



# Službeni glasnik

GRADA GRADAČAC

Službeni glasnik izlazi po potrebi	<b>BROJ 6/22</b> <b>GRADAČAC</b> Četvrtak, 23.06.2022.god.	"Službeni glasnik" izdaje Gradsko vijeće Gradačac. Za izdavača: Mustafa H.Ađulović predsjedavajući Gradskog vijeća. Štampa: "EKEprint" Gradačac
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.

## Član 3.

Na osnovu člana 50. stav 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije BiH broj: 35/05, 24/13-odluka US) i člana 6., a u vezi sa članom 12. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 1/19), Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, donosi

### **ODLUKU** **o organizaciji i djelokrugu rada** **službi za upravu i stručnih službi Grada** **Gradačac**

#### **I - OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovom Odlukom se osniva i utvrđuje organizacija i djelokrug rada službi za upravu i stručnih službi Grada Gradačac, broj, nazivi i organizaciona struktura gradskih službi, djelokrug rada, rukovođenje i koordinacija rada, javnost rada, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju rada i funkcionisanje gradskog organa uprave Grada Gradačac.

##### **Član 2.**

- (1) Gradski organ uprave osniva se kao jedinstveni gradski organ uprave sa službama kao osnovnim organizacionim jedinicama.
- (2) Organizaciona struktura gradskog organa uprave mora osigurati efikasno i potpuno ostvarivanje prava i sloboda građana, te obezbijediti sprovođenje zakona, drugih propisa i akata donesenih od strane države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona i Gradskog vijeća Gradačac.

Rad gradskog organa uprave zasniva se na načelima: zakonitosti, transparentnosti, javnosti, odgovornosti, efikasnosti, ekonomičnosti, profesionalne nepristrasnosti i političke nezavisnosti, ukoliko za određene izuzetne situacije za neke od ovih načela zakonom nije drugačije određeno.

#### **II - NADLEŽNOST GRADSKOG ORGANA UPRAVE**

##### **Član 4.**

Gradske službe neposredno izvršavaju propise koje donosi Gradsko vijeće Gradačac iz nadležnosti lokalne samouprave, kao i upravne poslove koji su federalnim, odnosno kantonalnim zakonima i drugim propisima Bosne i Hercegovine preneseni u nadležnost gradskim organima uprave.

##### **Član 5.**

Gradski organ uprave ima pravo nadzora nad zakonitošću upravnih i drugih akata pravnih lica na koja su prenesena javna ovlaštenja, te inspekcijskog nadzora neposrednim uvidom u zakonitost rada, poslovanja i postupanja pravnih lica i građana u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa.

##### **Član 6.**

- (1) Gradski organ uprave je dužan da, u poslovima iz svoje nadležnosti, priprema odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće, kao i izmjene i dopune već donesenih odluka i drugih akata.
- (2) Gradski organ uprave je dužan pratiti stanje iz oblasti za koju je osnovan, prikupljati podatke, te izrađivati analitičke, informativne i druge materijale u cilju upoznavanja Gradskog vijeća, ali i drugih organa sa stanjem u određenoj oblasti i potrebi poduzimanja odgovarajućih mjera.
- (3) Gradski organ uprave je odgovoran za stanje u oblasti za koju je osnovan i to u pogledu izvršavanja zakona i drugih propisa, kao i za tačnost i blagovremenost podataka koje dostavlja Gradskom vijeću ili drugim organima.

**III - ORGANIZACIJA GRADSKIH SLUŽBI****Član 7.**

Za vršenje poslova iz nadležnosti jedinice lokalne samouprave, poslova iz nadležnosti Federacije BiH i Tuzlanskog kantona, te vršenje stručnih i administrativno – tehničkih poslova za potrebe Gradskog vijeća i Gradonačelnika i administrativno-tehničkih i drugih pomoćnih poslova od zajedničkog interesa u gradskom organu uprave osnivaju se gradske službe za upravu i stručne službe:

- Gradska služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu,
- Gradska služba za finansije, javne nabavke, informatiku i zajedničke poslove,
- Gradska služba za urbanizam, investicije i komunalne poslove,
- Gradska služba za privredu i inspeksijske poslove,
- Gradska služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove,
- Gradska služba za civilnu zaštitu,
- Gradska služba za internu reviziju,
- Stručna služba za poslove Gradskog vijeća,
- Stručna služba za poslove Gradonačelnika.

**Član 8.**

- (1) Radi raspravljanja načelnih i drugih pitanja iz djelokruga rada gradskog organa uprave, davanja stručnih mišljenja i prijedloga, Gradonačelnik obrazuje i saziva Stručni kolegij Gradonačelnika, čiji se sastav i broj članova utvrđuje posebnom odlukom Gradonačelnika.
- (2) Za izvršavanje pojedinih poslova iz nadležnosti gradskog organa uprave Gradonačelnik može imenovati stalne ili povremene komisije, radne grupe i druga radna tijela, čiji se rad, nadležnost, ovlaštenja i druga pitanja regulišu posebnim aktom.

**IV - DJELOKRUG RADA GRADSKIH SLUŽBI****Član 9.**

**Gradska služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu:**

- prati stanje, provodi utvrđenu politiku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona i drugih propisa i općih akata iz oblasti opće uprave, građanskih stanja, obrazovanja, brige o mladima, kulture, sporta, organizacija civilnog društva, boračko-invalidske i socijalne zaštite, mjesne samouprave i raseljenih lica;
- priprema opće i pojedinačne akte iz

- djelokruga rada službe;
- vrši poslove upravnog rješavanja i poslove vođenja evidencija o građanskim stanjima i evidencije državljanstva BiH i Federacije BiH;
- koordinira rad Centra za pružanje usluga građanima, odnosno poslove prijemne kancelarije, pisarnice, otpreme pošte, poslove legalizacije potpisa i ovjere prepisa;
- izvršava poslove zbrinjavanja i čuvanja arhivske građe nastale u radu gradskih službi;
- vodi propisane evidencije o pečatima Grada Gradačac;
- izvršava poslove vezane za birački spisak koje su u nadležnosti Centra za birački spisak;
- izvršava poslove vezane za primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH;
- izvršava poslove iz nadležnosti gradskog organa uprave vezano za uspostavu i održavanje Jedinog matičnog registra;
- vodi registar mjesnih zajednica i pruža stručnu pomoć u radu organima mjesnih zajednica u provođenju akata Gradskog vijeća i Gradonačelnika, koji se odnose na rad mjesnih zajednica;
- vrši poslove upravnog rješavanja za ostvarivanje prava na ličnu i porodičnu invalidninu, novčanu egzistencijalnu naknadu, vodi evidencije i prati promjene;
- vrši poslove upravnog rješavanja za ostvarivanje prava na socijalnu i zdravstvenu zaštitu korisnika boračko-invalidske zaštite;
- vrši obračun, isplatu i izvještavanje o isplatama za korisnike boračko-invalidske zaštite;
- saraduje sa nadležnim ministarstvima, boračkim organizacijama i medicinskim ustanovama;
- pruža stručnu pomoć korisnicima za ostvarivanje prava po javnim pozivima za dodjelu sredstava, stipendija i drugih vidova ostvarivanja pomoći objavljenih od strane drugih nivoa vlasti;
- učestvuje u izradi strateških planova, analiza, informacija i izvještaja iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta, omladinskog organizovanja i organizacija civilnog društva;
- obezbjeđuje koordinaciju i vrši nadzor nad radom javnih ustanova čiji je osnivač Grad i prati provođenje osnivačkih prava Grada nad javnim ustanovama i o tome izvještava Gradonačelnika i Gradsko vijeće;
- provodi javne pozive za dodjelu sredstava iz Budžeta Grada Gradačac u oblastima sporta, kulture, udruženja građana, mjesnih zajednica i dr., te vrši monitoring nad realizacijom projektnih aktivnosti;

- provodi aktivnosti na obezbjeđenju uslova za rad u predškolskim ustanovama u oblasti predškolskog odgoja i realizacije programa obuhvata djece obaveznim vidom predškolskog odgoja;
- vodi evidencije u bazi podataka raseljenih osoba radi ostvarivanja prava na zdravstvenu i socijalnu zaštitu, korištenje alternativnog smještaja i drugih prava raseljenih osoba na osnovu federalnih i kantonalnih propisa;
- vodi sve poslove vezane za dodjelu alternativnog smještaja i vrši uspostavljanje, izradu, vođenje i održavanje evidencije u oblasti neprofitnog socijalnog stanovanja;
- saraduje sa međunarodnim organizacijama, nevladinim organizacijama i Centrom za socijalni rad u cilju uspostavljanja sistema zasnovanog na principu socijalnog stanovanja;
- saraduje sa resornim ministarstvima u razmjeni podataka, izvještaja, javnih poziva za poboljšanje statusa raseljenih osoba i povratnika;
- realizuje oblike proširene socijalne zaštite koji se finansiraju sredstvima Budžeta Grada Gradačac (pomoć u sanaciji stambenih objekata licima u stanju socijalne potrebe, ostvarivanje prava na obavezno zdravstveno osiguranje lica u statusu socijalne potrebe na području grada Gradačca;
- kroz javne pozive i projekte saraduje sa međunarodnim i domaćim organizacijama, resornim ministarstvima u cilju poboljšanja uslova života građana, marginaliziranih grupa, razvoja kulture, sporta i dr;
- priprema analize, izvještaje i informacije iz nadležnosti službe;
- obavlja i druge poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

Radi lakšeg ostvarivanja prava i izvršavanja obaveza građana koji stanuju u naseljenim mjestima udaljenim od sjedišta gradskih organa uprave, a kada se ta prava i obaveze odnose na građanska stanja i matične knjige, obavljanje tih poslova organizira se u matičnim uredima.

### Član 10.

#### **Gradska služba za finansije, javne nabavke, informatiku i zajedničke poslove:**

- prati stanje i provodi utvrđenu politiku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, propisa i općih akata u oblasti trezora, budžeta, finansija, računovodstva i javnih nabavki;
- priprema opće i pojedinačne akte iz

- djelokruga rada službe;
- priprema dokument okvirnog bužeta, priprema nacrt i prijedlog budžeta, operativne planove i odluku o izvršenju budžeta;
- izrađuje godišnje i periodične (kvartalne, mjesečne i dr.) izvještaje i godišnji obračun budžeta u skladu sa zakonom, računovodstvenim standardima i načelima;
- prati realizaciju budžetskih prihoda i rashoda;
- izrađuje izvještaje i pruža potrebne informacije vezane za realizaciju budžeta;
- koordinira sa budžetskim korisnicima u dijelu izvršenja budžetskih sredstava;
- izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima;
- obavlja finansijsko-računovodstvene poslove i knjigovodstvene poslove za gradske službe (obračun i isplata plata, vođenje evidencije stalnih sredstava, vrši plaćanje i knjigovodstveno evidentiranje svih poslovnih promjena);
- priprema finansijske dokumentacije, podnošenje zahtjeva i praćenje realizacije sredstava uplaćenih Zavodu zdravstvenog osiguranja po osnovu doprinosa zdravstvenog osiguranja, a na koje se ustvaruje pravo na refundaciju;
- uspostavlja i vodi trezorsko poslovanje u skladu sa zakonom;
- priprema tendersku dokumentaciju, planira i provodi javne nabavke u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i općima aktima;
- obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe komisije za javne nabavke roba, usluga i radova;
- pruža pojašnjenja tenderske dokumentacije učesnicima u postupcima javnih nabavki;
- sačinjava jedinstveni plan nabavki roba, usluga i radova u saradnji sa gradskim službama;
- vodi evidencije o realizaciji ugovora koje je Grad zaključio u postupcima javnih nabavki;
- obavlja poslove planiranja razvoja i održavanja informacionog sistema za potrebe gradskih službi;
- kreira i primjenjuje politiku, te prati razvoj i dostignuća korištenja IKT-a (informatičko-komunikacijske tehnologije) u organu uprave;
- vrši administraciju IKT servisa (računarska mreža, serveri, baze podataka, elektronska pošta, video-nadzor zgrada gradskih organa i web stranica);
- obezbjeđuje kancelarijski materijal, računarsku i ostalu potrebnu opremu za nesmetan rad gradskih službi;

- vrši poslove logističke podrške za gradske službe: dostavljanje pošte/kurirske poslove, fizičko i tehničko obezbjeđenje zgrade, tehničko i tekuće održavanje zgrada, poslove prijevoza za službene potrebe i održavanja voznog parka, održavanja čistoće u radnim i drugim prostorijama, poslove grijanja, recepcionerske poslovi, poslove kafe restorana, te druge poslove nepohodni za normalno funkcionisanje gradskih službi;
- priprema analize, informacije i izvještaje iz nadležnosti službe;
- obavlja i druge poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

### Član 11.

#### Gradska služba za urbanizam, investicije i komunalne poslove:

- prati stanje, provodi utvrđenu politku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti urbanizma, prostornog uređenja i građenja, razvoja, investicija, zaštite okoliša i komunalnih poslova;
- priprema opće i pojedinačne akte iz djelokruga rada službe;
- rješava u upravnim stvarima u okviru svoje nadležnosti, vodi propisane evidencije i izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima vodi evidenciju;
- u postupcima donošenja i mijenjanja planskih dokumenata (razvojnih i detaljnih), obavlja poslove njihove pripreme, te organizuje uključivanje javnosti u fazama njihove izrade (javne rasprave, okrugli stolovi, tribine i sl.);
- radi na uspostavi i primjeni GIS-a za sve vrste planskih dokumenata;
- vodi upravne postupke u vezi sa izdavanjem rješenja o urbanističkoj saglasnosti, lokacijskoj informaciji, odobrenju za građenje, odobrenju za upotrebu i dr. akata;
- utvrđuje urbanističko-tehničke uslove za izradu urbanističkih saglasnosti i lokacijskih informacija;
- vrši pregled i provjeru usklađenosti projektne dokumentacije sa uslovima iz urbanističke saglasnosti/lokacijske informacije u skladu sa odredbama važećeg zakona o prostornom uređenju i građenju;
- izrađuje stručna mišljenja i grafičke skice u postupcima zauzimanja javnih površina;
- koordinira i vodi aktivnosti izrade strategije razvoja grada i drugih razvojnih planova grada;
- uspostavlja saradnju sa privrednim interesnim udruženjima u pitanjima vezanim za lokalni razvoj;
- učestvuje u procesu identifikovanja investicionih prilika i potencijalnih investitora;
- pruža informacije javnosti i potencijalnim investitorima o mogućnostima vezanim za investiranje na teritoriji grada;
- uspostavlja i vodi baze podataka potencijalnih investicija i vrši njihove kategorizacije;
- identifikuje mogućnosti izgradnje, uspostavljanja i razvoja poslovnih zona na teritoriji grada;
- osigurava usklađenost budžetskog planiranja, plana kapitalnih investicija, programa i projekata javnih investicija sa razvojnim prioritetima grada;
- učestvuje u izradi i provođenju programa i projekata poboljšanja energetske efikasnosti;
- planira, implementira, sprovodi, vrši nadzor i izvještava o realizaciji investicionih projekata iz nadležnosti grada;
- priprema aplikacijske obrasce i drugu potrebnu dokumentaciju za korištenje sredstava viših nivoa vlasti, iz fondova EU i drugih međunarodnih izvora finansiranja;
- vrši nadzor i koordinaciju pružanja komunalnih usluga i vodi brigu o održavanju komunalne infrastrukture na području grada (putevi, čistoća, održavanje zelenih površina, raspolaganje i korištenje javnih površina, vodoprivredni objekti, toplifikacija, javna rasvjeta i drugo);
- obavlja sve poslove vezane za namjenu, korištenje i izdavanje javnih površina u skladu sa zakonom i propisima Gradskog vijeća;
- vodi registar javnih površina koje se izdaju u zakup na području grada;
- priprema programe za preduzimanje mjera za poboljšanje kvaliteta komunalnih usluga, kao i mjera za djelovanje organa uprave i komunalnih preduzeća u slučaju prekida u pružanju komunalnih usluga;
- obavlja stručno operativne poslove u vezi sa izgradnjom i održavanjem puteva i objekata na putevima;
- planira, organizuje i nadzire rad zimske službe;
- obavlja poslove koji su vezani za regulisanje saobraćaja iz nadležnosti Grada;
- obavlja poslove koji su vezani za planiranje i provođenje projekata u oblasti sanacije klizišta i zaštite okoliša;
- izrađuje godišnje planove održavanja i izgradnje objekata javne rasvjete, obavlja poslove kontrole mjesečne potrošnje i vodi evidencije o lokacijama, stanju, potrošnji i funkcionalnosti izgrađene javne rasvjete;

- prati stanje funkcionisanja javne rasvjete i semafora i poduzima mjere vezane za obezbjeđenje održavanja sistema;
- planira i organizuje programe zaštite i poboljšanja kvaliteta životne sredine;
- obavlja poslove utvrđivanja prevozničkih linija u skladu sa Zakonom o komunalnim djelatnostima TK i drugim propisima;
- priprema normativno-pravna akta, vodi registar zgrada i upravitelja, vrši i druge poslove propisane Zakonom o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade i drugim propisima;
- priprema izvještaje, analize i informacije iz nadležnosti službe;
- obavlja i druge poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

### Član 12.

#### Gradska služba za privredu i inspeksijske poslove:

- prati stanje, provodi utvrđenu politiku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti poduzetništva, poljoprivrede, industrije, trgovine, ugostiteljstva, zanatstva, turizma, šumarstva, lova, ribolova te drugih privrednih djelatnosti, kao i u oblastima inspeksijskog nadzora kroz rad komunalne, urbanističko-građevinske, sanitarne, putne inspekcije i drugih oblasti inspeksijskog nadzora, koji se zakonom prenesu na Grad;
- priprema opće i pojedinačne akte iz djelokruga rada službe;
- rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisane službene evidencije i izdaje uvjerenja na osnovu podataka iz službenih evidencija (potvrde o upisu u RPG i RK, uvjerenja o tržišnim viškovima, uvjerenja iz oblasti obrta i saobraćaja, uvjerenja da lice nema registrovanu djelatnost u svrhu ostvarivanja prava kod Centra za socijalni rad i druga uvjerenja iz nadležnosti Službe);
- obavlja poslove iz nadležnosti službe vezane za izdavanje potrebnih saglasnosti, predlaganje i regulisanje radnog vremena ugostiteljskih objekata, i drugih objekata iz privrednih djelatnosti;
- izdaje odobrenja za rad trgovinske djelatnosti, odobrenja za rad ugostiteljske i turističke djelatnosti, odobrenja za obavljanje obrta fizičkih lica i druga odobrenja, izdaje radnički knjižice i vodi potrebnu dokumentaciju o tome;
- vodi evidencije o neiskorištenom poljoprivrednom zemljištu i učestvuje u postupcima prenamjene poljoprivrednog zemljišta;
- preko nadležnih organa upravljanja vrši nadzor nad radom javnih preduzeća, čiji je osnivač ili suosnivač Grad Gradačac u skladu sa zakonom i o provedenim aktivnostima obavještava Gradonačelnika i Gradsko vijeće ukoliko zakonom ili propisom Gradskog vijeća taj nadzor nije povjeren drugom organu;
- predlaže mjere i projekte podrške razvoja lokalne privrede, te razvoja malih i srednjih preduzeća i samostalnog privređivanja;
- predlaže mjere i projekte podrške unapređenja poljoprivredne proizvodnje;
- vodi brigu o prirodnim, poljoprivrednim i turističkim resursima, te predlaže mjere za korištenje resursa grada u funkciji razvoja privrede;
- vodi statističke evidencije i priprema izvještaje o radu, zaposlenosti/nezaposlenosti, broju i strukturi malih i srednjih preduzeća, obrta i drugih oblika zaposlenosti na području grada;
- učestvuje u procesu identifikovanja investicionih prilika i potencijalnih investitora;
- provodi javne pozive za dodjelu sredstava i raspodjelu resursa grada u oblastima poljoprivrede, turizma i drugih oblika poticanja razvoja privrednih potencijala grada,
- u saradnji sa Turističkom zajednicom grada Gradačca i privrednim sektorom, koordinira promociju privrednih i turističkih potencijala grada kroz sudjelovanje na sajamskim i drugim privrednim manifestacijama;
- u saradnji sa Službom za zapošljavanje TK učestvuje u pripremi i realizaciji edukativnih programa, pripremi baze podataka raspoložive radne snage, te učestvuje u pripremanju obuke i prekvalifikacije u skladu sa potrebama investitora;
- pruža pravne, ekonomske i druge informacije poduzetnicima i implementira mjere podrške sektoru razvoja poduzetništva;
- priprema i provodi politike i planove rekultivacije i korištenja poljoprivrednog zemljišta;
- priprema poticajne programe za finansiranje razvojnih prioriteta, utvrđenih u strategiji razvoja, akcionim planovima i programima razvoja;
- koordinira i pruža stručnu pomoć građanima/podnosiocima zahjeva za realizaciju projekata poticanja razvoja u oblasti poljoprivrede i drugim oblastima privrede, koje provode viši nivoi vlasti, međunarodne organizacije i dr;

- vodi registre: samostalnih privrednika, poljoprivrednih gazdinstava i klijenata, registar malih i srednjih preduzeća, obrta i drugih oblika privredne djelatnosti na području grada;
- vodi evidenciju i prati redovnost i tačnost doznačavanja koncesionih naknada, koje u skladu sa zakonom pripadaju Gradu i o tome informira Gradonačelnika i Gradsko vijeće;
- sastavlja i izdaje prekršajne naloge iz oblasti inspekcijskog nadzora prema važećim propisima;
- vrši zastupanje pred nadležnim sudom po predmetima koji se odnose na oblast inspekcijskog nadzora;
- priprema izvještaje, analize i informacije iz nadležnosti službe;
- obavlja i druge poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

### Član 13.

#### Gradska služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove:

- prati stanje, provodi utvrđenu politiku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata iz oblasti geodetskih i imovinsko-pravnih poslova;
- priprema opće i pojedinačne akte iz djelokruga rada službe;
- rješava u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti, vodi propisanu službenu evidenciju i izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima vodi evidenciju;
- provodi postupke iz oblasti eksproprijacije;
- priprema i obrađuje prijedloge odluka i drugih akata za Gradsko vijeće o raspolaganju gradskom imovinom kao što su kupovina, prodaja, dodjela u zakup, preuzimanje prilikom odricanja od prava vlasništva u korist Grada, zasnivanje prava građenja, zasnivanje prava služnosti i dr.;
- obavlja sve poslove vezano za upravljanje i izdavanje poslovnih prostora u vlasništvu Grada u skladu sa zakonom i propisima Gradskog vijeća;
- uspostavlja i vodi registar nekretnina, poslovnih prostora, stanova i zemljišta u vlasništvu Grada;
- uspostavlja i vodi Adresni registar;
- uspostavlja i vodi Digitalni arhiv zemljišne administracije;
- vrši poslove održavanja premjera i katastra zemljišta i baze podataka katastra nekretnina;
- vodi evidencije, vrši održavanje i obnavljanje geodetskih tačaka, mreža i dr.;
- obavlja poslove geodetskih snimanja,

- izrađuje geodetske prijedloge, projektovanja i slično;
- obavlja geodetske poslove u postupcima eksproprijacije, komasacije, arondacije i privatizacije i dr.
- vrši nadzor nad svim geodetskim poslovima koje na području grada izvode pojedinci ili organizacije koje se bave geodetskom djelatnošću;
- vrši prijem i provođenje elaborata o promjenama koje se odnose na katastar zemljišta, katastar nekretnina i katastar komunalnih vodova koje dostavljaju pojedinci ili organizacije koje se bave geodetskom djelatnošću;
- u saradnji sa Federalnom upravom za geodetske i imovinsko pravne poslove vrši izradu i održavanje digitalnog geodetskog plana i informacionih sistema u geodeziji;
- obezbjeđuje slobodan uvid u podatke premjera i katastra zemljišta, katastra nekretnina i katastra komunalnih uređaja;
- rješava po zahtjevima stranaka i vrši izdavanje izvoda iz katastarskog operata o posjedovnom stanju, kopije katastarskog plana, uvjerenja i dr.;
- prati i izvršava poslove oko održavanja usklađenosti katastra i zemljišne knjige i priprema podatke za zemljišnu knjigu i upis prava na nekretninama;
- priprema izvještaje, analize i informacije iz nadležnosti službe;
- obavlja i druge poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

### Član 14.

#### Gradska služba za civilnu zaštitu:

- prati stanje, provodi utvrđenu politiku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara, sanacije terena, zaštite od požara i vatrogastva i zaštite na radu;
- priprema opće i pojedinačne akte iz djelokruga rada službe;
- organizuje, priprema i provodi zaštitu i spašavanje na području Grada;
- izrađuje i predlaže procjenu ugroženosti za područje Grada, te programe i planove zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća na teritoriji grada i izrađuje godišnje i srednjoročne planove materijalnog opremanja struktura civilne zaštite i stara se njihovoj realizaciji;
- prati stanje priprema za zaštitu i spašavanje i predlaže mjere za unapređenje, organizovanje i osposobljavanje civilne zaštite;

- organizuje, izvodi i realizuje obuku građana na provođenju lične i uzajamne zaštite;
- organizuje i koordinira provođenje mjera zaštite i spašavanja, te organizuje i sprovodi poslove zaštite od požara i vatrogastva;
- organizuje gradski operativni centar civilne zaštite i obezbjeđuje njegov rad;
- vrši popunu ljudstvom štabova civilne zaštite, službi zaštite spašavanja i jedinica civilne zaštite i određuje povjerenike civilne zaštite i osigurava njihovo opremanje materijalno-tehničkim sredstvima, te organizuje, izvodi i prati realizaciju njihove obuke;
- izrađuje nacрте općih i pojedinačnih aktata i propisa iz oblasti za koju je nadležna i osigurava njihovo provođenje u skladu sa zakonom;
- vrši koordinaciju poslova u oblasti deminiranja i uklanjanja NUS-a (neeksplozivna ubojita sredstva);
- preduzima odgovarajuće mjere i aktivnosti na organizaciji i provođenju zaštite od požara i vatrogastva na području Grada, u skladu sa zakonom, propisima Kantona i Grada;
- obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na organizaciju profesionalne vatrogasne jedinice i predlaže i poduzima mjere na osiguranju kadrovskih, materijalnih, tehničkih i drugih uslova, potrebnih za efikasan rad i funkcionisanje te jedinice i u tim pitanjima ostvaruje saradnju s Kantonalnom upravom civilne zaštite;
- definiра i predlaže pitanja koja se odnose na razvoj zaštite od požara i vatrogastva u okviru programa razvoja zaštite i spašavanja od prirodnih i drugih nesreća u saradnji sa drugim gradskim organima izrađuje plan zaštite od požara Grada i osigurava njegovu realizaciju uz učešće službi za upravu;
- planira i osigurava provođenje obuke i stručno osposobljavanje i usavršavanje pripadnika vatrogasne jedinice i drugih lica koja se bave poslovima vatrogastva;
- vodi evidenciju skloništa i predlaže mjere za održavanje i program izgradnje novih objekata za sklanjanje ljudi u prirodnoj i drugoj nesreći;
- vrši koordinaciju sa Kantonalnom i Federalnom upravom civilne zaštite na poslovima deminiranja u skladu sa zakonom;
- ostvaruje saradnju sa službama civilne zaštite susjednih općina i gradova u pitanjima od zajedničkog interesa za zaštitu od požara i vatrogastva;
- koordinira sve aktivnosti iz nadležnosti službe na području mjesnih zajednica preko organa mjesnih zajednica;
- vrši poslove vezane za primjenu zakona o

- zaštiti na radu uposlenih u organu uprave;
- priprema izvještanje, analize i informacije iz nadležnosti službe;
- obavlja i druge poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

## Član 15.

### Gradska služba za internu reviziju:

- izvršava i osigurava izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata u oblasti interne revizije;
- obavlja poslove procjene upravljanja rizicima, procjene efikasnosti i adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola u svim oblastima rada organa uprave;
- priprema opće i pojedinačne akte iz nadležnosti interne revizije;
- identifikuje i procjenjuje rizike i vrši procjenu upravljanja rizicima za potrebe strateškog i operativnog planiranja;
- provodi strateško (trogodišnje) i godišnje planiranje interne revizije;
- obavlja pojedinačne revizije u skladu sa godišnjim planom i *ad hoc* revizije po nalogu Gradonačelnika;
- obavlja internu reviziju svih organizacionih jedinica Gradskog organa uprave, kao i drugih budžetskih korisnika na nivou Grada u skladu sa Privilnikom o kriterijima za uspostavljanje jedinica za internu reviziju u javnom sektoru Federacije BiH;
- vrši testiranje uzoraka, ispitivanje i ocjenu podataka i informacija u cilju objektivnog izvještavanja;
- vrši ocjenu usklađenosti obavljanja poslova u organu uprave sa zakonskim propisima, podzakonskim i općim aktima organa uprave;
- priprema nacrt i konačan izvještaj o obavljenim internim revizijama;
- izvještava o rezultatima i daje preporuke u cilju poboljšanja poslovanja, povećanja efikasnosti i ekonomičnosti u radu i korištenju resursa;
- prati realizaciju preporuka interne revizije od strane organizacionih jedinica i o tome izvještava Gradonačelnika;
- vrši nezavisno, objektivno uvjeravanje i konsultantsku aktivnost, kreiranu sa ciljem da se doda vrijednost i unaprijedi poslovanje organa uprave, te pomogne ostvarenju ciljeva utvrđenih strategijom, razvojnim planovima i politikama, osiguravajući sistematičan, discipliniran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja;

- vrši izradu godišnjeg izvještaja o aktivnostima interne revizije za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva finansija za potrebe izrade konsolidovanog izvještaja o internoj reviziji na nivou Federacije Bosne i Hercegovine;
- izrađuje izvještaje i obrasce za oblast interne revizije za potrebe pripreme dokumenata: Izjava o fiskalnoj odgovornosti i Godišnji izvještaj o stanju finansijskog upravljanja i kontrole;
- priprema izvještaje, analize i informacije iz nadležnosti službe;
- obavlja ostale poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu oblast interne revizije u FBiH.

### Član 16.

#### Stručna služba za poslove Gradskog vijeća

- prati stanje, provodi utvrđenu politku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona drugih propisa i općih akata iz oblasti za koje je osnovana;
- pruža stručnu, administrativnu i tehničku podršku u organizaciji, pripremi i vođenju sjednica Gradskog vijeća, sjednica Kolegija Gradskog vijeća, te radnih tijela Gradskog vijeća i vodi brigu o realizaciji zaključaka usvojenih na sjednicama Gradskog vijeća, Kolegija i radnih tijela;
- pruža stručnu, administrativnu i tehničku podršku u organizaciji i održavanju svećanih sjednica Gradskog vijeća, te koordinira aktivnosti vezano za programe svećanih sjednica Gradskog vijeća;
- prima inicijative i prijedloge upućene Gradskom vijeću i njegovima radnim tijelima, o čemu obavještava predsjedavajućeg ili predsjednika radnog tijela, radi provođenja propisane procedure;
- koordinira sa gradskim službama, Gradskim pravobranilaštvom, javnim ustanovama, javnim preduzećima i drugim subjektima vezano za obezbjeđivanje odgovora na vijećnička vijećnička pitanja i inicijative;
- vodi zapisnike za sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća;
- priprema Program rada Gradskog vijeća i prati njegovu realizaciju;
- vrši kompletiranje i dostavljanje materijala za sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela na način utvrđen Poslovnikom o radu Gradskog vijeća te blagovremeno dostavljanje materijala za objavu na web stranici Grada Gradačac i drugim elektronskim servisima Grada;
- pruža stručnu pomoć u pripremi nacрта, prijedloga općih i pojedinačnih akata iz

- nadležnosti radnih tijela Gradskog vijeća;
- vrši administrativno-tehničke i operativno-tehničke poslove za Gradsko vijeće i njegova radna tijela, te pruža pomoć gradskim vijećnicima u ostvarivanju njihove funkcije;
- pruža stručnu pomoć klubovima vijećnika i vijećnicima u osvarivanju njihovih prava i dužnosti;
- izrađuje akte nakon što ih usvoji Gradsko vijeće i dostavlja ih nadležnim gradskim službama i drugim organima;
- vodi evidenciju i čuva originale propisa i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće i radna tijela Gradskog vijeća;
- vodi evidencije o prisustvovanju vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i evidencije o prisustvovanju sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća, te na osnovu istih izrađuje i dostavlja nadležnoj službi troškovnike na obračun naknada;
- organizuje uređivanje i izdavanje Službenog glasnika Grada Gradačac;
- obavlja protokolarnu i operativno-tehničke poslove za predsjedavajućeg Gradskog vijeća;
- saraduje sa nadležnim organima i tijelima vezano za ispunjavanje prava i obaveza gradskih vijećnika utvrđenih zakonskim i drugim propisima iz nadležnosti službe;
- priprema izvještaje, analize i informacije iz nadležnosti službe;
- obavlja i druge poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

### Član 17.

#### Stručna služba za poslove Gradonačelnika:

- prati stanje, provodi utvrđenu politku, izvršava i obezbjeđuje izvršavanje zakona drugih propisa i općih akata iz oblasti za koje je osnovana;
- koordinira i usmjerava rad gradskih službi u svrhu realizacije ciljeva utvrđenih programom rada Gradskog organa uprave;
- inicira i koordinira pripremu normativnih akata iz nadležnosti gradskog organa uprave;
- koordinira aktivnosti uspostavljanja sistema finansijskog upravljanja i kontrole u skladu sa zakonom;
- koordinira aktivnosti standardizacije, povećanja kvaliteta rada i poboljšanja usluga koje organ uprave pruža građanima;
- planira, organizuje i koordinira aktivnosti na unapređenju rada gradskih službi kroz provođenje mjera utvrđenih Planom integriteta i drugim antikoruptionim dokumentima;



## ZAKLJUČAK

- priprema i organizuje sjednice Stručnog kolegija Gradonačelnika i druge sastanke koje organizuje Gradonačelnik;
- koordinira izradu planova rada i izvještava o radu gradskog organa uprave;
- obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Gradonačelnika;
- izrađuje opće i pojedinačne akte, programe, analize, mišljenja, izvještaje i informacije iz nadležnosti službe;
- uspostavlja saradnju sa federalnim, kantonalnim i gradskim organima uprave i drugim organima, Policijskom upravom, međunarodnim organizacijama i drugim subjektima u svim pitanjima koji se odnose na rad Gradonačelnika;
- obavlja poslove javnog informisanja o aktivnostima Gradskog vijeća, Gradonačelnika i gradskih službi;
- obavlja poslove organizacije protokola za potrebe Gradonačelnika;
- koordinira i sudjeluje u organizaciji kulturnih, obrazovnih, sportskih, privrednih, turističkih i drugih manifestacija u kojima je potrebno učešće i sudjelovanje Gradonačelnika i gradskih službi;
- obavlja poslove ostvarivanja saradnje i realizacije projekata sa međunarodnim organizacijama, vladinim i nevladinim sektorom u zemlji i inostranstvu;
- provodi potrebne aktivnosti na uspostavljanju i vođenju saradnje sa partnerskim gradovima;
- vrši poslove pripreme izdavanja publikacija, biltena i drugih promotivnih materijala o radu gradskih službi;
- obavlja poslove vezane za upravljanje ljudskim resursima, personalnim poslovima i poslovima praćenja obuke uposlenih u organu državne službe;
- vrši poslove prijave, objave, promjene stanja državnih službenika, namještenika, pripravnika, lica na stručnom osposobljavanju i imenovanih dužnosnika kod nadležne poreske uprave, i nadležnog zavoda zdravstvenog osiguranja, te druge poslove u skladu sa zakonskim propisima;
- stara se o zaštiti dokumentacije uposlenih (personalni dosijei), vodi evidencije iz oblasti rada i radnih odnosa, te izdaje uvjerenja o činjenicama na osnovu tih evidencija;
- vrši poslove saradnje sa Agencijom za državnu službu FBiH i Odborom državne službe za žalbe FBiH;
- vrši stručnu i nomotehničku obradu svih akata koji se odnose na personalne poslove;
- obavlja i druge poslove u okviru utvrđenog djelokruga rada u skladu sa zakonskim i

podzakonskim propisima.

## V - ZAJEDNIČKE NADLEŽNOSTI

### Član 18.

Gradske službe, svaka u okviru svog djelokruga rada, obavljaju i sljedeće poslove:

- učestvuju u izradi Strategije razvoja Grada i drugih razvojnih dokumenata;
- učestvuju u izradi trogodišnjih i godišnjih planova i izradi izvještaja o radu Grada;
- učestvuju u izradi Budžeta Grada Gradačac, Dokumenta okvirnog budžeta, i operativnih planova;
- učestvuju u izradi plana javnih nabavki;
- obezbjeđuju primjenu trezorskog načina poslovanja i finansijskog upravljanja i kontrole;
- identifikuje rizike koji mogu ugroziti ostvarivanje strateških i operativnih ciljeva na nivou organa uprave i na nivou službe i poduzimaju mjere za njihovo otklanjanje ili smanjenje;
- ostvaruju aktivno učešće u realizaciji projekata i aktivnosti organa uprave koje se odnose na standardizaciju, povećanje kvaliteta rada i poboljšanje usluga koje organ uprave pruža građanima;
- pružaju punu podršku, saraduju i daju tražene informacije nadzornim, istražnim, sudskim i drugim organima i organizacijama u čijoj nadležnosti je unapređenje zakonitosti i transparentnosti rada organa uprave;
- saraduju sa ombudsmenima i drugim institucijama i organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i zabranom diskriminacije.

## VI - RUKOVOĐENJE

### Član 19.

- (1) Gradskim organom uprave rukovodi Gradonačelnik u okviru nadležnosti utvrđenih ustavom, zakonom, statutom i drugim propisima.
- (2) U skladu sa zakonom, pojedina ovlaštenja u okviru svoje nadležnosti, Gradonačelnik može prenijeti na pomoćnike Gradonačelnika i druge državne službenike.

### Član 20.

- (1) Radom gradskih službi iz člana 7. alineje 1. do 8. ove Odluke rukovode državni službenici, odnosno pomoćnici gradonačelnika i drugi rukovodioci službi s ovlaštenjima koja na njih prenesu Gradonačelnik.

- (2) Stručnom službom za poslove Gradonačelnika rukovodi Sekretar organa državne službe koji pored poslova rukovođenja Službom obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad organa državne službe, koordinira radom osnovnih organizacionih jedinica, saraduje između organa i drugih tijela državne službe i drugih pravnih lica i realizuje program rada organa državne službe, s ovlaštenjima koja na njega prenese Gradonačelnik.

## VII - ODNOS GRADSKIH ORGANA UPRAVE PREMA GRAĐANIMA, DRUGIM ORGANIMA I TIJELIMA

### Član 21.

- (1) Gradski organ uprave, u rješavanju zahtjeva građana, a koji se odnose na ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa ili izvršavanje zakonom predviđenih obaveza, dužan je te zahtjeve rješavati u skladu sa zakonom i drugim propisima i u rokovima propisanim zakonom, te postupati sa građanima na način da se u svakoj situaciji poštuje njihovo dostojanstvo i njihov moralni integritet.
- (2) Državni službenici i namještenici u vršenju službene dužnosti su se dužni pridržavati pravila i principa ponašanja propisanim Etičkim kodeksom.

### Član 22.

- (1) Gradski organ uprave je dužan osigurati uslove za što jednostavnije i efikasnije rješavanje zahtjeva građana, pružati im potrebnu pravnu i drugu pomoć, davati objašnjenja i uputstva za ostvarivanje njihovih prava.
- (2) Državni službenici koji rješavaju zahtjeve građana u upravnom postupku ne smiju od građana zahtijevati da pribavljaju uvjerenja i druge javne isprave o činjenicama o kojima službe za upravu i stručne službe Grada Gradačac, vode službene evidenciju, jer su podatke o tim činjenicama državni službenici dužni pribaviti po službenoj dužnosti.
- (3) Gradski organ uprave je dužan odgovarati na pitanja pravnih i fizičkih lica u vezi sa rješavanjem njihovih prava i obaveza u upravnom postupku.

## VIII - JAVNOST RADA

### Član 23.

- (1) Gradonačelnik ima obavezu obezbijediti javnost i transparentnost u svom radu i radu gradskog organa uprave.

- (2) Javnost rada se obezbjeđuje kroz izvještavanje Gradskog vijeća, objavljivanje općih akata Gradonačelnika u Službenom glasniku Grada Gradačac i web stranici grada, kroz poštivanje Zakona o slobodi pristupa informacijama, te davanja informacija i saopćenja javnosti o radu organa.

## IX - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 24.

- (1) Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji službi za upravu i stručnih službi Grada Gradačac u skladu sa zakonom, ovom Odlukom i drugim propisima, bliže će se urediti nadležnost gradskih službi i u skladu sa potrebama ustanoviti odsjeci kao unutrašnje organizacione jedinice unutar službi u kojima se obavljaju naročito složeni poslovi i u većem obimu, za čije obavljanje je neophodno da se poslovi grupišu po istovrsnosti, poslovi koje vrše državni službenici i namještenici, kategorije u okviru radnih mjesta, broj državnih službenika i namještenika i druga pitanja.
- (2) Pravilnik iz predhodnog stava donijet će Gradonačelnik u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke

### Član 25.

- (1) Na dan 01.11.2022. godine gradske službe iz člana 7. ove Odluke preuzet će uposlenike, sredstva i opremu službi za upravu i stručnih službi Grada Gradačac.
- (2) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o organizaciji i djelokrugu općinskih organa uprave i drugih tijela općinske uprave i samouprave Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“ br. 5/12, 4/14 i 4/15).

### Član 26.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku Grada Gradačac”, a primjenjivat će se od 01.11.2022. godine.

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -

Broj: 01-04-199/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c

PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.

2.

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 6. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj: 1/19) i člana 110. Statuta Općine Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj: 4/08, 5/12, 1/17, 5/18, i 8/18), a vezi sa članom 22. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac, Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici, održanoj 23.06.2022. godine, donosi

**ODLUKU****o pristupanju izradi Statuta Grada Gradačac****Član 1.**

Ovom Odlukom Gradsko vijeće Grada Gradačac pristupa izradi Statuta Grada Gradačac.

**Član 2.**

Obavezuje se Komisija za Statut i opća akta da, u skladu sa ovom Odlukom, pripremi Nacrt Statuta Grada Gradačac i dostavi ga Gradskom vijeću u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

**Član 3.**

Gradsko vijeće će u skladu sa utvrđenim rokovima, utvrditi Nacrt Statuta Grada Gradačac i uputiti ga na javnu raspravu.

**Član 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Grada Gradačac.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-200/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
Gradačac**

**PREDSJEDAVALA  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

3.

Na osnovu člana 14. stav 4. Zakona o eksproprijaciji („Službene novine Federacije BiH“, broj: 70/07 i 36/10, 25/12 i 34/16) i člana 6. stav 1. tačka 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 1/19), rješavajući po prijedlogu Gradske službe za urbanizam, investicije i komunalne poslove za utvrđivanje javnog interesa za rekonstrukciju postojeće saobraćajnice sa priključkom od magistralne ceste M-14.1 Modriča - Gradačac do pješačke staze u Gradačcu, ulica VI bataljona, na prijedlog Gradonačelnika Grada Gradačac, Gradsko vijeće Grada Gradačac na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, donosi

**ODLUKU**

1. Utvrđuje se da je od javnog interesa rekonstrukcija postojeće saobraćajnice sa priključkom od magistralne ceste M-14.1 Modriča - Gradačac do pješačke staze u Gradačcu, ulica VI bataljona kojom je obuhvaćena parcela označena kao:

- dio k.č.br. 674/2 POŽARIKE kuća i zgrada površine 144 m<sup>2</sup>, dvorište 500 m<sup>2</sup> i voćnjak 3. klase površine 144 m<sup>2</sup> k.o. Gradačac I korisnik Hasić Senad sin Džemala sa 1/1 iz Zelinje Srednje, upisana u el.zk.ul.br. 1562 k.o.Gradačac I kao vlasništvo Hasić Senada sa 1/1, a što se odnosi na površinu od cca 161,50 m<sup>2</sup>.

2. Određuje se da je Grad Gradačac korisnik eksproprijacije.

3. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

4. Protiv ove odluke može se pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe kod Kantonalnog suda u Tuzli, u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke. Tužba se podnosi neposredno Sudu.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-201/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
Gradačac**

**PREDSJEDAVALA  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

## 4.

## O b r a z l o ž e n j e

Na osnovu člana 6. stav 1. tačka 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19), člana 6. Ugovora o privremenom korištenju i raspolaganju objektom Sportske dvorane sa pripadajućim zemljištem i pratećim sadržajima do donošenja konačne odluke Gradskog vijeća br.08/2-27-199/21 od 26.02.2021. god. i Anexa na Ugovor br.08/2-27-2516/21 od 01.10.2021.god., postupajući po zahtjevu JP "Parkinzi" doo Gradačac koje zastupa Begović Denis direktor bez ograničenja, Gradsko vijeće Grada Gradačac, na prijedlog Gradonačelnika, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, donosi

**ODLUKU****o davanju saglasnosti JP „Parkinzi“ doo Gradačac za investiciono ulaganje u objekat Sportske dvorane - renoviranje stolarije**

1. Daje se saglasnost JP „Parkinzi“ doo Gradačac za investiciono ulaganje u objekat Sportske dvorane sa pripadajućim zemljištem i pratećim sadržajima, izgrađen na zemljištu označenom kao:

- k.č.br. 440/1 Sportska dvorana, kuća i zgrada 3972 m<sup>2</sup>, dvorište 4473 m<sup>2</sup> i ostalo neplodno zemljište 20 m<sup>2</sup> upisana u el.zk.ul.br. 789 k.o. Gradačac II posjed i vlasništvo Grad Gradačac sa 1/1, u i z n o s u o d 4 8 . 8 3 2 , 3 5 K M (četrdesetosamhiljadaosamstotinatridesetdvijeKM i 35/100), za renoviranje stolarije u objektu Sportske dvorane.

2. Javne nabavke za odobrena investiciona ulaganja mogu se vršiti samo po procedurama propisanim Zakonom o javnim nabavkama i putem gradske Komisije za javne nabavke, u čijem radu obavezno učestvuje ovlašteni predstavnik JP "Parkinzi" doo Gradačac.

Podatke o provedenom postupku javne nabavke za odobreno investiciono ulaganje, gradska Komisija za javne nabavke dostavlja JP "Parkinzi" doo Gradačac i nadležnoj službi.

3. Konačne podatke o visini izvršenog investicionog ulaganja će JP „Parkinzi“ doo Gradačac uz kopije računa dostaviti u obliku izvještaja radi prebijanja kroz zakupninu i donošenja odluke o povećanju vrijednosti objekta u vlasništvu grada, a što će biti regulisano anexom na ugovor između Grada Gradačca i JP „Parkinzi“ doo Gradačac.

4. Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

Gradskoj službi za geodetske i imovinsko-prane poslove obratilo se JP „Parkinzi“ doo Gradačac zahtjevom za renoviranje stolarije u objektu Sportske dvorane jer je usljed starosti te vremenskih neprilika došlo do propadanja postojeće stolarije, a što prouzrokuje ogromne gubitke toplotne energije. Navode da su oštećena krila gotovo svih prozora, ulazna vrata, te im je upotreba gotovo nemoguća. Takođe navode da su se javili na raspisani javni natječaj Ministarstva prostornog uređenja i zaštite okolice TK. Za aplicirani program „Zamjena stolarije na objektu Sportske dvorane u Gradačcu“ Ministarstvo je odobrilo nepovratna sredstva u iznosu od 48.832,35 KM.

Da bi JP „Parkinzi“ doo uspjeli realizovati odobreni projekat traže da im se odobri ovo ulaganje, te da se od strane Grada Gradačac obezbijedi adekvatan nadzor na izvođenju radova, te da se ovo ulaganje prebije kroz zakupninu.

Shodno Odluci Gradskog vijeća o privremenom načinu korištenja i raspolaganja objektom Sportske dvorane sa pripadajućim zemljištem i pratećim sadržajima, kao dobra u opštoj upotrebi, do donošenja konačne odluke Gradskog vijeća broj 01/04-53/21 od 04.02.2021. zaključen je Ugovor o privremenom korištenju i raspolaganju objektom Sportske dvorane sa pripadajućim zemljištem i pratećim sadržajima, do donošenja konačne odluke Gradskog vijeća broj 08/2-27- 199/21. od 26.02.2021. kao i Anex na Ugovor br. br.08/2-27-2516/21 od 01.10.2021.god između Grada Gradačac i JP „Parkinzi“ doo Gradačac.

Shodno članu 6.stav 1. tačka 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o gradu Gradačac, Gradsko vijeće u okviru svojih nadležnosti donosi odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom Grada, a shodno odredbama člana 6. navedenog Ugovora JP „Parkinzi“ doo Gradačac ne može vršiti investiciona ulaganja u predmet korištenja bez saglasnosti Gradskog vijeća. Nabavke za odobrena investiciona ulaganja mogu se vršiti samo po procedurama propisanim Zakonom o javnim nabavkama i putem gradske Komisije za javne nabavke, u čijem radu obavezno učestvuje ovlašteni predstavnik JP "Parkinzi" doo Gradačac.

Podatke o provedenom postupku za odobreno investiciono ulaganje, gradska Komisija za javne nabavke dostavlja upravitelju i nadležnoj službi.

Kontrolu provođenja odobrenog investicionog ulaganja vršit će Komisija za kontrolu provođenja ugovora i odluke Gradskog vijeća.

Investiciona ulaganja koja su izvršena bez prethodne saglasnosti Gradskog vijeća, ne mogu se prebijati kroz zakupninu, a po isteku trajanja ugovora ista ostaju u vlasništvu Grada Gradačac.

Grad Gradačac kao jedinica lokalne samouprave ima vlastite nadležnosti ustanovljene ustavom i zakonom i pravo baviti se svim pitanjima od lokalnog značaja koja nisu isključena iz njene nadležnosti. U vlastite nadležnosti Grada Gradačca posebno spadaju osnivanje, upravljanje, unapređenje i finansiranje ustanova i izgradnja objekata za zadovoljavanje potreba stanovništva u oblasti kulture i sporta, a shodno odredbama Zakona o principima lokalne samouprave.

Obzirom da je funkcionisanje objekta Sportske dvorane radi održavanja sportskih, kulturnih i drugih manifestacija od javnog interesa za grad i njegove stanovnike, predlaže se Gradskom vijeću da donese ovo rješenje.

Protiv ovog rješenja ne može se izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog Kantonalnog suda u Tuzli, u roku od 30 dana od prijema rješenja. Tužba se podnosi neposredno sudu.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-202/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
Gradačac**

**PREDSJEDAVALAČ  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

**5.**

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 12. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 6. stav 1. tačka 14. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj 1/19), člana 91. Statuta Općine Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj: 4/08, 5/12, 1/17, 5/18 i 8/18) koji se primjenjuje na osnovu člana 22. stav 2. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac, ) i člana 95. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Gradačac - prečišćeni tekst (“Službeni glasnik Općine Gradačac”, broj: 3/14, 6/15 i 2/19 i “Službeni glasnik Grada Gradačac”, broj

2/20) koji se primjenjuje na osnovu člana 15. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac, Gradsko vijeće Gradačac, na 16. redovnoj sjednici, održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući Nacrt odluke o priznanjima i nagradama Grada Gradačac, d o n o s i

**ZAKLJUČAK**

**I**

1. Gradsko vijeće utvrđuje Nacrt odluke o priznanjima i nagradama Grada Gradačac.
2. Nacrt odluke upućuje se na javni uvid i javnu raspravu u trajanju od 15 dana.

Za provođenje javne rasprave zadužuje se Komisija za priznanja i nazive Gradskog vijeća.

Subjekti javne rasprave su: Gradsko vijeće, klubovi vijećnika i radna tijela Gradskog vijeća, Gradonačelnik, službe za upravu i stručne službe, javne ustanove, javna preduzeća i mjesne zajednice Grada Gradačac, udruženja građana, privredni subjekti te građani Grada Gradačac.

3. Nacrt odluke će biti objavljen na zvaničnoj web stranici Grada Gradačac ([www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba)).
4. Prijedloge i sugestije u okviru javne rasprave potrebno je dostaviti u pisanoj formi na adresu Komisije za priznanja i nazive Gradskog vijeća Grada Gradačac, ul. H.K. Gradaševića 74, ili putem e-maila na adresu: [vijece@gradacac.ba](mailto:vijece@gradacac.ba).

5. Nakon razmatranja svih eventualnih prijedloga i sugestija učesnika javne rasprave, uzimajući u obzir i diskusije iznesene prilikom razmatranja Nacrta odluke na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog odluke će biti pripremljen i upućen Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

**II**

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-203/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
Gradačac**

**PREDSJEDAVALAČ  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

6.

Na osnovu člana 2. Zakona o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 6/06, 75/06, 44/07, 84/09, 48/10, 18/13, 8/17, 89/17 i 9/18), člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (“Službene novine FBiH”), člana 6. stav 1. tačka 2. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj 1/19), člana 91. Statuta Općine Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj: 4/08, 5/12, 1/17, 5/18 i 8/18) koji se primjenjuje na osnovu člana 22. stav 2. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac) i člana 95. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Gradačac - prečišćeni tekst (“Službeni glasnik Općine Gradačac”, broj: 3/14, 6/15 i 2/19 i “Službeni glasnik Grada Gradačac”, broj 2/20) koji se primjenjuje na osnovu člana 15. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac, Gradsko vijeće Grada Gradačac na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06. 2022. godine, razmatrajući Nacrt odluke o bezbjednosti saobraćaja na putevima grada Gradačac, d o n o s i

## ZAKLJUČAK

### I

1. Gradsko vijeće utvrđuje Nacrt odluke o bezbjednosti saobraćaja na putevima grada Gradačac.

2. Nacrt odluke upućuje se na javni uvid i javnu raspravu u trajanju od 60 dana.

Za provođenje javne rasprave zadužuje se Gradska služba za urbanizam, investicije i komunalne poslove.

Subjekti javne rasprave su: Gradsko vijeće, klubovi vijećnika i radna tijela Gradskog vijeća, Gradonačelnik, službe za upravu i stručne službe, javne ustanove, javna preduzeća i mjesne zajednice Grada Gradačac, udruženja građana, privredni subjekti te građani Grada Gradačac.

3. Nacrt odluke će biti objavljen na zvaničnoj web stranici Grada Gradačac ([www.gradacac.ba](http://www.gradacac.ba)).

4. Prijedloge i sugestije u okviru javne rasprave potrebno je dostaviti u pisanoj formi na adresu: Grad Gradačac, Gradska služba za urbanizam, investicije i komunalne poslove ul. H.K. Gradašćevića 54, ili putem e-maila na adresu: [adnan.begovic@gradacac.ba](mailto:adnan.begovic@gradacac.ba).

5. Nakon razmatranja svih eventualnih prijedloga i sugestija učesnika javne rasprave, uzimajući u obzir i diskusije iznesene prilikom razmatranja Nacrta odluke na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog odluke će biti pripremljen i upućen Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

### II

Gradsko vijeće od Policijske uprave Gradačac traži da se očituje o sprovođenju Odluke o bezbjednosti saobraćaja na putevima općine Gradačac u dijelu koji se odnosi na zabranu kretanje dostavnih teretnih motornih vozila u određenim terminima u užem gradskom jezgru kao i zabranu korištenja romobila na Trgu Alija Izetbegović te da se izjasne da li imaju poteškoća u primjeni tih odredbi.

### III

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-204/22**

**Datum: 23.06.2022.god.  
Gradačac**

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H.Ađulović, s.r.**

7.

Na osnovu člana člana 2.12. stav 6. u vezi sa članom 2.15 stav 1. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH” broj: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 17/14, 31/16, 41/20 i 38/22), člana 6. stav 1. tačka 19. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac (“Službeni glasnik Grada Gradačac”, broj 1/19) a u vezi sa ostavkom člana Gradske izborne komisije Gradačac broj: 01-04-179/22 od 06.06.2022. godine i ostavkom člana Gradske izborne komisije Gradačac broj: 01-04-180/22 od 06.06.2022. godine, na prijedlog Komisije za izbore i

imenovanja, Gradsko vijeće Grada Gradačac na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o razrješenju dva člana Gradske izborne komisije Gradačac**

**I**

Razrješava se dužnosti član Gradske izborne komisije Gradačac Valerija Kasumović zbog ostavke podnesene dana 06.06.2022. godine.

Razrješava se dužnosti član Gradske izborne komisije Gradačac Amel Avdić zbog ostavke podnesene dana 06.06.2022. godine.

**II**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom davanja saglasnosti na razrješenje od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, shodno članu 2.12 stav 6. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine i članu 13. stav 4. Uputstva o utvrđivanju kvalifikacija, broju, imenovanju, obuci i razrješenju članova Izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**TUZLANSKI KANTON**  
**GRAD GRADAČAC**  
**- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-205/22**  
**Datum: 23.06.2022.god.**  
**G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALAČI**  
**GRADSKOG VIJEĆA**  
*Mustafa H. Adulović, s.r.*

8.

Na osnovu člana 2.15 stav 2. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 17/14, 31/16, 41/20 i 38/22), člana 11. stav 2., u vezi sa članom 13. stav 2. Uputstva o utvrđivanju kvalifikacija, broju,

imenovanju, obuci i razrješenju članova Izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 1/22 i 13/22), člana 6. stav 1. tačka 19. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19) a u vezi sa ostavkom člana Gradske izborne komisije Grada Gradačac broj: 01-04-179/22 od 06.06.2022. godine, na prijedlog Komisije za izbore i imenovanja, Gradsko vijeće Grada Gradačac na 16. redovnoj sjednici održanoj dana 23.06.2022. godine, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o imenovanju zamjenskog člana Gradske izborne komisije Gradačac**

**I**

Gradsko vijeće Grada Gradačac imenuje Moniku Cvitkušić za zamjenskog člana Gradske izborne komisije Gradačac.

**II**

Imenovanom članu Gradske izborne komisije Gradačac mandat traje do izbora novog člana po postupku propisanom članom 2.12 stav 5. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine.

**III**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom davanja saglasnosti na imenovanje od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, shodno članu 2.12 stav 5. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine i članu 11. stav 2. i članu 13. stav 2. Uputstva o utvrđivanju kvalifikacija, broju, imenovanju, obuci i razrješenju članova Izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini.

**IV**

Ovo Rješenje će biti objavljeno u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**TUZLANSKI KANTON**  
**GRAD GRADAČAC**  
**- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-206/22**  
**Datum: 23.06.2022.god.**  
**G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALAČI**  
**GRADSKOG VIJEĆA**  
*Mustafa H. Adulović, s.r.*

9.

Na osnovu člana 2.15 stav 2. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20/04, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 17/14, 31/16, 41/20 i 38/22), člana 11. stav 2., u vezi sa članom 13. stav 2. Uputstva o utvrđivanju kvalifikacija, broju, imenovanju, obuci i razrješenju članova Izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 1/22 i 13/22), člana 6. stav 1. tačka 19. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19) a u vezi sa ostavkom člana Gradske izborne komisije Grada Gradačac broj: 01-04-180/22 od 06.06.2022. godine, na prijedlog Komisije za izbore i imenovanja, Gradsko vijeće Grada Gradačac na 16. redovnoj sjednici održanoj dana 23.06.2022. godine, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o imenovanju zamjenskog člana Gradske**  
**izborne komisije Gradačac**

I

Gradsko vijeće Grada Gradačac imenuje Ramu Beširovića za zamjenskog člana Gradske izborne komisije Gradačac.

II

Imenovanom članu Gradske izborne komisije Gradačac mandat traje do izbora novog člana po postupku propisanom članom 2.12 stav 5. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom davanja saglasnosti na imenovanje od strane Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, shodno članu 2.12 stav 8. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine i članu 11. stav 2. i članu 13. stav 2. Uputstva o utvrđivanju kvalifikacija, broju, imenovanju, obuci i razrješenju članova Izborne komisije osnovne izborne jedinice u Bosni i Hercegovini.

IV

Ovo Rješenje bit će objavljeno u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**TUZLANSKI KANTON**  
**GRAD GRADAČAC**  
**- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-207/22**  
**Datum: 23.06.2022.god.**  
**G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVAJUĆI**  
**GRADSKOG VIJEĆA**  
**Mustafa H. Adulović, s.r.**

10.

Na osnovu člana 64. stav 8., u vezi sa stavom 5. alineja 1. istog člana Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“, broj 46/10 i 75/13), člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 19. i tačka 27. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 1/19), a u vezi sa ostavkom broj 01-04-192/22 na dužnost predsjednika Upravnog odbora Javne ustanove „Apoteka Gradačac“ podnesenom dana 14.06.2022. godine, Gradsko vijeće Gradačac na 16. redovnoj sjednici održanoj dana 23.06.2022. godine, donosi

**R J E Š E N J E**  
**o razrješenju predsjednika Upravnog odbora**  
**Javne ustanove „Apoteka Gradačac“**

I

Razrješava se Ramo Beširović dužnosti predsjednika Upravnog odbora Javne ustanove „Apoteka Gradačac“, zbog podnesene ostavke.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljeno u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**TUZLANSKI KANTON**  
**GRAD GRADAČAC**  
**- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-208/22**  
**Datum: 23.06.2022.god.**  
**G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVAJUĆI**  
**GRADSKOG VIJEĆA**  
**Mustafa H. Adulović, s.r.**



**11.**

Na osnovu člana 64. stav 8., u vezi sa stavom 5. alineja 1. istog člana Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije BiH“ broj 46/10 i 75/13), člana 4. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13) člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 19. i tačka 27. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“ broj 1/19) a u vezi sa članom 20. Odluke o utvrđivanju standarda i kriterija za imenovanja/nominiranja na upražnjene pozicije u reguliranim organima Grada Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 5/22) Gradsko vijeće Gradačac na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, d o n o s i

**R J E Š E N J E**

**o imenovanju predsjednika Upravnog odbora  
Javne ustanove „Apoteka Gradačac“, do  
okončanja procedure po javnom oglasu a  
najduže do 90 dana od dana imenovanja**

**I**

Imenuje se Edin Eminović na dužnost predsjednika Upravnog odbora Javne ustanove „Apoteka Gradačac“.

**II**

Predsjednik Upravnog odbora iz tačke I ovog Rješenja imenuje se do okončanja procedure po javnom oglasu a najduže do 90 dana od dana imenovanja.

**III**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-209/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

**12.**

Na osnovu člana 6. stav 1. tačka 4. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 1/19) i člana 1. stav 2. Odluke o načinu finansiranja izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih cesta i ulica na području općine Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj 4/03 i 3/06) Gradsko vijeće Grada Gradačac na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, d o n o s i

**P R O G R A M**

**o dopuni Programa izgradnje i rekonstrukcije  
lokalnih i nekategorisanih cesta i ulica  
na području grada Gradačac za period  
2022-2024. godina**

**Član 1.**

U članu 2. Programa izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih cesta i ulica na području grada Gradačac za period 2022-2024. godina („Službeni glasnik grada Gradačac“, broj 04/22) dodaju se sljedeći putni pravci:

<i>DIONICA PUTA</i>		Dužina (m)	Širina (m)	Učešće građani/grad
<i>MZ DONJE LEDENICE</i>				
a)	Donje Bare(iza Bagića)	753,0	4,5	20/80
b)	Stara cesta	279	3,5	20/80
c)	Donje Bare	510	4,0	20/80
d)	Brdo Babe Jelke – Proboj – M 14.1	1400	4,0	20/80
<i>MZ VUČKOVCI</i>				
a)	Hasanović-Zukić	100	3,0	20/80
b)	Đonlić II	130	2,5	20/80
c)	Mandžurija	100,0	3,0	20/80
<i>MZ BUKVA</i>				
a)	Ul Žrtava Srebrenice	90,0	3,0	20/80
<i>MZ ZELINJA DONJA</i>				
a)	Poljane	124,0	3,5	20/80
b)	Bukovije	570,0	3,0	20/80
c)	Poljane – od kuće Selimović Jusufa	124,0	2,7	20/80

**Član 2.**

Ovaj Program stupa na snagu danom objavljivanja u “Službenom glasniku Grada Gradačac”.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-210/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

Gradu Gradačac (“Službeni glasnik Grada Gradačac”, broj 1/19) Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući Izvještaj o radu i poslovanju Javnog preduzeća “Komunalac” d.d. Gradačac za 2021. godinu, d o n o s i

**ZAKLJUČAK****I**

Gradsko vijeće Grada Gradačac usvaja Izvještaj radu i poslovanju Javnog preduzeća “Komunalac” d.d. Gradačac za 2021. godinu.

**II**

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**13.**

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH (“Službene novine Federacije BiH” broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 26. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-211/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVAJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

14.

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 4. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19) Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući Izvještaj o radu urbanističko-građevinske inspekcije za 2021. godinu, donosi

### ZAKLJUČAK

#### I

Gradsko vijeće Grada Gradačac ne usvaja Izvještaj o radu urbanističko-građevinske inspekcije za 2021. godinu.

#### II

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

Broj: 01-04-212/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c

**PREDSJEDAVALA  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

15.

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 4. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19) Gradsko vijeće Grada

Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući Izvještaj o radu mjesnih zajednica Grada Gradačac, donosi

### ZAKLJUČAK

#### I

Gradsko vijeće Grada Gradačac usvaja Izvještaj o radu mjesnih zajednica Grada Gradačac.

#### II

Gradsko vijeće obavezuje Gradonačelnika i nadležne gradske službe da sredstva predviđena budžetom Grada Gradačac za rad mjesnih zajednica isplaćuju najmanje kvartalno u toku kalendarske godine.

#### III

Zadužuje se Gradska služba za društvene djelatnosti i boračka pitanja da sačini jedinstven obrazac za dostavljanje izvještaja o radu mjesnih zajednica Gradskom vijeću.

#### IV

Gradsko vijeće zadužuje Kolegij Gradskog vijeća, Gradonačelnika i nadležnog pomoćnika Gradonačelnika da najmanje dva puta u godini organizuju sastanak sa predstavnicima mjesnih zajednica Grada Gradačac a u cilju koordiniranja aktivnosti i efikasnijeg rada mjesnih zajednica.

#### V

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

Broj: 01-04-213/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c

**PREDSJEDAVALA  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

16.

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 4. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19) Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući Viziju razvoja mjesnih zajednica u Gradu Gradačac, donosi

## ZAKLJUČAK

### I

Gradsko vijeće Grada Gradačac usvaja dokument "Vizija razvoja mjesnih zajednica u Gradu Gradačac".

### II

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-214/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

17.

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 30. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19) Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući Informaciju o zdravstvenom stanju stanovništva za 2021. godinu, donosi

## ZAKLJUČAK

### I

Gradsko vijeće Grada Gradačac je primilo na znanje Informaciju o zdravstvenom stanju stanovništva za 2021. godinu.

### II

Gradsko vijeće Grada Gradačac upućuje inicijativu prema Zavodu zdravstvenog osiguranja i Ministarstvu zdravstva Tuzlanskog kantona da JZU Dom zdravlja Gradačac omoguće pružanje usluga Centra za rani rast i razvoj djece u dobi 0-6 godina i Centra za psihofizičke i govorne poteškoće djece i adolescenata u dobi 6-18 godina, kao i Savjetovišta za dječiju i adolescentnu ginekologiju a za koje usluge Dom zdravlja Gradačac ima kadrovske i infrastrukturne kapacitete.

### III

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-215/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALJUĆI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

18.

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 4. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19) Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući Informaciju o vodosnabdijevanju na području grada Gradačac, donosi

**I**

Gradsko vijeće Grada Gradačac je primilo na znanje Informaciju o vodosnabdijevanju na području grada Gradačac.

**II**

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-217/22**

**Datum: 23.06.2022.god.**

**G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALAČI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-216/22  
Datum: 23.06.2022.god.  
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALAČI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

**20.**

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH (“Službene novine Federacije BiH”, broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 4. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac (“Službeni glasnik Grada Gradačac”, broj 1/19) Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući inicijativu Kluba vijećnika SDA za uvrštavanje u dnevni red autentičnog tumačenja člana 141. Poslovnika o radu Općinskog vijeća, d o n o s i

**19.**

Na osnovu člana 13. stav 2. tačka 18. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH (“Službene novine Federacije BiH”, broj 49/06 i 51/09) i člana 6. stav 1. tačka 4. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac (“Službeni glasnik Grada Gradačac”, broj 1/19) Gradsko vijeće Grada Gradačac, na 16. redovnoj sjednici održanoj 23.06.2022. godine, razmatrajući Informaciju o stanju u oblasti turizma, d o n o s i

**ZAKLJUČAK****I**

Gradsko vijeće Grada Gradačac je primilo na znanje Informaciju o stanju u oblasti turizma.

**II**

Ovaj zaključak će biti objavljen u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
GRAD GRADAČAC  
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-218/22**

**Datum: 23.06.2022.god.**

**G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALAČI  
GRADSKOG VIJEĆA  
Mustafa H. Adulović, s.r.**

**1.**

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), a u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine FBiH“, broj 92/16), te članom 7. stav 2. tačka 6. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 1/19), Gradonačelnik *donosi*

**P R A V I L N I K**  
**o kontroli radnog vremena i vođenju evidencija**  
**o prisustvu na poslu**

**I - OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Predmet Pravilnika)**

Ovim Pravilnikom se reguliše kontrola korištenja radnog vremena zaposlenika u organima i službama Grada Gradačac.

**Član 2.**  
**(Radno vrijeme)**

(1) Radno vrijeme zaposlenih u organima i službama Grada Gradačac traje od 7.30 do 16.00 h, ukoliko posebnom odlukom nije utvrđeno drugačije.

(2) U toku radnog vremena zaposlenik ima pravo na pauzu u trajanju od 30 minuta, koja se može koristiti u vremenu od 9.30 do 10.00 h i koja se ne uračunava u radno vrijeme.

(3) Radi potrebe neprekidnog prijema stranaka, zaposlenici raspoređeni na radna mjesta koja podrazumijevaju direktan kontakt sa strankama (šalter sala, matičari), pravo na pauzu mogu koristiti u skladu sa rasporedom kojeg utvrđuje neposredno nadređeni rukovodilac.

(4) U izuzetnim okolnostima (sjednice komisija, radni sastanci i dr.), neposredno nadređeni rukovodilac može odrediti i drugi period korištenja pauze, vodeći računa o izvršavanju poslova i radnih zadataka svakog radnog mjesta.

**II - KONTROLA RADNOG VREMENA**

**Član 3.**  
**(Način provođenja kontrola)**

(1) Svi zaposlenici (državni službenici,

namještenici i pripravnici) dužni su se podvrgnuti kontroli radnog vremena.

(2) Kontrola radnog vremena vrši se elektronskim putem, tj. putem uređaja za elektronsko očitavanje otiska prsta ruke, o čemu se sačinjavaju elektronske evidencije.

(3) Ukoliko zaposlenik iz tehničkih razloga nije u mogućnosti da izvrši prijavu, dužan je da se prilikom dolaska na posao, korištenja pauze i sl., te odlaska sa posla prijavi neposredno nadređenom rukovodiocu, koji će u pisanoj formi evidentirati prisustvo zaposlenika.

(4) Elektronske evidencije iz stava 2 ovog člana dostavljaju se rukovodiocima organizacionih jedinica, radi sačinjavanja mjesečnih evidencija o radu, tzv. *ših lista*.

**Član 4.**  
**(Sadržaj evidencija)**

(1) Mjesečne evidencije o radu vode se pojedinačno prema zaposlenicima i sadrže sljedeće podatke:

- a) datum u mjesecu;
- b) početak rada;
- c) završetak rada;
- d) vrijeme dnevne pauze ili prekid rada po drugom osnovu;
- e) ukupno dnevno radno vrijeme;
- f) vrijeme terenskog rada (službeni izlazak);
- g) vrijeme pripravnosti;
- h) vrijeme neprisustva na poslu, koje može označavati neprisustvo radi bolovanja (privremena nesposobnost za rad, porođajno odsustvo, roditeljski dopust i dr.), službenog putovanja, sedmičnog ili godišnjeg odmora, plaćenog (praznici i dr.) ili neplaćenog odsustva (po zahtjevu radnika) ili neopravdan izostanak s posla.

(2) Ukoliko zaposlenik u toku mjeseca dio radnih dana provede u štrajku ili je isključen s rada ili svojom krivnjom ne obavlja poslove, isti se takođe evidentiraju u mjesečnim evidencijama.

(3) Vrijeme neprisutnosti po zahtjevu radnika rukovodilac organizacione jedinice evidentira uz službenu zabilješku, koja je sastavni dio ovih evidencija.

(4) Izuzetno, vrijeme neprisutnosti po zahtjevu radnika zaposlenik ima mogućnost nadoknaditi ili je saglasan da mu se izvrši umanjeње radnih sati na teret godišnjeg odmora, što se konstatuje službenom zabilješkom iz prethodnog stava ovog člana.

(5) Ostali podaci o radnom vremenu evidentiraju se na jedan od sljedećih načina:

- 1 - noćni rad;
- 2 - prekovremeni rad;
- 3 - smjenski rad;
- 4 - dvokratni rad;
- 5 - rad u dane praznika;
- 6 - drugo \_\_\_\_\_.

#### **Član 5.** **(Svrha vođenja evidencija)**

(1) Evidencije iz člana 4. ovog Pravilnika vode se za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za obračun plaća, naknada i ostvarivanja drugih prava u skladu sa zakonom.

#### **Član 6.** **(Kontrole)**

(1) Kontrole evidencija o prisustvu rukovodilaca organizacionih jedinica vršit će sekretar jedinstvenog organa, odnosno drugi zaposlenici koje Gradonačelnik ovlasti za provođenje ovih kontrola.

(2) Ukoliko se u postupku vođenja evidencija i provođenja kontrola utvrde elementi koji upućuju kršenje obaveza utvrđenih ovim Pravilnikom, utvrđuje se obaveza prijavljivanja istih Gradonačelniku radi poduzimanja daljih mjera.

(3) Gradonačelnik može naložiti provođenje redovnih, periodičnih ili *ad hoc* kontrola evidencija ili službenih prostorija u cilju utvrđivanja stanja i načina korištenja radnog vremena.

### **III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 7.** **(Prelazne i završne odredbe)**

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o kontroli korištenja radnog vremena u općinskim organima Općine Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj 9/13).

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**Broj: 02-04-1067/22.**  
**Datum: 12.04.2022.god.**

**GRADONAČELNIK**  
**mr.sci. Edis Dervišagić**

## **2.**

Na osnovu člana 185. Zakona o obligacionim odnosima („Službeni list SFRJ“, broj 29/1978, 39/1985, 45/1989 – odluka USJ i 57/1989 „Službeni list RBiH“, br. 2/1992, 13/1993, 13/1994 i „Službene novine FBiH“, broj 29/2003 i 42/2011), člana 3. stav 1. tačka 13. Zakona o komunalnim djelatnostima („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 11/2021 - prečišćen tekst), člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“ broj: 1/19), Gradonačelnik Grada Gradačac, *donosi*

### **P R A V I L N I K** **o postupku i načinu rješavanja zahtjeva za naknadu štete građanima čije su domaće životinje usmrćene ili povrijeđene djelovanjem pasa lutilica**

#### **Član 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuje se postupak i način rješavanja zahtjeva građana za naknadu štete koju građani pretrpe uslijed djelovanja pasa lutilica za usmrćene ili povrijeđene domaće životinje na području grada Gradačac.

#### **Član 2.**

Pas lutilica u smislu odredaba ove odluke je pas koji nema dom ili koji se nalazi izvan njega i lišen je brige i njege vlasnika, odnosno držaoca i koju je on svjesno napustio. Oštećeni u smislu odredaba ovog Pravilnika je građanin kome je pas lutilica usmrtio ili povrijedio domaću životinju (ovce, koze, živinu i slično).

#### **Član 3.**

Oštećeno lice je obavezno o nastalom događaju obavijestiti nadležnu Policijsku upravu, kao i Veterinarsku stanicu.

#### **Član 4.**

Oštećeno lice može Gradu Gradačac podnijeti zahtjev za naknadu štete za usmrćene ili povrijeđene domaće životinje uslijed djelovanja pasa lutilica, najkasnije u roku od 15 dana od dana nastalog događaja.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana mora da bude u pismenoj formi i mora da sadrži opis i lokaciju događaja, opis pretrpljene štete sa iznosom naknade koju potražuje.

Uz zahtjev oštećeno lice je u obavezi da dostavi original ili ovjerenu fotokopiju dokumentacije i to:

- ličnu kartu,
- tekući račun,
- dokaz da je događaj prijavljen Policijskoj upravi Gradačac,
- akt o nastalom događaju izdat od Veterinarske stanice,
- druge dokaze koji su od značaja za pravilno rješavanje zahtjeva (fotografija pričinjene štete, izjave svjedoka događaja i slično).

#### Član 5.

Grad Gradačac primljene zahtjeve iz člana 4. ovog Pravilnika dostavlja Komisiji za utvrđivanje osnovanosti zahtjeva i visine naknade štete nastale uslijed djelovanja pasa lualica (u daljem tekstu: Komisija).

Komisiju iz stava 1. ovog člana formira Gradonačelnik Grada Gradačac posebnim rješenjem.

Aktom o obrazovanju Komisije utvrđuje se broj i sastav, poslovi i zadaci koje će Komisija obavljati, kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Komisija će biti sastavljena od 3 (tri) člana.

Komisija je dužna o svom radu sačiniti zapisnik.

#### Član 6.

Komisija je dužna da primljene zahtjeve razmotri u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva. Po prijemu zahtjeva Komisija utvrđuje da li je uz zahtjev podnešena sva potrebna dokumentacija iz člana 4. ovog Pravilnika. Ukoliko nije obavještava podnosioca da svoj zahtjev dopuni potrebnom dokumentacijom u roku od 8 dana od dana prijema obavještenja. Ukoliko podnosilac zahtjeva ne dostavi traženu dokumentaciju, zahtjev će se odbiti.

Komisija može da utvrdi da je zahtjev za naknadu štete osnovan ili neosnovan, o čemu sačinjava zapisnik.

U toku svog rada, a u cilju pribavljanja dodatnih informacija i utvrđivanja relevantnih činjenica, Komisija može uzimati izjave oštećenog lica o nastalom događaju, izjave svjedoka događaja, vršiti konsultacije i provjere sa nadležnim organima i ustanovama.

Po razmatranju svakog pojedinačno zaprimljenog zahtjeva sa dokumentacijom, Komisija sačinjava zapisnik sa prijedlogom koji upućuje Gradonačelniku da se zahtjev za naknadu štete prihvati i oštećenom licu isplati iznos naknade koji je utvrdila Komisija, ukoliko su ispunjeni uslovi utvrđeni ovim Pravilnikom ili da se zahtjev odbije kao neosnovan.

Prijedlog Komisije da se zahtjev za naknadu štete prihvati mora biti obrazložen.

Oštećenom koji nema pravo na naknadu štete dostavlja mu se pismena obavijest.

#### Član 7.

Po prijemu zapisnika sa prijedlogom Komisije, Gradonačelnik donosi akt po zahtjevu oštećenog lica.

Gradonačelnik može sačiniti pismeni sporazum o isplati naknade štete sa oštećenim licem koji može da podrazumijeva i manji iznos naknade štete u odnosu na iznos naknade štete utvrđen od strane Komisije. Ukoliko se zaključi pismeni sporazum o isplati naknade štete, Gradonačelnik donosi akt o isplati naknade štete, kojeg prosljeđuje nadležnoj Službi za isplatu.

Oštećeno lice može se pozvati da se u pismenoj formi izjasni o ponuđenom iznosu ili da svoju saglasnost da usmeno na zapisnik.

Sve akte priprema Komisija (odluka o isplati naknade štete, sporazum o isplati naknade štete I drugo).

#### Član 8.

Svi postupci u pogledu zahtjeva građana za naknadu štete nastali uslijed djelovanja pasa lualica, koji su podnešeni u 2021.godini i 2022.godini a nisu okončani do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, okončat će se po odredbama ovog Pravilnika bez obzira na rokove utvrđene u ovom Pravilniku koji se odnose na podnošenje zahtjeva i druge rokove utvrđene u ovom Pravilniku.

#### Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**Broj: 02-04-1298/22  
Gradačac, 11.05.2022.god.**

**GRADONAČELNIK  
mr.sci. Edis Dervišagić**

### 3.

Na osnovu odredbe člana 10. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK broj: 7/17, 10/17, 10/18, 14/18 i 8/21), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 69/06 i 51/09), člana 8. Zakona o gradu Gradačac („Službene novine FBiH“, broj 30/19), člana 7. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa državne uprave („Službene novine TK“ broj 12/08), člana 52. Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti,



dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Tuzlanskom kantonu koje obavljaju državni službenici i namještenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanja određenih prava iz radnog odnosa („Službene novine TK“, broj 9/17 i 11/17) i člana 7. Statutarne odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 1/19) Gradonačelnik Grada Gradačac *donosi*

**P R A V I L N I K**  
**o dopunama Pravilnika o unutrašnjoj**  
**organizaciji jedinstvenog organa uprave i drugih**  
**službi i tijela uprave i samouprave Grada**  
**Gradačac**

**Član 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave i drugih službi i tijela uprave i samouprave Grada Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 12/21 i 4/22) u članu 10. tačka 1.1. Odsjek za opću upravu iza radnog mjesta „Stručni saradnik za pravne poslove“ dodaje se novo radno mjesto

**Stručni saradnik za e-upravu i koordinaciju Centra za pružanje usluga**

Opis poslova:

- 1) u saradnji sa stručnim licima priprema prijedloge uvođenja novih metoda rada koje doprinose štednji, racionalizaciji, boljoj iskorištenosti i efikasnosti uprave (softver za elektronsku ovjeru, elektronska knjiga za

- otpremu pošte, softver za elektronsko praćenje predmeta i dr.);
- 2) prati, mijenja i osigurava korištenje softvera za elektronsko praćenje predmeta, koordinira radom i korištenjem portala za elektronsku komunikaciju i usluge ka građanima (eCitizen, 72sata i dr.) i vrši ažuriranje elektronskih obrazaca na web stranici;
- 3) priprema i izrađuje odobrenja za izlazak na teren radi ovjere potpisa;
- 4) priprema i izrađuje odobrenja za prikupljanje sredstava;
- 5) vrši i prati rezervacije sredstava u softveru za trezor, budžet i finansije (Finova) za Službu;
- 6) priprema Zahtjeve za pokretanje postupaka javnih nabavki, učestvuje u izradi planova, izvještaja i informacija vezanih za provođenje postupaka javnih nabavki koje je inicirala Služba;
- 7) obavlja poslove registracije birača u Centru za birački spisak (ažurira podatke o biračkim mjestima i promjene biračke opcije u skladu sa aktima Centralne izborne komisije BiH, vodi evidenciju o svim naseljenim mjestima i nazivima svih ulica na teritoriji grada Gradačac, prima, unosi i putem određene aplikacije ažurira zahtjeve raseljenih osoba za određivanje i promjene biračke opcije, učestvuje u realizaciji izlaganja centralnog biračkog spiska, pravi izvještaje prema Centralnoj izbornoj komisiji i dr.);
- 8) vrši i druge poslove i radne zadatke po nalogu Pomoćnika Gradonačelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

- VSS-VII stepen odnosno visoko obrazovanje najmanje I ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova,
- visoko obrazovanje društvene struke,
- položen stručni ispit za rad u organima državne službe,
- najmanje jedna (1) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme,
- napredno poznavanje rada na računaru (European Computer Driving Licence-ECDL-Certifikat - Osnove računara sa operativnim sistemom MS Windows 7, Obrada Teksta, Tablične kalkulacije, Baze podataka, Prezentacije, Osnove on-line komunikacije/Internet Explorer MS Outlook, IT sigurnost),
- poznavanje engleskog jezika B2.

Vrsta djelatnosti: osnovna.

Grupa poslova: stručno operativni i informaciono-dokumentacioni.

Složenost poslova: složeni poslovi.

Status izvršioca: državni službenik.

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik.

Broj izvršilaca: jedan (1).

**Član 2.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave i drugih službi i tijela uprave i samouprave Grada Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj: 12/21 i 4/22) u članu 10. tačka 1.1. Odsjek za opću upravu iza radnog mjesta „Viši samostalni referent za poslove pisarnice“ dodaje se novo radno mjesto

**Viši samostalni referent za e-upravu i koordinaciju Centra za pružanje usluga građanima**

Opis poslova:

- 1) u saradnji sa stručnim licima priprema prijedloge uvođenja novih metoda rada koje doprinose štednji, racionalizaciji, boljoj iskorištenosti i efikasnosti uprave (softver za elektronsku ovjeru, elektronska knjiga za otpremu pošte, softver za elektronsko praćenje predmeta i dr.);
- 2) prati, mijenja i osigurava korištenje softvera za elektronsko praćenje predmeta (DocuNova), koordinira radom i korištenjem portala za elektronsku komunikaciju i usluge ka građanima (eCitizen, 72sata i dr.);
- 3) vrši ažuriranje elektronskih obrazaca na web stranici;

- 4) stara se o korištenju radnog vremena i odsustva sa posla uposlenika Centra za pruženje usluga građanima;
- 5) u saradnji sa Šefom Odsjeka, Pomoćnikom Gradonačelnika radi na poduzimanju mjera za poboljšanje kvalitete usluga koje se pružaju strankama u Centru za pružanje usluga građanima;
- 6) priprema i izrađuje odobrenja za izlazak na teren radi ovjere potpisa;
- 7) priprema i izrađuje odobrenja za prikupljanje sredstava;
- 8) vrši i prati rezervacije sredstava u softveru Finova za Službu;
- 9) obavlja poslove registracije birača u Centru za birački spisak (ažurira podatke o biračkim mjestima i promjene biračke opcije u skladu sa aktima Centralne izborne komisije BiH, vodi evidenciju o svim naseljenim mjestima i nazivima svih ulica na teritoriji grada Gradačac, prima, unosi i putem određene aplikacije ažurira zahtjeve raseljenih osoba za određivanje i promjene biračke opcije, učestvuje u realizaciji izlaganja centralnog biračkog spiska, pravi izvještaje prema Centralnoj izbornoj komisiji i dr.);
- 10) vrši i druge poslove i radne zadatke po nalogu Pomoćnika Gradonačelnika.

Uslovi za vršenje poslova:

- VŠS - VI stepen društvenog smijera,
- položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe,
- najmanje jedna (1) godina radnog staža u struci nakon sticanja više školske spreme,
- napredno poznavanje rada na računaru (European Computer Driving Licence-ECDL-Certifikat - Osnove računara sa operativnim sistemom MS Windows 7, Obrada Teksta, Tablične kalkulacije, Baze podataka, Presentacije, Osnove on-line komunikacije/Internet Explorer MS Outlook, IT sigurnost)

Vrsta djelatnosti: dopunski poslovi osnovne djelatnosti.

Grupa poslova: stručno operativni i informaciono-dokumentacioni.

Složenost poslova: složeni poslovi.

Status izvršioca: namještenik.

Pozicija radnog mjesta: Viši smostalni referent.

Broj izvršilaca: jedan (1).

**Član 3.**

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

## S A D R Ź A J

## “Službenog glasnika Grada Gradačac”, broj 6/22

**AKTI GRADSKOG VIJEĆA SA 16. REDOVNE SJEDNICE ODRŽANE 23.06.2022. G.**

1. Odluka o organizaciji i djelokrugu rada službi za upravu i stručnih službi Grada Gradačac .....	167
2. Odluka o pristupanju izradi Statuta Grada Gradačac .....	177
3. Odluka o utvrđivanju javnog interesa rekonstrukcije postojeće saobraćajnice sa priključkom od magistralne ceste M-14.1 Modriča - Gradačac .....	177
4. Odluka o davanju saglasnosti JP “Parkinzi” Gradačac za investiciono ulaganje u objekat Sportske dvorane – renoviranje stolarije .....	178
5. Zaključak po Nacrtu odluke o priznanjima i nagradama Grada Gradačac .....	179
6. Zaključak po Nacrtu odluke o bezbijednosti saobraćaja na putevima grada Gradačac .....	180
7. Rješenje o razrješenju dva člana Gradske izborne komisije .....	180
8. Rješenje o imenovanju zamjenskog člana Gradske izborne komisije (Monika Cvitkušić) .....	181
9. Rješenje o imenovanju zamjenskog člana Gradske izborne komisije (Ramo Beširović) .....	182
10. Prijedlog rješenja o razrješenju predsjednika Upravnog odbora Javne ustanove „Apoteka Gradačac“ .....	182
11. Rješenje o imenovanju predsjednika Upravnog odbora Javne ustanove „Apoteka Gradačac“ do okončanja procedure po javnom oglasu a najduže do 90 dana od dana imenovanja .....	183
12. Program o dopuni Programa izgradnje i rekonstrukcije lokalnih i nekategorisanih cesta i ulica na području grada Gradačac za period 2022-2024. godina .....	183
13. Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu i poslovanju JP “Komunalac” d.d. Gradačac .....	184
14. Zaključak o neusvajanju Izvještaja o radu urbanističko-građevinske inspekcije .....	185
15. Zaključak po Izvještaju o radu mjesnih zajednica Grada Gradačac .....	185
16. Zaključak o usvajanju Vizije razvoja mjesnih zajednica u Gradu Gradačac .....	186
17. Zaključak po Informaciji o zdravstvenom stanju stanovništva za 2021. godinu .....	186

18. Zaključak o primanju na znanje Informacije o vodosnadbijevanju na području grada Gradačac .....	186
19. Zaključak o primanju na znanje Informacije o stanju u oblasti turizma .....	187
20. Zaključak o zaduživanju Komisije za Statut i opća akta za pripremanje autentičnog tumačenja člana 141. Poslovnika o radu Općinečkog vijeća Gradačac .....	187

### **AKTI GRADONAČELNIKA**

1. Pravilnik o kontroli radnog vremena i vođenju evidencija o prisustvu na poslu .....	188
2. Pravilnik o postupku i načinu rješavanja zahtjeva za naknadu štete građanima čije su domaće životinje usmrćene ili povrijeđene djelovanjem pasa lotalica .....	189
3. Pravilnik o dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji jedinstvenog organa uprave i drugih službi i tijela uprave i samouprave Grada Gradačac .....	190