



SLUŽBENO GLASILO

OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ČITLUK

GOD. XXX

BROJ

9

ČITLUK, PROSINAC 2024. GODINE

PREGLED SADRŽAJA:

➤ OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK

ODLUKA o imenovanju članova Odbora za Statut, poslovnik i propise Općinskog vijeća Čitluk (100).....	110
ODLUKA o imenovanju članova Odbora za Proračun, financije i gospodarstvo Općinskog vijeća Čitluk (101).....	110
ODLUKA o imenovanju članova Odbora za pitanja branitelja i ratnih stradalnika (102)	110
ODLUKA o imenovanju članova Odbora za društvene djelatnosti, zaštitu ljudskih prava, pitanja mladih i ravnopravnost spolova (103)	111
ODLUKA o imenovanju članova Odbora za prostorno uređenje i zaštitu okoliša (104).....	111
ODLUKA o imenovanju članova Odbora za mjesne zajednice i pritužbe građana (105)	112
ODLUKA o usvajanju Nacrta Općine Čitluk za 2025. godinu (106)	112
RJEŠENJE o razrješenju člana Upravnog vijeća Gradske ljekarne Čitluk (107).....	123
RJEŠENJE o imenovanju člana Upravnog vijeća Gradske ljekarne Čitluk (108).....	123
RJEŠENJE o razrješenju člana Školskog odbora Osnovne škole Bijakovići u Bijakovićima (109)	123
RJEŠENJE o imenovanju člana Školskog odbora osnove škole Bijakovići u Bijakovićima (110).....	124
ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk (111).....	124
ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti Načelniku za poduzimanje aktivnosti (112).....	125

➤ NAČELNIK OPĆINE

PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinstvenog općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk (113).....	126
--	-----

1

➤ OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK

100

Na temelju članka 27. točka 17. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), a u svezi sa člancima 41. i 43. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 – *prečišćeni tekst*), Općinsko vijeće Čitluk, na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine, *donijelo je*

ODLUKU**o imenovanju članova Odbora za Statut, Poslovnik i propise Općinskog vijeća Čitluk****I.**

U Odbor za Statut, Poslovnik i propise imenuju se:

1. *Ivica Jerkić;*
2. *Zdenka Vasilj;*
3. *Ana Šego;*
4. *Danijel Čavar;*
5. *Dragan Kozina;*

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-170/1-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

101

Na temelju članka 27. točka 17. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), a u svezi sa člancima 41. i 44. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 – *prečišćeni tekst*),

Općinsko vijeće Čitluk, na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine, *donijelo je*

ODLUKU**o imenovanju članova Odbora za Proračun, financije i gospodarstvo Općinskog vijeća Čitluk****I.**

U Odbor za Proračun, financije i gospodarstvo imenuju se:

1. *Mario Miličević;*
2. *Marija Bevanda;*
3. *Paula Šaravanja;*
4. *Ana Šego;*
5. *Pero Barbarić.*

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-170/2-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

102

Na temelju članka 27. točka 17. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13) a u svezi sa člancima 41. i 47. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 – *prečišćeni tekst*), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donijelo je*

ODLUKU**o imenovanju članova Odbora za pitanja branitelja i ratnih stradalnika****I.**

U Odbor za pitanja branitelja i ratnih stradalnika imenuju se:

1. Miro Pehar;
2. Tomislav Filipović;
3. Božana Bevanda;
4. Doris Vlašić;
5. Pero Barbarić.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-170/3-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

103

Na temelju članka 27. točka 17. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), a u svezi sa člancima 41. i 46. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 – *prečišćeni tekst*), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donijelo je*

ODLUKU o imenovanju članova Odbora za društvene djelatnosti, zaštitu ljudskih prava, pitanja mladih i jednakopravnost spolova

I.

U Odbor za društvene djelatnosti, zaštitu ljudskih prava, pitanja mladih i jednakopravnost spolova imenuju se:

1. Ozana Medić;
2. Zdenka Vasilj;
3. Doris Vlašić;
4. Ivan Kordić;
5. Inga Marija Čilić;

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-170/4-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

104

Na temelju članka 27. točka 17. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13) a u svezi sa člancima 41. i 48. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 – *prečišćeni tekst*), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donijelo je*

ODLUKU o imenovanju članova Odbora za prostorno uređenje i zaštitu okoliša

I.

U Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša imenuju se:

1. Pero Radišić;
2. Ilija Šego;
3. Danijel Čavar;
4. Drago Vasilj;
5. Jure Džida.

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-170/5-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

105

Na temelju članka 27. točka 17. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), a u svezi sa člancima 41. i 45. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 - *prečišćeni tekst*), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donijelo je*

O D L U K U**o imenovanju članova Odbora za mjesne zajednice i predstavke i pritužbe građana****I.**

U Odbor za mjesne zajednice i predstavke i pritužbe građana imenuju se:

1. *Tihomir Prusina;*
2. *Ivan Kordić;*
3. *Tomislav Filipović;*
4. *Paula Šaravanja;*
5. *Frenk Ostojić.*

II.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-170/6-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

P R E D S J E D N I K
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

106

Temeljem članka 27. točka 3. i članka 111. stavak 2. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), na prijedlog općinskog načelnika Općinsko vijeće Čitluk, na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine, *donijelo je*

**O D L U K U
O USVAJANJU NACRTA PLANA
PRORAČUNA OPĆINE ČITLUK ZA 2025.
GODINU****Članak 1.**

Ovom odlukom usvaja se nacrt Plana Proračuna općine Čitluk za 2025. godinu.

Članak 2.

Nacrt Plana Proračuna općine Čitluk za 2025. godini prikazan je kroz tablice:

- PLAN PRIHODA PRORAČUNA 2025. -
Nacrt, u iznosu od 17.800.000,00 KM;
- PLAN RASHODA PRORAČUNA 2025. -
Nacrt, u iznosu od 17.800.000,00 KM,
koje čine sastavni dio ove odluke.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-171/24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

P R E D S J E D N I K
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

NACRT

Plan prihoda proračuna 2025					
Ekonomski kod	Opis	Plan 2024.	Ostvarenje 30.09.2024.	Plan 2025.	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
700000	PRIHODI	13,500,000	13,474,141	16,650,000	1.23
710000	Prihodi od poreza	6,937,500	5,858,423	7,917,000	1.14
711000	Porezi na dobit pojedinca i poduzeća	1,500	399	1,500	1.00
711100	Porez na dobit građana	1,500	399	1,500	1.00
711110	Porez na dobit građana	1,500	399	1,500	1.00
711111	Porez na dobit od profes. djelatnosti	1,000	306	1,000	1.00
711115	Porez na prihod od imovine	500	93	500	1.00
713000	Porezi na plaće i radnu snagu	2,000	1,859	2,000	0.00
713100	Porezi na plaće	2,000	1,859	2,000	0.00
713110	Porezi na plaću	2,000	1,859	2,000	0.00
713111	Porez na plaće(zaostale uplate)	2,000	1,859	2,000	0.00
714000	Porezi na imovinu	885,000	931,077	950,000	1.07
714100	Porez na imovinu	885,000	931,077	950,000	1.07
714110	Stalni porez na imovinu	235,000	188,583	250,000	1.06
714111	Porez na imovinu	35,000	26,563	35,000	1.00
714112	Porez na imovinu od pravnih osoba	10,000	8,427	10,000	1.00
714113	Porez na imovinu za motorna vozila	190,000	153,593	205,000	1.08
714130	Porez na financ.i kapitalne transakcije	650,000	742,494	700,000	1.08
714131	Porez na promet nepokretnosti-pravne osobe	500,000	560,027	500,000	1.00
714132	Porez na promet nepokretnosti-fizičke osobe	150,000	182,467	200,000	1.33
715000	Porezi na promet i usluge	500	1,157	1,000	2.00
715100	Porez na promet proizvoda i usluga	500	1,157	1,000	2.00
715130	Porez na promet proizvoda po tar.bro.	500	1,157	1,000	2.00
715132	Porez na promet proizvoda(zaostale uplate)	500	1,157	1,000	2.00
716000	Porez na dohodak	2,743,000	2,237,725	3,142,000	1.15
716100	Porez na dohodak	2,743,000	2,237,725	3,142,000	1.15
716110	Porez na dohodak	2,743,000	2,237,725	3,142,000	1.15
716111	Porez na dohodak od fizič.osoba-nesam.djel.	1,450,000	1,225,189	1,700,000	1.17
716112	Porez na dohodak od fizič.osoba-sam. djel.	40,000	49,308	65,000	1.63
716113	Porez na dohodak od fizič.osoba od imovine	75,000	37,040	65,000	0.87
716114	Porez na dohodak od fizič.osoba od ulag kap	3,000	195	2,000	0.67
716115	Porez na dohodak od fizič.osoba-dobici nagr	995,000	767,151	1,100,000	1.11
716116	Porez na dohodak od drugih sam. djelatnosti	90,000	81,441	110,000	1.22
716117	Porez na dohodak po konačnom obračunu	90,000	77,401	100,000	1.11

717000	Prihodi od neizravnih poreza	3,305,000	2,686,192	3,820,000	1.16
717100	Prihodi od neizravnih poreza	3,305,000	2,686,192	3,820,000	1.16
717114	Prihod od PDV-a za auto ceste	195,000	158,531	220,000	1.13
717130	Prihodi od neizr.poreza - dir. za ceste	640,000	470,005	650,000	1.02
717131	Prihodi od neizr.poreza - Direkcija za ceste	640,000	470,005	650,000	1.02
717140	Prihodi od neizr. poreza koji pri.općini	2,470,000	2,057,656	2,950,000	1.19
717141	Prihodi od neizr. poreza koji pripadaju općini	2,470,000	2,057,656	2,950,000	1.19
719000	Ostali porezi	500	14	500	1.00
719100	Ostali porezi	500	14	500	1.00
719110	Ostali porezi	500	14	500	1.00
719114	porez za zaštitu od pr. Nepogoda(zaostaci)	500	14	500	1.00
720000	Neporezni prihodi	3,926,500	4,886,749	5,498,000	1.40
721000	Prihodi od podu.aktivn.i imovine	948,400	596,480	802,100	0.85
721100	Prihod od iznajmlj.i poduz.aktivno.	148,100	227,976	301,600	2.04
721112	Prihod od prava na eksploataciju	26,500	54,831	70,000	2.64
721120	Prihodi od iznajmljivanja	121,600	173,145	231,600	1.90
721122	Prihodi od iznajmljiva. posl prostora i lokacija	120,000	171,545	230,000	1.92
721123	Prihodi od iznajmljivanja vozila	1,600	1,600	1,600	1.00
721200	Prihod od imovine	800,300	368,504	500,500	0.63
721210	Ostali prihodi od fin.i nemate.imovine	300	340	500	1.67
721211	prihod od kam.na dep.u banci i tečajne razlike	300	340	500	1.67
721230	Ostali prihodi od imovine	800,000	368,164	500,000	0.63
721239	Ostali prihodi od imovine-prodaja zemljišta	800,000	368,164	500,000	0.63
722000	Naknade, pristojbe i kazne	2,973,600	4,288,259	4,691,400	1.58
722100	Administrativne pristojbe	320,000	249,410	345,000	1.08
722130	Općinske administrativne pristojbe	320,000	249,410	345,000	1.08
722131	Općinske administrativne pristojbe	320,000	249,410	345,000	1.08
722300	Komunalne pristojbe	598,500	410,729	490,000	0.82
722320	Općinske komunalne pristojbe	598,500	410,729	490,000	0.82
722321	komunalna pristojba za priključak kanalizacije	43,000	179	20,000	0.47
722322	komun. naknada za istaknutu tvrtku i reklamu	455,500	410,550	450,000	0.99
722323	ostale komunalne naknade	100,000	0	20,000	0.20
722400	Ostale proračunske naknade i pristo.	1,671,100	3,308,003	2,930,500	1.75
722430	Općinske naknade za zemlj.i izgradnju	1,290,100	2,665,700	2,164,500	1.68
722432	Naknada za osiguranje od požara	100	181	500	5.00
722433	Naknada za uređenje građevnog zemljišta	860,000	2,152,410	1,550,000	1.80
722435	Naknada za prir.pogodnosti-renta	190,000	370,004	360,000	1.89
722436	Naknada za tehnički pregled građevina	40,000	39,500	54,000	1.35
722437	Naknada za postupak legaliza.jav.povr.i građ.	200,000	103,605	200,000	1.00

722440	Ostale naknade po općins. propisima	70,000	10,029	50,000	0.71
722441	Ekološka pristojba	70,000	10,029	50,000	0.71
722460	naknade za reklame na javnim površ.	311,000	632,274	716,000	2.30
722462	naknade za parkiranje i vinjete	300,000	620,126	700,000	2.33
722463	naknade za zakup javnih površina	10,000	12,148	15,000	0.00
722465	naknade za reklame na javnim površinama	1,000	0	1,000	1.00
722500	Ostale posebne naknade i pristojbe	362,000	296,187	897,900	2.48
722510	Ostale posebnena naknade i pristojbe	5,000	3,668	5,000	1.00
722515	naknada za korištenje podataka-katastar	5,000	3,668	5,000	1.00
722530	Cestovne naknade	255,000	188,356	270,000	1.06
722531	naknada za uporabu cesta za vozila pra.oso.	100,000	73,941	110,000	1.10
722532	naknada za uporabu cesta za vozila građana	155,000	114,415	160,000	1.03
722580	Posebna naknada za zašt. od pr. nep	102,000	104,163	622,900	6.11
722581	pos.naknada za zaštitu od pr.nep.na neto pla.	90,000	89,178	600,000	6.67
722582	pos.naknada za zaštitu od pr.nep.na dr.djel.	5,000	7,140	10,000	2.00
722583	naknade iz osiguranja za zaštitu od požara	5,000	5,038	8,900	1.78
722584	nak.na funkcionalne prem.osig.za vatrogastvo	2,000	2,807	4,000	2.00
722700	Ostali prihodi	22,000	23,930	28,000	1.27
722710	Povrati i prihodi iz ranijeg perioda	22,000	23,930	28,000	1.27
722719	Ostali povrati	22,000	23,930	28,000	1.27
723000	Novčane kazne	4,500	2,010	4,500	1.00
723100	Novčane kazne	4,500	2,010	4,500	1.00
723130	Novčane kazne po općins. propisima	4,500	2,010	4,500	1.00
723131	Novčane kazne po općinskim propisima	4,000	2,010	4,000	1.00
723139	Ostali prihodi	500	0	500	0.00
730000	Tekuće potpore	636,000	611,842	775,000	1.22
732000	Tekuće potpore od ost. razina vlasti	566,000	597,542	690,000	1.22
732100	Potpore od ostalih razina vlasti	566,000	597,542	690,000	1.22
732110	Potpore od ostalih razina vlasti	475,000	498,902	550,000	1.16
732112	Potpore od FBiH	125,000	145,000	150,000	1.20
732114	Potpore od županije/kantona	350,000	353,902	400,000	1.14
732130	Transferi vanproračunskih fondova	91,000	98,640	140,000	1.54
732131	Transferi federalnog zavoda za zapošljavanje	81,000	84,340	120,000	1.48
732133	Transferi županijskog zavoda za zapošljavanje	10,000	14,300	20,000	2.00
733000	Donacije	70,000	14,300	85,000	1.21
733100	Donacije	60,000	14,300	70,000	1.17
733110	Domaće donacije	60,000	14,300	70,000	1.17
733112	Donacije od pravnih osoba	60,000	14,300	70,000	1.17
733120	Inozemne donacije	10,000	0	15,000	1.50
733122	Donacije od pravnih osoba iz inozemstva	10,000	0	15,000	1.50

740000	Kapitalne potpore	1,990,000	2,117,127	2,450,000	1.23
741000	Kapitalne potpore iz inozemstva	180,000	136,286	300,000	1.67
741100	Kapitalne potpore iz inozemstva	180,000	136,286	300,000	1.67
741110	Kapitalne potpore iz inozemstva	180,000	136,286	300,000	1.67
741111	Kapitalne potpore iz inozemstva	180,000	136,286	300,000	1.67
742000	Kapitalne potpore od ostalih razina vlasti	1,810,000	1,980,841	2,150,000	1.19
742100	Kapitalne potpore od ostalih razina vlasti	1,810,000	1,980,841	2,150,000	1.19
742110	Kapitalne potpore od ostalih razina vlasti	1,810,000	1,980,841	2,150,000	1.19
742112	Kapitalne potpore od F BiH	850,000	1,504,862	1,350,000	1.59
742114	Kapitalne potpore od županija	960,000	475,979	800,000	0.83
770000	Zaostale naknade za ceste	10,000	0	10,000	1.00
810000	Kapitalni primici	1,000,000	5,815	1,000,000	0.00
811000	Kapitalni primici	0	5,815	0	
811100	Kapitalni primici od prodaje stalnih sredstava	0	5,815	0	
811114	Primici od prodaje vozila		5,815		
814000	Dugoročni krediti i zajmovi	1,000,000	0	1,000,000	0.00
814200	primici od zaduživanja	1,000,000	0	1,000,000	0.00
814212	primici od zaduž. od financijskih institucija	1,000,000	0	1,000,000	0.00
590000	Višak prihoda iz predhodne godine (prenos neutrošeni sredstva iz namjenskog kredita)	1,000,000	0	150,000	0.15
UKUPNI PRIHODI I PRIMICI		14,500,000	13,479,956	17,650,000	1.22
UKUPNI PRIHODI, PRIM. I ZADUŽENJA		15,500,000	13,479,956	17,800,000	1.15

NACRT

Plan rashoda proračuna 2025					
	Opis	Plan 2024	ostvarenje 30.09.2024.	Plan 2025.	Indeks 5/3
1	2	3	4	5	6
600001	RASHODI	7,917,500	6,350,829	8,715,000	1.10
600001	Tekuća pričuva	10,000	0	10,000	1.00
600001	Tekuća pričuva	10,000	0	10,000	1.00
610000	Tekući izdaci	7,907,500	6,350,829	8,705,000	1.10
611000	Plaće i naknade troškova upos.	3,028,000	2,437,520	3,425,000	1.13
611100	Bruto plaće i naknade	2,575,000	2,075,000	2,912,000	1.13
611110	plaće i naknade bez doprinosa	1,750,000	1,431,751	2,010,000	1.15
611111	Plaće po umanjenju doprinosa	1,750,000	1,431,751	2,010,000	1.15
611130	Doprinosi na teret uposlenih	767,000	643,249	902,000	1.18
611131	Doprinos za mirovinsko-invalidsko osig.	430,000	352,750	493,000	1.15
611132	Doprinos za zdravstveno osiguranje	300,000	259,375	365,000	1.22
611133	Doprinos za upošljavanje	37,000	31,124	44,000	1.19
611200	Naknade troškova uposlenih	453,000	362,520	513,000	1.13
611210	Naknade za prijevoz i troš.smještaja	58,000	45,327	60,000	1.03
611211	Naknade za prijevoz sa posla na posao	58,000	45,327	60,000	1.03
611220	Ostale naknade	395,000	317,193	453,000	1.15
611221	Naknade za topli obrok	280,000	212,536	300,000	1.07
611224	Regres za godišnji odmor	65,000	59,512	70,000	1.08
611225	Otpremnine zbog odlaska u mirovinu	20,000	10,292	45,000	2.25
611227	Pomoć u slučaju smrti	20,000	19,797	20,000	1.00
611229	Pomoć u slučaju teže bolesti	10,000	15,056	18,000	1.80
612000	Doprinosi poslodavca i ostali dop.	278,000	224,493	318,000	1.14
612100	Doprinosi poslodavca	270,000	217,875	308,000	1.14
612110	Doprinosi poslodavca	270,000	217,875	308,000	1.14
612111	doprinos za mirovinsko-invalid. osiguranje	155,000	124,500	175,000	1.13
612112	doprinos za zdravstveno osiguranje	102,000	83,000	118,000	1.16
612113	doprinos za upošljavanje	13,000	10,375	15,000	1.15
612200	Ostali doprinosi	8,000	6,618	10,000	1.25
612210	Ostali doprinosi	8,000	6,618	10,000	1.25
612219	ostali doprinosi(dop. za zaštitu od nepog.)	8,000	6,618	10,000	1.25
613000	Izdaci za materijal i usluge	979,800	765,365	1,118,800	1.14
613100	Putni troškovi	7,000	3,519	6,500	0.93
613110	Putni troškovi u zemlji	2,000	1,641	2,500	1.25
613112	troš.prevoza u zemlji službenim sredstvima	1,000	1,438	1,500	1.50
613114	troškovi smještaja u zemlji	1,000	203	1,000	1.00
613120	Putni troškovi u inozemstvo	5,000	1,878	4,000	0.80
613122	tr.prijevoza u inozemstvu služ. sredstvima	1,000	1,236	1,500	1.50
613124	troškovi smještaja u inozemstvu	3,000	642	1,500	0.50
613125	troškovi dnevnica u inozemstvu	1,000	0	1,000	1.00
613200	Izdaci za energiju	45,000	21,074	35,000	0.78
613210	Izdaci za energiju	45,000	21,074	35,000	0.78
613211	Izdaci za električnu energiju	45,000	21,074	35,000	0.78

613300	Izdaci za komun. usluge i komu.	74,000	49,499	80,900	1.09
613310	Izdaci za komunikacije	54,000	38,723	60,900	1.13
613311	izdaci za telefon, telefaks	12,000	5,714	10,000	0.83
613312	izdaci za Internet	2,000	1,626	2,900	1.45
613313	izdaci za mobilni telefon	20,000	14,524	22,000	1.10
613314	poštanske usluge	20,000	16,859	26,000	1.30
613320	Izdaci za komunalne usluge	20,000	10,776	20,000	1.00
613321	izdaci za vodu i kanalizaciju	20,000	10,776	20,000	1.00
613400	Nabava materijala	89,000	59,676	105,200	1.18
613410	Administrativni materijal	37,000	27,915	46,200	1.25
613411	izdaci za obrasce i papir	2,000	1,151	2,000	1.00
613412	izdaci za kompjutorski materijal	6,000	4,612	8,000	0.00
613415	izdaci za geodetski materijal	1,000	1,879	3,200	0.00
613417	uredski materijal	25,000	19,801	30,000	1.20
613418	auto gume	3,000	472	3,000	1.00
613430	Obrazovni materijal	7,000	3,971	7,000	1.00
613431	izdaci za obrazovna pomagala	7,000	3,971	7,000	1.00
613480	Ostali materijal posebne namjene	45,000	27,790	52,000	1.16
613481	izdaci za odjeću, uniformr i platno	2,000	0	2,000	0.00
613482	roba za bife	13,000	9,616	15,000	1.15
613484	materijal za čišćenje	10,000	9,727	15,000	1.50
613485	ostali izdaci za materijal	15,000	7,774	15,000	0.00
613488	matične knjige i ostali obrasci	5,000	673	5,000	1.00
613500	Izdaci za usluge prijevoza i goriva	57,000	39,205	63,000	1.11
613510	gorivo za prijevoz	48,000	28,248	48,000	1.00
613511	gorivo	48,000	28,248	48,000	1.00
613520	Prijevozne usluge	9,000	10,957	15,000	1.67
613523	registracija motornih vozila	3,000	2,038	5,000	1.67
613524	usluge prijevoza	6,000	8,919	10,000	1.67
613600	Izdaci za unajmljivanje	12,000	7,371	15,000	1.67
613610	unajmljivanje imovine	12,000	7,371	15,000	1.25
613611	unajmljivanje prostora, zgrada i opreme	12,000	7,371	15,000	1.25
613700	Izdaci za tekuće održavanje	77,000	134,328	180,000	2.34
613710	Materijal za opravke i održavanje	65,000	10,637	60,000	0.92
613711	materijal za opravke i održavanje zgrada	5,000	1,263	5,000	1.00
613712	materijal za opravku i održavanje opreme	5,000	762	5,000	1.00
613713	materijal za opravku i održavanje vozila	25,000	8,612	20,000	0.80
613714	materijal za opravku cesta, mostova i željezn	30,000	0	30,000	1.00
613720	Usluge opravki i održavanja	12,000	123,691	120,000	10.00
613722	usluge opravki i održavanja opreme	2,000	1,575	5,000	2.50
613723	usluge opravki i održavanja vozila	10,000	6,520	15,000	1.50
613727	ostale usluge opravki i održavanja	0	115,596	100,000	####
613800	Izdaci osiguranja i banka. usluga	53,200	31,516	48,200	0.91
613810	Izdaci osiguranja	8,000	3,811	8,000	1.00
613813	osiguranje vozila i imovine	8,000	3,811	8,000	1.00
613820	Usluge bank. i platnog prometa	45,000	27,705	40,000	0.89

613821	izdaci za bankarske usluge	15,000	6,008	10,000	0.67
613822	provizija za prodaju E vinjeta	30,000	21,697	30,000	1.00
613830	Izdaci za negativne tečajne razlike	200	0	200	1.00
613831	negativne tečajne razlike	200	0	200	1.00
613900	Ugovorne i dr.posebne usluge	565,600	419,177	585,000	1.03
613910	Izdaci za informiranje	80,000	62,884	91,000	1.14
613911	usluge medija	15,000	18,160	26,000	1.73
613912	usluge tiskanja i fotokopiranja	15,000	10,938	15,000	1.00
613914	usluge reprezentacije	50,000	33,786	50,000	1.00
613920	Usluge za stručno obrazovanje	5,000	7,100	8,000	1.60
613922	usluge stručnog obrazovanja	5,000	7,100	8,000	1.60
613930	Stručne usluge	63,000	39,023	78,000	1.24
613931	računovodstvene i revizorske usluge	3,000	0	3,000	1.00
613932	pravne usluge	5,000	1,168	5,000	1.00
613934	hardverske i softverske usluge	30,000	24,252	40,000	1.33
613935	geodetske i projektantske usluge	15,000	6,903	15,000	1.00
613937	troškovi vještačenja, svjedoka i porotnika	10,000	6,700	15,000	0.00
613950	Usluge zaštite okoliša	20,000	12,020	20,000	0.00
613953	usluge zaštite okoliša	20,000	12,020	20,000	0.00
613960	Zatezne kamate i troškovi spora	1,600	24,556	3,000	1.88
613961	Zatezne kamate	100	2,184	3,000	30.00
613962	sudski troškovi	1,500	22,372		0.00
613970	Izdaci za dr.samos. djel. i vijećnici	308,000	206,209	285,000	0.93
613973	izdaci za volonterski rad	6,000	0	0	0.00
613974	izdaci za rad povjerenstava	75,000	78,169	95,000	1.27
613975	izdaci za naknade vjećnika	115,000	80,740	115,000	1.00
613976	ostali izdaci za samostalne djel.	70,000	37,750	60,000	0.86
613977	izdaci za Općinsko izborno povjerenstvo	42,000	9,550	15,000	0.36
613980	Izdaci za poreze i dop.sam dj.i vjećn	57,000	45,949	67,000	1.18
613983	posebna naknada za zaštitu od nepogoda	1,000	1,032	2,000	2.00
613986	dop. za zdravstvo vjećnici i povjerenstva	11,300	9,177	15,000	1.33
613987	dop. za mirovinsko vjećnici i povjerenstva	16,700	13,746	20,000	1.20
613988	porez na dohodak vjećnici i povjerenstva	28,000	21,994	30,000	1.07
613990	Ostale nespomenute usluge i dadž.	31,000	21,436	33,000	1.06
613991	ostale pristojbe	4,000	1,920	5,000	1.25
613995	izdaci za fizičko osiguranje objekta	27,000	19,516	28,000	1.04
614000	Tekući transferi	3,361,500	2,836,167	3,703,000	1.10
614200	Tekući transferi pojedincima	205,000	121,300	215,000	1.05
614230	ostali tekući transferi pojedincima	185,000	121,300	195,000	1.05
614233	nagrade učenicima generacije i dobitnicima rektorove i dekanove nagrade	5,000	9,500	10,000	0.00
614234	isplate stipendija i pomoći maturantima	80,000	60,300	80,000	1.00
614235	potpora roditeljima za novorođeno dijete	60,000	47,600	65,000	1.08
614236	sistematski pregled učenika osnovne škole	30,000	0	30,000	1.00
614239	ostali transferi pojedincima	10,000	3,900	10,000	1.00
614240	transf. pojed.za posebne namjene	20,000	0	20,000	0.00

614241	transf. za poseb.namjene-elemen.nepogo	20,000	0	20,000	0.00
614300	Transferi neprofitnim organizaci.	2,284,000	2,026,353	2,553,000	1.12
614310	tekuć trans.neprofitnim organizacijama	1,194,000	1,003,406	1,303,000	1.09
614311	tekuć transf.neprofitnim organizacijama	1,194,000	1,003,406	1,303,000	1.09
614311T	Radio televizija HB	52,000	38,627	57,500	1.11
614311A	Crveni križ Čitluk	33,000	24,584	35,000	1.06
614311B	Kulturno-informativni centar	200,000	183,137	240,000	1.20
614311C	Centar za socijalni rad	393,000	298,697	420,000	1.07
614311Č	Turistička zajednica Općine Čitluk	0	10,000	0	####
614311D	Dom zdravlja	300,000	230,645	320,000	1.07
614311E	Vatrogasno društvo	36,000	62,363	40,000	1.11
614311F	Ustanova za rehabilitaciju Sv. Josip radnik	170,000	125,400	170,000	1.00
614311G	Tekući transferi Mjesnim zajednicama	10,000	8,953	10,000	1.00
614311H	Tekući transferi župnim uredima	0	21,000	10,500	####
614320	ostali tek.tran.neprof. organizacijama	1,090,000	1,022,947	1,250,000	1.15
614322	tekući transferi iz oblasti obrazovanja	480,000	399,423	510,000	1.06
614323	tekući transferi političkim strankama	70,000	39,888	70,000	1.00
614324	tekući transferi udrugama građana	260,000	245,219	280,000	1.08
614324A	Športski savez "Brotnja"	200,000	230,845	280,000	1.40
614325	"Udruga "Groblje mira - Bile"	20,000	19,990	10,000	0.50
614326	Općinska manifestacija Dani berbe grožđa	60,000	52,698	60,000	1.00
6143291	transferi neprofitnim organizacijama- projekti od interesa za općinu	95,000	98,000	135,000	1.42
6143292	HGSS Čitluk	40,000	41,250	15,000	0.38
6143293	ostali tekući transferi neprofitnim org. i udrugama	65,000	126,479	170,000	2.62
614400	Subvencije javnim poduzećima	398,000	325,796	413,000	1.04
614410	subvencije za veterinarstvo	8,000	2,400	3,000	0.38
614417	"Veterinarska stanica"Čitluk	8,000	2,400	3,000	0.38
614420	ostale subvencije javnim poduzeći.	390,000	323,396	410,000	1.05
614429	J.P. "Brotnj"	390,000	323,396	410,000	1.05
614500	Subvencije privatnim poduzećima	440,000	327,728	470,000	1.07
614510	Subvencije privatnim poduzećima	440,000	327,728	470,000	1.07
614511	subvencije za prijevoz učenika	420,000	327,728	450,000	1.07
614514	poticaji u gospodarstvu	20,000	0	20,000	1.00
614800	ostali tekući rashodi	34,500	34,990	52,000	1.51
614810	ostali tekući rashodi	34,500	34,990	52,000	1.51
614811	povrat više ili pogrešno uplaćenih sredstava	30,000	15,493	22,000	0.00
614817	izvršenje sudskih presuda	4,500	19,497	30,000	6.67
616000	Izdaci za kamate	260,200	87,284	140,200	0.54
616200	Izdaci za inozemne kamate	50,000	23,914	50,000	1.00
616210	Izdaci za inozemne kamate	50,000	23,914	50,000	1.00
616219	rate po kreditu Svjetske banke	50,000	23,914	50,000	1.00
616300	Kamate na domaće pozajmljivanje	210,200	63,370	90,200	0.43
616330	kamate na izravno pozajmljivanje	210,200	63,370	90,200	0.43
616332	kamate na pozajmnice domaćih kreditora	210,000	63,295	90,000	0.43

616333	zatezne kamate	200	75	200	0.00
	TEKUCI RASHODI	7,917,500	6,350,829	8,715,000	1.10
	Kapitalni rashodi				
615000	Kapitalni transferi	1,100,000	1,280,498	1,180,000	1.07
615300	Kapitalni transferi neprof. organ.	200,000	522,216	200,000	1.00
615310	Kapitalni transferi neprof. organ.	200,000	522,216	200,000	1.00
615311	Kapitalni transferi neprof. Organ.	200,000	522,216	200,000	1.00
615311A	Kapitalni transferi Mjesnim zajednicama	200,000	522,216	200,000	1.00
615400	Kapitalni transferi javnim poduzeći	900,000	758,282	980,000	1.09
615410	Kapitalni transferi javnim poduzeći.	900,000	758,282	980,000	1.09
615411	Kapitalni transferi javnim poduzećima	900,000	758,282	980,000	1.09
800000	Kapitalni izdaci	6,482,500	4,924,423	7,905,000	1.22
820000	Kapitalni izdaci	6,482,500	4,924,423	7,905,000	1.22
821000	Izdaci za nabavu stalnih sredsta.	5,972,500	4,214,832	7,455,000	1.25
821100	Nabava zemljišta, šuma i zasada	50,000	48,668	200,000	4.00
821110	Nabava zemljišta, šuma i zasada	50,000	48,668	200,000	4.00
821111	nabava zemljišta	50,000	48,668	200,000	4.00
821200	Nabava građevina	5,635,000	4,054,627	6,935,000	1.23
821220	Ostali objekti	5,635,000	4,054,627	6,935,000	1.23
821221	Parkovi, spomenici, igrališta i sl.	100,000	242,655	350,000	3.50
821222	lokalne ceste, mostovi i dr.	1,000,000	1,841,729	2,350,000	2.35
821223	izgradnja dvorane Srednje škole Fra S. Ba	950,000	410,670	200,000	0.21
821224	objekti vodovoda, kanalizacije, MEG projekt	500,000	0	800,000	1.60
821225	izgradnja dvorane O.Š. Bijakovići	650,000	599,313	50,000	0.08
821227	ostali objekti	300,000	233,457	400,000	1.33
821228	sanacija deponije smeća	35,000	0	35,000	1.00
821229	Rekonstrukcija i dogradnja KIC-a	2,100,000	647,415	1,000,000	0.48
821231	Opremanje zgrade KIC-a	0	0	1,000,000	####
821232	Izgradnja vatrogasnog doma	0	0	650,000	
821233	Izgradnja područnih ambulanti	0	79,388	100,000	
821300	Nabava opreme	137,500	35,487	190,000	1.38
821310	Uredska oprema	40,000	24,068	50,000	1.25
821311	namještaj	15,000	4,882	30,000	2.00
821312	kompiutorska oprema	25,000	19,186	20,000	0.80
821320	Prijevozna oprema	90,000	0	90,000	1.00
821321	motorna vozila	90,000	0	90,000	1.00
821340	Elektronska i fotografska oprema	7,500	11,419	50,000	6.67
821341	Elektronska oprema	7,500	11,419	50,000	6.67
821500	Nabava stalnih sred.u obliku prava	50,000	76,050	80,000	1.60
821520	Osnivačka ulaganja	50,000	76,050	80,000	1.60
821521	studije izvodljivosti i projektiranja	50,000	76,050	80,000	1.60
821600	Rekonstrukcija i investic.održ.	100,000	0	50,000	0.50
821610	Rekonstrukcija i investic.održavanje	100,000	0	50,000	0.50
821614	rekonstrukcija objekata	100,000	0	50,000	0.50
822000	Pozajmljivanja i učešće u dionicama	0	377,000	0	

822220	Pozajmljivanja neprofitnim organizacijama	0	17,000	0	
822221	Pozajmljivanja neprofitnim organizacijama		17,000		
822310	Pozajmljivanje javnim poduzećima	0	360,000	0	
822311	Pozajmljivanje javnim poduzećima		360,000		
823000	Izdaci za otplate dugova	510,000	332,591	450,000	0.88
823200	Otplate inozemnog pozajmljivanj	50,000	24,680	50,000	0.00
823210	Otplate inozemnog pozajmljivanja	50,000	24,680	50,000	0.00
823212	Otplate inozemnog pozajmljivanja	50,000	24,680	50,000	0.00
823300	Otplate domaćeg pozajmljivanja	460,000	307,911	400,000	0.87
823330	Otplate od izravnog pozajmljivanja	460,000	307,911	400,000	0.87
823332	otplate domaćim obskrbljivačima kredita	460,000	307,911	400,000	0.87
	KAPITALNI RASHODI	7,582,500	6,204,921	9,085,000	1.20
	UKUPNI RASHODI	15,500,000	12,555,750	17,800,000	1.15

107

Na temelju članka 2. točka 1.6. i članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 12/03, 34/03 i 65/13), članka 64. stavak 8. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije BiH", broj: 46/10 i 75/13), te članka 111. stavak 3., a u svezi s člankom 27. točka 18. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donosi*

R J E Š E N J E
o razrješenju člana Upravnog vijeća
Gradske ljekarne Čitluk

Članak 1.

Ankica Šarac, predstavnik djelatnika u Upravnom vijeću Gradske ljekarne Čitluk, razrješuje se dužnosti zbog ostavke.

Članak 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-174/1-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

P R E D S J E D N I K
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

108

Na temelju članka 2. točka 1.6. i članka 12. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 12/03, 34/03 i 65/13), članka 64. stavak 8. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Službene novine Federacije BiH", broj: 46/10), te članka 111. stavak 3., a u svezi s člankom 27. točka 18. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i

3/13), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donosi*

R J E Š E N J E
o imenovanju člana Upravnog vijeća
Gradske ljekarne Čitluk

Članak 1.

Ana Marinčić, magistar farmacije, predstavnik djelatnika, imenuje se za člana Upravnog vijeća Gradske ljekarne Čitluk.

Mandat imenovanoj traje do isteka mandata članova koji su imenovani Rješenjem broj: 01-02-29/10-21 od 26. veljače 2021. godine.

Članak 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk».

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-174/2-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

P R E D S J E D N I K
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

109

Na temelju članka 104. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Narodne novine HNŽ“ broj: 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 i 7/16), te članka 111. Stav (3)., a u svezi s člankom 27. točka 18. Statuta općine Čitluk („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“ broj: 2/08, 6/08 i 3/13), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donosi*

R J E Š E N J E
o razrješenju člana Školskog odbora
Osnovne škole Bijakovići u Bijakovićima

Članak 1.

Francika Zubac, predstavnik djelatnika u Školskom odboru Osnovne škole Bijakovići u Bijakovićima razrješuje se dužnosti zbog ostavke.

Članak 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk».

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-175/1-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

110

Na temelju članka 104. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Narodne novine HNŽ“ broj: 5/00, 4/04, 5/04, 1/14 i 7/16), te članka 111. Stav (3), a u svezi sa člankom 27. točka 18. Statuta općine Čitluk („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“ broj: 2/08, 6/08 i 3/13), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donosi*

RJEŠENJE
o imenovanju člana Školskog odbora
Osnovne škole Bijakovići u Bijakovićima

Članak 1.

Ljiljana Sivrić, predstavница djelatnika, imenuje se za člana Školskog odbora Osnovne škole Bijakovići u Bijakovićima.

Mandat imenovanj traje do isteka mandata članova koji su imenovani Rješenjem broj: 01-02-76/6-21 od 28. lipnja 2021. godine.

Članak 2.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk».

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-175/2-24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

111

Na temelju članka 52. stavak 1. točka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 35/05), članka 27. točka 2., članka 111. stavak 3. i članka 114. stavak 3. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), te članka 14. Odluke o utemeljenju Jedinственог Općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 4/23), Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donosi*

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama
i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu
Jedinственог općinskog tijela uprave i stručnih
službi općine Čitluk

I.

Općinsko vijeće Čitluk daje suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinственог općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk, koje izmjene i dopune je donio Općinski načelnik, pod brojem: 02-04-3250/24 od 29. studenog 2024. godine.

II.

Zaključak stupa na snagu danom objave u "Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-172/24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

PREDSJEDNIK
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

112

Na temelju članka 17., članka 27. točka 25. i 30., članka 111. stavak 3. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), članka 89. stavak 4. alineja četvrta Poslovnika o radu Općinskog vijeća Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 8/21 – *prečišćeni tekst*), u svezi davanja suglasnosti za angažiranje dodatnih pravnih stručnjaka - odvjetnika za zastupanje u pravnoj stvari tužitelja „DOM-90“ d.o.o. Čitluk protiv tuženika Općine Čitluk zbog proceduralnih sudskih razloga Općinsko vijeće Čitluk na sjednici održanoj dana 09. prosinca 2024. godine *donosi*

ZAKLJUČAK

I.

Općinsko vijeće Čitluk ovlašćuje Načelnika općine Čitluk da može pored Javnog pravobranitelja općine Čitluk angažirati i dodatne pravne stručnjake – odvjetnike te iste opunomoćiti za zastupanje u predmetu broj: P: 36/24, broj predmeta Općinskog suda u Mostaru: 58 0 Ps 253676 21 Ps u kojem se kao stranke u svojstvu tuženika pojavljuje Općina Čitluk, a u svojstvu tužitelja „DOM-90“ d.o.o. Čitluk iz Čitluka, te po potrebi zaključiti izvansudsku nagodbu.

II.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk“.

B o s n a i H e r c e g o v i n a
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
O P Ć I N A Č I T L U K
-OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK-

Broj: 01-02-173/24
Čitluk, 09. prosinca 2024. godine

P R E D S J E D N I K
Općinskog vijeća općine Čitluk
Ivica Jerkić, dipl.nov.,v.r.

➤ **NAČELNIK OPĆINE**

113

Na temelju članaka 51., članka 52. stavak 1. točka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 35/05), članka 6. stavak 3. Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - odluka Ustavnog suda FBiH broj: U-13/16), članka 76. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 49/05), članka 15. Zakona o načelima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj: 49/06), sukladno odredbama Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Službene novine FBiH“, broj: 35/04, 3/06, 19/12 i 8/14) i odredbama Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici („Službene novine FBiH“, broj: 69/05, 29/06), te članka 56. stavak 2. i članka 112. Statuta općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 2/08, 6/08 i 3/13), i članka 14. Odluke o utemeljenju Jedinственog Općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk ("Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk", broj: 4/23), Općinski načelnik *d o n o s i*

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU JEDINSTVENOG OPĆINSKOG
TIJELA UPRAVE I STRUČNIH SLUŽBI OPĆINE ČITLUK

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Jedinственog općinskog tijela uprave i stručnih službi općine Čitluk („Službeno glasilo Općinskog vijeća općine Čitluk“, broj: 5/23) (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 10., Općinska služba za financije, točka C. 7. Pravilnika - "7. Viši referent-likvidator", mijenja se i glasi:

„7. Viši stručni suradnik za poslove platnog prometa i obračuna plaća

Opis poslova:

- obavlja obradu i plaćanja po svim nalogima uz prethodno usklađivanje faktura, otpremnica, narudžbenica, ugovora i aneksa;
- vodi evidenciju uplata i isplata s transakcijskih računa proračuna;
- dostavlja fakture na potpis pomoćnicima načelnika ukoliko su zaduženi za njihovo potpisivanje;
- obavlja kompletiranje dokumentacije po izvadcima;
- obavlja prijenos grantova neprofitnim organizacijama, političkim strankama i udrugama građana
- obračunava plaće ,poreze i doprinose iz plaća i druge naknada za sve uposlene u Općini;
- obračunava i isplaćuje naknade članovima općinskih povjerenstava i vijećnicima;
- obavlja poslove uplata i isplata putem blagajne;
- vodi evidenciju kroz blagajnički dnevnik;
- obavlja podizanje i polaganje gotovinskih sredstava sa transakcijskog računa;
- obavlja poslove popunjavanja i slanja Obrazaca M4, RAD 1, GIP, ZS, PK, itd
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja ekonomske struke, položen stručni ispit, najmanje 2 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	računovodstveno-materijalni, studijsko-analitički, stručno-operativni
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

Članak 2.

U članku 10. Općinska služba za financije, dosadašnja točka C.7., postaje točka C.8. i sukladno tome sve ostale točke, odnosno brojevi radnih mjesta, u ovoj općinskoj službi se pomjeraju za jedno mjesto.

Članak 3.

U članku 11. Pravilnika, Općinska služba za gospodarstvo, točka D.5, mijenja se i glasi:

" 5. Stručni savjetnik za poslove poljoprivrede, šumarstva, vodoprivrede, lova i ribolova**Opis poslova:**

- vodi prvostupanjski upravni postupak za donošenje rješenja za izdavanje odobrenja iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede, šumarstva, lova i ribolova;
- obavlja prijem stranaka i daje stručna objašnjenja o pitanjima iz svog djelokruga;
- prati poljoprivrednu proizvodnju, sjetvu, otkup, pošumljavanje i zaštitu šumskog fonda i o tim pitanjima poduzima odgovarajuće mjere;
- izrađuje statistička i druga izvješća, informacije i analize iz ove oblasti;
- prikuplja i prati globalne pokazatelje poljoprivredne aktivnosti na području općine;
- prati i primjenjuje zakone o poljoprivredi, poticajima i druge propise iz ovih oblasti;
- vodi aplikacije za mjere poticanja od strane federalnih, županijskih i općinskih tijela;
- ostvaruje suradnju sa nositeljima poljoprivredne proizvodnje;
- vodi evidencije o neiskorištenom poljoprivrednom zemljištu, prenamjeni poljoprivrednog zemljišta i sudjeluje u postupcima;
- sudjeluje u izradi analiza, programa i planova u granama poljoprivrede;
- ostvaruje suradnju sa nadležnim sudom za vođenje zemljišnih knjiga i katastrom nekretnina kako bi prikupio potrebne podatke za vođenje evidencija iz oblasti poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva;
- ostvaruje suradnju s federalnim i županijskim tijelima uprave i drugim institucijama koje su nadležne za poslove iz oblasti poljoprivrede vodoprivrede, šumarstva lova i ribolova,
- prati propise i stara se o provođenju i izvršavanju federalnih i županijskih zakona, odluka Općinskog vijeća, propisa Općinskog načelnika i drugih podzakonskih akata koja se odnose na pitanja ovoga radnog mjesta;
- priprema predmete za arhiviranje;
- redovno upoznaje Šefa odsjeka o stanju obavljanja poslova i problemima koji se javljaju pri obavljanju tih poslova;
- po potrebi obavlja nadzor na temelju i u granicama ovlaštenja utvrđenih zakonom i drugim propisima, te
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – poljoprivredne, šumarske ili ekonomske struke, položen stručni ispit, najmanje 3 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	upravno rješavanje i stručno operativni
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni savjetnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

U istom članku Pravilnika, Općinska služba za gospodarstvo, dosadašnja točka D.5. postaje točka D.6. i sve ostale točke, odnosno brojevi radnih mjesta, kod ove općinske službe pomjeraju se za jedno mjesto.

Članak 4.

U članku 12. Pravilnika, Općinska služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta, točka D.6. Viši referent za administrativno-tehničke poslove, mijenja se i glasi:

"6. Stručni suradnik za poslove zaštite životne okoline**Opis poslova:**

- poduzima radnje i sudjeluje u upravnom postupku kojim se utvrđuju urbanističko-tehnički uvjeti na temelju kojih se izrađuje tehnička dokumentacija za radove na izgradnji, dogradnji, rekonstrukciji i sanaciji objekata (stambenih, poslovnih, proizvodnih, komunalne infrastrukture i sl.), koji se odnose na zaštitu životne okoline;

- daje stručne analize, izvješća, informacije, upute i mišljenja na temelju odgovarajućih podataka iz oblasti prostornog uređenja, koji se rješavaju u prvostupanjskom upravnom postupku iz oblasti zaštite životne okoline;
- sudjeluje u izradi nacрта, prednacrtu, nacrtu i prijedloga akata iz oblasti zaštite životne okoline koja donosi predstavničko tijelo općine, općinski načelnik i služba;
- vrši izradu elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena u oblasti zaštite životne sredine, kao i projektnih zadataka za tu oblast;
- izvršava i prati izvršavanje obaveza i prava općine utvrđene međunarodnim konvencijama i zakonodavstvom Bosne i Hercegovine, FBiH i županije H-N iz oblasti zaštite životne sredine (Zakon o zaštiti okoliša, Zakon o zaštiti prirode, Zakon o vodama, Zakon o zaštiti zraka, Zakon o zaštiti od buke, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o građenju, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o upravljanju otpadom, Zakon o komunalnim djelatnostima i Zakon o koncesijama), te daje stručna objašnjenja i upute u skladu s ovim zakonskim propisima;
- utvrđuje i prati stanje u oblasti ekologije, zaštite okoliša i iskorištavanja prirodnih resursa, te predlaže mjere, radnje i postupke u cilju sprečavanja nastanka štetnih posljedica i prati realizaciju tih mjera i radnji;
- utvrđuje tehničke uslove za izradu tehničke dokumentacije za izgradnju objekata a oblasti zaštite okoliša;
- vrši pregled tehničke dokumentacije i provjerava njenu usklađenost sa normama i standardima za oblast zaštite okoliša;
- uspostavlja katalog zagađivača na području općine te uspostavlja bazu podataka iz oblasti zaštite okoliša i vodoprivrede;
- predlaže mjere za unapređenje zaštite okoliša a u nadležnosti Općine;
- priprema predmete za arhiviranje;
- redovno upoznaje neposrednog rukovoditelja o stanju obavljanja poslova i problemima koji se javljaju pri obavljanju tih poslova; te
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja –tehničkih, prirodnih ili društvenih znanosti, položen stručni ispit, najmanje 1 godina radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računaru
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	upravno rješavanje, normativno-pravni
Složenost poslova	složeni
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

U članku 12. Pravilnika, Općinska služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta, dosadašnja točka D.6. postaje točka D.7. i ostale točke, odnosno brojevi radnih mjesta kod ove općinske službe pomjeraju se za jedno mjesto.

U članku 12. Pravilnika, Općinska služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta, dosadašnja točka D.9., mijenja se i glasi:

"10. Viši stručni suradnik za poslove katastra

Opis poslova:

- prati i primjenjuje zakonske propise iz oblasti geodetskih poslova i katastra nekretnina;
- vrši složenije poslove iz oblasti premjera i katastra nekretnina;
- obavlja poslove uspostavljanja i održavanja katastra nekretnina;
- vrši izradu odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih tijela o stanju i problemima u oblasti geodetskih poslova i katastra na području općine i predlaže mjere radi utvrđivanja politike i mjere za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata;
- sudjeluje u pripremi, izradi i ažuriranju svih podataka potrebnih za uspostavu i održavanje katastra komunalnih

- uređaja, te radi na održavanju katastra komunalnih uređaja,
- sudjeluje u pripremi i izradi svih podataka potrebnih za uspostavu i održavanje adresnog registra, te radi na održavanju adresnog registra;
 - obrađuje podatke i vrši izradu odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih tijela o stanju i problemima u oblasti geodetskih poslova i katastra na području općine i predlaže mjere radi utvrđivanja politike i mjere za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata;
 - obavlja geodetska snimanja i obradu podataka za potrebe izrade dokumenata prostornog uređenja i rješavanja imovinsko-pravnih odnosa;
 - obavlja snimanje i izradu geodetskih podloga u digitalnom obliku za sve vrste projektovanja za potrebe općine;
 - pokreće radnje na održavanju postojeće i uspostavi nove geodetske mreže;
 - daje nalaze i stručna mišljenja u prvostepenom upravnom postupku uzurpacije, eksproprijacije, deeskroprijacije, arondacije, komasacije i vrši parcelaciju zemljišta;
 - provodi eventualne promjene na nekretninama kroz sve dijelove katastarskog operata;
 - obavlja poslove premjera i utvrđivanja nastalih promjena na građevinskom i drugom zemljištu,
 - vrši iskolčavanje građevinskih parcela koje su bile predmet dodjele od općine, te infrastrukturnih objekata (prometnice, vodovod, podzemne instalacije, i dr.);
 - sudjeluje u pripremi izrade svih normativnih akata iz djelokruga radnog mjesta;
 - obavlja poslove iz primjenjene geodezije;
 - obavlja poslove na održavanju digitalnog katastra nekretnina i GIS-a, te neposredno saraduje sa nadležnim županijskim i federalnim tijelima;
 - odgovoran je za zakonito i ažurno vođenje poslova;
 - obavlja prijem stranaka i daje stručna objašnjenja o pitanju iz svog djelokruga;
 - obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj, a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – geodetske i pravne struke, položen stručni ispit, najmanje 2 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	poslovi osnovne djelatnosti
Grupa poslova	upravno rješavanje, stručno-operativni
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

U članku 12. Pravilnika, Općinska služba za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta, dosadašnja točka D.9. postaje točka D.11. i ostale točke, odnosno brojevi radnih mjesta kod ove općinske službe pomjeraju se za jedno mjesto.

Članak 5.

U članku 13. Pravilnika, Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, točka D.3. Viši stručni suradnik za pitanja braniteljsko-invalidske zaštite, mijenja se i glasi:

" 3. Stručni savjetnik za pitanja braniteljsko-invalidske zaštite

Opis poslova:

- vodi prvostupanjski upravni postupak i izrađuje prijedloge rješenja i zaključaka u pitanjima braniteljsko-invalidske zaštite, osobne invalidnine, obiteljske invalidnine, zdravstvene zaštite, troškova sahrane, novčane mjesečne nadoknade za tuđu njegu i pomoć, rješava o pravu na banjsko-klimatsko liječenje, rješava o pravu na besplatnu i povlaštenu vožnju sukladno pozitivnim propisima;
- prati propise i stara se o provedbi i izvršavanju federalnih i županijskih zakona, odluka Općinskog vijeća i drugih podzakonskih akata koji se odnose na poslove izvršavanja zakona, propisa koje donosi Općinsko vijeće

- iz oblasti braniteljsko-invalidske zaštite, obrazovanja, zdravstva, kulture, športa, pripremanje i poduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupaka radi izvršavanja ovih poslova iz nadležnosti Odsjeka;
- priprema informacije, analize i druge stručne materijale iz oblasti braniteljsko-invalidske zaštite;
 - prati i proučava zakone i druge propise iz svoje nadležnosti;
 - ostvaruje suradnje sa resornim županijskim ministarstvima na provođenju županijskih zakona i izvršavanje prenesenih poslova na Službu odnosno Odsjek,
 - daje pravnu pomoć strankama vezano za pitanja iz nadležnosti Odsjeka;
 - obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja - pravne struke, položen stručni ispit, najmanje 3 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	studijsko-analitički i stručno operativni
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni savjetnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

U članku 13. Pravilnika, Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, dosadašnja točka D.4. Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti i mjesne zajednice, mijenja se i glasi:

" 5. Stručni savjetnik za društvene djelatnosti i mjesne zajednice, informiranje i službenik za mlade

Opis poslova:

- vodi upravni postupak za donošenja rješenja iz oblasti društvenih djelatnosti-obrazovanja, znanosti, kulture, športa, zdravstva;
- prati rad odgojno obrazovnih ustanova, amaterskih kulturno-umjetničkih društava, razmatra njihove programe i izvješća, sudjeluje u izradi informacija, izvješća i predlaže mjere za poboljšanje njihovog rada;
- prati rad i napredovanje amaterskih športskih udruga;
- koordinira rad ustanova iz oblasti osnovnog obrazovanju suradnji s Zavodom za školstvo, Županijskim ministarstvom prosvjete, kulture i sporta i ustanovama osnovnog obrazovanja;
- vodi statističke podatke i evidenciju o kulturnim i športskim klubovima i drugim pravnim subjektima koji se bave kulturnim djelatnostima i športom;
- obavlja poslove vođenja registra mjesnih zajednica (MZ) i suradnje sa mjesnim zajednicama;
- osigurava logističku podršku vijećima MZ pri organizaciji zborova (foruma) građana;
- promovira usluge koje su dostupne građanima na nivou MZ;
- vodi službenu evidenciju i izdaje uvjerenja i druge akte o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija;
- obavlja prijem stranaka i daje stručna objašnjenja o pitanju iz svog djelokruga,
- prati propise iz oblasti obrazovanje, znanost, kulturu, šport i zdravstvo, i stara se o provedbi i izvršavanju federalnih i županijskih zakona, odluka Općinskog vijeća i propisa općinskog načelnika i drugih podzakonskih akata koji se odnose na pitanja ovoga radnog mjesta te osigurava njihovu stručnu primjenu;
- prati i priprema materijale za izradu informacija i drugih materijala iz oblasti svog djelokruga;
- priprema predmete za arhiviranje;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.
- poduzima radnje u upravnim stvarima i donosi rješenja u svezi primjene Zakona o slobodi pristupa informacijama;
- surađuje sa sredstvima informiranja i prati primjenu Zakona o slobodi pristupa informacijama;
- prati stanje problematike mladih, sudjeluje u izradi stručnih podloga za osnivanje i otvaranje omladinskih informativnih centara, savjetovašta i klubova za mlade;
- prati organizaciju rada ustanova i drugih nositelja programa za mlade;
- sudjeluje u izradi programa za nastavak obrazovanja mladih koji su prekinuli formalno obrazovanje;
- obrađuje i priprema materijale za izradu mjerila za financiranje programa za mlade, za darovite i učenike s teškoćama i drugih akata općine u djelatnostima od interesa za mlade;
- surađuje u praćenju namjenskog korištenja sredstava za programe mladih;

- voditi popis svih udruga, institucija, ustanova, međunarodnih i drugih organizacija koje rade s mladima ili pružaju potporu omladinskim aktivnostima;
- surađuje u izradi izvješća o ostvarivanju programa, sudjeluje u obavljanju stručnih i organizacijskih poslova za savjetodavna povjerenstva;
- obavlja prijem stranaka i daje stručna objašnjenja o pitanju iz svog djelokruga,
- prati propise iz oblasti, i stara se o provedbi i izvršavanju federalnih i županijskih zakona, odluka Općinskog vijeća i propisa općinskog načelnika i drugih podzakonskih akata koji se odnose na pitanja ovoga radnog mjesta te osigurava njihovu stručnu primjenu;
- prati i priprema materijale za izradu informacija i drugih materijala iz oblasti svog djelokruga;
- sudjeluje u izradi studijsko-analitičkih i informacijsko-dokumentarnih i drugih materijala koji su u neposrednoj vezi s informiranjem i propagandom;
- priprema predmete za arhiviranje; te
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj, a koje se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – pravne struke, filozofski ili fakultet političkih znanosti, položen stručni ispit, najmanje 3 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalo
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	normativno-pravni, stručno-operativni i studijsko-analitički
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni savjetnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

U članku 13. Pravilnika, Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, u odsjeku za opću upravu dosadašnja točka D.8. Viši stručni suradnik za poslove arhive i personalne poslove, mijenja se i glasi:

"8. Stručni savjetnik za poslove arhive i personalne poslove

Opis poslova:

- obavlja normativne poslove iz oblasti upravljanja ljudskim potencijalima (ULJP) (odluke, pravilnici, naputci, instrukcije);
- vodi personalnu evidenciju svih zaposlenih putem elektronskog vođenja personalnih poslova kroz informacijski sustav za upravljanje ljudskim potencijalima (ULJP);
- vrši izradu analize ljudskih i organizacijskih kapaciteta općine;
- surađuje sa Agencijom za državnu službu FBiH u pogledu upravljanja ljudskim potencijalima;
- obavlja popunjavanje prijave-odjava za mirovinsko-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje i vrši prijave o promjeni u tijeku osiguranja;
- popunjava prijave o nesreći na radu, te iste ovjerava kod županijskog inspektora- inspekcije zaštite na radu;
- ulaže rješenja iz oblasti radnih odnosa u personalne dosje službenika i namještenika i popunjava pripadajuće obrasce za državne službenike i namještenike prema ADSFBiH;
- izdaje uvjerenja o radnom stažu državnih službenika i namještenika iz evidencije arhiva;
- vodi evidenciju o ocjenjivanju službenika i namještenika;
- vodi evidenciju o dodjeli jubilarnih nagrada;
- vrši ulaganje arhiviranih predmeta u arhivske fascikle, te ih odlaže po godinama i grupama;
- usaglašava kartoteku arhive iz ranijih godina, sa upisnicima i djelovodnicima;
- izdaje reverse za preuzete predmete, a po pismenom zahtjevu iz općinskih službi;
- odgovara za uredno vođenje knjiga, evidencija i druge dokumentacije, a posebno za čuvanje građe i arhivskog materijala;
- primjenjuje propisane mjere protupožarne i druge zaštite u arhivu;
- vrši tekuće odabiranje registratorskog materijala prema Listi kategorija sa rokovima čuvanja;
- radi na svim manipulativnim poslovima u vezi sa arhivskom građom;
- surađuje sa Arhivom HNŽ-K i dogovara preuzimanje arhivske građe nakon roka čuvanja,
- prema odobrenoj listi registratorskog materijala obavlja pripremu isteka arhivske građe za uništavanje;
- obavlja fotokopiranje dokumenata iz arhive na zahtjev pravnih i fizičkih osobe;

- po potrebi obavlja administrativne poslove za šalter-salu;
- informira šefa Odsjeka o problemima u oblasti svog rada i predlaže odgovarajuće mjere za otklanjanje istih;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj a koji se odnose na poslove ovoga radnog mjesta.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – ekonomske ili pravne struke, položen stručni arhivistički ispit, najmanje 3 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	stručno-operativni, informacijsko-dokumentacijski
Složenost poslova	najsloženiji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	stručni savjetnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

U članku 13. Pravilnika Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje kod dosadašnje točke D.12. Viši referent za ovjeru potpisa, prijepisa i rukopisa, u tabeli za ovo radno mjesto kod: "Broj izvršitelja", tekst: "2 /dva/", zamjenjuje se s tekstom: "1 /jedan/".

U članku 13. Pravilnika, Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje, dosadašnja točka D.3. postaje točka D.4. i sukladno naprijed navedenim izmjenama i dopunama radnih mjesta određuju se nove točke, odnosno redni brojevi pojedinih radnih mjesta kod ove općinske službe.

Članak 6.

U članku 13. Pravilnika Općinska služba za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje kod dosadašnje točke D.7. Šef Odsjeka za opću upravu – Centra za pružanje usluga građanima, te u istom članku kod dosadašnje točke D. 9. Stručni suradnik za građanska stanja i točke D.10. Viši referent-matičar, ispod tabela za naprijed navedena radna mjesta, dodaje se tekst koji glasi:

"Obavezu polaganja posebnog ispita za matičara imaju sve osobe koje neposredno obavljaju poslove matičara za vođenje matičnih knjiga (u daljnjem tekstu: matičar) u ovoj općinskoj službi, koja obveza predstavlja uvjet za dobivanje ovlaštenja za obavljanje poslova matičara iz članka 9. stavak 2. Zakona o matičnim knjigama (u daljnjem tekstu: Zakon), i kako je isto utvrđeno u članku 10. stavak 1. tačka 2. Zakona, s tim da ispit polaže i matičar državni službenik koji obavlja poslove sklapanja braka u skladu s Obiteljskim zakonom Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 35/05, 41/05 i 31/14).

Obavezi polaganja posebnog ispita podliježu sve osobe srednje, više i visoke stručne spreme, odnosno osobe koje su stekle visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja koje obavljaju poslove matičara.

Poseban ispit se može polagati prije zasnivanja radnog odnosa za poslove matičara ili nakon zasnivanja radnog odnosa i raspoređivanja i postavljenja na radno mjesto matičara, s tim što se u ovom slučaju ispit mora položiti u roku od šest mjeseci od dana postavljenja na radno mjesto matičara."

Članak 7.

U članku 13. Pravilnika, Općinska služba za civilnu zaštitu, kod točke D.4. Viši referent vatrogasac, u tabeli za ovo radno mjesto kod: "Broj izvršitelja", tekst: "4 /četiri/", zamjenjuje se s tekstom: "5 /pet/".

U članku 13. Pravilnika, Općinska služba za civilnu zaštitu, kod točke D.5. Viši referent vatrogasac-vozač, u tabeli za ovo radno mjesto kod: "Broj izvršitelja", tekst: "6 /šest/", zamjenjuje se s tekstom: "8 /osam/".

Članak 8.

U članku 15. Pravilnika, Ured načelnika, dosadašnja točka D.4. Stručni suradnik za odnose s javnošću, mijenja se i glasi:

" 4. Viši stručni suradnik za odnose s javnošću i informiranje**Opis poslova:**

- sudjeluje savjetodavno u pitanjima koja se tiču informiranja javnosti o radu Općine i kontaktira sa predstavnicima domaćih i stranih sredstava javnog informiranja;
- organizira press konferencije i istupe u javnosti ovlaštenih osoba, informira javnost o radu Općinskog vijeća i Općinskog načelnika;
- priprema priopćenja za javnost i sredstva javnog informiranja iz nadležnosti Općine i reagovanja na izvještaje medija;
- priprema javne istupe Općinskog načelnika, priprema pismene obavijesti, priopćenja i redovno obavještava javnost o radu Općinskog načelnika;
- po nalogu rukovoditelja istupa u ime institucije u javnosti i medijima;
- uspostavlja i održava registar značajnih datuma i događaja i blagovremeno priprema odgovarajuće informativne akte;
- izrađuje i provodi komunikacijsku strategiju općine;
- koordinira aktivnosti na izradi plana komunikacije i promocije Strategije razvoja općine uključujući promociju investicionih potencijala općine;
- priprema i vodi medijsku kampanju za kapitalne i druge projekte Općine;
- priprema podatke za izrade članaka za potrebe stranice Općine, te brine se o redovnom ažuriranju podataka na web stranici na web stranici Općine;
- objavljuje informacije o događajima i postavlja dokumente relevantne za rad općinskog načelnika i Općinskog vijeća;
- organizira sastanke, vodi zapisnike, priprema i distribuira zaključke s istih;
- obavlja svakodnevne kontakte u cilju dobivanja podataka od rukovoditelja i službenika iz službi općine neophodnih za prezentaciju rada organa;
- vrši fotografiranje i elektronsku obradu za potrebe Općine;
- obavlja poslove pomoći zaposlenim u Općini, a vezano za medijsko praćenje protokolarnih poslova za vrijeme posjeta Općini;
- priprema i sudjeluje u izradi istraživanja javnog mnijenja o određenim projektima i radu Općine;
- izravno komunicira sa građanima putem upita, predstavki, žalbi, pisama, elektronske pošte i dr. i analizira podatke dobivene u komuniciranju sa građanima;
- promovira rad institucija putem društvenih mreža;
- podnosi izvješće o svom radu rukovoditelju službe;
- odgovoran je za zakonito i ažurno vođenje poslova;
- odgovoran je i neposredno sudjeluje u izradi promotivnih publikacija općine, biltena, letaka, brošura i drugih info materijala Općine i Općinskog načelnika;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Ureda načelnika i Općinskog načelnika.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje sa 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja – društvenih znanosti ili novinarske struke, položen stručni ispit, najmanje 2 godine radnog staža nakon sticanja VSS, poznavanje engleskog ili njemačkog jezika, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	studijsko-analitički, stručno-operativni i informacijsko-dokumentacijski
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

U članku 14. Pravilnika, Ured načelnika, dosadašnja točka D.4. Stručni suradnik za odnose s javnošću, postaje točka D.5. i ostale točke, odnosno brojevi radnih mjesta kod ove općinske službe pomjeraju se za jedno mjesto.

U članku 14. Pravilnika, Ured načelnika, dosadašnja točka D.5. Viši referent za informatički sustav i elektronsko praćenje dokumenata", mijenja se i sada glasi:

"6. Viši stručni suradnik za informacijski sustav

Opis poslova:

- vrši analizu postojećeg informacijskog sustava općinskih službi za upravu i drugih službi u općini;
- vrši izradu planova i programa za uspostavljanje i razvoj informacijskog sustava općinskih tijela uprave;
- primjenjuje metodologiju i standarde za korištenje, analizu i publiciranje podataka iz baze;
- izrađuje i organizira provođenje sigurnosnih mjera u informacijskom sustavu općinskog tijela uprave,
- vrši svakodnevno u suradnji sa svim službama za upravu, prikupljanje, sređivanje podataka koji se prezentiraju preko općinske web stranice, interneta i ostalih vrsta multimedijske prezentacije,
- odgovoran je za ispravnost lokalne mreže računara, ispravnost računarske opreme i otklanjanje kvarova na uređajima informacijskog sustava,
- koordinira rad s korisnicima računa u Općini,
- sudjeluje u poslovima kompjuterskog praćenja i prezentiranja svih događaja relevantnih za rad općinskih službi i zakonodavne vlasti općine;
- vrši kontrolu korištenja softverskih aplikacija i svakodnevno pruža podršku pri usvajanju i korištenju softvera,
- vrši kontrolu i provodi obuku za korištenje Docu nova, Data nova, i dr,
- koordinira poslove i administrator je aplikacije E-citizen, te vodi godišnje anketiranje u sklopu MEG projekta,
- vodi evidenciju IKT opreme, licenci i softvera;
- sudjeluje u standardizaciji IKT opreme;
- aktivno surađuje sa telekom-operaterima radi rješavanja mogućih problema u komunikacijskim putovima,
- sudjeluje u izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća o radu tijela uprave kao i mjesečnih i ostalih operativnih programa tijela uprave,
- obavlja i druge poslove vezane za ovo radno mjesto, te poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj, a koje se odnose na ovo radno mjesto.

Uvjeti za vršenje poslova	VSS/VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa koji se vrjednuje s 240 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, diploma visokog obrazovanja informatičke ili elektrotehničke struke, 2 godine radnog staža nakon sticanja VSS, položen stručni ispit, poznavanje rada na računalu
Vrsta djelatnosti	osnovna
Grupa poslova	stručno-operativni
Složenost poslova	složeniji
Status izvršitelja	državni službenik
Pozicija radnog mjesta	viši stručni suradnik
Broj izvršitelja	1 /jedan/

Članak 9.

Zadužuje se Tajnik Jedinog općinskog tijela uprave i stručnih službi Općine Čitluk šef Ureda načelnika/općinski tajnik, da sačini prečišćeni tekst Pravilnika.

Članak 10.

Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se danom dobivanja suglasnosti od Općinskog vijeća Čitluk.

Članak 11.

Izmjene i dopune Pravilnika objavit će se u „Službenom glasilu Općinskog vijeća općine Čitluk“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČITLUK
- NAČELNIK OPĆINE -

Broj: 02-04-3250/24

Čitluk, 29. studenog 2024. godine

NAČELNIK
OPĆINE ČITLUK
Marin Radišić, dipl.oec.,v.r.



SLUŽBENO GLASILO OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE ČITLUK

UTEMELJITELJ I IZDAVAČ: OPĆINSKO VIJEĆE ČITLUK

88260 ČITLUK, Trg žrtava Domovinskog rata 1

Čitluk, 12.12.2024.godine
Službeno glasilo izlazi prema potrebi.
Naklada 100 primjeraka.

Glavni i odgovorni urednici: Mario Rozić, dipl.iur. i Antonela Planinić, mag.iur.

Tel.: 036/ 640 - 525: 640-518

Fax: 036/ 640 - 537

E-mail: brotnjjo@citluk.ba
tajnik.vijece@citluk.ba

Web: www.citluk.ba

Napomena:

Izdavač ne može preuzeti odgovornost za jezik službenih objava i oglasa koje objavljujemo u ovom službenom glasilu.
Pozivamo sve one koji ih sastavljaju i upućuju javnosti da se suoče s obvezom skrbi o hrvatskom jeziku kao službenom jeziku Hrvata u Bosni i Hercegovini.

