno se uplaćuju na glavni račun Budžeta.

Član 23.

Povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda vrši se na osnovu dokumentacije sa kojim se raspolaže o više ili pogrešno uplaćenom javnom prihodu i uvjerenja koje izdaj nadležni organ za kontrolu javnih prihoda na osnovu rješenja koje donosi Služba za finansije i računovodstvo.

Član 24.

Iz Budžeta se ne smiju isplaćivati izdaci koji nisu predviđeni u Budžetu.

Sredstva za plaće, naknade i doprinose državnih službenika i namještenika isplaćivaće se uposlenicima na bazi propisa koji regulišu plaće: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Općinskog organa uprave, Uredbe o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće, Zakona o državnoj službi u FBiH (SI. novine F BiH broj:29/03,23/04, 39/04 54/04 67/05 i 8/06) i Zakona o namještenicima u organima državne službe u F B i H (SI. novine F BiH broj 49/05) i Kolektivnog ugovora za službenike Organa uprave i sudske vlasti u F BiH (SI. novine F BiH broj 23/00 i 50/00), kao i Odluke o usklađivanju platnih razreda i koeficijenata za obračun plaća službenika i namještenika u Organu uprave.

Član 26.

Budžet općine Sanski Most izvršavat će se u skladu sa njegovim likvidnim mogućnostima po sljedećim prioritetima :

1. Otplate duga i kmata po kreditima
2. Obaveze iz predhodnih godina
3. Materijal i drugi troškovi neophodni za rad Općinskih službi
4. Plaće i naknade zaposlenih
5. Naknade za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća
6. Grantovi javnim ustanovama i preduzećima
7. Grantovi neprofitnim organizacijama
8. Kapitalni izdaci i grantovi
9. Ostalo

Član 27.

Postupak nabavke roba, usluga i ustupanje radova obavljat će se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH (SI. glasnik BiH br. 49/04,19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06 i 82/07).

Član 28.

Visina dnevnica, naknade za putne i druge troškove koji nastanu u vezi službenih putovanja za sve korisnike Budžeta određuje se na osnovu Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja (SI. novine F BiH broj 75/04 i 43/07,10/08 i 2/09).

Član 11.

Član 29.

Sredstva utvrđena u razdjelu Budžeta, pozicija „grantovi neprofitnim organizacijama“- grant za finansiranje parlamentarnih grupa i pojedinaca u Općinskom vijeću raspoređivat će se na sljedeći način : 30% od predviđenog iznosa rasporedit će se na parlamentarne grupe (političke partije) u jednakim iznosima, a preostalih 70% prema kretanju učešća broja vijećnika u Općinskom vijeću. Detaljan način raspodjele regulisaće se Odlukom Općinskog vijeća.

Član 30.

Sredstva utvrđena u razdjelu Budžeta - naknade Općinskim vijećnicima i članovima radnih tijela Općinskog vijeća doznačivat će se na osnovu Odluke Općinskog vijeća.

Član 31.

Sredstva utvrđena u razdjelu Budžeta , grantovi drugim nivoima vlade, mjesnim zajednicama- Komunalnom fondu planirana su zbog potreba mjesnih zajednica za rješavanje infrastrukture na području općine Sanski Most (vodosnabdjevanje, sanacija i modernizacija puteva, elektrodistribucija, rasvjeta, čišćenje i održavanje saobraćajnica). Ovaj dio sredstava koristit će se u skladu sa programom i prioritetima koje će utvrditi Općinski komunalni fond za infrastrukturu i komunalne djelatnosti a na koje će saglasnosti dati Općinsko vijeće.

Obaveza općine Sanski Most i Općinskog komunalnog fonda je izdavanje potrebne dokumentacije.

Član 32.

Sredstva utvrđena ekonomskim kodom 614300 grantovi JP i ustanovama i neprofitnim organizacijama isplaćivaće se mjesečno korisnicima do iznosa 1/12 uvažavajući ostvarenje prihoda u predhodnom periodu uz umanjenje za procenat neostvarenih prihoda.

Član 33.

Sredstva utvrđena ekonomskim kodom 615200- kapitalni grantovi raspoređivaće se prema prioritetima projekata koji imaju urednu dokumentaciju. Sredstva za kapitalne investicije se raspoređuju samo za onu godinu za koju se Budžet donosi.

Član 34.

U slučaju neravnomjerne dinamike ostvarenja Budžetskih prihoda prioritet dati izvršenju tekućih izdataka Organa uprave. Iz okvira tekućih grantova, kapitalnih grantova i kapitalnih izdataka prioritet dati korisnicima čije je finansiranje zakonska obaveza općine Sanski Most.

Član 35.

Sredstva utvrđena na ekonomskom kodu 616400- vanredni rashodi- izvršavaće se po dospelosti plaćanja.

Član 36.

Sredstva utvrđena u Budžetu Općine kao „kapitalni izdaci" ekonomski kod 820000 koriste se na osnovu plana kapitalnih ulaganja usvojenog od članova Općinskog vijeća a u skladu sa članom 27 ove Odluke. Općinska služba za finansije, računovodstvo stručne i zajedničke poslove će tromjesečno izvještavati Općinskog načelnika i Općinsko vijeće o utrošim sredstima iz Budžeta.

HI KONTROLA IZVRŠENJA BUDŽETA Član 38.

Nadzor nad upotrebom i raspodjelom Budžetskih sredstava vršiće finansiska komisija Općinskog vijeća.

Član 39.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovom Odlukom a tiču se načina izrade, planiranja, donošenja i izvršenja Budžeta primjenjivat će se odredbe Zakona o Budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Sl. novine F Bili broj: 19/06).

IV KAZNENE ODREDBE Član 40.

Broj: 02/11 14. mart, 2011 god. Službeni glasnik Općine Sanski Most

Strana 10

Odgovorno lice Budžetskog korisnika, nosilac izvršne vlasti kao i drugo lice odgovorno za Budžet Općine kazniće se za prekršaj ove Odluke saglasno sa odredbama člana 78. Zakona o Budžetima u F Bili (Sl. novine F BiH br. 19/06).

Član 30.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 41.

Ova odluka stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja , a primjenjivat će se za fiskalnu 2011 godinu i biće objavljena u „Službenom glasniku općine Sanski Most“.

Broj: 07-02-406/11 Datum: 09.03.2011 g.

Predsjedavajući Općinskog vijeća Drago Praštalo

Na osnovu člana 50. Zakona o građenju Unsko-sanskog kantona (SI. glasnik USK, broj: 6/05) i člana 24. Statuta Općine Sanski Most (SI.glasnik Općine sanski Most, broj: 04/08,05/08,05/09 i 02/10), Općinsko vijeće Općine Sanski Most na 26.sjednici održanoj dana 08.03.2011.godine donosi:

ODLUKU

o legalizaciji bespravno započetih ili izgrađenih građevina i dijelova građevina na području Općine Sanski Most

I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se postupak, uvjeti i način legalizacije građevina te rokovi podnošenja zahtjeva u postupku legalizacije bespravno započetih i izgrađenih građevina ili dijelova građevina i drugih bespravno izvedenih radova u prostoru.

II POJAŠNENJE IZRAZA U ODLUCI

Član 2.

Izrazi upotrijebljeni u ovoj Odluci imaju slijedeća značenja: **-Bespravnim građevinama**, u smislu ove Odluke, smatraju se građevine ili njihov dio izgrađene bez odobrenja za gradnju, građevine u čijoj je izgradnji odstupljeno od odobrenja za građenje i građevine kod kojih je izvršena dogradnja i nadogradnja bez odobrenja za gradnju.

-Legalizacija je postupak donošenja rješenja o naknadnoj urbanističkoj saglasnosti i naknadnom odobrenju za gradnju u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju USK i Zakona o građenju USK i odredbama ove Odluke.

-Uklanjanje objekta podrazumijeva rušenje ili demontažu objekta ili njegovog dijela za koji se u postupku utvrdi da nema mogućnosti zadržavanja, te zbrinjavanje otpadnog materijala nastalog rušenjem i dovođenje građevinske parcele u uredno stanje. **-Investitor** je pravno ili fizičko lice u čije ime se objekt gradi.

-Dogradnjom se smatra svako proširenje objekta izvan gabarita postojećeg objekta kojim se mijenjaju urbanističko-tehnički uslovi iz urbanističke saglasnosti i odobrenja za gradnju za postojeći objekt. **-Nadogradnjom** se smatra izgradnja jedne ili više etaža nad postojećim objektom kao i preuređenje krovišta, odnosno potkrovlja kojim se dobiva novi korisni stambeni ili poslovni prostor.

-Bespravnim radovima se smatraju svi izvedeni radovi iznad ili ispod površine tla kojima se privremeno ili trajno zauzima prostor ili mijenjaju postojeći uvjeti korištenja tog prostora, bez potrebnih odobrenja.

Prema nivou izgrađenosti, u smislu ove Odluke, građevine mogu biti: **-Potpuno izgrađene građevine**, kod kojih su izvedeni svi građevinski, završni zanatski i instalaterski radovi i koje investitori već bespravno koriste.

-Započete građevine kod kojih su dijelom ili potpuno izvedeni radovi u konstruktivnom smislu i na kojima je neophodno izvesti ostatak građevinskih i sve završne zanatske i instalaterske radove.

III TRAJNA LEGALIZACIJA

Općinski načelnik putem nadležne službe će legalizirati bespravno izgrađenu građevinu ukoliko je izgrađena u skladu sa usvojenom prostorno-planskom dokumentacijom, Zakonom o prostornom uređenju USK, Zakonu o građenju USK i ovom Odlukom.

Član 4.

Legalizacija građevina se ne može izvršiti, ako su građevine izgrađene:

- na zemljištu čija namjena prema usvojenoj prostorno-planskoj dokumentaciji (Prostornom planu Općine, Urbanističkom planu grada Sanskog Mosta i Regulacionim planovima stambenih naselja) nije planirana za gradnju objekata,
- u zaštitnim zonama saobraćajne i energetske infrastrukture -u zaštitnom vodnom pojasu i zaštitnim zonama vodne infrastrukture,
- u zonama klizišta, -u zonama eksploatacije

Bi Član 5.

Član 30.

Investitor, odnosno vlasnik bespravno započetog ili izgrađenog objekta ili dijela objekta, obavezan je da podnese zahtjev za legalizaciju bespravno izgrađenog objekta **u roku od dana usvajanja ove Odluke do 31.12.2011.godine.**

Poslije isteka roka iz prethodnog stava, **prestaje mogućnost pribavljanja naknadne urbanističke saglasnosti i odobrenja za gradnju.**

Objekti za koje se ne podnese zahtjev za legalizaciju kao u stavu 1. ovog člana biće uklonjeni na način i po postupku utvrđenim Zakonom o građenju USK.

Član 6.

Zahtjev za naknadnu urbanističku saglasnost se podnosi Općinskom načelniku. Uz zahtjev za naknadnu urbanističku saglasnost za legalizaciju započetog ili izgrađenog objekta ili dijela objekta, investitor je obavezan priložiti:

- kopiju katastarskog plana sa ucrtanim objektom koji se legalizuje, odnosno geodetski snimak infrastrukturnog objekta na ažurnoj katastarskoj podlozi, -fotografije svih fasada objekta sa datumom fotografisanja
- tehničko-tehnološki proces, ako se radi o proizvodnim objektima.

Član 7.

Naknadna urbanistička saglasnost i urbanističko-tehnički uslovi će se izdati na osnovu važeće prostorno-planske dokumentacije Općine Sanski Most ili stručne ocjene Komisije za davanje stručne ocjene u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti prema članu 4. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o prostornom uređenju USK (SI. glasnik USK, broj: 04/04).

Član 8.

Zahtjev za naknadno Odobrenje za građenje se podnosi Općinskom načelniku. Uz zahtjev za izdavanje naknadnog odobrenja za gradnju investitor je obavezan priložiti: -Rješenje o urbanističkoj saglasnosti čija važnost nije istekla, -projektnu dokumentaciju u 2 primjerka - snimak izvedenog stanja

- izvještaj o obavljenoj reviziji (osim za porodično-stambene i stambeno-poslovne objekte do 200 m²) -dokaz o vlasništvu ili pravu građenja na predmetnom zemljištu,
- posebne saglasnosti, dozvole i druge dokaze koji su navedeni u urbanističkoj saglasnosti.

Projektna dokumentacija za legalizaciju bespravno izgrađenog objekta - snimak izvedenog stanja sadrži: 1.Opći dio, 2,Tehnički dio koji se sastoji iz tekstualnog i grafičkog dijela.

U općem dijelu su obavezni slijedeći sadržaji:

- Rješenje o upisu pravnog lica koje se bavi projektovanjem u sudski registar, -Rješenje Općine Sanski Most o obavljanju djelatnosti projektovanja, -Uvjerenje o položenom stručnom ispitu odgovornih projektanata, -Rješenje o imenovanju odgovornih projektanata od pravnog lica kod kojeg su zaposleni, -Ugovor o poslovnoj saradnji za faze projekta za koje projektant nema zaposlene odgovorne projektante,
- Rješenje o upisu u sudski registar za pravna lica koja rade faze projekta na osnovu ugovora o poslovnoj saradnji, -Potvrda o usklađenosti projektne dokumentacije, -Potvrda o imenovanju koordinatora projekta.

Tehnički dio Projekta za legalizaciju potpuno izgrađenih objekata sadrži;

- detaljan tehnički opis sa investicionom vrijednosti objekta -situacija u mjerilu 1:500
- osnove svih etaža (jedne karakteristične etaže), osnovu krovništa, u mjerilu 1:50 ili 1:100, -jedan karakteristični presjek u mjerilu 1:50 ili 1:100, -sve fasade objekta u mjerilu 1:100 ili fotografije fasada -izjavu investitora o načinu izvođenja konstrukcije,
- stručno mišljenje stavičara o stabilnosti konstrukcije objekta (do 200 m² korisne površine), -dokaz o statičkoj stabilnosti objekta (za objekte preko 200 m² korisne površine,osim porod ično-stambenih) -mišljenje projektanta o izvedenim hidrotehničkim instalacijama, -mišljenje projektanta o izvedenim termotehničkim instalacijama, -mišljenje projektanta o izvedenim tehnološkim sistemima ukoliko se radi o proizvodnom objektu,
- atest o mjerenju elektroinstalacija (uzemljenje)

Tehnički dio Projekta za legalizaciju započetog objekta :

- detaljan tehnički opis sa investicionom vrijednosti izgrađenog dijela objekta: -predmjer i predračun planiranih radova -situacija u mjerilu 1:500
- osnove svih etaža (jedne karakteristične etaže), osnovu krovništa, u mjerilu 1:50 ili 1:100, -dva karakteristična presjeka u mjerilu 1:50 ili B1:100, -sve fasade objekta u mjerilu 1:50 ili 1:100,
- izjava investitora o načinu izvođenja konstrukcije izgrađenog dijela objekta,
- mišljenje stavičara o mogućnosti legalizacije izgrađenog dijela objekta i projekt konstrukcije

Član 30.

planiranog - neizvedenog dijela objekta, -projekt elektroinstalacija, -projekt vodovoda i kanalizacije, -projekt termotehničkih instalacija, -tehničko-tehnološki projekt za proizvodni objekt.

Naknada za uređenje gradskog građevinskog zemljišta i naknada iz osnova prirodnih pogodnosti gradskog građevinskog zemljišta i pogodnosti već izgrađene komunalne infrastrukture - rente se utvrđuju Zaključkom nadležne Službe na osnovu Odluke o građevinskom zemljištu Općine Sanski Most.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Zahtjev za legalizaciju završenog, odnosno započetog objekta se podnosi u roku od šest mjeseci od donošenja ove Odluke nadležnoj Službi Općine Sanski Most.

Član 12.

Postupci za izdavanje naknadne urbanističke saglasnosti i naknadnog odobrenja za gradnju, a koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ove Odluke i nisu okončani, vode se u skladu sa odredbama ove Odluke.

Član 13.

Građevine za koje investitori ne podnesu zahtjev za legalizaciju do isteka roka navedenog članom 5. ove Odluke ili oni čiji zahtjevi budu pravosnažno odbijeni, biće uklonjeni na način i po postupku utvrđenom Zakonom.

Član 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Općine Sanski Most.

Predsjedavajući Općinskog vijeća:

Broj:07-02~408/II Datum:09.03.2011.godine

Drago Praštalo

Na osnovu člana 46.Zakona o građevinskom zemljištu ("Sl.novine F BiH"broj: 25/03 i 16/04) i člana 24.Statuta Općine Sanski Most ("Sl.glasnik Općine Sanski Most"broj: 4/08, 5/08 , 5/09 i 2/10), Općinsko vijeće na svojoj 26 -oj sjednici održanoj dana 08.03. 2011 .godine, donosi:

O D L U K U

o listovima i načinu dodjele gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta u ul., Musa Čazini Catić u Sanskom Mostu (lokalitet kod stadiona FK "Podgrmeč")

Član 1.

Gradsko građevinsko neizgrađeno zemljište u ul.Musa Ćazim Ćatić u Sanskom Mostu na lokaciji kod stadiona FK "Podgrmeč" ,a na osnovu Regulacionog plana "Stadion - Meša Selimović" ("Sl.glasnik Općine Sanski Most, broj: 1/07) dodjeljivat će se na korištenje radi izgradnje stambeno-poslovnog objekta putem raspisivanja Javnog Konkursa.

Član 2.

Putem raspisivanja Javnog Konkursa izvršit će se dodjela dvije (2) parcele na navedenom lokalitetu i to:

1 .Parcela broj 869/3 , ostalo neplodno zemljište u površini od 36 m2, upisana u ZKU br.423 K.O.Sanski Most 1 sa pravom raspolaganja u korist Općine Sanski Most sa dijelom 1/1 i

2.Parcela broj 870/18 ,dvorište stambeno-poslovne zgrade u površini od 104 m2,upisana u ZKU br.412 K.O.Sanski Most I sa pravom raspolaganja u korist Općine Sanski Most sa dijelom 1/1

Član 3.

Početna cijena za dodijeljeno gradsko građevinsko neizgrađeno zemljište iz člana 1. ove Odluke iznosi 24.080,00 KM a obuhvata naknadu za zemljište u iznosu od 14.000,00 KM i naknadu po osnovu prirodnih pogodnosti tj.renta u iznosu 10.080,00 KM .

Član 4.

Uslovi za dodjelu:

- Dodjela zemljišta se vrši u svrhu izgradnje stambeno-poslovnog objekta u skladu sa Regulacionim planom "Stadion - Meša Selimović" -Plaćanje naknade za dodijeljeno gradsko građevinsko neizgrađeno zemljište izvršiti u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja o dodjeli
- Za učesće na Konkursu učesnici su dužni uplatiti depozit u iznosu od 10% od utvrđene početne cijene
- Prvenstvo kod odabira najpovoljnije ponude ima ponuđač koji ponudi najvišu cijenu u odnosu na početnu utvrđenu ovom Odlukom.
- Komisija za sprovođenje Konkursa za dodjelu gradskog građevinskog zemljišta može razmatrati i prihvatiti jednu valjanu prijavu učesnika na Konkurs ukoliko ista ispunjava uslove navedene ovom Odlukom

Član 5.

Prijave na Konkurs razmatrat će Komisija za sprovođenje Konkursa za dodjelu gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta imenovana od strane Općinskog vijeća.

Član 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Sl. glasniku Općine Sanski Most".

Broj: 07-02-409/11
Datum, 09.03.2011 .god.

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG
VIJEĆA

DRAGO PRAŠTALO

Na osnovu člana 24. Statuta općine Sanski Most (" Sl. glasnik općine Sanski Most ", br. 4/08, 5/08, 5/09 i 2/10), i člana 27. Pravila Javne ustanove " Narodna biblioteka " , Sanski Most, br: 07-02-2786/01, od 16.10.2001.god., Općinsko vijeće Sanski Most, na 26. sjednici, održanoj dana 08.03.2011.god., donosi;

ODLUKU

o davanju saglasnosti na Odluke o izmjeni i dopuni Pravila Javne ustanove " Narodna biblioteka " , Sanski Most

Član 1.

Daje se saglasnost na Odluke o izmjenama i dopunama Pravila Javne ustanove "Narodna biblioteka " , Sanski Most, broj ; 30/10, od 20.10.2010.god., i broj ;4/11, od 10.02.2011.god.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku, općine Sanski Most

Broj: 07-02-410/11 Datum: 09.03.2011.god.

Predsjedavajući Općinskog vijeća DRAGO PRAŠTALO

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („SI. list R BiH „, 6/92, 8/93 i 13/94), Upravni odbor JU „Narodna biblioteka" , Sanski Most, na 13. sjednici održanoj dana 09.02.2011.god., donosi :

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Pravila Javne ustanove „Narodna biblioteka", Sanski Most

Član 1.

U Pravilima Javne ustanove „Narodna biblioteka" , Sanski Most br. 09-02- 2786/01, od 16.10.2001. god., u članu 9.stav 1. riječ „pet" , zamjenjuje se sa riječju „tri".
U istom članu stav 3. briše se.

Član 2.

U preostalom dijelu Pravila ostaju neizmjenjena.

Član 3.

Na ovu Odluku Općinsko vijeće, općine Sanski Most daje saglasnost i ista stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „SI. glasniku,općine Sanski Most".

Broj: 4/11.

Datum : 10.02.2011.god.

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („SI. List R BiH „, 6/92,8/93 i 13/94), Upravni odbor JU Narodna biblioteka", Sanski Most, na 12.sjednici održanoj dana 19.10.2010. god., donosi:

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Pravila Javne ustanove „Narodna biblioteka", Sanski Most

Član 1.

U Pravilima Javne ustanove "Narodna biblioteka Sanski Most br. 09-02- 2786/01, od 16.10.2001. god., u članu 7. stav 1. dodaje se novi stav koji glasi :

„Pored navedenih poslova u prethodnom stavu biblioteka se može baviti i sljedećim djelatnostima :

- 22.100 izdavanje knjiga
- 22.120 izdavanje novina
- 22.130 izdavanje časopisa i sličnih periodičnih izdanja
- 22.140 izdavanje zvučnih zapisa
- 22.150 ostala izdavačka djelatnost
- 52.470 trgovina na malo knjigama, novinama i pisaćim materijalom "

v

Član 2.

U preostalom dijelu Pravila ostaju neizmjenjena.

Član 3.

Na ovu Odluku Općinsko vijeće, općine Sanski Most daje saglasnost i ista stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „SI. Glasniku, općine Sanski Most". Broj : 30/10. Datum : 20.10.2010.god.

BOSNA I HERCEGOVINA FEDERACIJA BOSNE I
HERCEGOVINE UNSKO - SANSKI KANTON OPĆINA SANSKI
MOST

Komisija za provođenje konkursa za dodjelu građevinskog zemljišta
radi građenja

B roj:06-31 -1-2126/10 Datum: 15.02.201
1.godine

Na osnovu člana 48. Zakona o građevinskom zemljištu ("Sl.novine F BiH" broj:25/03,16/04), Komisija za provođenje Konkursa za dodjelu gradskog građevinsko neizgrađenog zemljišta,radi građenja izradila je i objavljuje :

ZAKLJUČAK O REZULTATIMA KONKURSA

Na ponovni Konkurs za dodjelu neizgrađenog gradskog građevinskog zemljišta na korišćenje radi građenja stambenih objekata na lokaciji naselja "Željezničko" i "Zdena",Sanski Most,koji je raspisan i objavljen u sredstvima javnog informisanja dana 21.10.2010.godine,pristigla je jedna ponuda.

Komisija za provođenje Konkursa za dodjelu gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta,radi građenja je dana 15.02.201 1.godine,pristupila otvaranju pristigle ponuda,te je konstatovala slijedeće:

1.Ponuda je dostavljena od strane Mehić Amira iz Sanskog Mosta,Šehovci broj :79,odnosila za parcela broj: **1.** označena kao parcela broj **772/1** zv. „Željezničko naselje" njiva 2 klase **u** površini od **377 m²**, ponuđena cijena je **9.950,00 KM** ,a početna prodajna cijena iznosi **9.940,00 KM**. (Početna prodajna cijena obuhvata naknadu za zemljište **377 m² x 20 ,00 KM po lm²= 7.540,00 KM** + naknada po osnovu prirodnih pogodnosti-RENTA **2.400,00 KM**,(**100 m²-korisnog stambenog prostora x 24,00 KM po lm²=2.400,00 KM**),+ **10,00 KM na ime razlike od početne prodajne cijene**,upisana u ZKU 423/1 KO Sanski Most I,s pravom raspolaganja **u** korist Općine Sanski Most,sa dijelom 1/1.Navedena građevinska parcela se nalazi **u** naselju „Željezničko".

Nakon razmatranja pristigle ponuda,zaključak Komisije je da Općinsko vijeće općine Sanski Most,donese rješenje da se:

1.Mehić Amiru iz Sanskog Mosta,Šehovci broj:79,dodjeli parcela broj: 1. označena kao parcela broj 772/1 zv. „Željezničko naselje"njiva 2 klase u površini od 377 m², sa ponudom 9.950,00 KM.

Općinska služba za geodetske i imovinsko pravne poslove , nakon donošenja Odluke Općinskog vijeća o prihvatanju Zaključka o rezultatima Konkursa, izradit će rješenje za podnosioca prijave na ponovni Konkurs.

Dostaviti: 1.Općinsko vijeće;

- 2-Oglasna tabla;
- 3.Učesnieima konkursa;
- 4.Spis 5.a/a

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Hadžipašić Adnan,s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA FEDERACIJA BOSNE I
HERCEGOVINE UNSKO-SANSKI KANTON OPĆINA SANSKI
MOST OPĆINSKO VIJEĆE

Broj:06-31-1-2126-7/10 Datum, 10.03.2011
.godine

Na osnovu člana 44.Zakona o građevinskom zemljištu("Sl.novine F BiH"br.25/03 i 16/04),člana 24.Statuta Općine Sanski Most ("Sl.glasnik Općine Sanski Most"br.4/08,5/08 i 5/09) i člana 200.Zakona o upravnom postupku ("Sl.novine F BiH"br.2/98,48/99),Općinsko vijeće na svojoj 26.- oj sjednici održanoj dana:08.03.2011.godine,d onosi;

RJEŠENJE

1. Podnosiocu prijave na ponovni Konkurs za dodjelu neizgrađenog gradskog građevinskog zemljišta na lokaciji "Željezničko",u svrhu izgradnje stambenog objekta Mehić /Izet/ Amiru iz Sanskog Mosta,Šehovci broj:79,dodjeljuje se gradsko građevinsko neizgrađeno zemljište,označeno kao parcela broj:772/I zv "Željezničko naselje"njiva 2 klase u površini od 377 m2,upisana u ZKU 423/1 KO Sanski Most I,s pravom raspolaganja u korist Općine Sanski Most,sa dijelom 1/1.

2. Na ime naknade za dodjeljeno gradsko građevinsko neizgrađeno zemljište iz tačke 1.ovog rješenja Mehić /Izeta/ Amir iz Sanskog Mosta dužan je platiti iznos od 9.950,00 KM,na žiro račun 1990440001962796 kod Sparkasse bank dd Sarajevo .filijala Sanski Most,vrsta prihoda:722 439 u korist budžeta općine Sanski Most,u roku od 15 dana od dana dostavljanja ovog rješenja.

3. Nakon pravosnažnosti ovog rješenja ima se u Katastru općine Sanski Most i Zemljišnoknjižnom uredu Sanski Most,brisati pravo raspolaganja predmetnog građevinskog zemljišta iz tačke 1.ovog rješenja upisanog u korist Općine Sanski Most i izvršiti upis prava korištenja zemljišta radi građenja u korist:Mehić /Izeta/ Amir iz Sanskog Mosta,Šehovci broj:79,sa dijelom 1/1.

4. U Katastru općine Sanski Most i Zemljišno-knjižnom uredu Sanski Most neće se izvršiti uknjižba prava korištenja zemljišta radi građenja,dok se ne podnese dokaz o uplaćenju naknadi za dodjeljeno zemljište i naknadu za uređenje zemljišta.

5. Konačan iznos naknade po osnovu prirodnih pogodnosti - renta i naknade za uređenje građevinskog zemljišta biti će utvrđeno rješenjem o odobrenju za građenje.

Obrazloženje

Općinski načelnik općine Sanski Most raspisao je dana 21.10.2010.godine,ponovni Konkurs za dodjelu gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta na korištenje radi građenja stambenih objekata na lokaciji naselja "Zdena" i "Željezničko"u Sanskom Mostu.

Na raspisani ponovni Konkurs pristigle ponude razmatrala je Komisija za provođenje ponovnog Konkursa za dodjelu gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta i predložila Općinskom vijeću da prihvati ponudu Mehić /Izeta/ Amira ,te da mu se dodjeli gradsko građevinsko neizgrađeno zemljište .kako je navedeno utaći 1 .dispozitiva ovog rješenja.

O prijedlogu Komisije za provođenje Konkursa za dodjelu gradskog građevinskog neizgrađenog zemljišta na lokaciji "Zdena" raspravljalo je Općinsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 08.03.2011.godine,te prihvatilo prijedlog iste i odlučilo kako je navedeno u dispozitivu ovog rješenja.

Tačka 1 .dispozitiva ovog rješenja temelji se na članu 44.Zakona o građevinskom zemljištu. Tačka 2.dispozitiva ovog rješenja temelji se na Odluci o građevinskom zemljištu ("Sl.glasnik općine Sanski Most",broj:3/03),Odluci o izmjenama i dopunama Odluke o građevinskom zemljištu ("Sl.glasnik općine Sanski Most",broj :6/09,te Odluci o utvrđenoj visini rente po zonama ("Sl.glasnik općine Sanski Most"broj:2/10).

Početna prodajna cijena obuhvata naknadu za zemljište koja za parcelu broj: 1 .iznosi 9.940,00KM(377.m2 x 20 KM po lm2=7.540,00 KM)+ naknada po osnovu prirodnih pogodnosti- RENTA koja.iznosi 2.400 KM (100 m2 x 24 KM po lm2),što ukupno iznosi:9.940,00KM

Mehić Amir je za parcelu broj: 1,ponudio iznos od ukupno 9.950,00 KM,te uplatio depozit od 10% utvrđene početne cijene u iznosu od 994,00 KM.

Uplaćeni depozit je uračunat u cijenu i za isti iznos umanjena je naknada koju korisnik treba platiti za dodjeljeno građevinsko zemljište;(9.950,00 KM - 994,00 = 8.956,00 KM)

Tačka 3.dispozitiva ovog rješenja temelji se na članu 154.Zakona o premjeru i katastru nekretnina i članu 93.Zakona o zemljišnim knjigama F BiH.

Kako prilikom donošenja ovog rješenja investitor nije pribavio kompletnu projektnu dokumentaciju,to se naknada u tački 2.dispozitiva ovog rješenja obračunava kao akontacija za naknadu po osnovu prirodnih pogodnosti-renta,a u slučaju povećanja korisne površine prostora investitor se obavezuje da naknadu za razliku u povećanoj površini korisnog prostora uplati prilikom dobivanja rješenja o odobrenju za građenje,kojim bi se eventualno naknada i obračunala.

Na osnovu navedenog rješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba,ali se može pokrenuti upravni spor kod Kantonalnog suda u Bihaću u roku od 30 dana od dana dostavljanja ovog rješenja.

Dostaviti:

1 .Mehić /Izeta/ Amir,Sanski Most,
Šehovci broj:79, 2.Općinsko pravobranilaštvo,
3. Katastar općine Sanski Most,
4. ZK Ured,Sanski Most,
5.Općinska služba za finansije,S.Most, 6.Spis,
7.a/a.

Predsjedavajući Općinskog Vijeća

Praštalo Drago

Na osnovu člana 2.12 stav 6. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine (" Sl. glasnik BiH ", br. 23/01, 07/02, 09/02, 20/02, 25/02, 04/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08 i 32/10) i člana 24. Statuta općine Sanski Most (" Sl. glasnik općine Sanski Most", br. 4/08, 5/08, 5/09 i 2/10), Općinsko vijeće na 26. sjednici održanoj dana 08.03.2011.god., donijelo je;

R J E Š E N J E

o razrješenju funkcije predsjednika / člana Općinske izborne komisije

I

Paunović Sabahudiii iz Sanskog Mosta, razrješava se funkcije predsjednika / člana Općinske izborne komisije Sanski Most, iz razloga što je isti podnio ostavku.

II

Ovo rješenje primjenjivat će se po dobivanju saglasnosti od Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, nakon čega će biti objavljeno u "Službenom glasniku, općine Sanski Most".

Broj: 07-05-3-407/11
Datum ; 09.03.2011.god.

Predsjedavajući Općinskog vijeća

DRAGO PRAŠTALO

Na osnovu člana 29.-36. Zakona o radu (" SI. novine FBiH ", br. 43/99, 32/00 i 29/03) i člana 38. Statuta općine Sanski Most (" SI. glasnik općine Sanski Most", br. 4/08, 5/08, 5/09 i 2/10), Općinski načelnik donosi;

OD LUKU

o radnom vremenu u Jedinostvenom općinskom organu uprave, općine Sanski Most

Član 1.

Ovom Odlukom uređuje se radno vrijeme zaposlenika u Jedinostvenom općinskom organu uprave, općine Sanski Most (u daljem tekstu ; Organ uprave), prekovremeni rad, rad u smjenama i druga pitanja vezana za radno vrijeme u Organu uprave.

Član 2.

Puno radno vrijeme sedmično traje 40 sati, a raspoređuju se na najmanje pet (5) radnih dana.

Dnevno radno vrijeme traje osam (8) radnih sati i počinje u 07.00 sati, a završava se u 15,30 sati svakog radnog dana.

Član 3.

U toku radnog vremena zaposlenici imaju pravo na odmor (pauza) u trajanju od 30 minuta, i isti se koristi od 10.00 sati do 10.30 sati

Vrijeme odmora (pauza) iz prethodnog stava ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Za vrijeme odmora (pauza), u toku radnog vremena zaposleni moraju se pridržavati pravila o korištenju ovog odmora, a naročito su dužni da vode računa o početku i završetku odmora.

Izuzetno od stava 1. ovog člana vrijeme odmora (pauza) u Odsjeku - centra za pružanje usluga građanima, može se organizovati tako da ne ometa rad sa strankama, i o njemu neposredno odlučuje pomoćnik Općinskog načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti uz saglasnost Općinskog načelnika.

Član 30.

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

Sedmični odmor se koristi u pravilu subotom i nedjeljom za radna mjesta gdje je to moguće, a za radna mjesta gdje to nije moguće (poslovi obezbjeđenja-portiri, vatrogasci-vođe smjene, rukovodioci akcije gašenja, vatrogasci-operativci), kao sedmični odmor mogu se odrediti bilo koja dva dana u sedmici i o tome odlučuje neposredni rukovodilac.

Ako je potrebno da zaposlenik radi u dane sedmičnog odmora mora mu se osigurati korištenje jednog dana u periodu određenom prema dogovoru sa pomoćnikom Općinskog načelnika.

Član 5.

Izuzetno od radnog vremena utvrđenog u članu 2. ove Odluke za određene zaposlenike utvrđuje se radno vrijeme kako slijedi;

a) Vozači motornih vozila

Primjenjuje se odredba o radnom vremenu utvrđena u članu 2. ove Odluke, izuzev u slučaju kada su na službenom putu, kada stiču pravo na dnevnicu za službeno putovanje u skladu sa posebnom Odlukom. Dnevnica za službeno putovanje isključuje prekovremeni rad.

b) Poslovi obezbjeđenja - portiri

Radno vrijeme za portire raspoređeno je u dvije smjene po osam (8) radnih sati.

I smjena počinje sa radom od 06.00 sati i traje do 14.00 sati.

II smjena počinje sa radom od 14.00 sati i traje do 22.00 sati.

c) Čistačice

Radno vrijeme za čistačice počinje u 13.30 sati i traje do 22.00 sati, i iste imaju pravo na dnevni odmor (pauza) u trajanju od 30 minuta i to od 17.00 sati do 17,30 sati.

d) Kafe - kuharica

Radno vrijeme za kafe kuharicu počinje u **06.00** sati i traje do 14.30 sati.

e) Vatrogasci-vođe smjene, rukovodioci akcije gašenja i vatrogasci- operativci

Radno vrijeme za vatrogasce-vode smjene, rukovodiocce akcije gašenja i vatrogasce-operativce, utvrđuje se kroz preraspodjelu radnog vremena i to na taj način da sedmično radno vrijeme može biti duže od 40 radnih sati, ali ne duže od 60 radnih sati sedmično.

Produženo radno vrijeme do kojeg je došlo preraspodjelom radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

Član 6.

U slučaju više sile ili neplaniranog povećanja obima poslova Općinski načelnik, može odlučiti da određene Općinske službe ili odsjeci, rade duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Prekovremeni rad ne može trajati duže od deset (10) sati sedmično, a može trajati najduže tri (3) sedmice uzastopno ili deset (10) sedmica u toku kalendarske godine.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj ;
Datum;

OPĆINSKI NAČELNIK

Doc. dr. Sanjin Halimović

Na osnovu člana 38. Statuta općine Sanski Most (" SI. glasnik općine Sanski Most", br. 4/08, 5/08, 5/09 i 2/10), Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH (" SI. novine F BiH ", br. 30/98) i Uredbe o organiziranju i načinu vršenja arhivski poslova u pravnim osobama u Federaciji BiH ("SI. novine F BiH", br. 12/03), te Zakona o arhivskoj djelatnosti USK ("SI. glasnik USK ", br. 6/99), Općinski načelnik, općine Sanski Most, donosi;

PRAVILNIK

o kancelarijskom i arhivskom poslovanju

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju propisuje se način obavljanja kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

Pod kancelarijskim i arhivskim poslovanjem podrazumjeva se; prijem, otvaranje, pregledanje, razvrstavanje, i signiranje pošte, evidentiranje i zavođenje akata, dostavljanje akata u rad organizacionim jedinicama, otprema pošte, surješavanje akata, razvođenje, arhiviranje i čuvanje akata, odabir arhivske građe, predaja arhivske građe nadležnom arhivu na čuvanje, zaštita arhivske građe i registraturskog materijala, završne odredbe.

Član 2.

U okviru kancelarijskog poslovanja pojedini termini imaju sljedeća značenja ;

- **AKT** je svaki pisani sastav kojim se pokreće, dopunjava, mijenja, prekida ili završava neki službeni postupak.
Akt sadrži sljedeće dijelove ; zaglavlje, (puni naziv i adresu pošiljaoca, broj i datum), naziv i puna adresa primaoca, kratak sadržaj predmeta, veza vaš-naš broj, tekst akta, prilog, potpis ovlaštenog lica i otisak službenog pečata.
- **PRILOG** može biti pisanog sastava, dokument, crtež, uzorak nekog predmeta- proizvoda i dr., koji se prilaže uz akt-pismo radi dopune predmeta o kome se raspravlja.
 - **PREDMET** je skup pisanih akata i priloga.
 - **FASCIKL** je skup više predmeta ili dosjea.
 - **OMOT** služi kao zaštitnik predmeta ili dosjea.
 - **PODNEŠAK** je akt kojim se pokreće ili dopunjava neki postupak.
- **ZABILJEŠKA** je svaka manja pisana izjava, opažanje ili nalaz u toku postupka.
- **KNJIGA** predstavlja skup povezanih i ukoričenih listova čije su strane numerisane.
- **ARHIVSKA GRAĐA** je izvorni i reprodukovani dokumentarni materijal od značenja za neke specijalizovane i naučne institucije.
- **REGISTRATURSKI MATERIJAL** predstavlja cjelokupni izvorni i reprodukovani materijal nastao u radu Jedinog općinskog organa uprave, općine Sanski Most.
- **BEZVRIJEDNI REGISTRATURSKI MATERIJAL** čine dijelovi pisane dokumentacije koji ne čine sastavne dijelove dosjea ili predmeta trajne vrijednosti.
- **ODSJEK CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA** (pisarnica) je organizaciona jedinica gdje se obavljaju sljedeći poslovi; prijem, razvrstavanje, otvaranje, pregledanje, signiranje i evidentiranje u evidenciona sredstva (djelovodni protokol i interne dostavne knjige) prispjele pošte, te dostavljanje iste u rad organizacionim jedinicama, prijem pošte od organizacionih jedinica, rastavljanje za otpremu i arhiviranje i otprema pošte.
- **ARHIVA** je sastavni dio Odsjeka centra za pružanje usluga građanima u kojoj se čuvaju akti po čijem je predmetima postupak okončan do isteka roka čuvanja, i evidenciona sredstva (djelovodni protokol, registri, interne dostavne i predajne knjige) do propisanog roka čuvanja.

II - PRIJEM, OTVARANJE, PREGLEDANJE, RAZVRSTAVANJE I SIGNIRANJE POŠTE

Član 3.

Prijem svih vrsta pošiljki (obične, preporučene, vrijednosni paketi, telegrami, časopisi, podnesci povjerljivo, strogo povjerljivo i drugo) u radnom vremenu, prima ovlaštenik namještenik u Odsjeku centra za pružanje usluga građanima.

Van radnog vremena i u dane kada se ne radi neke vrste pošiljki (telegrami, hitne pošiljke itd.), prima portir ili radnik na obezbjeđenju i o primljenim pošiljkama obavještava Šefa odsjeka centra za pružanje usluga građanima,

Pošta se prima putem pošte, poštanskih pretinaca, od kurira i neposredno od stranaka.

Član 4.

Namještenik u Odsjeku centra za pružanje usluga građanima, ne smije odbiti prijem pravilno adresirane pošte.

U slučaju kad se pošta prima neposredno od stranke ne smije se odbiti prijem, osim u slučaju ako je podnesak netaksiran ili nedovoljno taksiran, a podliježe plaćanju takse u tom slučaju treba stranci ukazati na te nedostatke i objasniti kako da ih otkloni.

Ako podnesak prilikom neposredne predaje sadrži koji formalni nedostatak (nije potpisan, nije ovjeren pečatom, nema priloga navedenih u tekstu, nema adrese stranke i si.), ovlašteni namještenik ukazat će stranci na te nedostatke i objasniti kako da ih otkloni.

Ako stranka i pored upozorenja zahtjeva da se podnesak primi, isti će se primiti s tim što će se na podnesku sačiniti službena zabilješka o datom usmenom upozorenju.

U slučaju kad organ uprave nije nadležan za prijem podneska, stranku treba upozoriti na to i uputiti je da se obrati nadležnom organu.

Na ponovljeni zahtjev stranke da se njen podnesak primi isti se mora primiti i sačiniti službena zabilješka o datom usmenom upozorenju.

Član 5.

Namještenik koji prima poštu, dužan je stranku koja želi dati usmeno saopštenje na zapisnik uputiti ovlaštenom službeniku za prijem takvog saopštenja.

Član .

Pošta koja se prima/dostavlja putem kurira, njen prijem se potvrđuje stavljanjem datuma i potpisa u dostavnoj knjizi, dostavnici, povratnici ili kopiji akta, čiji se original prima.

U slučajevima kada je to propisima predviđeno, pored navedenog u prethodnom stavu, stavlja se i vrijeme (sat i minut) prijema službene pošte.

Član 7.

Pošta koja je pristigla putem fax-a i elektronska pošta, smatra se validnom, kao i anonimna pošta.

Član 8.

Ako stranka koja lično predaje podnesak, traži da se izda potvrda o prijemu podneska, takva potvrda se mora izdati.

Potvrdu potpisuje namještenik koji je podnesak primio i stavlja otisak pečata.

Potvrda iz stava 1. ovog člana obavezno se mora izdati ako se radi o prijemu podneska po kojem se rješava u upravnom postupku.

Na potvrdu o prijemu obavezno se upisuje zakonski rok rješavanja podneska.

Potvrda o prijemu podneska izdaje se na propisanom obrascu broj 1.

Član 9.

Preuzimanje pošte iz poštanskog pretinca vrše opunomoćeni namještenici Odsjeka centra za pružanje usluga građanima.

Opunomoćeni namještenici Odsjeka centra za pružanje usluga građanima, preuzimaju sve vrste pošiljki naslovljene na Jedinstveni općinski organ uprave, općine Sanski Most, te pošiljke naslovljene na lica zaposlena u Jedinstvenom općinskom organu uprave, općine Sanski Most.

Prilikom preuzimanja pošte opunomoćeni namještenik posebnu pažnju posvetiće ispravnosti pošiljki.

U slučaju da je pošiljka (bilo koje vrste), oštećena istu će vratiti odgovornom službeniku pošte, radi komisijskog utvrđivanja stanja sadržaja pošiljke i nakon toga istu preuzeti sa zapisnikom.

Član 10.

Otvaranje i pregledanje cjelokupne službene pošte (obična, povjerljiva i strogo povjerljiva, vrijednosne pošiljke i dr.) po pravilu vrši pomoćnik Općinskog načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti.

Posebnim rješenjem može se ovlastiti određeni službenik za vršenje poslova navedenih u prethodnom stavu.

Pošiljke koje nose napomenu PONUDA NE OTVARAJ, dostavljaju se neotvorene komisiji ili nadležnoj organizacionoj jedinici.

Potrebno je da odgovorni službenik ili namještenik, koji očekuje pošiljke sa ponudama, prethodno o tome obavjesti pomoćnika Općinskog načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti ili ovlaštenog službenika iz stava 2. ovog člana.

Prilikom otvaranja pošiljke potrebno je obratiti pažnju da ne dođe do oštećenja poštanskih žigova i pečata ili drugih oznaka na omotu, te oštećenja sadržaja ili da u koverti ne ostane neki od dopisa ili priloga.

U slučaju kada datum žiga na pošiljci može biti od značaja ili kada se iz pisma ne mogu utvrditi podaci o pošiljaocu potrebno je uz isto priložiti koverat - omot.

Član .

Član 12.

Ako se u pošiljci pored ostalih nađe akt adresiran na drugi subjekt, na istom treba upisati zabilješku " Pogrešno dostavljeno " i na najpogodniji način dostaviti primaocu.

Član 13.

Kada je uz akt priložena dostavnica pomoćnik Općinskog načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti ili ovlaštenu službenik iz člana 10. ovog Pravilnika, dužan je na istoj potvrditi prijem stavljanjem datuma, potpisa i otiska pečata i odmah je vratiti pošiljaocu.

Član 14.

Prilikom otvaranja i pregledavanja pošte pomoćnik Općinskog načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti ili ovlaštenu službenik iz člana 10. ovog Pravilnika, dužan je posebnu pažnju posvetiti pošiljkama sa posebnim rukovanjem i oznakom za hitno i aktima koja su vezana za rok.

Član 15.

Primljenu poštu raspoređuje odnosno signira pomoćnik Općinskog načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti ili ovlaštenu službenik iz člana 10. ovog Pravilnika.

Signiranje se vrši na način da se na svaki akt/predmet poslije otvaranja i pregledanja, na prvoj stranici akta/predmeta, u desnom uglu upisuje oznaka organizacione jedinice, i datum otvaranja i pregledanja pošte.

Kada se izvrši signiranje pošte, akti/predmeti se predaju ovlaštenom namješteniku na dalji postupak.

Član 16.

Radi stvaranja uvjeta da se može vršiti raspoređivanje pošte na službenike koji su nadležni za rad na predmetu, odnosno aktu moraju se odrediti organizacijske jedinice kojima će se pošta dostaviti u rad.

Te jedinice određuju se rješenjem koje na početku svake kalendarske godine donosi Općinski načelnik, a u toku godine mijenja se ako dođe do izmjena organizacijskih jedinica.

Rješenje sadrži naziv organizacione jedinice i njihove brojčane oznake, počev od 01 pa nadalje.

Pečati služe za određivanje autentičnosti službenih akata, a pomoćni štambilji služe namještenicima radi ekspeditivnosti u poslu.

Pečati i štambilji upotrebljavaju se u službenim prostorijama. Njih čuvaju i upotrebljavaju ovlaštenu službenici i namještenici koji su zaduženi na osnovu evidencije o pečatima i štambiljima.

III - EVIDENTIRANJE I ZAVOĐENJE AKATA

Član 18.

Član .

Nakon izvršenog signiranja prispjele pošte, pristupa se njenom zavođenju u odgovarajuće knjige evidencija.

Zavođenje se vrši istog dana i pod istim datumom pod kojim su akti primljeni.

Telegrame i druge hitne akte treba zvesti prije ostalih i odmah dostaviti u rad nadležnoj organizacionoj jedinici.

Kada se iz opravdanih razloga akti ne mogu zvesti istog dana kada su primljeni, zvest će se najkasnije prvog narednog radnog dana, prije zavođenja nove pošte i to pod datumom kad su akti primljeni.

U knjige evidencije ne zavode se pošiljke koje ne predstavljaju službenu prepisku (obična, nebitna pošta).

Član 19.

Zavođenje akta u odgovarajuću knjigu evidencije, vrši se tako što se prethodno mora odrediti broj klasifikacione oznake u koju grupu akt spada.

Određivanje broja klasifikacione oznake se vrši prema jedinstvenim klasifikacionim oznakama koje su razrađene po materiji i svrstane u odgovarajuće grupe, obilježene dvocifrenim brojem od 01 do 49.

Tako određen broj klasifikacione oznake upisuje se na prvoj stranici akta.

Član 20.

Kod razvrstavanje službene pošte na posebne cjeline, posebnu pažnju treba posvetiti odvajanju predmeta upravnog postupka, od akata poslovanja i ostalih službenih akata o kojima se ne rješava u upravnom postupku.

Član 21.

Nakon razvrstavanja predmeta i akata na klasifikacione oznake, pristupa se zavođenju akata u odgovarajuću knjigu evidencije i stavljanju otiska prijemnog štambilja na akt.

Otisak prijemnog štambilja stavlja se po pravilu u gorenjem desnom uglu prve stranice akta, a ako tu nema dovoljno mjesta, onda se stavlja na drugo pogodno mjesto prve stranice, vodeći pri tom računa da tekst ostane potpuno čitak i razumljiv.

Ako nema dovoljno mjesta na prvoj stranici, otisak prijemnog štambilja treba staviti u gorenjem lijevom uglu poledine akta, ako su strane akta u cijelosti popunjene tekstom, otisak prijemnog štambilja stavlja se na komad čistog papira (polovina ili četvrtina arka) i taj papir se pričvršćuje uz akt.

Otisak prijemnog štambilja ne stavlja se na priloge dostavljene uz akt.

Ostale oznake na aktima (npr. veza brojeva i si.), ispisuje se pored otiska prijemnog štambilja.

Član 22.

U upisniku prvostepenih predmeta upravnog postupka, akti se zavode po hronološkom redu predmeta koji se označavaju rednim brojevima, a ostale rubrike upisnika popunjavaju se na način objašnjen u uputi datoj u sastavu obrasca broj 3.

Član 23.

Upisnik se zaključuje na kraju kalendarske godine (31. decembra), službenom zabilješkom napisanom ispod posljednjeg rednog broja.

Zabilješka sadrži ; ukupan broj prvostepenih predmeta upravnog postupka, koji su zavedeni u toj godini, datum i potpis ovlaštenog namještenika Odsjeka centra za pružanje usluga građanima i otisak pečata.

Upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka, može se upotrebljavati za više godina, s tim što svaku godinu treba posebno zaključiti na način predviđen u prethodnim stavovima ovog člana.

Član 24.

Djelovodnik predmeta i akata vodi se na propisanom jedinstvenom obrascu vodoravnog formata.

Prvo se evidentiraju sve vrste hitnih pošiljaka (express, telegrami, teleksi, telefaksi i akti vezani za rok) i odmah se dostavljaju u rad organizacionim jedinicama.

U djelovodnik predmeta i akata prispjeli akti zavode se po hronološkom redu predmeta i akata koji se označavaju rednim brojevima, a ostale rubrike djelovodnika popunjavaju se na način objašnjen u uputi datoj u obrascu broj 5.

Član 25.

U djelovodnik predmeta i akata ne evidentiraju se akti i pošiljke koje ne predstavljaju službenu prepisku (časopisi, literatura i dr.), kao ni akti za koje se vodi posebna evidencija.

Člari 26.

U slučajevima kada u tekućoj godini prispjeli akti sadrže napomenu " Veza naš ili vaš broj ..." iz prethodnih godina (znači da je postojala prepiska po istom predmetu), isti se zavode pod novim brojem, ali se obavezno vrši surješavanje brojeva akata iz prethodnih godina sa novonastalim brojem, te objedinjavanje kompletnih akata, tako da je tog momenta novonastali broj glavni osnovni broj.

Član 27.

Na početku svake godine i u slučaju reorganizacije, upis akata u djelovodnik predmeta i akata, počinje sa osnovnim brojem 1 (jedan).

Na kraju godine (31. decembar), djelovodnik predmeta i akata, zaključuje se tako što se ispod posljednjeg broja podvuče crta, a ispod nje upiše cifrom posljednji broj, a u produžetku zabilješka slovima bez prekida " Zaključeno sa brojem ...".

S lijeve strane, ispod zabilješke upisuje se mjesto i datum, a sa desne strane potpis ovlaštenog namještenika Odsjeka centra za pružanje usluga građanima i otisak pečata. Djelovodnik predmeta i akata se povezuje u jednu ili više knjiga.

Član 28.

Povjerljiva i strogo povjerljiva akta evidentiraju se u povjerljiv i strogo povjerljiv djelovodni protokol, koji se vodi na isti način kao i djelovodnik za predmete i akte.

Član 29.

U Odsjeku centra za pružanje usluga građanima, postoji više povezanih računara s namjenskim programom uz pomoć kojeg se podaci iz osnovnih knjiga evidencija unose i pohranjuju.

Član 30.

Svaki ulazni (primljeni) odnosno vlastiti akt (izlazni), kojim se zasniva novi predmet, nakon evidentiranja u odgovarajuću knjigu evidencije, ovlaštenu namještenik ulaže u omot za predmete i akte u koji se kasnije ulažu svi ostali akti i prilozima istog predmeta.

Kada se predmet odnosno akt uloži u odgovarajući omot, onda se na prvoj stranici omota u gornjem lijevom uglu stavlja otisak prijemnog štambilja i vrši njegova popuna predviđenim podacima, a na označenom prostoru i ostali podaci o predmetu i njegovom kretanju u toku postupka.

Član 31.

Omoti za predmete i akte su izrađeni prema vrstama predmeta i akata u pet različitih boja i to ;

- u omot bijele boje ulažu se predmeti i akti koji su zavedeni u djelovodnik predmeta i akata
- u omot označen zelenom bojom ulažu se prvostepeni predmeti upravnog postupka po kojima se upravni postupak pokreće na zahtjev stranke
- u omot označen plavom bojom ulažu se prvostepeni predmeti upravnog postupka po kojima se upravni postupak pokreće po službenoj dužnosti

- u omot označen žutom bojom ulažu se drugostepeni predmeti upravnog postupka
- u omot označen crvenom bojom ulažu se predmeti i akti koji su zavedeni u djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu.

Član 32.

Kada se predmet, odnosno akt uloži u odgovarajući omot, onda se na prvoj unutrašnjoj stranici omota vrši poimenično po vremenskom redosljedu upisivanje svih priloga koji se nalaze u omotu (službene žabilješke, žalbe, drugi podnesci, dostavnice i drugi pisani materijal), ova evidencija ima obavezan karakter.

Naknadno primljeni akt koji se odnosi na predmet, koji se već nalazi u organizacionoj jedinici, odnosno kod službenika u radu, dostavlja se bez omota tom službeniku, s tim što namještenik Odsjeka centra za pružanje usluga građanima, treba na primljenom aktu, staviti prijemni štambilj i popuniti ga.

Službenik koji primi akt iz stava 2. ovog člana dužan je primljeni akt odmah po prijemu uložiti u odgovarajući omot predmeta, a podatke o istom upisati na prvoj unutrašnjoj stranici omota.

Član 33.

Radi lakšeg i bržeg pronalaženja osnovnog broja nekog predmeta u Odsjeku centra za pružanje usluga građanima, se prema potrebi vodi registar.

Za upis neophodnih podataka list registra sadrži sljedeće rubrike ; mjesec (upis akta u protokol), pošiljalac, mjesto, predmet, broj našeg djelovodnika predmeta i akata, broj djelovodnika predmeta i akata pošiljaoca.

IV - DOSTAVLJANJE AKATA U RAD ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

Član 34.

Nakon evidentiranja akata u upisnik i djelovodnik isti se upisuju u interne dostavne knjige i istog, a najkasnije narednog dana na početku radnog vremena, dostavljaju se u rad organizacionim jedinicama.

Interna dostavna knjiga je evidenciono sredstvo i služi kao dokaz o primo-predaji akata.

Član 35.

Pomoćnik općinskog načelnika (ili lice koje on ovlasti) dužan je po prijemu pošte izvršiti signiranje (raspoređivanje) akata po referatima.

Obrađivači predmeta i akata dužni su preuzimanje akata u rad ovjeriti stavljanjem datuma u rubrici 4. i potpisa u rubrici 5. interne dostavne knjige, te da redovno i uredno vode svoje

Član .

evidencije (upisati broj primljenog akta, sadržaj predmeta i arhivsku oznaku), tako da u svakom momentu mogu znati šta je predmet dotičnog akta i gdje se nalazi u datom momentu.

Član 37.

Po okončanju postupka po nekom predmetu obrađivači akata su dužni kompletirati iste, odnosno složiti uz osnovni broj sve podbrojeve, priloge i zabilješke onim redom kako su nastali, te na vidnom mjestu upisati oznaku a/a, datum i potpis i uputiti ih na čuvanje u arhivu.

Član 38.

Akte po kojim predmetima postupak treba prekinuti zbog prikupljanja novih podataka, potrebno je uputiti u Odsjek centra za pružanje usluga građanima, na čuvanje u rokovnik predmeta.

Obrađivao predmeta i akata stavlja oznaku " R " (što znači rok) i datum do kada predmet treba biti u roku.

Član 39.

Dostavljanje lične pošte, vrši se putem knjige za ličnu poštu.

Službena glasila, časopisi i druge publikacije dostavljaju se u organizacione jedinice preko kartona za službena glasila i časopise.

Preporučene pošiljke, novčana pisma i druga pošta koja glasi na ime, čiji je prijem u Odsjeku centra za pružanje usluga građanima, pismeno potvrđen, predaje se primatelju.

Član 40.

Prijem računa i drugih finansijskih akata i dokumentacije za koje su predviđene posebne evidencije, zavode se u knjigu primljenih računa i putem iste ti računi se dostavljaju u rad u organizacionu jedinicu.

Na primljene račune stavlja se otisak prijemnog štambilja.

V-OTPREMA POŠTE

Član 41.

Sve vrste pošiljki otpremaju se putem ovlaštenog namještenika u Odsjeku centra za pružanje usluga građanima.

Otpremanje pošte može se vršiti preko poštanske službe ili putem kurira.

Sva pošta koju treba otpremiti dostavlja se Odsjeku centra za pružanje usluga građanima, putem interne dostavne knjige sa naznakom na aktu o načinu rukovanja (express, preporučeno, avionom, sa povratnicom, vrijednosno, itd.).

Akti na kojima nije naznačen način rukovanja otpremit će se obično.

Otpremanje pošte vrši se tako da se svi predmeti preuzeti u toku radnog vremena trebaju otpremiti istog dana, a predmeti preuzeti poslije zaključivanja otpremnih knjiga, ako nisu hitni, otpremiti će se narednog radnog dana.

Ovlašteni namještenik Odsjeka centra za pružanje usluga građanima, prilikom prijema pošte radi otpreme ili čuvanja u arhivi, dužan je provjeriti formalnu ispravnost akata.

Akti koji se otpremaju treba da sadrže puni naziv i adresu pošiljaoca, broj i datum, punu adresu primaoca, broj priloga, način otpreme, potpis ovlaštenog lica i otisak pečata.

Ovlašteni namještenik Odsjeka centra za pružanje usluga građanima, prijem akta za otpremu ovjerava stavljanjem datuma i parafa pored adrese primaoca na kopiji akta- čistopisu.

Član 42.

Povjerljivu i strogo povjerljivu poštu kovertira i zatvara ovlašteno lice (pečati, obezbjeđuje potrebnim štambiljima, i dr.), zavodi u predajnu knjigu i dostavlja Odsjeku centra za pružanje usluga građanima, radi otpreme.

Član 43.

Akti i drugi materijali koje treba hitno otpremiti drugim organima ili pravnim i fizičkim licima u istom mjestu, upisuju se u knjigu otpremanja putem kurira i odmah se dostavljaju kurirom.

Sva pošta koja se otprema putem poštanske službe (obična pošta i preporučene pošiljke), evidentiraju se u knjigu za otpremu pošte putem PTT u kojoj se upisuje i iznos poštarine, ova evidencija služi za pravdanje utrošenog novca za poštanske troškove.

VI - SURJEŠAVANJA AKATA

Član 44.

Ako su dva ili više akata, iz bilo kojih razloga zavedeni u djelovodnik predmeta i akata pod različitim brojevima, a odnose se na isti predmet potrebno je izvršiti njihovo surješavanje.

Surješavanje akata vrši se tako što se svi ranije nastali komplet akti sa osnovnim brojevima priključuju aktu sa najnovijim osnovnim brojem koji je od tog momenta osnovni broj.

Član 45.

Da bi ovlašteni namještenik Odsjeka centra za pružanje usluga građanima, mogao izvršiti surješavanje, dva ili više akata, potrebno je da obrađivač akta na vidno mjesto, kod najnovijeg broja, napiše upute koje sve brojeve treba surješiti sa novonastalim brojem.

Na osnovu takve upute ovlašteni namještenik Odsjeka centra za pružanje usluga građanima, vrši surješavanje navedenih brojeva u protokol, a pored upute stavit će crvenom olovkom datum i svoj paraf kao potvrdu da je surješavanje izvršeno.

VII - RAZVOĐENJE, ARHIVIRANJE I ČUVANJE AKATA

Član 46.

Nakon prijema pošte od organizacionih jedinica i izvršene otpreme, pristupa se razvođenju akata u odgovarajućoj knjizi evidencije prema uputama na istim.

Član 47.

Akti koji se šalju na čuvanje u arhivu, trebaju biti kompletirani, sadržavati osnovne brojeve, hronološki složene podbrojeve i priloge, arhivsku oznaku, potpise obrađivača akata, ovlaštenog lica i rok čuvanja.

Član 48.

Svaki akt treba biti zaštićen od oštećenja kako ne bi došlo do gubljenja nekih dijelova.

Na eventualne nedostatke iz člana 47. ovog Pravilnika i prethodnog stava ovog člana, arhivar je dužan upozoriti obrađivača akta i vratiti mu isti na doradu.

Član 49.

Ako je u propratnom aktu napisano da se izvorni akt, odnosno cijeli predmet treba dostaviti nekom drugom organu uprave ili drugoj instituciji koji su nadležni za rješavanje tog akta odnosno predmeta, u tom slučaju u odgovarajućoj knjizi evidencije vrši se popuna rubrika koje se odnose na način kako je predmet riješen, i nakon toga se propratni akt s izvornim aktom, odnosno cijeli predmet dostavlja organu, službi ili instituciji koja je naznačena u propratnom aktu, a jedan primjerak propratnog akta i omot se arhivira.

Član 50.

Svi akti po čijim je predmetima postupak okončan i ostali registraturski materijal čuvaju se u arhivu do naznačenog roka čuvanja utvrđenim "Listom kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja", do predaje nadležnom arhivu.

Član 51.

Povjerljivi i strogo povjerljivi akti čuvaju se u limenim ormarima ili kasi.

Član 52.

Sa aktima i ostalom građom koja se nalaze u arhivi, rukuje Viši referent - arhivar.

Akti iz arhive izdaju se na revers ili putem interne dostavne knjige izuzev akata iz člana 51. ovog Pravilnika.

Radi lakšeg snalaženja u arhivi potrebno je voditi " arhivsku knjigu ". Propisani obrazac arhivske knjige sadrži sljedeće rubrike ;

Član .

- redni broj
- datum upisa
- godina nastanka
- klasifikacionu oznaku
- naziv-vrsta registraturnog materijala
- količina-broj fascikla
- smještaj-prostorija, polica, ormar
- primjedba.

Član 54.

Svake godine, najkasnije do 30. marta, dostavlja se Izvještaj nadležnom arhivu, o nastanku registraturnog materijala u prethodnoj godini.

VIII - ODABIR ARHIVSKE GRAĐE

Član 55.

Odabiranje se vrši na osnovu "Liste kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja".

Listu utvrđuje pomoćnik Općinskog načelnika za opću upravu i društvene djelatnosti, na koju saglasnost daje nadležni arhiv.

Član 56.

Lista sadrži pored uvoda i rubrike ;

- redni broj
- klasifikacionu oznaku
- naziv-kategorija materijala
- rok čuvanja, broj i datum, potpis i otisak pečata.

Član 57.

" Liste kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja ", sačinjava komisija u čijem sastavu su šefovi odsjeka, te službenici i namještenici, koji poznaju organizaciju uprave i praktični značaj arhivske građe.

Odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturnog materijala, vrši komisija na osnovu Liste iz člana 55. ovog Pravilnika.

Član 59.

Popis bezvrijednog registraturnog materijala, sačinjava se u 3 (tri) primjerka . Popis sadrži naziv i sljedeće rubrike ;

Član .

- redni broj
- vrsta materijala i klasifikacija
- godina nastanka
- količina (broj fascikla, omota kutije i ostalo)
- rokovi čuvanja utvrđeni listom
- količina označena u arhivskim jedinicama
- popis osnovnih brojeva akata predloženih za uništenje.

Popis se dostavlja nadležnom arhivu u 2 (dva) primjerka uz zahtjev za davanje odobrenja za uništenje izlučenog materijala.

Član 60.

Po prijemu popisa iz člana 59. ovog Pravilnika, predstavnik nadležnog arhiva u saradnji sa komisijom razmatra popis i vrši provjeru materijala predloženog za uništenje.

Nakon razmatranja popisa i izvršene provjere registraturskog materijala predloženog za uništenje, predstavnik nadležnog arhiva i članovi komisije sastavljaju Zapisnik na osnovu kog direktor nadležnog arhiva izdaje rješenje za uništenje.

Po dobijanju rješenja od nadležnog arhiva, izdvojeni materijal se prodaje preduzeću za otkup papira ili uništava.

IX - PREDAJA ARHIVSKE GRAĐE NADLEŽNOM ARHIVU NA ČUVANJE

Član 61.

Primo-predaja arhivske građe, vrši se između nadležnog arhiva i Jedinog općinskog organa uprave, općine Sanski Most, a u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti i Uputstva o načinu primo-predaje arhivske građe između imalaca arhivske građe i nadležnog arhiva, arhivske građe preko 30 godina.

Član 62.

Arhivska građa koja se predaje nadležnom arhivu, mora biti u registarski sređenom stanju, odložena u arhivske kutije, usklađena sa "Listom kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja " i popisana u arhivsku knjigu.

Uz zahtjev za predaju arhivske građe i registraturskog materijala nadležnom arhivu, dostavljaju se 3 (tri) primjerka popisa građe, a 2 (dva) primjerka zadržava Jedinostveni općinski organ uprave, općine Sanski Most.

Zapisnik o primo-predaji arhivske građe sastavlja se komisijski, a troškove transporta snosi Jedinostveni općinski organ uprave, općine Sanski Most.

X-ZAŠTITA ARHIVSKE GRAĐE I REGISTRATURSKOG MATERIJALA

Član 63.

Za vrijeme ratne opasnosti, rata ili vanrednih prilika (požar, poplava i dr.), obavezno je provesti posebne mjere zaštite arhivske građe, koja je nastala radom Jedinog općinskog organa uprave, općine Sanski Most.

Član 64.

Posebne mjere zaštite arhivske građe u smislu prethodnog člana ovog Pravilnika, obuhvaćaju izdvajanje registraturskog materijala označenog za trajno čuvanje u " Listi kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja ", sređenog i popisanog po odredbama ovog Pravilnika i drugih propisa i odlaganje u metalne sanduke, kase i kontejnere koji su otporni na vatru i vodu.

Tako obezbjeđena arhivska građa smješta se u prostoriju namjenjenu za sklonište.

Član 65.

Registraturski materijal čije je rok čuvanja od 1 - 10 godina, takođe sređen i popisan treba smjestiti u obezbjeđene prostorije.

Član 66.

Registraturski materijal neophodan za tekući rad nakon završenog radnog vremena odlagati u kase ili ormare koji omogućavaju veću zaštitu.

XI-ZAVRŠNE ODREDBE

Član 67.

Ukoliko ovim Pravilnikom nisu obuhvaćena neka pitanja, a odnose se na arhivsku djelatnost, primjenjivat će se odredbe Zakona o arhivskoj djelatnosti i Pravilnik o uslovima i rokovima čuvanja registraturskog materijala i arhivske građe, kao i odabiranje arhivske građe iz registraturskog materijala, te Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH.

Član 68.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršit će se na način i po postupku na koji je donesen.

Član .

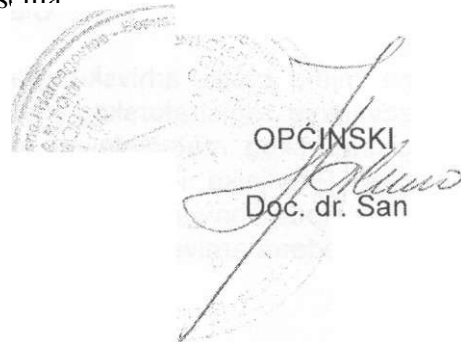
U interesu pravilnog i kvalitetenog odvijanja kancelarijskog i arhivskog poslovanja, svi državni službenici i namještenici, dužni su pridržavati se odredaba ovog Pravilnika.

Član 70.

donošena

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom

Broj ; 05 //
Sanski Most; 22 -02 ■ Toff^J-

The image shows a circular official stamp of the Municipality of Sanski Most. The stamp contains the text 'OPĆINSKI' and 'Doc. dr. San'. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

NAČELNIK
jin Halimović